

**Bräcke kommuns
revisorer**

Bräcke kommun
Kommunfullmäktiges
presidium

2021-03-26

Revisionsrapport ”Granskning av kommunens hantering av bisysslor”

Revisionen har via KPMG genomfört granskning av hantering av kommunens hantering av bisysslor.

I enlighet med överenskommelse från december 2019 överlämnas rapporten till kommunfullmäktiges presidium för att inhämta svar på de rekommendationer som framgår av rapporten. Revisorerna önskar få tal del av svaret.

För Bräcke kommuns revisorer

Göran Näslund
Ordförande

Mats Eriksson
Vice ordförande



Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

Rapport

Bräcke kommun

KPMG AB

2021-03-26

Antal sidor 14



Bräcke kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-03-26

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Externa regler avseende bisysslor	5
3.2	Kommunens rutiner för hantering av bisysslor	6
3.2.1	Handböcker	7
3.2.2	Checklista	7
3.2.3	Blankett för anmälan av bisyssla	7
3.2.4	Kommentarer och bedömning	8
3.3	Förekomst av bisysslor	9
3.3.1	Kommentarer och bedömning	11
3.4	Kännedom om bisysslor	11
3.4.1	Kommentarer och bedömning	12
3.5	Inköp från företag/motsvarande där anställda har bisyssla	13
3.5.1	Kommentarer och bedömning	13
4	Slutsats och rekommendationer	14
4.1	Rekommendationer	14

1 Sammanfattning

Vi har av Bräcke kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om kommunen har en ändamålsenlig kontroll av de anställdas bisysslor. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Granskningen har berört 1 014 personer¹. I vår granskning har vi funnit att 104 av dessa (10,3 %) innehar en eller flera bisysslor i näringsdrivande associationer. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 136 stycken i sammanlagt 109 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet.

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.

Vår bedömning baseras främst på att resultatet av vår dataanalys visar att kännedomen om vilka bisysslor anställda har är bristfällig. Vi konstaterar att kommunen endast identifierat fyra av de bisyssleininnehavare och fyra av de bisysslor som vi fångat i vår dataanalys. Det motsvarar 3,8 % av de bisyssleininnehavare vi identifierat samt 2,9 % av de bisysslor vi identifierat.

I granskningen har också framkommit att 14 av de 109 företag/motsvarande där anställda i kommunen under granskningsperioden innehaft en funktionärspost, har mottagit utbetalningar från kommunen under samma period. Det handlar om 600 utbetalningar uppgående till totalt ca 15,2 miljoner kronor. Av dessa 600 utbetalningar har 150 stycken, uppgående till totalt ca 8,2 miljoner kronor, belastat samma avdelning som bisyssleininnehavaren arbetar inom. Vi ser allvarliga risker kopplat till detta.

Enligt vår bedömning saknas det tillräckliga riktlinjer och rutiner avseende bisysslor. För att säkerställa ett ändamålsenligt arbete, som minskar risken för otillåtna bisysslor, är vår bedömning att kommunen dels behöver förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor, dels behöver fastställa tydliga politiskt förankrade styrdokument samt med dessa som utgångspunkt utarbeta riktlinjer och utveckla befintliga rutiner.

Sammantaget konstaterar vi att det finns allvarliga brister i den interna kontrollen avseende förekommande bisysslor.

¹ I antalet anställda ingår såväl tillsvidareanställda som olika typer av tidsbegränsat anställda, inklusive timanställd personal.

Bräcke kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-03-26

Mot bakgrund av vår granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att den formella styrningen internt inom kommunen stärks, i form av politiskt fastställda styrdokument avseende bisysslor. Relaterat till styrdokumentet bör det även fastställas tillämpningsföreskrifter, som med fördel bland annat kan tydliggöra vad som är att betrakta som en bisyssla, se avsnitt 3.2.
- Kommunstyrelsen bör initiera utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor, se avsnitt 3.2.
- Kommunstyrelsen samt bygg- och miljönämnden bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor, se avsnitt 3.3.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det utarbetas rutiner för att fånga bisysslor även bland kommunens tidsbegränsat anställda personal, se avsnitt 3.2.
- 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, se avsnitt 3.5.

2 Inledning/bakgrund

KPMG har av Bräcke kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens kontroll av de anställdas bisysslor. I granskningen ingår bl.a. att kartlägga förekomsten av bisysslor samt bedöma ändamålsenligheten i de styrande dokument och de rutiner som används för att hantera dessa. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

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 där- emot inte utrymme för bisyssleförbud "för säkerhets skull".

