



Granskning av mutor, jäv och bisysslor

Rapport

Sollefteå kommun

KPMG AB

2020-04-03

Antal sidor 26



Sollefteå kommun
Granskning av mutor, jäv och bisysslor

2020-04-03

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte och revisionsfrågor	3
2.2	Avgränsning	3
2.3	Ansvarig nämnd/styrelse/fullmäktigeberedningen	4
2.4	Revisionskriterier	4
2.5	Metoder	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Kommunens hantering och kontroll av oegentligheter och bisysslor	5
3.2	Kommunens anvisningar, instruktioner och praktiska arbete avseende bisysslor och oegentligheter	7
4	Slutsatser	22
4.1	Svar på revisionsfrågorna	22
4.2	Sammanfattning	24
A	Metod och utgångspunkter	26

1 Sammanfattning

KPMG har av Sollefteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner och processer vad gäller förebyggande arbete mot oegentligheter inklusive kontroll och bedömning av anställdas bisysslor. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Granskningen syftar till att konstatera om kommunstyrelsen har ändamålsenliga rutiner mot mutor, jäv och bisysslor och om den interna kontrollen är tillräcklig inom området. I denna sammanfattning och i rapporten i stort gör vi särskilda bedömningar beträffande kommunens kontroll och bedömning av anställdas bisysslor, även om det ingår som en del i det förebyggande arbetet mot oegentligheter.

Vi konstaterar att det finns formellt beslutade styrande dokument att förhålla sig till vad gäller att hantera risken för oegentligheter och andra förtroendeskadliga ageranden såsom bisysslor. Enligt vår bedömning är befintliga styrdokument och anvisningar i huvudsak ändamålsenliga för att förebygga att oegentligheter förekommer. Dock anser vi att kommunstyrelsen, för att tydliggöra styrningen inom området, bör verka för att fullmäktige fastställer policydokument, åtminstone vad gäller bisysslor. Till den av fullmäktige fastställda policyn bör det finnas tillämpningsföreskrifter som med fördel kan baseras på dagens riktlinjer.

När det gäller bisysslor har vi inom ramen för vår dataanalys funnit allvarliga brister i den praktiska hanteringen. Därför menar vi att kommunstyrelsen bör aktualisera frågan om hanteringen av anställdas bisysslor och säkerställa att befintliga regler efterlevs.

Vidare gör vi bedömningen att kommunen inte har en rättssäker och objektiv process för att hantera inkomna anmälningar av oegentligheter.

Vår sammanfattande bedömning är att det finns goda förutsättningar för ett ändamålsenligt förebyggande arbete mot oegentligheter i och med att det finns formellt fastställda styrdokument som i huvudsak är ändamålsenliga. De allvarliga brister vi funnit i hanteringen av anställdas bisysslor innebär dock att kommunen utsätter sig för stor risk för oegentligheter.

Mot bakgrund av ovanstående samt vad som i övrigt framkommer i denna granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen ska verka för att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställde innehar en funktionärspost. Se stycke 3.2.4.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att kommungemensamma mallar, särskilt lathunden för medarbetarsamtal och checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet, är kända bland såväl chefer som medarbetare samt att den används. Se stycke 3.2.1.
- Kommunstyrelsen bör tydliggöra vilka av frågorna som ingår i medarbetarsamtalsmallen som ska vara obligatoriska i samtliga medarbetarsamtal. Se stycke 3.2.1.



Sollefteå kommun

Granskning av mutor, jäv och bisysslor

2020-04-03

- Kommunstyrelsen bör upprätta en rutinbeskrivning för hur kommunen ska hantera inkomna ärenden om oegentligheter på ett sätt som är objektivt och rättssäkert. Se stycke 3.2.3.
- Kommunstyrelsen bör överväga en utbildningsinsats för all personal beträffande förebyggande arbete mot oegentligheter.
- Kommunstyrelsen bör utreda behovet av att införa ett visseblåsarsystem.

2 Bakgrund

All verksamhetsutövning omfattas av risker. Revisorerna bedömer att det finns ett behov av att säkerställa att risk för oegentligheter hanteras med en uppmärksamhet som står i relation till de negativa effekter som brister i styrning och efterlevnad kan leda till. Kontroll och bedömning av de anställdas bisysslor är en viktig del av det förebyggande arbete som behöver finnas på plats. Det är därför viktigt med tydliga och väl kända rutiner för detta.

Revisorerna bedömer att det finns risk för brister i kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter samt brister i den interna kontrollen när det gäller kontroll av anställdas bisysslor.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter samt kontroll av anställdas bisysslor behöver granskas.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att konstatera om kommunstyrelsen har ändamålsenliga rutiner mot mutor, jäv och bisysslor och om den interna kontrollen är tillräcklig inom området.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Finns fastställda riktlinjer avseende mutor, jäv och bisysslor?
- Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?
- Har kommunstyrelsen gjort en riskbedömning av var i organisationen mutor, jäv och bisysslor kan förekomma?
- Har kommunstyrelsen säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor, jäv och bisysslor?
- Vilka rutiner finns gällande rapportering? Vilka rutiner finns om oegentligheter uppdagas?
- I vilken omfattning förekommer bisysslor inom förvaltningen?
- Hur hanteras jävsförhållanden vid exempelvis utbetalning av bidrag, upphandlingar etc?
- Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?
- Finns ett visselblåsarsystem?

2.2 Avgränsning

Vad gäller bisysslor har granskningen omfattat kommunens avlönade personal från 2019-01-01 till 2019-12-31. Enbart arvoderade personer har därför inte omfattats av granskningen. I övrigt har även ferieanställda exkluderats från granskningen. Likaså

har timanställda exkluderats. Detta eftersom de inte har någon grundanställning i Sollefteå kommun.

2.3 Ansvarig nämnd/styrelse/fullmäktigeberedningen

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

2.4 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §, §§ 28-32
- Lag (1995:260) om offentlig anställning § 7
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.5 Metoder

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner. När det gäller bisysslor har en dataanalys genomförts av information från kommunens anställningsregister och leverantörsreskontra. Information som har erfordrats från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister har inhämtats av KPMG. Chefer och handläggare i kommunen har tillställts en enkät med frågor om rutiner och hantering mutor, jäv, oegentligheter och bisysslor. Se bilaga A för närmare beskrivning av utgångspunkter och metod.

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att lämna synpunkter på rapportens faktainnehåll.

3 Resultat av granskningen

Nedan redovisas resultatet av granskningen med utgångspunkt från revisionsfrågorna.

Som inledning ges först en överblick av kommunens styrande dokument, för att därefter granska kommunens praktiska arbete inom granskningsområdet och följsamhet till de interna rutinerna.

3.1 Kommunens hantering och kontroll av oegentligheter och bisysslor

3.1.1 Formellt beslutade dokument

Reglemente – Kommunstyrelsen och utskott

Reglemente för kommunstyrelsen och dess utskott är beslutat i kommunfullmäktige 2019-02-25. Av reglementet framgår att kommunstyrelsen ansvarar för de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och är därför anställningsmyndighet. Ansvar för all verksamhet gäller förutom i de ärenden där kommunen själv är part i ärenden som avser den egna verksamheten, sådana ärenden tillfaller jävsnämnden, vars uppdrag anges i särskilt reglemente.

Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Delegeringsordningen är fastställd av kommunstyrelsen 2014-12-02, med senaste revidering 2019-11-05. Av delegeringsordningen framgår att prövning av bisyssla samt beslut om förbud för bisyssla är delegerat till HR-chef och att återrapportering/anmälan sker på särskild begäran från kommunstyrelsen.

Upphandlingspolicy

Upphandlingspolicyn är beslutad i kommunfullmäktige 2011-04-26. Policyn syftar till att tydliggöra och medvetandegöra berörda parter om kommunens förhållningssätt till upphandling och anskaffning av varor, tjänster och entreprenader.

Reglemente för upphandling

Reglemente för upphandling fastställdes av kommunfullmäktige 2015-10-16. Upphandlingsreglementet syftar till att sänka kommunens samlade kostnader för varor, tjänster och byggentreprenader, att säkra kvaliteten i verksamheterna och att förvalta skattebetalarnas pengar på bästa sätt. I reglementet återfinns ett kapitel om affärsetik, där det framgår att kommunens personal ska uppträda med god etik samt behandla alla anbud och leverantörer med objektivitet och utan särbehandling. För att undvika beroendeställning får upphandlande personal inte ta emot gåvor, rabatter eller andra fördelar. Gåvor som överstiger ett visst belopp kan klassas som muta och att acceptera sådana gåvor kan leda till disciplinära åtgärder och även till avsked.

Riktlinjer – Mutor och jäv

Riktlinjerna är beslutade i kommunstyrelsen 2016-09-06 och omfattar alla anställda och förtroendevalda, oberoende av befattning och anställningsform, gällande både Sollefteå kommun och kommunens bolag. Kommunens förvaltning och bolag ansvarar för att riktlinjerna kommuniceras, följs upp och efterlevs. Rutin för anmälan av misstänkt mutbrott ska i första hand ske genom att kontakta närmaste chef, i annat fall kommunchef alternativt revisionen. Av riktlinjen framgår bland annat definition av jäv och när jäv föreligger.

I de fall jäv föreligger får medarbetaren inte delta i handläggning av eller i beslut i ärendet eller uppdraget. Medarbetaren får heller inte närvara vid det sammanträde när ärendepunkten behandlas och/eller beslutas, om inte sammanträdet är offentligt. Om medarbetaren känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska medarbetaren meddela detta till sin chef. I de situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt ska försiktighet iaktas och medarbetaren ska avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Riktlinjerna beskriver riskgrupper inom kommunen och betonar särskilt medarbetare och förtroendevalda inom socialtjänsten och att dessa bör vara vaksamma för gåvor, ersättningar eller andra förmåner. Av riktlinjerna framgår även att det ställs särskilt höga krav på anställda vid myndighetsutövning, upphandling, entreprenader och avtalsförhandlingar.

Informationen kring riktlinjerna för mutor och jäv ska delges vid nyanställning och nytillträdd förtroendevald ställning. Rutinerna ska löpande kommuniceras vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt utbildning för förtroendevalda.

Övergripande riktlinjer avseende bisyssla

Riktlinjen är daterad 2010-03-30 och är enligt uppgift antagen av kommunstyrelsen 2010-05-11.

Av riktlinjen framgår att information kring medarbetares bisysslor ska inhämtas vid anställningstillfället och löpande i samband med medarbetarsamtal. Underlag för bedömning av bisysslas lämplighet är blanketten *Redogörelse bisyssla*, i vilken den enskilda medarbetaren uppger information om sin bisyssla (se avsnitt 3.2.1 för ytterligare information om blanketten). Arbetsledaren är ansvarig för att samla in underlag för bedömning och personalchef fattar beslut som skriftligt redogörs och diarieförs. Vid bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet finns en checklista till stöd för arbetsgivare och arbetstagare, denna beskrivs mer utförligt i avsnitt 3.2.1.

Kommentarer

Kommunen har enligt vår mening tydlig formell styrning vad gäller mutor, jäv och bisysslor i och med att de styrdokument som finns är antagna av kommunstyrelsen. Enligt vår mening skulle styrningen dock vara ännu tydligare om det fanns övergripande styrdokument fastställda av fullmäktige inom området. Vi anser att kommunstyrelsen bör överväga att initiera ett arbete med att ta fram policydokument inom de områden som berörs av granskningen. När det gäller exempelvis policy

avseende bisysslor kan kommunstyrelsen sen med fördel fastställa tillämpningsanvisningar till policydokumentet.

3.2 Kommunens anvisningar, instruktioner och praktiska arbete avseende bisysslor och oegentligheter

Nedan beskrivs Sollefteå kommuns praktiska arbete för att förebygga mutor och jäv samt den interna kontrollen av medarbetares bisysslor.

3.2.1 Bisysslor i Sollefteå kommun

På kommunens intranät finns det information som tydliggör att Sollefteå kommun, som arbetsgivare, har möjlighet att förbjuda en bisyssla om den är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller innebär konkurrens med Sollefteå kommuns egna verksamhet.

Anmälan och bedömning av bisyssla

I enlighet med AB § 8 och LOA § 7 är anställda skyldiga att anmäla alla slags bisysslor till arbetsgivaren. Arbetsledare ansvarar för att informera 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. Sollefteå kommun anordnar även så kallade arbetsgivarialoger för kommunens chefer, vilka syftar till att öka kännedomen om kommunens interna policyer, ändrade arbetssätt med mera. HR-avdelningen bjuder då in kommunens chefer och informerar kring en specifik fråga och kommunens förhållningssätt, till exempel vad gäller bisyssla och arbetsmiljö. Därefter ska respektive chef sprida informationen till sina medarbetare, till exempel på APT.

För medarbetarsamtalen finns en centralt framtagen lathund som chefen bör utgå från. En av de exempelfrågor som ingår i lathunden avser bisyssla och mall för redogörelse av bisyssla finns i lathunden. I de fall medarbetaren har en bisyssla ska denne redogöra för sin bisyssla i en centralt framtagen blankett. Blanketten är huvudsakligt underlag vid bedömning av bisysslans lämplighet. Blanketten och information om bisysslan inhämtas av arbetsledaren och ligger till grund för HR-chefens beslut. Av blanketten ska information om medarbetaren, bisysslans typ, omfattning samt företag (motsvarande) framgå. Arbetsgivaren ska, utifrån kommunens *Checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet*, bedöma om bisysslan anses vara förtroendeskadande, arbetshindrande eller innebär konkurrens med kommunens verksamhet. Utifrån chefens bedömning kontrollerar HR-chefen anmälan och beslutar om bisysslan ska godkännas eller förbjudas. När HR-chefen fattat beslut om medarbetarens bisyssla sparas anmälan och bedömningen i personakten hos HR.

Enligt uppgift finns ingen aggregerad information inom kommunen av vilka som innehar bisysslor. För att kontrollera mängden förekommande bisysslor krävs således en genomgång av varje personakt.

Utöver medarbetarsamtal åvilar ett ansvar på enskild medarbetare att rapportera eventuell bisyssla till chef. Även denna rapportering ska ske utifrån den kommungemensamma blanketten för anmälan av bisyssla. Därefter följer ansvarig chef och HR-chef samma procedur vid medarbetarsamtal: checklista och bedömning.

