



Granskning av kommunens kontroll av anställdas bisysslor

Revisionsrapport
Tranemo kommun

Emma Garpenholt
Olivia Gonzales
Viktoria Bernstam

KPMG AB

2021-11-16

Antal sidor 12



Tranemo kommun

Granskning av kommunens kontroll av anställdas bisysslor

2021-11-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Avgränsning	3
2.3	Revisionskriterier	4
2.4	Metod	4
2.5	Ansvarig nämnd	4
3	Bakgrund	5
3.1	Övergripande regler avseende bisysslor	5
4	Resultat av granskningen	6
4.1	Riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor	6
4.2	Stickprovsgranskning	7
5	Slutsats och rekommendationer	11

1 Sammanfattning

KPMG har av Tranemo kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska kommunens kontroll av de anställdas bisysslor. I granskningen ingår bland annat att kartlägga förekomsten av bisysslor samt bedöma ändamålsenligheten i de styrande dokument och de rutiner som används för att hantera dessa.

Granskningens syfte har varit att konstatera om kommunen har en ändamålsenlig kontroll av de anställdas bisysslor.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kontrollen och uppföljningen av förekommande bisysslor inte är ändamålsenlig samt att kännedomen om förekommande bisysslor är bristfällig inom kommunen. Denna bristande kännedom om förekommande bisysslor innebär enligt vår bedömning risker för kommunen.

Mot bakgrund av den stora skillnaden i antalet av oss identifierade bisysslor och av kommunen identifierade bisysslor gör vi bedömningen att befintlig kunskap och information om bisysslor sannolikt inte efterlevs eller inte är tillräcklig, vilket i sin tur innebär att bisysslor inte kontrolleras och bedöms på ett ändamålsenligt sätt.

Vi bedömer vidare att det erfordras en tydligare styrning, där den formella styrningen inom området bisysslor behöver stärkas i form av politiskt fastställda styrdokument. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör fastställa tillämpningsföreskrifter/ rutiner för hantering av bisysslor vilka kan baseras på befintlig checklista då den i grunden bedöms vara ändamålsenlig.

För att säkerställa ett ändamålsenligt arbete som minskar risken för otillåtna bisysslor, är vår bedömning att kommunstyrelsen behöver kraftigt förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi att kommunstyrelsen:

- Säkerställer att den formella styrningen internt inom kommun stärks genom att tillse att policy och/eller riktlinjer fastställs.
- Att tillse att tillämpningsföreskrifter/rutiner fastställts.
- Säkerställer att bisysslor årligen tas upp med arbetstagarna, exempelvis vid medarbetarsamtalet.
- Initierar utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor.
- Inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollerar efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.
- Säkerställer att arbetsgivaren vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig tar 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 anställda innehar en funktionärspost.

2 Bakgrund

KPMG har av Tranemo kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska kommunens kontroll av de anställdas bisysslor. I granskningen ingår bland annat att kartlägga förekomsten av bisysslor samt bedöma ändamålsenligheten i de styrande dokument och de rutiner som används för att hantera dessa.

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. Detta gäller inte bara bisyssla som faktiskt utövas utan också bisyssla som aldrig har utövats men där det finns anledning att anta att en arbetstagare står i begrepp att åta sig någon sådan. Bestämmelsen ger däremot inte utrymme för bisyssleförbud "för säkerhets skull".

År 2019 genomförde Statskontoret en studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner. I studien konstateras bland annat att regleringen av offentliganställdas bisysslor är komplex och kan vara svår att tolka. Inte minst mot bakgrund av att regleringen är uppdelad mellan lag (lagen om offentlig anställning, LOA) och kollektivavtal (Allmänna bestämmelser, AB) samt att bestämmelserna i lag och kollektivavtal i viss mån skiljer sig åt. Studien visar vidare att kommuner för egen del sällan granskar de anställdas bisysslor.