Området är väsentligt för revision eftersom felaktig hantering kan innebära förtroendeskada för kommunen. Revisorerna har av denna anledning beslutat 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 genom dataanalys 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 7 § LOA (lagen om offentlig anställning) avseende förtroendeskadliga bisysslor?

Granskningen avgränsas till kommunens avlönade personal. Enbart arvoderade personer omfattas därför inte av granskningen. I övrigt exkluderas även ferieanställda från granskningen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Lagen om offentlig anställning (LOA) 7-7c §§
- Centrala avtal med fackliga organisationer — Allmänna bestämmelser (AB)
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.3 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 fångas *inte* med den metod vi använder.

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.

Avstämningar har skett med berörda tjänstepersoner, främst inom kommunens HR-avdelning.

Rapporten är faktakontrollerad av HR-chef. Det bör noteras att HR-chefens faktakontroll inte omfattar faktauppgifter som uteslutande bygger på resultatet av vår dataanalys i och med att HR-avdelningen inte tagit del av vårt analysunderlag. Ett par exempel på sådana uppgifter är:

- Uppgiften om antalet personer som *enligt vår kartläggning* innehar bisysslor
- Uppgiften om antalet företag/motsvarande där anställda i kommunen under granskningsperioden innehaft en funktionärspost och som under samma period mottagit utbetalningar från kommunen.

3 Resultat av granskningen

Granskningen har omfattat 1 014 anställda, varav 16 tjänstepersoner har haft anställningar i mer än en avdelning under granskningsperioden. En (1) av dessa 16 personer har vi identifierat som bisyssleininnehavare. Det finns även 27 anställda som under granskningsperioden innehaft såväl en tidsbegränsad anställning som en tillsvidareanställning. Av de personer vi identifierat som bisyssleininnehavare är det en (1) som under granskningsperioden innehaft såväl en tillsvidareanställning som någon form av tidsbegränsad anställning. Dessa omständigheter får till följd att såväl de siffror som presenteras i löpande text på följande sidor som siffrorna i tabell 1 och i tabell 2 i avsnitt 3.3 samt i tabell 3 i avsnitt 3.4 framstår som felaktiga om de räknas samman. Med andra ord finns det ett antal anställda som finns med "dubbelt" i uppgifterna nedan.

3.1 Externa 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 § LOA² 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).*

² Ej 7 d §

Bestämmelserna i 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 medvetandegöra 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

Förtroendeskadlig 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.

Av kommentarerna³ 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".

3.2 Kommunens rutiner för hantering av bisysslor

De styrdokument/motsvarande avseende bisysslor som vi erhållit utgörs av interna rutiner fastställda på tjänstepersonsnivå. Det handlar om följande dokument/information:

- Utdrag ur chefshandboken, avsnitt 4.2.12 Bisyssla
- Utdrag ut medarbetarhandboken, Bisyssla
- Checklista – bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet
- Blankett för anmälan av bisyssla

³ 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.

3.2.1 Handböcker

Chefshandboken⁴ avsnitt 4.2.12 om bisysslor innehåller information om de tre olika situationer då en bisyssla är otillåten. Det handlar om följande situationer:

- om bisysslan anses vara konkurrerande med kommunens verksamhet,
- om bisysslan är arbetshindrande eller
- om bisysslan är förtroendeskadlig.

Förbud mot bisyssla enligt någon av de två första punkterna ovan sker med stöd av Allmänna bestämmelser (AB) medan förbud mot bisyssla enligt den tredje punkten sker med stöd av Lagen om offentlig anställning (LOA).

Chefshandboken redogör också för vad en bisyssla är och hanteringen av förtroendeskadliga bisysslor enligt LOA.

Av medarbetarhandboken⁵ framgår att arbetsgivaren kan förbjuda en bisyssla enligt ovanstående situationer och ska anmälas via en blankett till närmsta chef. Handboken redogör inte för vad som kan vara, samt konkreta exempel på konkurrerande, arbetshindrande respektive förtroendeskadlig bisyssla.

3.2.2 Checklista

Syftet med checklisten ”bedömning av bisysslor förtroendeskadlighet” är att fungera som ett stöd för arbetsgivaren och arbetstagaren när de ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte enligt LOA § 7.

