

Timrå kommun
Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktiges
presidium

2021-04-07

Revisionsrapport ”Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor”

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor.


Revisionen önskar att kommunstyrelsen lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 30 augusti 2021. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress [lena.medin@kpmg.se](mailto:lana.medin@kpmg.se)) för vidarebefordran till revisorerna.

För Timrå kommuns revisorer

DocuSigned by:

Sten Ekström
4F579758BB57480...
Ordförande

DocuSigned by:

Kenneth Norberg
1DE7A98677BA466
Vice ordförande



Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

Rapport

Timrå kommun

KPMG AB

2021-04-07

Antal sidor 13

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor	7
3.2.1	Chefs-/medarbetarhandbok	7
3.2.2	Blankett för anmälan av bisyssla	7
3.2.3	Underlag för medarbetarsamtal	8
3.2.4	Kommentarer och bedömning	8
3.3	Förekomst av bisysslor	9
3.4	Kännedom om bisysslor	11
3.4.1	Kommentarer och bedömning	12
3.5	Inköp från företag/förening där anställda har bisyssla	12
3.5.1	Kommentarer och bedömning	12
4	Slutsats och rekommendationer	13
4.1	Rekommendationer	13

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

1 Sammanfattning

Vi har av Timrå 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 2 262 personer¹. I vår granskning har vi funnit att 209 av dessa (9,2 %) innehar en eller flera bisysslor i näringsdrivande associationer. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 259 stycken i sammanlagt 241 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 resultatet av vår dataanalys. Av de 209 personer som vi identifierat som bisyssleininnehavare har vi valt ut 70 personer för ett stickprov. Dessa 70 personer har enligt vår dataanalys sammantaget 104 bisysslor i 102 näringsdrivande associationer. Kommunen har, utifrån det aktuella stickprovet, för egen del identifierat sex av de bisyssleininnehavare och sju av de bisysslor som vi fångat i vår dataanalys. Det motsvarar 8,6 % av de bisyssleininnehavare vi identifierat samt 6,7 % av de bisysslor vi identifierat.

I granskningen har också framkommit att 14 av de 241 företag och/eller föreningar där anställda i kommunen under granskningsperioden innehaft en funktionärspost, har mottagit utbetalningar från kommunen under samma period. Det handlar sammantaget om 293 verifikationer uppgående till totalt ca 3,5 miljoner kronor.

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 behöver förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor. Vi menar också att det behövs politiskt fastställda styrdokument inom området. Utifrån styrdokumentet bör tillämpningsföreskrifter och rutiner utarbetas.

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



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 och nämnderna bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor, se avsnitt 3.4.
- För att underlätta möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen bör kommunstyrelsen verka för att uppgifterna finns sammanställda centralt, se avsnitt 3.2.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det utarbetas rutiner för att fånga bisysslor även bland kommunens tidsbegränsat anställda personal, se avsnitt 3.2.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa 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, se avsnitt 3.5.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

2 Inledning/bakgrund

KPMG har av Timrå 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.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 Teamledande HR-strateg, Teamledare för lönekontoret samt HR-strateg för Socialförvaltningen. Det bör noteras att faktakontrollen 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.

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

3 Resultat av granskningen

Granskningen har omfattat 2 262 anställda.

Bland dessa finns det personer som under granskningsperioden haft:

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

Dessa omständigheter får till följd att såväl de siffror som presenteras i löpande text på följande sidor som siffrorna i tabell 1 och tabell 2 i stycke 3.3 samt i tabell 3 i stycke 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 §



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 Kommentarer 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.

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

3.2 Kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor

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

- Utdrag ut chefs-/medarbetarhandbok
- Blankett – anmälan av bisyssla
- Underlag för medarbetarsamtal

3.2.1 Chefs-/medarbetarhandbok

Chefs-/medarbetarhandboken avsnitt 2.6 om bisysslor tar upp de tre olika typer av bisysslor som inte är tillåtna. Det handlar om följande bisysslor:

- Förtroendeskadliga bisysslor
- Konkurrerande bisysslor
- Arbetshindrande bisysslor

Av handboken framgår vidare att arbetsgivaren inte får förbjuda medarbetaren att inneha bisysslor som är förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska och ideella organisationer.