Vid förbud av bisyssla ska medarbetaren få ”skälig tid för avveckling”, dock högst tre månader. Vid förbud av bisyssla har HR-chef och närmaste chef dialog med medarbetaren.

lakttagelser kring bisysslor

I våra dialoger med tjänstepersoner framgår att lathunden för medarbetarsamtal inte är obligatorisk för chefer att använda, men att samtliga chefer är rekommenderade att utgå från lathunden för att säkerställa att samtliga frågor och områden lyfts med samtliga medarbetare. Enligt uppgift tenderar nya chefer i högre utsträckning att använda mallen, medan äldre chefer har en mer generell uppfattning om vad som bör ingå i medarbetarsamtalen. Utifrån lathunden för medarbetarsamtal har den sociala verksamheten beslutat om områden som ska ingå i samtliga medarbetarsamtal.

Av våra intervjuer framträder en generell uppfattning att kommunens medarbetare är medvetna om vad en bisyssla är och när en sådan bör anmälas enligt gällande process. De intervjuade bedömer att kommunen, i de verksamheter som det bedöms vara mer vanligt förekommande med bisyssla, har bra uppsikt av medarbetares bisysslor. Dessa verksamheter är till exempel vård och omsorg. Uppsikten beskrivs som fungerande, men då det i dagsläget inte är möjligt att göra någon typ av aggregerad uppföljning kan uppsikten utvecklas.

Enligt uppgift ska checklistan för bedömning av bisysslor användas av både närmaste chef och HR-chefen. I våra intervjuer framkommer dock att checklistan inte konsekvent används av närmaste chef.

Sollefteå kommun bedriver vid tidpunkten för granskningen ett arbete med att införa e-blanketter och därmed reducera andelen pappersblanketter. Enligt uppgift är kommunens ambition att även digitalt arkivera anmälan och beslut av bisysslor.

3.2.2 Introduktion av ny medarbetare i Sollefteå kommun

I dagsläget har kommunen både individuella introduktionsprogram för nya medarbetare samt gemensamma introduktionstillfällen för nyanställda under våren och hösten. Det är den närmaste chefen som ansvarar för att, utifrån kommunens mall för introduktionsprogram, upprätta ett introduktionsprogram för den enskilda medarbetaren. Medarbetarintroduktionen syftar till att nya medarbetare ska känna sig välkomna till den nya arbetsplatsen och få information som bidrar till snabbare inläring av rutiner och arbetssätt. I mallen för medarbetarintroduktion avser ett område anställningsavtal med bilagor, där bland annat information om bisysslor, mutor och jäv presenteras.

3.2.3 Sollefteå kommuns arbete för att förebygga mutor och bestickning

Risکانalyser och internkontrollplaner

Kommunen genomförde 2017 en granskning av rutiner avseende bestickning/muta. Granskningen visade att interna rutiner inom området var kända och att de i stort följdes. Risken bedömdes vara relativt hög och i riskanalysen inför 2019 bedömde kommunstyrelsen att det fanns behov av en ny granskning.

Kommunstyrelsen redogör i interkontrollplanen för 2019 ett kontrollmoment för risk att anställda i kommunen kan påverkas av bestickning och otillbörliga förmåner. Kommunchefen är ansvarig för att granska interna rutiners ändamålsenlighet och säkerställa att de är kommunicerade och kända i hela organisationen.

I redovisning för uppföljningen av den interna kontrollen 2019 skriver kommunen att kontrollmomentet avseende bestickning innebär att kommunen kontrollerar om det finns risk för att de anställda i kommunen påverkas av otillbörliga förmåner. Vidare framgår att riktlinjerna för att förebygga mutor och jäv tydliggör vad muta och bestickning innebär och ger exempel på otillbörliga situationer. Riktlinjen finns tillgänglig på kommunens intranät och har i olika omgångar kommunicerats till chefer. Cheferna har därefter ett ansvar för att kommunicera riktlinjen till sina medarbetare.

I redovisningen beskrivs riskgrupper och att en centraliserad upphandlingsverksamhet bedöms minska antalet anställda som exponeras för bestickning. Vidare bedömer kommunen att diskussionen varit levande och aktuell och att risken för bestickning under 2019 har hanterats på ett tillfredsställande sätt. Utifrån beskrivningen gör kommunstyrelsens förvaltning bedömningen att kontrollmomentet tills vidare kan utgå.

Anmälan och hantering av oegentlighet

Av kommunens riktlinjer för mutor och jäv framgår att anställda inom kommunal verksamhet i vissa fall har en skyldighet att anmäla missförhållanden, t.ex. utifrån socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen och skollagen. Socialtjänsten använder lex Sarah för anmälan av missförhållanden inom verksamheten. Inkomna anmälningar hanteras av en ansvarig samordnare och i de fall anmälan avser oegentligheter kontaktas HR. Inom socialtjänsten undertecknar medarbetare en försäkran om tystnadsplikt, varav en del avser mottagande av gåvor, förmåner och testamente.

Anmälan av misstänkt mutbrott ska i första hand ske genom att kontakta närmaste chef, i annat fall kommunchef alternativt revisionen. Enligt uppgift är det möjligt att rapportera misstankar om oegentligheter anonymt via kommunens webbplats.

Vid eventuella utredningar av oegentligheter ska HR-chef, huvudenhetschef eller kommunchef ingå i utredningen. Enligt uppgift finns ingen standardiserad process för hur inkomna anmälningar ska utredas.

I de fall som företagare anser att Sollefteå kommun bedriver verksamhet som snedvrider konkurrens för privata näringsidkare kan företag kontakta kommunen för att skapa ett ärende. Kommunen för därefter dialog med den berörda verksamheten. Om ärendet inte löses via dialog förbereds ärendet och presenteras för Näringslivsrådet, där rådet får möjlighet att ge input till ett förslag på lösning. Därefter lyfts ärendet till kommunstyrelsen för att få ett politiskt beslut i ärendet.

lakttagelser kring oegentligheter

De intervjuade bedömer att kommunen, i de verksamheter som i större utsträckning bedöms riskera att påverkas av bestickning, har bra uppsikt över riskerna. Exempel på verksamheter där risken bedöms som hög är upphandlingsenheten och medarbetare inom fastighetsenheten. Inom dessa områden har HR-avdelningen erbjudit och genomfört föreläsning om mutor och jäv.

Frågor om oegentligheter och jäv lyfts i kommunens arbetsgivarialoger, vilka HR-avdelningen håller i. I dessa dialoger deltar kommunens chefer för att få information samt diskutera om bland annat oegentligheter och jäv. Respektive chef ska därefter sprida informationen till sina medarbetare, till exempel på APT.

Kommentarer

De följande kommentarerna avser styckena 3.2.1 till och med 3.2.3.

Utifrån genomförda intervjuer framstår det som att kännedomen och efterlevnaden av styrande dokument, rutiner och anvisningar är god inom Sollefteå kommun. Samtliga rutiner och anvisningar kring oegentligheter och bisysslor finns tillgängliga på kommunens intranät och kommunen arbetar för att öka kännedomen kring dem vid introduktion av nya medarbetare och genom att lyfta frågorna i medarbetarsamtal och olika ledningsforum.

