



# Uppföljning av tidigare granskning

Härnösands kommun

# Innehåll

Sammanfattning	1
Uppdrag och bakgrund	1
Revisionsfråga	1
Revisionskriterier	1
Svar på revisionsfrågan	1
1. Inledning	2
Uppdrag och bakgrund	2
Revisionsfråga	2
Revisionskriterier	2
Avgränsning	2
Metod	2
2. Uppföljning av rapport	3
2.1 Granskning av bisysslor	3
2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser	3
2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd	3
3. Granskningsresultat	5
3.1 Sammanfattning över åtgärdsförslag	5

# Sammanfattning

## Uppdrag och bakgrund

När granskningar genomförts lämnas en bedömning och rekommendationer på åtgärder som bör vidtas av berörd nämnd eller styrelse. En viktig del i revisionens arbete är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

En granskning av förekomsten av bisysslor genomfördes i två steg under 2013. Resultaten visade bland annat på att dokumenterade riktlinjer och rutiner saknades. Vidare fanns en liten kunskap om omfattningen och de bedömningar om bisysslor som görs vid förvaltningarna.

## Revisionsfråga

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av de åtgärdsförslag som lämnades i revisionsrapporten Granskning av bisysslor?

## Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer samt tidigare beskrivna kriterier för granskningen.

## Svar på revisionsfrågan

Kommunstyrelsen har antagit riktlinjer för bisysslor som klargör begreppet bisyssla och vilka regler som är gällande i kommunen.

Stödet till cheferna har förbättrats. Information om reglerna kring bisysslor har lämnats vid chefsforum. I riktlinjerna finns också en checklista som stöd för bedömning om en bisyssla är förtroendeskadlig.

Plan för implementering avses tas fram för att säkerställa att medarbetare får information om riktlinjerna. Uppgifter lämnas om att det i samband med detta kommer att utformas ett dokumentationsstöd. I dagsläget finns inte rutinbeskrivningar eller tillämpningsanvisningar som exempelvis klargör hur checklistan ska användas och hur information ska rapporteras.

Rutiner för att säkerställa att riktlinjerna efterlevs finns inte framme i dagsläget. Kommunen har inte gjort någon övergripande sammanställning eller utfört några kontroller kring bisysslor.

Umeå 21 maj 2015  
DELOITTE AB

Marianne Harr  
Certifierad kommunal revisor

Sarita Nordström  
Projekttagare

# 1. Inledning

## Uppdrag och bakgrund

När granskningar genomförts lämnas en bedömning och rekommendationer på åtgärder som bör vidtas av berörd nämnd eller styrelse. En viktig del i revisionens arbete är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

En granskning av förekomsten av bisysslor genomfördes i två steg under 2013. Resultaten visade bland annat på att dokumenterade riktlinjer och rutiner saknades. Vidare fanns en liten kunskap om omfattningen och de bedömningar om bisysslor som görs vid förvaltningarna.

## Revisionsfråga

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av de åtgärdsförslag som lämnades i revisionsrapporten Granskning av bisysslor?

## Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer i den granskning som följs upp samt tidigare beskrivna kriterier för granskningen.

## Avgränsning

Granskningen avser:

- Granskning av bisysslor (2013)

## Metod

Genomgång av synpunkter och åtgärdsförslag samt inkomna svar från kommunstyrelsen har utförts. Berörda tjänstemän har kontaktats för uppföljning av utförda åtgärder.

Åtgärdsförslagen har sammanställts och bedömts utifrån om:

- Styrelsen vidtagit åtgärd (grön)
- Arbete med att vidta åtgärder har påbörjats (gul)
- Ingen åtgärd vidtagits (röd)

# 2. Uppföljning av granskningsrapport

## 2.1 Granskning av bisysslor

Bisysslor regleras av Lagen om offentlig anställning, LOA (1994:260) 7§ samt av kollektivavtalens Allmänna bestämmelser (AB).

Arbetsgivaren har ansvar att på lämpligt sätt informera och avgöra vilka bisysslor som är otillåtna. Arbetstagaren åsätts ansvaret att lämna uppgifter om eventuell bisyssla. Det finns ett ömsesidigt ansvar för att rutinerna avseende bisysslor ska fungera på ett tillfredsställande sätt.

### 2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser

Granskningen 2013 syftade till att ta reda på hur förvaltningar arbetar med förekomsten av bisysslor, vilka regler och rutiner som finns, hur rapportering sker och vilka kontroller som görs.

De väsentligaste iakttagelserna var att dokumenterade riktlinjer och rutiner saknades. Förekomsten av bisysslor kom företrädesvis fram i resultat- och utvecklingssamtal. Information om bisysslor lämnades inte på ett systematiskt sätt. Uppgifter om bisysslor som kom fram sammanställdes inte. Stöd för bedömningar om tillåten/otillåten bisyssla gavs inte. Två av fem förvaltningar lämnade inte svar på förfrågan angående bisysslor. Vi kunde konstatera en låg medvetenhet kring förekomsten och de bedömningar som ändå gjordes kring anställdas bisysslor.