Checklistan innehåller ett antal Ja- och Nej-frågor angående verksamheten inom vilken medarbetaren har ett engagemang, medarbetarens anställning/arbetsuppgifter samt bisysslans beskaffenhet och omfattning. Vidare innehåller checklistan en vägledning på hur ett Ja- respektive Nej-svar ska tolkas för var och en av frågorna.

3.2.3 Blankett för anmälan av bisyssla

På blanketten för anmälan av bisyssla ska information om arbetstagaren och dennes bisyssla fyllas i. Blanketten är utformad så att den avser en (1) bisyssla. Om en medarbetare har två eller fler bisysslor ska således flera blanketter fyllas i. Information om anmälan av bisyssla skickas tillsammans med blanketten ut årligen via ett mailutskick till samtliga anställda. Blanketten finns även tillgänglig att hämta i Personalhandboken.

Ifylld blankett ska överlämnas till närmsta chef.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning⁶ är det närmaste chef i samråd med personalfunktionen som beslutar om eventuella förbud mot bisyssla. Under rubriken ”Arbetsgivarens ställningstagande” i blanketten ska chefen ange sitt ställningstagande. Om bisysslan inte godkänns ska orsaker till grund för beslutet anges.

⁴ Senast reviderad 2020-10-12

⁵ Senast reviderad 2016-07-20

⁶ KS 2020-10-14 § 171

2021-03-26

Enligt uppgift har det under perioden 2017 till 2020 inte fattats något beslut om förbud mot bisyssla.

Efter beslut ska en kopia lämnas till den anställde och originalet skickas till personalenheten för registrering i systemet WinLas. Uppgifter om bisysslor förvaras även i den anställdes personakt.

3.2.4 Kommentarer och bedömning

Dessa kommentarer och bedömningar avser hela avsnitt 3.2, det vill säga även avsnitten 3.2.1 till 3.2.3.

Vår övergripande bedömning är att den formella styrningen inom området bisysslor behöver stärkas. Vi ser behov av politiskt fastställda styrdokument samt att befintliga riktlinjer och rutiner utvecklas och uppdateras. Relaterat till de politiskt fastställda styrdokumenten bör det fastställas riktlinjer/tillämpningsföreskrifter. Riktlinjerna/tillämpningsföreskrifterna skulle med fördel kunna baseras på den information som finns i chefshandboken.

Enligt vår mening bör kontroll och uppföljning av bisysslor betraktas som en del av det förebyggande arbetet mot korruption/oegentligheter. Därför menar vi att rutinerna kring bisysslor med fördel kan relateras till styrdokument inom det området.

Vi ser positivt på att det finns en framtagen checklista som stöd för bedömning av anmälda bisysslor. Vi anser dock att nuvarande rutin/checklista skulle kunna utvecklas ytterligare när det gäller resonemang dels kring vad som är att betrakta som en bisyssla, dels kring hur bisysslan ska bedömas.

När det gäller det senare, hur bisysslan ska bedömas, anser vi att styrdokumentet med fördel kan tillföras utvecklad information avseende de tre omständigheter som gör att en bisyssla kan förbjudas. Exempelvis skulle ett avsnitt om konkurrerande bisyssla kunna inbegripa resonemang kring hur kommunen ser på funktionärsposter i företag/motsvarande som vid upphandling lägger eller avser att lägga anbud på delar av Bräcke kommuns verksamhet.

Senare i rapporten kommer vi att redovisa att kommunen endast identifierat en mindre del av de bisysslor vi identifierat i vår dataanalys. Enligt vår bedömning beror den stora skillnaden delvis på att det vare sig från arbetsgivarens eller medarbetarens sida är helt klart vad som är att betrakta som en bisyssla. Vidare tolkar vi kommunens bristande kännedom om bisysslor som att befintliga rutiner inte efterlevs fullt ut. Mot den bakgrunden anser vi att kommunstyrelsen bör initiera utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor

Vi ser positivt på det faktum att uppgifter om förekommande bisysslor registreras i WinLas. Den typen av central sammanställning underlättar systematisk uppföljning inom området. Det ska också understrykas att det är angeläget att den typen av sammanställning hålls uppdaterad. Som framkommer i rapportens avsnitt 3.4 innehåller kommunens sammanställning över bisysslor åtminstone en inaktuell uppgift.