Utifrån genomförd dataanalys konstaterar vi dock att följsamheten till gällande regler avseende bisysslor tycks vara bristfällig då en stor del av de förekommenade bisysslorna ej förefaller ha identifierats. Vi har också funnit brister när det gäller bisysslor som anmälts via blanketten *Redogörelse bisyssla*. Se vidare i stycke 3.2.4 nedan.

Vi menar att kommunstyrelsen bör fortsätta arbeta för att göra kommungemensamma mallar, framförallt lathunden för medarbetarsamtal, mer kända för att säkerställa att bisysslor anmäls enligt den process som är gällande. Vidare menar vi att *Checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet* bör användas vid samtliga bedömningar av medarbetares bisysslor.

När det gäller blanketten *Redogörelse bisyssla* anser vi att den med fördel kan kompletteras med information om organisationsnummer/motsvarande i de fall medarbetaren innehar en bisyssla i en näringsdrivande association.

Det är positivt att kommunen arbetar för att öka andelen e-blanketter och möjliggöra att arkivera anmälan om beslut om bisyssla digitalt.

Vi bedömer att kommunen arbetar på ett proaktivt sätt för att motverka förekomsten av oegentligheter, dels genom information, dels genom att ha området som ett kontrollmoment i uppföljningen av den interna kontrollen 2019.

Vi anser att det bör finnas en rutinbeskrivning för hur kommunen ska hantera inkomna anmälningar av oegentligheter på ett sätt som är objektivt och rättssäkert. Bedömningen grundar sig i att kommunen saknar tydliga rutiner för hur inkomna anmälningar ska hanteras.

3.2.4 Förekomsten av bisysslor

Som nämnts i rapportens metodavsnitt, stycke 2.5, har en dataanalys genomförts av information från kommunens anställningsregister och leverantörsreskontra samt information från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister.

I utdraget från Bolagsverket får vi "träff" på de kommunanställda som är styrelsemedlemmar i kommunala bolag. Dessa har vi inte räknat som bisysslor i denna granskning. När dessa undantagits har vi funnit att 231 personer av 1 996 anställda

innehär en eller flera bisysslor. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 281 stycken i sammanlagt 246 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet¹. Eftersom dessa 281 bisysslor innehårs av 231 personer har de allra flesta följaktligen endast en bisyssla, men 44 personer innehåller två eller fler bisysslor.

Vår granskning visar vidare att bisysslor är något mer vanligt förekommande bland tidsbegränsat anställda än bland kommunens tillsvidareanställda personal. Av den data vi fått del av konstaterar vi att det finns 1 591 tillsvidareanställda varav 182 innehåller en eller flera bisysslor, vilket motsvarar 11,4 % av den tillsvidareanställda personalen. Bland de 405 tidsbegränsat anställda är det 49 personer som innehåller en eller flera bisysslor, vilket motsvarar 12,1 %. Sammantaget är det 11,6 % av kommunens anställda som har en eller flera bisysslor.

Antal tillsvidareanställda	Antal tidsbegränsat anställda	Antal anställda totalt	Antal tillsvidareanställda med bisyssla (andel %)	Antal tidsbegränsat anställda med bisyssla (andel %)	Antal med bisyssla totalt (andel %)
1 591	405	1 996	182 (11,4 %)	49 (12,1 %)	231 (11,6 %)

Om fokus läggs på anställningens omfattning kan vi konstatera att 1 772 av de totalt 1 996 anställda har en heltidsanställning. Av dessa 1 772 personer är det 198 som innehåller en eller flera bisysslor, vilket motsvarar 11,2 % av den heltidsanställda personalen. Bland de 224 deltidanställda som omfattats av granskningen är det 33 som innehåller en eller flera bisysslor, vilket motsvarar 14,7 % av den deltidanställda personalen.

Antal heltidsanställda	Antal deltidanställda	Antal heltidsanställda med bisyssla (andel %)	Antal deltidanställda med bisyssla (andel %)
1 772	224	198 (11,2 %)	33 (14,7 %)

En ambition vi haft i granskningen har varit att stämma av förekomsten av bisysslor som vi identifierat i vår dataanalys med de uppgifter som finns registrerade i kommunen avseende förekomst av bisysslor. Som tidigare beskrivits finns dock ingen aggregerad information i kommunen av hur många anställda som innehåller bisysslor. För att få fram sådana uppgifter krävs en kontroll av varje enskild personakt. Då den typen av kontroll skulle kräva mycket tid av verksamheten valde vi i stället att göra ett "brett stickprov" utifrån de 231 bisyssleininnehavare som vi identifierat.

Av de 231 personer som vi identifierat som bisyssleininnehavare har vi valt ut 100 personer som enligt vår dataanalys sammantaget innehåller 143 bisysslor. Efter att

¹ Av de 281 bisysslor som vi identifierat är 25 stycken som ledamot (18) eller suppleant (7) i en bostadsrättsförening.

kommunens HR-avdelning kontrollerat dessa personers personakter har vi fått svaret att det finns uppgifter om bisysslor i tio personakter. Samtliga dessa tio personer har enligt kommunens uppgifter en (1) bisyssla var.

För dessa tio personer har vi begärt ut ifyllda blanketter *Redogörelse bisyssla*, för att verifiera uppgifterna från HR-avdelningen. Utifrån underlaget konstaterar vi följande.

- Godkännande har i fyra av tio fall skett av annan än personalchef.²
- I fyra fall av tio avser anmälan en bisyssla som inte längre är aktuell.
- I tre av tio fall är anmälan inte daterad.
- I två av tio fall finns det inget registrerat beslut om att godkänna bisysslan i fråga.
- I ett fall av tio har bisyssleininnehavarens personnummer inte registrerats i anmälan.
- I ett fall av tio har medarbetaren anmält två bisysslor på en och samma blankett.
- Dessa tio personer innehar enligt vår dataanalys sammantaget sex stycken bisysslor som inte har anmälts.

Eftersom flera av anmälningarna avser bisysslor som inte längre är aktuella har kommunen bland de 100 bisyssleininnehavare som vi valt ut, identifierat sex medarbetare som sammantaget innehar sju bisysslor. Bland de 100 bisyssleininnehavare vi valde ut har kommunen för egen del således identifierat 6 %. När det gäller antalet förekommande bisysslor uppgår mängden förekommande (och fortfarande aktuella) bisysslor som kommunen identifierat till 5 % (7 av 143) av den mängd bisysslor vi identifierat bland dessa 100 personer.

Kommentarer

Som framgår i stycke 3.2.1 kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva en bisyssla om den anses hindra arbetsuppgifterna. Mot bakgrund av att drygt var tionde medarbetare har en mer eller mindre omfattande bisyssla i en näringsdrivande association kan det inte uteslutas att det inte förekommer bisysslor som inverkar hindrade på arbetsuppgifterna. För att säkerställa att så inte är fallet är det enligt vår mening viktigt med tydliga rutiner för kartläggning och bedömning av bisysslor samt att dessa rutiner efterlevs. Det faktum att kommunen endast identifierat en liten del av de bisyssleininnehavare och de bisysslor som vi identifierat i vår dataanalys, indikerar att följsamheten till rutinerna är bristfällig.