Området är väsentligt för revision eftersom felaktig hantering kan innebära förtroendeskada för kommunen. Revisorerna har av denna anledning beslutat att granska kommunens kännedom om och hantering av eventuella bisysslor.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att konstatera om kommunen har en ändamålsenlig kontroll av de anställdas bisysslor. Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunen ändamålsenliga rutiner för hantering av bisysslor?
- Kontrolleras och bedöms bisysslor på ett ändamålsenligt sätt?

I granskningen ingår även att kartlägga följande:

- I vilken utsträckning har anställda bisysslor i näringsdrivande associationer och har kommunen haft en affärsrelation med dessa?
- Har ansvariga kontroll över och kännedom om ovanstående bisysslor?
- Anses förekommande bisysslor förenliga med AB (Allmänna bestämmelser) respektive förenliga med 7 § LOA (lagen om offentlig anställning) avseende förtroendeskadliga bisysslor

2.2 Avgränsning

Vad gäller bisysslor omfattar granskningen kommunens avlönade personal från 2020-01-01 till och med 2021-05-31. Enbart arvoderade personer omfattas inte av

granskningen. I övrigt exkluderas även feriearbetare (i betydelsen "sommarjobbare") från granskningen. Analys av inköp omfattar samma tidsperiod som ovan. Som beskrivs närmare i avsnitt 6 kommer vi att inhämta uppgifter från Bolagsverket. Utifrån dessa uppgifter kommer vi att fånga anställda som innehar funktionärsposter i näringsdrivande associationer i vår dataanalys. Därmed avgränsas dataanalysen till bisysslor i form av anställda som har funktionärsposter i näringsdrivande associationer. När det gäller kommunens rutiner för hantering och kontroll av bisysslor omfattas alla typer av bisysslor.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725) (KL)
- 7–7 c §§ lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA)
- Centrala avtal med fackliga organisationer – Allmänna bestämmelser (AB)
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.4 Metod

Elektronisk sammanställd information har inhämtats från kommunens personalregister och ekonomisystem. Vidare har information från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister inhämtats. Utifrån dessa underlag har en dataanalys genomförts. Som beskrivits ovan fångar dataanalysen anställda som innehar funktionärsposter i näringsdrivande associationer. När det gäller enskilda firmor ska det dock noteras att det inte finns något formellt krav på en enskild firma att registrera sig hos Bolagsverket. Enskilda firmor som inte registrerats hos Bolagsverket ingår därmed ej i granskningen.

Baserat på de bisyssleinnehavare vi identifierat i vår dataanalys har vi genom stickprov, via kommunens HR-avdelning, kontrollerat om kommunen för egen del identifierat ett urval av bisyssleinnehavarna.

Vi har även granskat i vilken utsträckning kommunen gjort utbetalningar till företag/motsvarande där anställda innehar bisysslor. Analys av inköp omfattar tidsperioden 2020-01-01 till och med 2021-09-30. Avstämningar har skett med berörda tjänstepersoner.

Intervjuer har genomförts med kanslichef och HR-strateg.

Rapporten är faktakontrollerad av de som intervjuats.

2.5 Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen och samverkansnämnden för personal.

3 Bakgrund

3.1 Övergripande regler avseende bisysslor

Som framgår av rapportens inledning regleras bisysslor i lagen om offentlig anställning (LOA) samt i kollektivavtalets Allmänna bestämmelser (AB). Reglerna avseende kommunanställda återfinns i 7 § LOA¹ samt i 3 kap 8 § AB.

Bestämmelserna i LOA lyder enligt följande:

7 § En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende.

7 a § Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §. *Lag (2001:1016).*

7 b § En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. *Lag (2001:1016).*

7 c § En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. *Lag (2001:1016).*

Bestämmelserna i 3 kap. AB lyder i sin helhet som följer:

§ 8 Bisysslor

Mom. 1 Arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetande-göra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,
- b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

Anmärkning

Förtroendskadlig bisyssla för arbetstagaren inom kommun, landsting eller kommunalförbund regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA).

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan

- c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2 Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt detta avtal.