Avslutningsvis när det gäller kommunens styrdokument/rutiner vill vi lyfta fram vikten av att fånga upp bisysslor även bland tidsbegränsat anställd personal. Kollektivavtalets bestämmelser gäller för samtliga anställda enligt det aktuella avtalet, oavsett anställningsform. Enligt AB *kan* arbetsgivaren förbjuda bisyssla som bedöms vara konkurrerande eller arbetshindrande medan arbetsgivaren är *skyldig att förbjuda* förtroendeskadlig bisyssla enligt LOA. I detta sammanhang spelar det ingen roll om arbetstagaren är tillsvidareanställd eller tidsbegränsat anställd. Vissa typer av bisysslor kan medföra att allmänhetens förtroende för kommunen skadas även om arbetstagaren endast arbetar några enstaka timmar i månaden för kommunen.

3.3 Förekomst av bisysslor

Granskningen har omfattat 1 014 personer. I den siffran ingår alla som innehaft en anställning i kommunen under granskningsperioden oavsett hur lång eller kort anställningen varit. I vår granskning har vi funnit att 104 av dessa (10,3 %) innehar en eller flera bisysslor i näringsdrivande associationer. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 136 stycken i sammanlagt 109 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet. De flesta av dessa 104 personer har endast en (1) bisyssla, men 28 personer innehar två eller fler bisysslor. Av de 109 associationerna där anställda innehar bisysslor har 14 stycken (12,8 %) mottagit utbetalningar från kommunen under granskningsperioden.

Det bör noteras att 13 av de 136 bisysslor som vi har identifierat avser styrelseposter 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 sannolikt det faktiska antalet bisyssleininnehavare högre än det antal som framkommer i vår dataanalys.

Bräcke kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-03-26

Fördelat per förvaltning/avdelning ser förekomsten av bisysslor ut enligt tabell 1 nedan.

Tabell 1, Sammantagen tabell över *antalet anställda* med bisysslor samt *antalet bisysslor* inom kommunens olika avdelningar⁷

Förvaltning/verksamhet	Antal anställda*	Antal anställda med bisyssla (andel)	Antal förekommande bisysslor
Stab**	43	4 (9,3 %)	6
Bygg- och miljöförvaltningen	16	1 (6,3 %)	1
Skol- och barnomsorgsavdelningen	348	43 (12,4 %)	54
Sociala avdelningen	56	10 (17,9 %)	12
Teknik- och infrastrukturavdelningen	36	5 (13,9 %)	5
Vård- och omsorgsavdelningen	531	42 (7,9 %)	59
Summa	1 014	104 (10,3 %)	136

* I antalet anställda ingår såväl tillsvidareanställda som olika typer av tidsbegränsat anställda, inklusive timanställd personal. I rapporten använder vi begreppet "tidsbegränsat anställda" för alla andra typer av anställningar än tillsvidareanställningar.

** 319 av de personer som har anställningar knutna till Staben arbetar i praktiken inom andra avdelningar. Det handlar främst om timanställda med anställning knuten till Stabens bemanningsenhet. Det finns också ett antal vårdbiträden och undersköterskor som är knutna till "Resursen" som ligger under Staben. I tabellen redovisas dessa 319 personer som tillhörande den avdelning där de i praktiken arbetar.

Vår granskning visar att det är vanligare med bisysslor bland kommunens tillsvidareanställda personal än bland kommunens tidsbegränsat anställda, vilket framgår av tabell 2 nedan.

Tabell 2, Antal (och andel) tillsvidareanställda med bisysslor, jämfört med antal (och andel) tidsbegränsat anställda med bisysslor

	Totalt antal per anställningsform	Antal (och andel) med bisyssla per anställningsform
Tillsvidareanställda	605	68 (11,2 %)
Tidsbegränsat anställda	436	37 (8,5 %)

Granskningen visar också att drygt hälften av de som har bisysslor är heltidsanställda.

⁷ Det är nämnderna som är granskningsobjekten, men i och med att personalens anställningar är knutna till kommunens avdelningar presenteras förekomsten av bisysslor förvaltnings-/avdelningsvis.

3.3.1 Kommentarer och bedömning

Som framgår i rapportens inledning/bakgrund 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 form av funktionärspost 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 information om samt 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. Mot den bakgrunden anser vi att kommunstyrelsen samt bygg- och miljönämnden bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.

3.4 Kännedom om bisysslor

Som en del av granskningen har vi tagit del av en sammanställning från kommunens HR-avdelning, av anmälda bisysslor.

Enligt kommunens sammanställning finns det 30 anställda som sammantaget innehar 31 bisysslor.