Likaså indikerar de ifyllda blanketterna *Redogörelse bisyssla* som vi tagit del av, bristande följsamhet till gällande regler.

² Egentligen har godkännande av annan än personalchef skett i fem fall, men i ett av fallen skedde godkännandet innan nuvarande riktlinjer fastställdes.

Utifrån dataanalysen och den uppföljande kontrollen finns det således skäl att förhålla sig tveksam till bilden som framkom i våra intervjuer av att medvetenheten kring och uppsikten av medarbetarnas bisysslor är god.

3.2.5 Inköp från företag/förening där anställda har bisyssla

Som nämnts i stycke 3.2.4 finns det 246 företag och/eller föreningar där anställda i kommunen har en funktionärspost. Av dessa återfinns 38 (15,4 %) i kommunens leverantörsreskontra under granskningsperioden. Kommunen har med andra ord gjort inköp av, eller på annat vis överfört medel till, företag och föreningar, via sin leverantörsreskontra- och betalningsfunktion, där anställda innehar funktionärspost.

Totalt belopp som kommunen betalat till dessa företag/föreningar uppgår till över 10 miljoner kronor. I ett antal fall har kostnaden belastat den verksamhet³ där bisyssleinnehavaren arbetar.

Kommentarer

Vi menar att arbetsgivaren vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig behöver ta hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställde innehar en funktionärspost. Vi anser att kommunen utsätter sig för en stor risk både vad gäller oegentligheter och förtroendeskadligt agerande, om bedömningen av en bisysslas lämplighet görs utan att hänsyn tas till den typen av omständigheter.

3.2.6 Chefers och handläggares kännedom om kommunens riktlinjer mot mutor, jäv och bisysslor

I följande avsnitt redovisar vi resultatet från den enkätundersökning som genomförts inom ramen för granskningen. Uppgifterna kommer från den enkät som kommunens chefer och handläggare⁴ fått besvara.⁵ I rapporten tolkas och redovisas enkätsvaren 1-3 som att de svarande "inte instämmer" och svarsalternativ 4-6 som att de "instämmer".

³ Vid denna kontroll har vi delat in kommunen i följande verksamheter: a) Förvaltningsledning + Gemensam service, b) Medborgarservice, c) Socialtjänst (inklusive vård och omsorg), d) Utbildning samt e) Teknisk verksamhet.

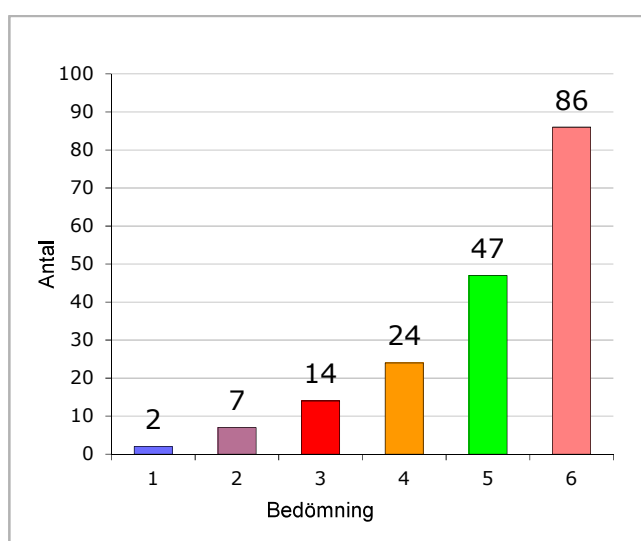
⁴ Med handläggare har följande funktioner avsetts: byggnadsinspektör, webbadministratör, socialsekreterare, verkställande direktör, biståndshandläggare, GIS-ingenjör, IT-tekniker, driftledare, tekniker, HR-konsult, VA-ingenjör, upphandlingsassistent, ärendehandläggare, färdtjänsthandläggare, arkivarie, projektledare, kommunikatör, integrationshandläggare, systemförvaltare, VVS-ingenjör, planhandläggare, medicinskt ansvarig sjuksköterska, miljö-/hälsoinspektör, fastighetssamordnare, kvalificerad handläggare, systemtekniker, IT-pedagog, ekonom, bostadshandläggare, HR-specialist, gatuhandläggare, krisberedskapsamordnare, marknadsansvarig, näringslivsutvecklare, kommunikationsstrateg, teknikansvarig,

⁵ Enkäten ställdes ut till 231 personer som enligt uppgift innehar chefs- och handläggartjänster i Sollefteå kommun. Från sex medarbetare har vi fått automatiskt genererade meddelanden om frånvaro i form av exempelvis sjukskrivning eller föräldraledighet. När dessa togs bort återstod 225 personer. Av dessa har 180 personer besvarat enkäten. Några personer har också hört av sig och meddelat att de är helt nya i sina roller och att de därför har svårt att besvara frågorna. Dessa personer har ändå ombetts att besvara enkäten eftersom de bör ha fått information om kommunens förhållningssätt till mutor och bisysslor. Inklusive de chefer och handläggare som av en eller annan orsak var frånvarande uppgår svarsfrekvensen till 80,0 %.

Vi lämnar endast kommentarer kring sådant som vi anser att kommunstyrelsen bör vara uppmärksam på. Om svaren på en fråga bedöms vara tillfyllest lämnas inga kommentarer.

En klar majoritet av de svarande upplever att kommunens inställning till mutor och oegentligheter är tydligt uttalad

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 87 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag upplever att kommunens inställning till mutor och oegentligheter är tydligt uttalad.*

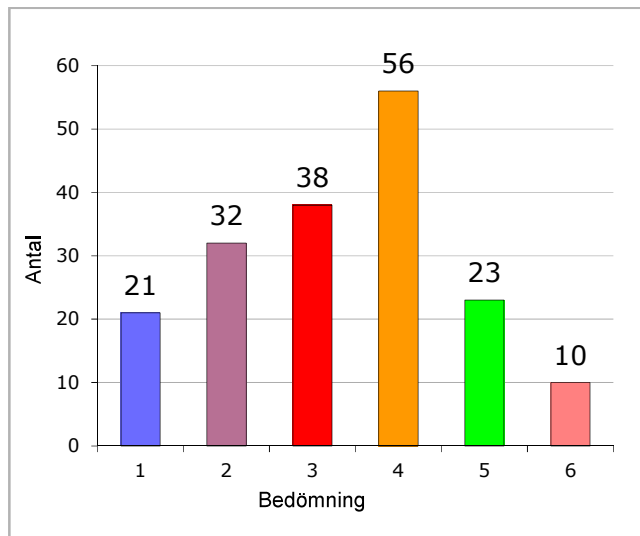


Jag upplever att kommunens inställning till mutor och oegentligheter är tydligt uttalad.

Instämmer	157 (87 %)
Instämmer inte	23 (13 %)

En majoritet av de svarande upplever att frågor rörande mutor och oegentligheter inte är en levande fråga som ofta diskuteras i kommunen

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 51 % av de svarande i huvudsak inte (alternativ 1-3) i följande påstående: *Jag upplever att frågor rörande mutor och oegentligheter är en levande fråga som ofta diskuteras i kommunen.*



Jag upplever att frågor rörande mutor och oegentligheter är en levande fråga som ofta diskuteras i kommunen.