¹ Ej 7 d §

Av kommentarerna² till AB framgår att arbetsgivaren minst en gång per år i samband med utvecklingssamtal ska informera arbetstagarna om skyldigheten att på eget initiativ anmäla bisyssla till arbetsgivaren och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. Därutöver ska arbetsgivaren informera om bestämmelserna avseende bisysslor ”på lämpligt vis”.

4 Resultat av granskningen

4.1 Riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor

lakttagelser

Av bilagan till anställningsavtalet framgår praktisk information kring arbetstagarens anställning. I bilagan framgår att arbetstagaren är skyldig att anmäla bisyssla till arbetsgivaren på en särskild blankett. Det är arbetsgivaren som beslutar om att bevilja eller avslå bisysslan beroende på om den är förenlig med arbetstagarens arbete.

Under intervjun framgår även att bisyssla är en punkt som finns med i det stödmaterial som kommunen har tagit fram och som chefer kan använda sig utav vid rekrytering av ny personal i intervjusituationen.

Blanketten, *Redovisning av bisyssla för anställd*, förvaras i personalakten och utgår från bestämmelserna i 8 § AB. Personakten är sedan en tid tillbaka digital i systemet *Novi* vilket under vår intervju uppges vara värdefullt. De kan på så sätt på ett smidigt sätt ta fram statistik över hur många som exempelvis har en anmäld bisyssla mm.

Information om bisysslor ges till samtliga nyanställda på den kommungemensamma introduktionskursen och på kommunens intranät kan medarbetarna finna information om vad en bisyssla är, vilka bisysslor som är otillåtna samt arbetstagarnas ansvar att informera sin chef om bisysslor.

På intranätet finns även länk till blankett för anmälan av bisyssla och en checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet som chefer kan användas som stöd i deras bedömningar. Checklistan är inte politiskt förankrad.

Vi har tagit del av det stödmaterial som används vid det årliga medarbetarsamtalet och i detta material tydliggörs inte att bisysslor ska tas upp. Under vår intervju med tjänstepersonerna framgår att rutinen är att årligen, i samband med medarbetarsamtalet, ta upp bisysslor och att det tidigare stått med i stödmaterialen men att det måste ha fallit bort.

Det är närmaste chef som beviljar bisysslor. Beviljandet av bisyssla är att ses som ett verkställighetsbeslut och det tas således inte något formellt beslut.

² Kommentarna till AB är Sveriges Kommuner och Regioners och Sobonas – Kommunala företagens arbetsgivarorganisation – ensidiga tolkning av AB som bland annat är tänkta att fungera som en vägledning för det personalpolitiska arbetet.

Om närmaste chef är tveksam till att bevilja bisysslan skickas frågan vidare till HR-chef som fattar beslut om att avslå bisysslan i enlighet med delegationsordningen³. Under vår intervju framgår att det väldigt sällan tas formella avslagsbeslut.

Av intervjuerna framgår att det finns en ordning i praktiken för hur anmälningar av bisysslor ska handläggas. Vi noterar dock att det saknas en nedtecknad rutin för detta ändamål.

Under vår intervju framgår att kunskapen om bisysslor och vetskapen om att dessa ska anmälas kan bli bättre. Detta bekräftas även i vår stickprovskontroll (se avsnitt 3.3.3).

4.1.1 Kommentarer och bedömning

Det dokument avseende bisysslor som vi erhållit utgörs av en intern checklista fastställd på tjänstepersonsnivå samt information om bisysslor på kommunens intranät men det saknas tillämpningsföreskrifter/rutiner för hur bisysslor ska handläggas.

Vi har även uppmärksammat att bisysslor tas upp årligen under medarbetarsamtalet men det finns inte dokumenterat i det stödmaterial som används under medarbetarsamtalet.

Vår bedömning är att det erfordras en tydligare styrning, där den formella styrningen inom området bisysslor behöver stärkas i form av politiskt fastställda styrdokument. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör fastställa tillämpningsföreskrifter/ rutiner för hantering av bisysslor vilka kan baseras på befintlig checklista då den i grunden bedöms vara ändamålsenlig.