Efter en jämförelse mellan kommunens uppgifter med de uppgifter vi fångar i vår dataanalys kan vi konstatera att 25 av de anmälda bisysslorna avser annan typ av verksamhet än sådan som fångas i vår dataanalys.⁸ En (1) av bisysslorna avser en typ av verksamhet som fångas i vår dataanalys men att den aktuella sysslan upphörde 2019-03-19, det vill säga innan vår granskningsperiod. Vi kan också konstatera att en (1) av bisysslorna avser innehav av en enskild firma som vi inte fångat i vår dataanalys. Som nämnts i avsnitt 2.3 ovan fångar inte vår metod enskilda firmor som inte finns registrerade hos Bolagsverket.

Utifrån vårt material har kommunen för egen del därmed fångat fyra bisyssleininnehavare och fyra bisysslor.

⁸ Exempelvis innehåller kommunens sammanställning personer som innehar andra anställningar vid sidan om anställningen i Bräcke kommun

Bräcke kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-03-26

Ovanstående siffror presenteras i tabellform nedan, uppdelat per avdelning. Observera att tabellen utgår från de bisysslor som identifierats via vår dataanalys.

Tabell 3, Jämförelse mellan kommunens egna uppgifter med de uppgifter vi kommit fram till i vår dataanalys när det gäller förekomst av bisysslor

Förvaltning/avdelning	Antal <i>anställda</i> med bisyssla		Antal förekommande <i>bisysslor</i>	
	Enligt vår dataanalys	Enligt kommunens uppgifter	Enligt vår dataanalys	Enligt kommunens uppgifter
Stab	4	0	6	0
Bygg- och miljöförvaltningen	1	0	1	0
Skol- och barnomsorgsavdelningen	43	3	54	3
Sociala avdelningen	10	0	12	0
Teknik- och infrastrukturavdelningen	5	0	5	0
Vård- och omsorgsavdelningen	42	1	59	1
Summa	104	4	136	4

3.4.1 Kommentarer och bedömning

Som framgår av tabellen har kommunen för egen del identifierat fyra av de bisyssle innehavare och fyra av de bisysslor som vi fångat i vår dataanalys. Det motsvarar 3,8 % av de bisyssle innehavare vi identifierat samt 2,9 % av de bisysslor vi identifierat.

Mot denna bakgrund är vår bedömning att ansvariga 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.

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.

3.5 Inköp från företag/motsvarande där anställda har bisyssla

Det finns 109 företag/motsvarande där anställda i kommunen under granskningsperioden innehaft en funktionärspost. Av dessa har 14 stycken (12,8 %) mottagit utbetalningar från kommunen under granskningsperioden. Kommunen har med andra ord gjort inköp av, eller på annat vis överfört medel till, företag/motsvarande, via sin leverantörsreskontra- och betalningsfunktion, där anställda innehar funktionärspost.

Det handlar om 600 utbetalningar uppgående till totalt ca 15,2 miljoner kronor. Av dessa 600 utbetalningar har 150 stycken, uppgående till totalt ca 8,2 miljoner kronor, belastat samma avdelning som bisyssleininnehavaren arbetar inom.

3.5.1 Kommentarer och bedömning

Vi menar att arbetsgivaren vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig bör 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 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, ökar risken för korruption.

4 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. Vidare gör vi bedömningen att det saknas tillräckliga riktlinjer och rutiner avseende bisysslor. För att säkerställa ett ändamålsenligt arbete, som minskar risken för otillåtna bisysslor, är vår bedömning att kommunen dels behöver förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor, dels behöver fastställa tydliga politiskt förankrade styrdokument samt med dessa som utgångspunkt utarbeta riktlinjer och rutiner.

Sammantaget konstaterar vi att det finns allvarliga brister i den interna kontrollen avseende förekommande bisysslor.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att den formella styrningen internt inom kommunen stärks, i form av politiskt fastställda styrdokument avseende bisysslor. Relaterat till styrdokumentet bör det även fastställas tillämpningsföreskrifter, som med fördel bland annat kan tydliggöra vad som är att betrakta som en bisyssla.
- Kommunstyrelsen bör initiera utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor.
- Kommunstyrelsen samt bygg- och miljönämnden bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det utarbetas rutiner för att fånga bisysslor även bland kommunens tidsbegränsat anställda personal.
- 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.



Bräcke kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-03-26

Datum som ovan

KPMG AB

Andreas Wendin
Verksamhetsrevisor

Klara Engström
Verksamhetsrevisor

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

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.