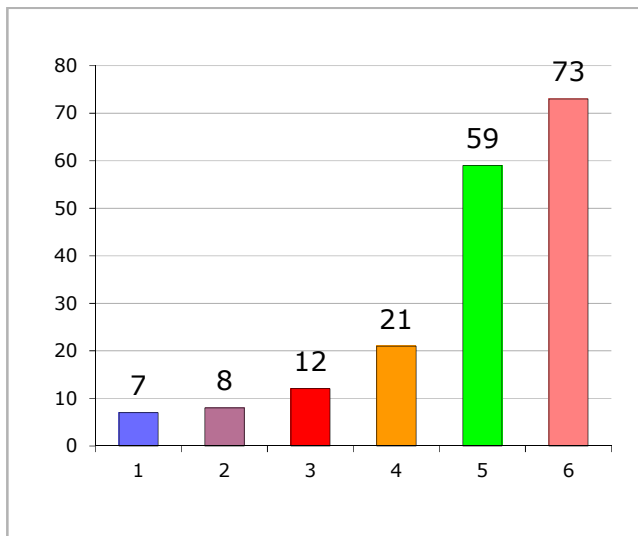
Instämmer	89 (49 %)
Instämmer inte	91 (51 %)

Kommentarer

Enligt vår erfarenhet är kulturen inom en organisation av avgörande betydelse när det gäller oegentligheter. För att minska risken för oegentligheter är det angeläget med en kultur som tydligt tar avstånd från alla typer av beteenden som *kan uppfattas* som oegentliga. En sådan kultur understöds i sin tur av att frågorna hålls levande inom organisationen. Mot den bakgrunden menar vi att kommunstyrelsen bör säkerställa att frågor om mutor och oegentligheter hålls levande inom organisationen.

En klar majoritet av de svarande uppger att de känner till kommunens riktlinjer och rutiner för mutor och oegentligheter

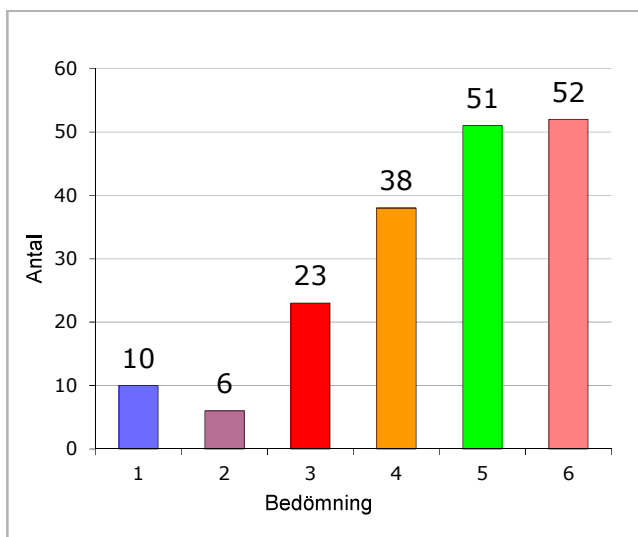
Som framgår av diagrammet nedan instämmer 85 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag känner till kommunens riktlinjer och rutiner för mutor och oegentligheter.*



<i>Jag känner till kommunens riktlinjer och rutiner för mutor och oegentligheter.</i>	
Instämmer	153 (85 %)
Instämmer inte	27 (15 %)

En stor majoritet av de svarande upplever att de riktlinjer och rutiner som finns gällande mutor och oegentligheter är tillräckliga

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 78 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag anser att de riktlinjer och rutiner som finns gällande mutor och oegentligheter är tillräckliga.*

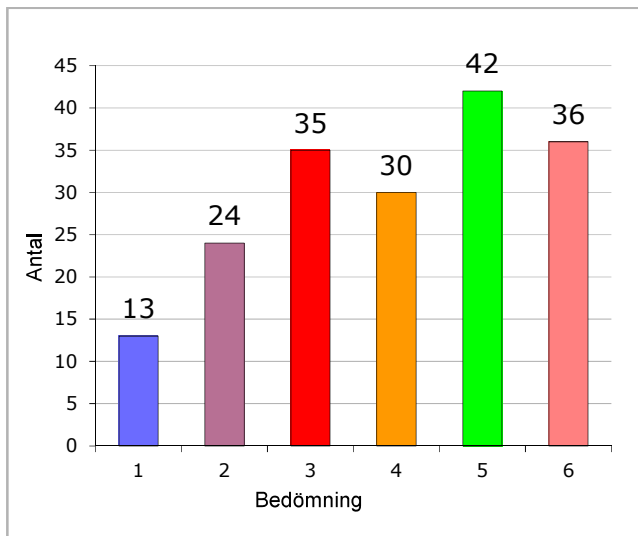


Jag anser att de riktlinjer och rutiner som finns gällande mutor och oegentligheter är tillräckliga.

Instämmer	141 (78 %)
Instämmer inte	39 (22 %)

En majoritet av de svarande upplever att den information och utbildning som de får kring bestämmelser rörande mutor och oegentligheter är tillräcklig

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 60 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag upplever att den information och utbildning som jag får kring bestämmelser rörande mutor och oegentligheter är tillräcklig.*



Jag upplever att den information och utbildning som jag får kring bestämmelser rörande mutor och oegentligheter är tillräcklig.

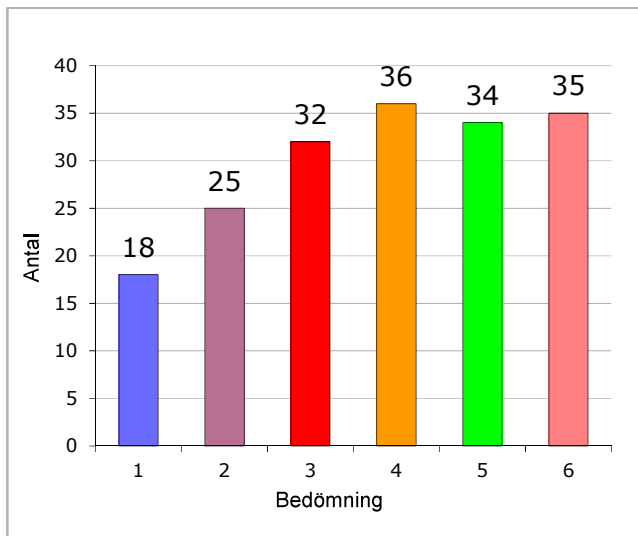
Instämmer	108 (60 %)
Instämmer inte	72 (40 %)

Kommentarer

Även om majoriteten i huvudsak anser att informations- och utbildningsinsatser är tillräckliga kan vi konstatera att drygt 20 % av de svarande har svarat med svarsalternativ 1 eller 2. Detta är en signal som vi menar att kommunstyrelsen bör ta på allvar.