Vi anser vidare att kommunstyrelsen bör tillse att öka kunskapen bland medarbetarna om arbetstagarens skyldighet att anmäla bisysslor till arbetsgivaren.

4.2 Stickprovsgranskning

4.2.1 Förekomst av bisysslor

Granskningen har omfattat 1572 anställda. I den siffran ingår alla som innehaft en anställning i kommunen under granskningsperioden oavsett hur lång eller kort anställningen varit. Bland dessa finns det personer som under granskningsperioden haft:

- Både tidsbegränsad och tillsvidareanställning
- Både heltids- och deltidanställning
- Anställning i mer än en sektion

Dessa omständigheter får till följd att såväl de siffror som presenteras i löpande text på följande sidor som siffrorna i tabell 1 nedan samt i tabell 2 i stycke 3.3.2 framstår som felaktiga om de räknas samman. Med andra ord finns det ett antal anställda som finns med "dubbelt" i uppgifterna nedan.

³ 2.3 Delegeringsordning Samverkansnämnden personal (antagen 2014-02-12, 5 §)

Av de 1572 personer som berörts av granskningen har vi i vår dataanalys funnit att 255 personer (16,2 %) innehar eller har innehaft en eller flera bisysslor i näringsdrivande associationer. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 301 stycken. De flesta av de 255 personer som innehar bisysslor har endast en bisyssla, men 49 personer (19%) innehar två eller fler bisysslor.

Det bör noteras att 16 av de 301 bisysslor som vi har identifierat avser olika typer av funktionärsposter i bostadsrättsföreningar. Det ska också nämnas att ett antal personer under granskningsperioden har haft två olika funktionärsposter i en och samma association. Dessa har räknats som ett (1) uppdrag. Ett exempel kan vara att en person varit ledamot i en bostadsrättsförening under början av året och sen tillträtt som ordförande under slutet av året.

Eftersom vår dataanalys endast fångar bisysslor i form av funktionärsposter i näringsdrivande associationer är det faktiska antalet bisyssleininnehavare sannolikt högre än det antal som framkommer i vår dataanalys.

Förekomsten av bisysslor i form av funktionärsposter i näringsdrivande associationer presenteras i tabell 1 nedan.

Tabell 1 Sammantagen tabell över *antalet anställda* med bisysslor samt *antalet bisysslor* inom kommunens olika förvaltningar

Förvaltning	Antal anställda	Antal anställda med bisyssla (andel)	Antal förekommande bisysslor
Bemanningsenheten	305	33 (10,8%)	27
Lärande	594	106 (17,8%)	135
Samhälle	228	50 (21,9%)	61
Omsorg	686	67 (9,8%)	79
Service	49	11 (22,4%)	12
Summa	1572	255 (16,2%)	301

4.2.2 Iakttagelser

Som framgår i rapportens inledning/bakgrund kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva en bisyssla om den anses hindra arbetsuppgifterna. Mot bakgrund av att drygt 16 % har en mer eller mindre omfattande bisyssla, i form av funktionärspost i en näringsdrivande association, kan det inte uteslutas att det inte förekommer bisysslor som inverkar hindrade på arbetsuppgifterna.

4.2.3 Kännedom om bisysslor

En av revisionsfrågorna avser ansvarigas kännedom om förekommande bisysslor. Vår ambition i granskningen har varit att stämma av förekomsten av bisysslor som vi identifierat i vår dataanalys med de uppgifter som finns registrerade i kommunen

Tranemo kommun

Granskning av kommunens kontroll av anställdas bisysslor

2021-11-16

avseende förekomst av bisysslor. Som tidigare beskrivits finns dock ingen aggregerad information i kommunen av hur många anställda som innehar bisysslor, men under intervjun hänvisas till att personalakten nu registreras digitalt och att det framöver komma kunna plocka ut fullständig statistik över hur många som har anmält en bisyssla. För att få fram sådana uppgifter krävs en manuell kontroll av inkomna anmälningar avseende bisysslor. Då den typen av kontroll skulle kräva mycket tid av verksamheten valde vi i stället att göra ett "brett stickprov" utifrån de 255 bisyssleinnehavare som vi identifierat.