### 2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige delgavs granskningen och dess rekommendationer för kännedom i skrivelse 2013-09-25.

**Rekommendation 1)** Ta fram tydliga riktlinjer gällande bisysslor.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Kommunen har tagit fram riktlinjer för bisyssla. Dessa ingår i dokumentet "Riktlinjerna – Mutor, otillbörliga förmåner och övrig korruption, samt jäv och andra intressekonflikter och bisysslor". Riktlinjerna antogs av kommunstyrelsen, 2015-04-07, § 73.<sup>1</sup>

Riktlinjerna klargör vad en bisyssla är och vilka regler som är gällande för att förebygga och förhindra bisysslor som kan anses vara arbetshindrande, förtroendeskadliga eller konkurrerande med kommunens verksamheter.

**Rekommendation 2)** Ta fram dokumentationsstöd för de uppgifter som behövs.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Kommunen har en framtagen blankett "Redogörelse för bisyssla" för den anställde som

---

<sup>1</sup> Dnr: KS13-245-003

underlag för bedömning av bisyssla. I riktlinjerna ingår en checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet.

Rutinbeskrivning eller tillämpningsanvisningar som exempelvis klargör hur checklistan ska användas och hur informationer som kommer fram vid resultat- och utvecklingssamtal ska rapporteras vidare finns inte i dagsläget. En plan för implementering av riktlinjerna avses tas fram och uppgifter lämnas om att det i samband med detta kommer att utformas ett dokumentationsstöd.

**Rekommendation 3)** Systematiskt informera anställda om innebörden i riktlinjerna.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Vid resultat- och utvecklingssamtalen finns bisysslor med som en samtalspunkt. Någon plan för information till anställda om innebörden i riktlinjerna finns dock inte i dagsläget. För att säkerställa att medarbetare och chefer får information om riktlinjer och checklistor uppger kommunen att plan för implementering av riktlinjer kommer att uppföras.

**Rekommendation 4)** Skapa gemensamma rutiner som säkrar att riktlinjerna följs i praktiken.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Rutiner för att säkerställa att riktlinjerna följs i praktiken finns inte framtaget i dagsläget.

I de nämnder där internkontrollplaner är antagna för 2015 finns inga kontrollmoment kopplade till bisysslor.

**Rekommendation 5)** Lämna stöd till chefer kring nödvändiga bedömningar för tillåtna/otillåtna bisysslor.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Under chefsforum hösten 2013 informerades kommunens chefer om reglerna kring bisyssla.

Som ovan nämnt finns det i de nyligen antagna riktlinjerna en checklista till stöd för cheferna för bedömning om en bisyssla är förtroendeskadlig.

HR-avdelningen utgör också ett stöd för chefer kring bedömning av tillåtna/otillåtna bisysslor genom avtal, AD-domar och praxis.

**Rekommendation 6)** Upprätta och regelbundet uppdatera centrala sammanställningar över de anställdas bisysslor.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Kommunen har inte upprättat någon central sammanställning över de anställdas bisysslor.

**Rekommendation 7)** Genomföra egna granskningar av bisysslor.

**Kommunstyrelsens åtgärd:** Kommunen har inte genomfört några granskningar av bisysslor.

Under våren 2015 pågår resultat- och utvecklingssamtal med kommunens medarbetare. Uppgift lämnas om att kommunen därefter avser att sammanställa och genomföra granskningar och stickprov avseende bisysslor som kommer att återredovisas till kommunstyrelsen eller berörd nämnd.

# 3. Granskningsresultat

## 3.1 Sammanfattning över åtgärdsförslag

Nedan en tabell som presenterar om åtgärder vidtagits (grön), om de är pågående (gul) eller om inga åtgärder vidtagits (röd).

Granskning	Nämnd/styrelse	Rekommendation	Åtgärd
Granskning av bisysslor	Kommunstyrelsen	Ta fram tydliga riktlinjer gällande bisysslor.	Grön
		Ta fram dokumentationsstöd för de uppgifter som behövs.	Gul
		Systematiskt informera anställda om innebörden i riktlinjerna.	Röd
		Skapa gemensamma rutiner som säkrar att riktlinjerna följs i praktiken.	Röd
		Lämna stöd till chefer kring nödvändiga bedömningar för tillåtna/otillåtna bisysslor.	Grön
		Upprätta och regelbundet uppdatera centrala sammanställningar över de anställdas bisysslor.	Röd
		Genomföra egna granskningar av bisysslor.	Röd

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about).

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.