En majoritet av de svarande upplever att det finns tydliga rutiner för hur de ska rapportera de brister/oegentligheter de upptäcker

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 58 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag upplever att det finns tydliga rutiner för hur jag ska rapportera de brister/oegentligheter jag upptäcker.*



Jag upplever att det finns tydliga rutiner för hur jag ska rapportera de brister/oegentligheter jag upptäcker.

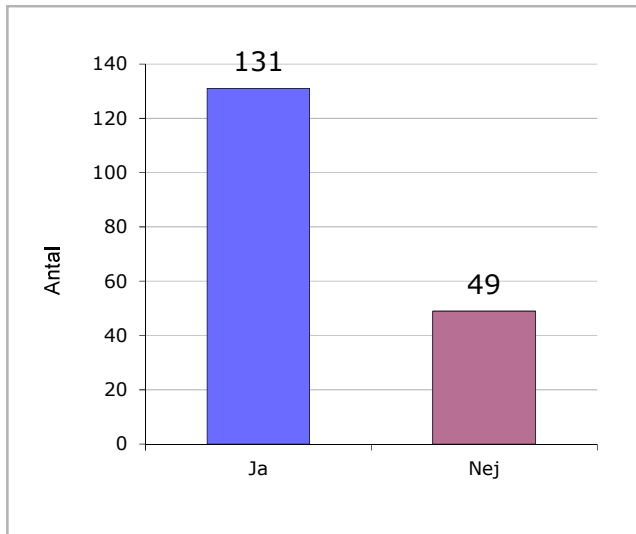
Instämmer	105 (58 %)
Instämmer inte	75 (42 %)

Kommentarer

Vi anser att kommunstyrelsen bör vidta åtgärder med anledning av att så många som 43 personer (24 %) har svarat med svarsalternativ 1 eller 2 på denna fråga. Antingen bör insatser göras för att öka medvetenheten om befintliga rutiner eller så finns det behov av att utveckla befintliga rutiner.

En stor majoritet av de svarande uppger att de vet var de ska vända sig för att rapportera brister/oegentligheter

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 73 % av de svarande i följande påstående: *Jag vet var jag ska vända mig för att rapportera brister/oegentligheter.*



Jag vet var jag ska vända mig för att rapportera brister/oegentligheter.

Ja	131 (73 %)
Nej	49 (27 %)

Kommentarer

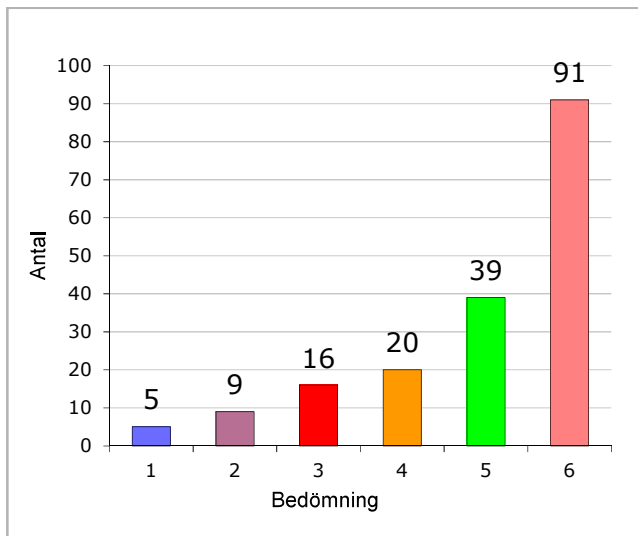
Drygt var fjärde svarande uppger att de inte vet var de ska vända sig för att rapportera brister/oegentligheter.

Vår bedömning är därmed att det finns brister i kommunikation och dialog mellan kommunen som arbetsgivare och kommunens medarbetare kring var brister och oegentligheter ska rapporteras.

Mot bakgrund av ovanstående är vår bedömning av kommunstyrelsen bör levandegöra frågor rörande mutor och oegentligheter och säkerställa att rutiner för hur upptäckta brister/oegentligheter ska rapporteras är tydliga och att medarbetare vet var de ska vända sig för att rapportera brister/oegentligheter.

En stor majoritet av de svarande uppger att de känner till kommunens riktlinjer angående bisyssla

Som framgår av diagrammet nedan instämmer 83 % av de svarande i huvudsak (alternativ 4-6) i följande påstående: *Jag känner till kommunens riktlinjer angående bisyssla.*



Jag känner till kommunens riktlinjer angående bisyssla.

Instämmer	150 (83 %)
Instämmer inte	30 (17 %)

Kommentarer

Även om svaret på denna enkätfråga indikerar att kännedomen om riktlinjerna är förhållandevis god har vi inom ramen för vår dataanalys funnit tydliga brister i den praktiska hanteringen. Därför menar vi att kommunstyrelsen bör aktualisera frågan om hanteringen av anställdas bisysslor och säkerställa att befintliga regler efterlevs.

Övergripande kommentar avseende enkätsvaren

Utifrån chefers och handläggares svar på de enkätfrågor/påståenden som presenteras ovan kan vi konstatera att rutiner och riktlinjer för mutor, jäv och bisysslor generellt upplevs vara både tillräckliga och kända bland de svarande. Däremot visar enkät-svaren att det praktiska arbetet bör utvecklas. Utifrån resultatet av vår dataanalys förefaller det i praktiken finnas utvecklingsbehov både vad gäller kännedom om och tillämpning av de styrdokument som finns inom området.

4 Slutsatser

4.1 Svar på revisionsfrågorna

Finns fastställda riktlinjer avseende mutor, jäv och bisysslor?

Granskningen visar att det inom kommunen finns styrande dokument att förhålla sig till vad gäller mutor, jäv och bisysslor. Dessa bedöms tillräckliga för att arbeta på ett förebyggande sätt. Samtidigt visar granskningen att riktlinjer avseende mutor och jäv samt riktlinjer för bisysslor är beslutade av kommunstyrelsen. Enligt vår bedömning bör kommunstyrelsen, för att tydliggöra styrningen inom området, verka för att fullmäktige fastställer policydokument, åtminstone vad gäller bisysslor. Till den av fullmäktige fastställda policyn bör det finnas tillämpningsföreskrifter som med fördel kan baseras på dagens riktlinjer.

Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?

Frågan om bisysslor ska tas upp på arbetsplatsträffar, i medarbetarsamtal och inför anställning av ny medarbetare.

Informationen kring riktlinjerna för mutor och jäv ska delges vid nyanställning och nytillträdd förtroendevald ställning. Rutinerna för mutor och oegentligheter ska löpande kommuniceras vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt utbildning för förtroendevalda. Det är kommunens förvaltning och bolag som ansvarar för att riktlinjerna kommuniceras, följs upp och efterlevs.

Vår enkätundersökning visar att de svarande i stor utsträckning anser sig ha kännedom om kommunens riktlinjer och rutiner för mutor och oegentligheter.

Har kommunstyrelsen gjort en riskbedömning av var i organisationen mutor, jäv och bisysslor kan förekomma?

I kommunstyrelsens redogörelse för internkontrollarbetet 2019 beskrivs vilka verksamheter som löper större risk för mutor och jäv, samt att en centraliserad upphandlingsverksamhet bedöms minska antalet anställda som exponeras för bestickning.

