



**Nässjö kommun**

Anställdas bisysslor

Uppföljning

KPMG AB  
2016-08-25  
Antal sidor: 8

## Innehåll

1.	Bakgrund	1
2.	Syfte	1
3.	Avgränsning	1
4.	Metod	1
5.	Revisionsfrågor	1
6.	Ansvarig nämnd	2
7.	Revisionsrapport om anställdas bisysslor.	2
7.1	Yttrande/svar	3
8.	Uppföljning	4
9.	Bedömning	5

## **1. Bakgrund**

Nässjö kommuns revisorer har under perioden 2008-2014 genomfört ett flertal granskningar. Av dessa granskningar uppfattar revisorerna att resultatet har varit av den karaktären att det är lämpligt med uppföljning av huruvida åtgärder är vidtagna.

Utifrån styrelse/nämnds svar på missiv och granskningens utfall vill därför revisorerna göra uppföljning av följande granskning under 2016.

- Granskning av omfattningen bisysslor bland kommunanställda

## **2. Syfte**

Syftet med uppföljningen är att kontrollera om styrelsen/nämnden har vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de brister som vidtalats.

## **3. Avgränsning**

Uppföljningen avser ovanstående benämnda granskning.

## **4. Metod**

Granskningen kommer att genomföras genom skriftliga frågeställningar till verksamheten, dokumentstudier och kontakter med berörda tjänstemän. Arbetet kommer att föregås av dokumentinsamling av relevanta dokument och studie av policydokument och protokoll, mm.

## **5. Revisionsfrågor**

Vilka åtgärder har genomförts utifrån granskningens resultat och yttrande från kommunstyrelsen.

- Har de planerade utbildningarna rörande anställningspåverkande regler, genomförts under 2011?
- På vilket sätt har kommunstyrelsen säkerställt att samtliga chefer har genomfört utbildningen?
- Har personalavdelningen under 2011 sett över kommunens rutiner gällande bisysslor?
- Vilka uppföljningar görs för att säkerställa att rutiner efterlevs?

## 6. Ansvarig nämnd

Kommunstyrelsen

## 7. Revisionsrapport om anställdas bisysslor.

PwC gjorde på uppdrag av kommunens revisorer en granskning avseende hanteringen av anställdas bisysslor i Nässjö kommun. Granskningen hade sin utgångspunkt i de regler om anställdas bisysslor som finns i lagen om offentlig anställning (LOA) och allmänna bestämmelser (antaget 2010) som finns inom kollektivavtalsområdet. Granskningen hade följande revisionsfrågor att besvara:

- Har kommunen ändamålsenligt system och rutiner för att följa upp anställdas bisysslor
- Efterlevs regelverken för anställdas bisysslor?

Vid granskningen konstaterades att kommunen saknar riktlinjer för anställdas bisysslor utöver det som finns angivet i Allmänna bestämmelser (AB 05). Texten från AB 05 finns i kommunens personalhandbok. För att öka tydligheten rekommenderar vi att kommunstyrelsen upprättar mer detaljerade riktlinjer för hur anställdas bisysslor ska hanteras. På nämnds nivå bör det finnas dokumenterade rutiner för hur bisysslor ska hanteras vid t ex nyanställningar och utvecklingssamtal.

Nämnderna bör tillse att det finns system för att följa efterlevnaden av reglerna kring bisysslor, jäv och oberoende.

Av den förteckning som tagits fram i samband med granskningen framgår att 236 anställda har en bisyssla i form av engagemang i företag. Vi rekommenderar styrelse och nämnder att, med utgångspunkt från de i utredningen framtagna förteckningarna, tillse att det inte finns anställda som har bisysslor som kan

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

Kommunstyrelse och nämnder rekommenderas att tillse att eventuella jävs- och beroendeförhållanden i samband med bisysslor noggrant utreds.

Revisorerna överlämnade granskningen med tillhörande missiv den 6 december 2010 till kommunstyrelsen för yttrande senast den 28 februari 2011.

## 7.1 Yttrande/svar

Nedan redovisas utdrag av svaren på revisionsrapportens rekommendationer "Anställdas bisysslor – Nässjö kommun" diariernr KS 2010-319 delgavs revisorerna mars 2011.

*"I kommunens personalpolitik regleras även vår arbetsgivarpolitik och av den framgår:*

*"att vara anställd i Nässjö kommun är att spela en viktig roll i Nässjöns utveckling. Alla anställda är medarbetare med olika roller och uppdrag. En del medarbetare har också uppdraget som chef/ledare och i den rollen ingår ett särskilt ansvar. För att säkra att vi klarar vårt uppdrag krävs det motiverade, engagerade och utvecklingsinriktade medarbetare med kompetens, befogenheter och vilja att ta ansvar."*

*Innehållet i arbetsgivarpolitiken innebär att det inte finns utrymme för den typ av bisysslor som inverkar hindrande för arbetsuppgifterna eller som innebär verksamhet som konkurrerar med oss som arbetsgivare. Det är därför viktigt att det material som tagits fram i samband med granskningen noggrant hanteras på respektive förvaltning.*

*Som också framgår av revisionsrapporten finns reglerna om offentliganställdas bisysslor i Lagen om offentlig anställning (LOA) och i de Allmänna bestämmelser som antagits inom vårt kollektivavtalsområde.*