Handboken innehåller ingen hänvisning till reglerna angående bisysslor i AB eller LOA. Det framgår inte heller exempel på vad som kan vara en bisyssla, samt konkreta exempel på konkurrerande, arbetshindrande respektive förtroendeskadlig bisyssla.

3.2.2 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.

Arbetsgivaren ska på samma blankett ange sitt ställningstagande. Om arbetsgivaren finner att bisysslan inte kan godkännas ska orsaker till grund för beslutet anges.

Inom ramen för granskningen har vi via kommunens HR-avdelning efterfrågat eventuella beslut om bisyssleförbud fattade under åren 2017 till 2020. Enligt uppgift har det inte fattats några beslut om bisyssleförbud under den perioden. Med andra ord anses alla förekommande bisysslor vara förenliga med LOA och AB.

I granskningen har också framkommit att det inte finns någon central sammanställning av förekommande bisysslor. Inkomna anmälningar av bisysslor förvaras i respektive personakt på löneavdelningen.

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

3.2.3 Underlag för medarbetarsamtal

Av underlaget för medarbetarsamtal framgår att dialog kring bland annat arbetsuppgifter, arbetssituation, medarbetarskap och ledarskap ska hållas årligen. Som en del av medarbetarsamtalet ingår även enligt underlaget att föra en diskussion kring huruvida medarbetaren har en bisyssla och vad den i så fall består av, i vilken omfattning och om bisysslan kan utgöra ett hinder. Om medarbetaren har en bisyssla ska blanketten för anmälan av bisyssla fyllas i och skickas till löneavdelningen. Om bisysslan anses vara ett hinder ska en HR-strateg kontaktas.

3.2.4 Kommentarer och bedömning

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.

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.

Även om bestämmelser kring bisysslor regleras i lag (LOA) och kollektivavtal (AB), anser vi att den interna styrningen blir tydligare om den utgår från politiskt fastställda styrdokument.

Senare i rapporten kommer vi att redovisa att kommunen endast identifierat en liten 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. Mot den bakgrunden anser vi att kommunstyrelsen bör tydliggöra vad som är att betrakta som en bisyssla. Förutom tydligare information i styrdokumentet anser vi att kommunstyrelsen bör initiera utbildnings- och informationsinsatser avseende bisysslor. Vi anser också att styrdokumentet behöver innehålla information avseende de tre omständigheter som gör att en bisyssla kan förbjudas, förslagsvis med tydliggörande exempel på bisysslor som är tillåtna respektive otillåtna inom respektive kategori. Ett avsnitt om konkurrerande bisyssla skulle även kunna beskriva hur kommunen ser på funktionärsposter i företag/motsvarande som vid upphandling lägger eller avser att lägga anbud på delar av Timrå kommuns verksamhet.

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. Det kan också nämnas att vi i denna

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

granskning har kunnat konstatera att kommunen hyr lokaler från bostadsrättsföreningar där anställda innehar funktionärsposter.

För att underlätta möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen anser vi att det behöver finnas en central sammanställning av uppgifterna. Det ska också understrykas att det är angeläget att den typen av sammanställning hålls uppdaterad.

Avslutningsvis när det gäller 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

Av de 2 262 personer som berörts av granskningen har vi i vår dataanalys funnit att 209 personer (9,2 %) innehar en eller flera bisysslor i näringsdrivande associationer. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 259 stycken i sammanlagt 241 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet. De flesta av de 209 personer som innehar bisysslor har en bisyssla, men 35 personer innehar två eller fler bisysslor.

Det bör noteras att 42 av de 259 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 i början av året och sen tillträtt som ordförande i 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. Andra bisysslor som vi inte fångar upp är t ex anställning i andra företag.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 förvaltningar⁴

Förvaltning	Antal anställda*	Antal anställda med bisyssla (andel)	Antal förekommande bisysslor
Barn- och utbildningsförvaltningen	944	95 (10,1 %)	112
Kommunledningskontoret	165	22 (13,3 %)	30
Kultur- och teknikförvaltningen	121	4 (3,3 %)	5
Miljö- och byggförvaltningen	27	4 (14,8 %)	5
Socialförvaltningen	1 129	92 (8,1 %)	116
Summa	2 262	209 (9,2 %)	259

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

Vidare visar vår granskning att det är vanligare med bisysslor bland kommunens tillsvidareanställda personal än bland kommunens tidsbegränsat anställda. Likaså är det vanligare med bisysslor bland kommunens heltidsanställda personal än bland kommunens deltidsanställda personal, vilket framgår av tabell 2 nedan.