Av kommunens riktlinjer för att förebygga mutor och jäv framgår att framförallt anställda och förtroendevalda inom socialtjänsten ska vara särskilt vaksamma om brukaren eller dess anhöriga önskar ge belöning på något sätt.

Har kommunstyrelsen säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor, jäv och bisysslor?

Kommunen lyfter frågor kring mutor, jäv och bisysslor i flera olika fora. Av erhållna svar på den enkätundersökning som genomförts inom ramen för granskningen framgår dock att det kan finnas anledning att ytterligare levandegöra frågor om mutor och oegentligheter.

Vilka rutiner finns gällande rapportering? Vilka rutiner finns om oegentligheter uppdragas?

Rutin för anmälan av misstänkt mutbrott ska i första hand ske genom att kontakta närmaste chef, i annat fall kommunchef alternativt revisionen. Informationen kring riktlinjerna för mutor och jäv ska delges vid nyanställning och nytillträdd förtroendevald ställning. Rutinerna ska löpande kommuniceras vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt utbildning för förtroendevalda. Enligt uppgift är det möjligt att rapportera misstankar om oegentligheter anonymt.

Drygt var fjärde svarande uppger att de inte vet var de ska vända sig för att rapportera brister/oegentligheter, vilket enligt vår bedömning är en signal som kommunstyrelsen bör ta på största allvar.

I vilken omfattning förekommer bisysslor inom förvaltningen?

I vår dataanalys har vi funnit att 231 personer av 1 996 anställda (11,5 %) innehar en eller flera bisysslor. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 281 stycken i sammanlagt 246 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet.

Hur hanteras jävsförhållanden vid exempelvis utbetalning av bidrag, upphandlingar etc.?

Kommunstyrelsen antog 2016 riktlinjer för att förebygga mutor och jäv. Riktlinjen definierar jäv och ger exempel på när jäv föreligger.

I de fall jäv föreligger får medarbetaren inte delta i handläggning av eller i beslut i ärendet eller uppdraget. Medarbetaren får heller inte närvara vid det sammanträde när ärendepunkten behandlas och/eller beslutas, om inte sammanträdet är offentligt. Om medarbetaren känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska medarbetaren meddela detta till sin chef. I de situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt ska försiktighet iaktas och medarbetaren ska avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?

Granskningen visar att kommunstyrelsen inför 2019 genomfört riskanalyser för att minska riskerna i organisationen för oegentligheter. Kommunstyrelsen har i sin internkontrollplan inkluderat ett kontrollmoment avseende risken för bestickning. Kommunchefen är ansvarig för att granska interna rutiner och säkerställa att de är kommunicerade och kända i hela organisationen.

Av kommunens redovisning för uppföljningen av den interna kontrollen beskriver kommunen bland annat att en centraliserad upphandlingsverksamhet bedöms minska antalet anställda som exponeras för bestickning. Vidare bedömer kommunen att diskussionen varit levande och aktuell och att risken för bestickning under 2019 har hanterats på ett tillfredsställande sätt. Utifrån beskrivningen gör kommunstyrelsens förvaltning bedömningen att kontrollmomentet tills vidare kan utgå.

Finns ett visseblåsarsystem?

Kommunen har i dagsläget inget tydligt visseblåsarsystem. Dock uppger intervjuade att det är möjligt att rapportera misstankar om oegentligheter anonymt via kommunens webbplats. Även företagare som anser att Sollefteå kommun bedriver verksamhet som snedvrider konkurrens för privata näringsidkare kan kontakta kommunen för att skapa ett ärende.

4.2 Sammanfattning

Granskningen visar att det finns formellt beslutade styrande dokument att förhålla sig till vad gäller att hantera risken för oegentligheter och andra förtroendeskadliga ageranden såsom bisysslor. Enligt vår bedömning är befintliga styrdokument och anvisningar i huvudsak ändamålsenliga för att förebygga att oegentligheter förekommer. Dock anser vi att kommunstyrelsen, för att tydliggöra styrningen inom området, bör verka för att fullmäktige fastställer policydokument, åtminstone vad gäller bisysslor. Till den av fullmäktige fastställda policyn bör det finnas tillämpningsföreskrifter som med fördel kan baseras på dagens riktlinjer.

När det gäller bisysslor har vi inom ramen för vår dataanalys funnit tydliga brister i den praktiska hanteringen. Därför menar vi att kommunstyrelsen bör aktualisera frågan om hanteringen av anställdas bisysslor och säkerställa att befintliga regler efterlevs.

Vidare gör vi bedömningen att kommunen inte har en rättssäker och objektiv process för att hantera inkomna anmälningar av oegentligheter.

Vår sammanfattande bedömning är att det finns goda förutsättningar för ett ändamålsenligt förebyggande arbete mot oegentligheter i och med att det finns formellt fastställda styrdokument som i huvudsak är ändamålsenliga. De allvarliga brister vi funnit i hanteringen av anställdas bisysslor innebär dock att kommunen utsätter sig för stor risk för oegentligheter.

Mot bakgrund av ovanstående samt vad som i övrigt framkommer i denna granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen ska verka för att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställde innehar en funktionärspost. Se stycke 3.2.4.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att kommungemensamma mallar, särskilt lathunden för medarbetarsamtal och checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet, är kända bland såväl chefer som medarbetare samt att den används. Se stycke 3.2.1.
- Kommunstyrelsen bör tydliggöra vilka av frågorna som ingår i medarbetarsamtalsmallen som ska vara obligatoriska i samtliga medarbetarsamtal. Se stycke 3.2.1.
- Kommunstyrelsen bör upprätta en rutinbeskrivning för hur kommunen ska hantera inkomna ärenden om oegentligheter på ett sätt som är objektivt och rättssäkert. Se stycke 3.2.3.



Sollefteå kommun

Granskning av mutor, jäv och bisysslor

2020-04-03

- Kommunstyrelsen bör överväga en utbildningsinsats för all personal beträffande förebyggande arbete mot oegentligheter.
- Kommunstyrelsen bör utreda behovet av att införa ett visselblåsarsystem.

Datum som ovan

KPMG AB

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor
Kundansvarig

Andreas Wendin
Verksamhetsrevisor

Max Kollberg
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Sollefteå kommun

Granskning av mutor, jäv och bisysslor

2020-04-03

A Metod och utgångspunkter

Metod

Vår metod har bestått av följande delar:

- Dokumentgranskning
- Intervjuer
- Dataanalys av kommunen erhållit personalregister och leverantörsreskontra samt av utdrag från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister
- Enkät ställd till chefer och handläggare i kommunen

Följande dokument och anvisningar har granskats:

- Delegeringsordning för kommunstyrelsen
- Blankett för redogörelse av bisyssla
- Kommunens bruttolista inför internkontroll 2019
- Kommunstyrelsens internkontrollplan 2019
- Lathund för medarbetarsamtal
- Upphandlingspolicy
- Reglemente för kommunstyrelsen och utskott
- Reglemente för jävsnämnden
- Reglemente för upphandling
- Riktlinjer mot mutor och jäv i Sollefteå kommun
- Övergripande riktlinjer avseende bisysslor

Intervjuer har skett med:

- Kommunchef
- HR-chef
- Huvudenhetschef skola
- Huvudenhetschef social
- Internkontrollsamordnare