*Av Allmänna bestämmelser framgår att anställda ska om arbetsgivaren begär, anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan inverka hindrande för uppgifterna eller innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren. Dessa regler tillämpas i dag och kommunens personalspecialister har uppdraget att vara ett stöd till chef i frågorna kring bisyssla. Reglerna finns redovisade på kommunens intranät, SNIKKE.*

*Kommunens chefer erbjuds också, vid olika tillfällen och med olika inriktning, utbildning där reglerna i våra Allmänna bestämmelser ingår. En sådan utbildning, med temat anställningspåverkande regler, planeras även under 2011. Under utbildningen kommer frågorna kring bisyssla att beröras. Målgruppen för utbildningen är kommunens chefer."*

## 8. Uppföljning

Utifrån granskningen och yttrande från Kommunstyrelse har följande frågeställningar ställts och yttrande erhållits.

### Revisionsfråga:

Har de planerade utbildningarna rörande anställningspåverkande regler, genomförts under 2011?

### Yttrande:

*Under 2013 genomfördes utbildning i anställningspåverkande regler, här ingick regler om bisysslor. Utbildningen riktade sig till samtliga chefer inom Nässjö kommun.*

### Revisionsfråga:

På vilket sätt har kommunstyrelsen säkerställt att samtliga chefer har genomfört utbildningen?

### Yttrande:

*När reglerna arbetades fram så genomfördes utbildning, information och genomgång av reglerna om bisysslor vid många tillfällen t.ex. vid utbildningen i anställningspåverkande regler, på chefsträffar, i ledningsgrupper och samverkansgrupper.*

### Revisionsfråga:

Har personalavdelningen under 2011 sett över kommunens rutiner gällande bisysslor?

### Yttrande:

*På vårt intranät "Snikke" finns information och dokument avseende bisysslor. Informationen beskriver bland annat vad som räknas som bisyssla, lagstiftningen som rör frågan, ansvarsfördelning, bedömning av bisyssla och vad som sker efter det att bedömning skett. På "Snikke" finns dokument rörande regler, rutiner och dokument rörande checklista för bisyssla, anmälan om bisysslor, beslut om att bisysslan strider mot regelverket, årlig uppföljning och att bisysslorna inte strider mot regelverket i nuläget, se bilagor.*

**Revisionsfråga:**

Vilka uppföljningar görs för att säkerställa att rutiner efterlevs?

**Yttrande:**

*I vår introduktionsplan för medarbetare finns punkten "Informera om reglerna kring bisysslor och vid behov ta in uppgifter om bisyssla." Bisysslor ingår som en del i Nässjö kommuns introduktionspaket för chefer "Startnyckel". Bisysslor finns med i den centrala introduktionen för nyanställda medarbetare.*

**9. Bedömning**

Vi bedömer utifrån yttrandena som har gjort avseende granskningen av bisyssla, att styrelse har vidtagit åtgärder som är adekvata utifrån granskningens resultat. Även gör vi bedömningen att styrelse har implementerat de åtgärder som beskrivs i deras yttrande (diariern KS 2010-319).

Enligt samtal med personalchef framkommer att kommunledningskontoret inte har några anmälda bisysslor och att det inte finns någon indikation på att någon har en bisyssla som påverkar arbetsgivaren på ett negativt sätt. Detta gäller även övriga förvaltningar. Det har enligt utsagor etablerat sig en praxis i förvaltningarna hur man förhåller sig till en anställds bisyssla. Om en anställds eventuella bisyssla uppfattas påverka verksamheten negativt lyfts frågan av arbetsledare och löses i samförstånd. Personalkontoret har inte behandlat något ärende som har varit relaterat till bisyssla som strider mot regelverket.

Vi bedömer att "*Introduktionsplan för medarbetare*" som varje ny medarbetare skall gå igenom med sin arbetsledare ger information till den anställde om regler för bisyssla. Vidare bedömer vi att chefer och arbetsledare får en god vägledning via "*Snikke*" om vilka regler som finns gällande bisyssla.

I kontakt med olika verksamhetsgrenars chefer/arbetsledare noterar vi att det finns olika uppfattningar om vilka rutiner som finns och på vilket sätt den anställdes bisyssla skall dokumenteras. Likaså finns olika uppfattningar om hur ofta och när frågan om bisysslor skall lyftas med medarbetaren. En del uppfattar att blanketterna på "*Snikke*" innebär "merarbete" och använder därför inte dessa. Vi bedömer dock att det finns god kännedom om att frågan om bisyssla skall tas upp med medarbetare.

Dock noterar vi att det återfinns en blankett avseende "*Årlig sammanställning över bisysslor*" som vi uppfattar skall upprättas av förvaltningarna. Vid förfrågan till per-

sonalavdelningen om någon har upprättat en sådan har vi fått negativt svar. Vi bedömer att en sådan återrapportering bör i enlighet med god intern kontroll ske årligen till Kommunstyrelsen/personalkontor oavsett det finns bisysslor eller ej.

Vi vill poängtera att bisysslor är tillåtna i enlighet med AB 07 (Allmänna bestämmelser) och LOA (Lagen om offentlig anställning) såvida denna inte bedöms skadlig för arbetsgivaren.

*Växjö som ovan*

*Lars Jönsson,  
Certifierad kommunal yrkesrevisor*