Av de 255 personer som vi identifierat som bisyssleinnehavare har vi valt ut 64 personer som enligt vår dataanalys sammantaget innehar 92 bisysslor. Stickprovet omfattar således en fjärdedel av samtliga bisyssleinnehavare som vi identifierat. Det ska noteras att vissa av de personer som ingår i stickprovet har innehaft anställningar i mer än en förvaltning under granskningsperioden.

I granskningen har vi, via kommunens HR-avdelning, ställt frågan om det finns ifylld anmälan/ifyllda anmälningar om bisyssla/bisysslor för de 64 personer som ingår i stickprovet. Om sådan anmälan finns har vi efterfrågat information avseende bisysslan, bland annat när anmälan gjordes.

Av den sammanställning vi fått ta del av framgår det att det endast är 4 som skriftligt anmält innehav av bisyssla av de 64 personer som omfattas av stickprovet. Cirka 20 personer har muntligen meddelat chef att de har en bisyssla.

När det gäller de 4 personerna som anmält bisyssla noterar vi att 2 av dessa har inkommit med sin anmälan i samband med att vi efterfrågat uppgifter om förekomsten av bisysslor. Vi har i granskningen fått bekräftat att dessa personer anmälde innehav av bisyssla som en följd av våra frågor. Dessa 2 personer var med andra ord inte kända för arbetsgivaren innan granskningens genomförande. För en av de personer som enligt kommunens sammanställning anmält innehav av bisyssla framgår det inte när anmälan om bisyssla inkom.

Förvaltning	Antal <i>anställda</i> med bisyssla utifrån stickprov	
	Enligt vår dataanalys	Enligt kommunens uppgifter (skriftligt)
Bemanningsenheten	5	0
Lärande	26	0
Samhälle	15	2
Omsorg	17	1
Service	1	1
Summa	64	4

2021-11-16

Under vår intervju framgår att medarbetarna till viss del saknar kunskap om vad som är att betrakta som en bisyssla, exempelvis att man vid sidan om jobbet äger en skogsfastighet eller sitter med i styrelsen i en bostadsrättsförening.

4.2.4 Iakttagelser

Vi kan utifrån stickprovet konstatera att väldigt få (4), skriftligt anmält innehav av bisyssla samt att 2 anmält innehav av bisyssla som följd av våra frågor. Därtill har 20 personer muntligt meddelat till chef att det har en bisyssla. Detta synliggör att det saknas kunskap om vad som är en bisyssla och hur den ska anmälas.

När det gäller frågan om vad som är att betrakta som bisyssla vill vi framhålla att vi anser att styrelseposter i bostadsrättsföreningar (och även andra ekonomiska föreningar) i grunden bör betraktas som bisysslor. Det är inte helt ovanligt att den typen av föreningar tar emot utbetalningar från kommuner. Det skulle exempelvis kunna handla om att kommunen hyr lokaler för verksamhet eller att en bostadsrättsförening hyr ut bostäder till kommunen i syfte att erbjuda boende för socialt utsatta personer. Oavsett orsak kan det finnas ekonomiska intressen hos bostadsrättsföreningen i relation till kommunen. Därför anser vi att bostadsrättsföreningars (och andra ekonomiska föreningars) relation med kommunen måste beaktas om en av kommunens anställda innehar en styrelsepost i en sådan förening. I denna granskning betraktar vi den typen av uppdrag som bisysslor.

4.2.5 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att för att underlätta möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen, behöver det finnas en central sammanställning av uppgifterna. Under intervjun framgår att personalakten är digital vilket är positivt då det går att hämta ut hur många som har anmälda bisysslor.

Det bör än en gång noteras att vår metod inte fångar bisysslor i form av anställningar hos andra arbetsgivare, vilket sannolikt är den största risken när det gäller arbetshindrande bisysslor. Mot bakgrund av den bristande kännedomen/kontrollen avseende bisysslor i form av funktionärsposter i näringsdrivande associationer ser vi en risk för att det även finns bristande kännedom/kontroll avseende bisysslor i form av anställningar hos andra arbetsgivare. Vi ser det därmed som viktigt att kommunstyrelsen och berörda nämnder tydliggör rutiner i syfte att stärka uppföljning och kontroll av anställdas bisysslor.

Vår bedömning är att ansvariga (kommunstyrelsen och samverkansnämnden för personal) inte kan anses ha kontroll över och kännedom om bisysslor i näringsdrivande associationer. Sammantaget gör vi bedömningen att kommunens samlade kännedom och kontroll över de anställdas bisysslor inte är ändamålsenlig. Vidare anser vi att kommunstyrelsen bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.

4.2.6 Inköp från företag/motsvarande där anställda har bisyssla

Vi har kunnat konstatera att det finns företag/motsvarande där anställda i kommunen under granskningsperioden innehått en funktionärspost. Av dessa har 4 mottagit utbetalningar från kommunen 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. Det handlar sammantaget om 249 verifikationer uppgående till totalt ca 3,1 miljoner kronor.

I vårt stickprov ingår 4 av de 4 företag/motsvarande som under granskningsperioden mottagit utbetalningar från Tranemo kommun. Ingen av dessa bisysslor har identifierats av kommunen enligt den sammanställning vi fått del av.

4.2.7 Iakttagelser

Vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig bör arbetsgivaren 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. Enligt vår mening kan bisysslor i kombination med den typen av affärsrelationer i vissa fall riskera att skada förtroendet för kommunen. Vidare menar vi att bristande kännedom om den typen av kopplingar mellan kommunanställda och näringsdrivande associationer som mottar utbetalningar från kommunen, kan öka risken för korruption.

5 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kontrollen och uppföljningen av förekommande bisysslor inte är ändamålsenlig samt att kännedomen om förekommande bisysslor är bristfällig inom kommunen. Denna bristande kännedom om förekommande bisysslor innebär enligt vår bedömning risker för kommunen.

Mot bakgrund av den stora skillnaden i antalet av oss identifierade bisysslor och av kommunen identifierade bisysslor gör vi bedömningen att befintlig kunskap och information om bisysslor sannolikt inte efterlevs eller inte är tillräcklig, vilket i sin tur innebär att bisysslor inte kontrolleras och bedöms på ett ändamålsenligt sätt.

Vi bedömer vidare att det erfordras en tydligare styrning, där den formella styrningen inom området bisysslor behöver stärkas i form av politiskt fastställda styrdokument. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör fastställa tillämpningsföreskrifter/ rutiner för hantering av bisysslor vilka kan baseras på befintlig checklista då den i grunden bedöms vara ändamålsenlig.

För att säkerställa ett ändamålsenligt arbete som minskar risken för otillåtna bisysslor, är vår bedömning att kommunstyrelsen behöver kraftigt förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor.



Tranemo kommun

Granskning av kommunens kontroll av anställdas bisysslor

2021-11-16

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi att kommunstyrelsen:

- Säkerställer att den formella styrningen internt inom kommun stärks genom att tillse att policy och/eller riktlinjer fastställs.
- Att tillse att tillämpningsföreskrifter/rutiner fastställts.
- Säkerställer att bisysslor årligen tas upp med arbetstagarna, exempelvis vid medarbetarsamtalet.
- Initierar utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor.
- Inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollerar efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.
- Säkerställer att arbetsgivaren vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig tar 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.

Datum som ovan

KPMG AB

Emma Garpenholt
Sakkunnig

Olivia Gonzales
Verksamhetsrevisor

Viktoria Bernstam
Sakkunnig

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.