Tabell 2, Förekomst av bisysslor uppdelat per anställningsform/sysselsättningsgrad

Anställningsform/sysselsättningsgrad	Antal anställda	Antal anställda med bisyssla (andel)
Tillsvidareanställda	1 445	157 (10,9 %)
Tidsbegränsat anställda	919	59 (6,4 %)
Heltidsanställda	1 422	143 (10,1 %)
Deltidsanställda	918	78 (8,5 %)

⁴ Det är nämnderna som är granskningsobjekten, men i och med att personalens anställningar är knutna till kommunens förvaltningar presenteras förekomsten av bisysslor förvaltningsvis.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

3.4 Kännedom om bisysslor

En av revisionsfrågorna avser ansvarigas kännedom om förekommande bisysslor. Vi har i granskningen stämt 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 innehar bisysslor. 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 209 bisyssleininnehavare som vi identifierat.

Av de 209 personer som vi identifierat som bisyssleininnehavare har vi valt ut 70 personer som enligt vår dataanalys sammantaget innehar 104 bisysslor i 102 näringsdrivande associationer. Stickprovet omfattar således en tredjedel av samtliga bisyssleininnehavare som vi identifierat. Efter att kommunens HR-avdelning kontrollerat de berörda personernas personakter har vi fått svar att kommunen för egen del identifierat nio bisyssleininnehavare som sammantaget har 13 anmälda bisysslor.

Efter en jämförelse mellan kommunens uppgifter om de anmälda bisysslorna och vårt analysmaterial kan vi konstatera att sex av de 13 anmälda bisysslorna avser andra bisysslor än de vi fångat i vår dataanalys. Det handlar dels om att den anmälda bisysslan avser annan typ av verksamhet än sådan som fångas i vår dataanalys, dels att bisysslan avser verksamhet som påbörjades efter vår granskningsperiod (2019-10-01 till 2020-09-30). Med hänsyn taget till detta har kommunen, utifrån vårt stickprov, för egen del identifierat sex bisyssleininnehavare och sju bisysslor.

I tabell 3 nedan görs en jämförelse mellan vårt analysmaterial och kommunens uppgifter om anmälda bisysslor.

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

Förvaltning	Antal <i>anställda</i> med bisyssla utifrån stickprov		Antal förekommande <i>bisysslor</i> utifrån stickprov	
	Enligt vår dataanalys	Enligt kommunens uppgifter	Enligt vår dataanalys	Enligt kommunens uppgifter
Barn- och utbildningsförvaltningen	34	2	45	2
Kommunledningskontoret	12	2	20	3
Kultur- och teknikförvaltningen	3	1	4	1
Miljö- och byggförvaltningen	2	0	3	0
Socialförvaltningen	24	2	38	3
Summa	70	6	104	7

**Timrå kommun**

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

3.4.1 Kommentarer och bedömning

Som framgår av tabellen har kommunen, utifrån det aktuella stickprovet, för egen del identifierat sex av de bisyssleininnehavare och sju av de bisysslor som vi fångat i vår dataanalys. Det motsvarar 8,6 % av de bisyssleininnehavare vi identifierat samt 6,7 % 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. Vidare anser vi att kommunstyrelsen och nämnderna bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor

Det bör än en gång noteras att vår metod inte fångar bisysslor i form av anställningar hos andra arbetsgivare. 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/förening där anställda har bisyssla

Vi har kunnat konstatera att det finns 241 företag och/eller föreningar där anställda i kommunen under granskningsperioden innehåft en funktionärspost. Av dessa har 14 stycken (5,8 %) 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 innehåller funktionärspost. Det handlar sammantaget om 293 verifikationer uppgående till totalt ca 3,5 miljoner kronor. Av dessa 3,5 miljoner kronor har ca 600 tkr belastat samma förvaltning som bisyssleininnehavaren arbetar inom.

I vårt stickprov omfattande 104 bisysslor ingår åtta av de 14 företag och/eller föreningar som under granskningsperioden mottagit utbetalningar från Timrå kommun. I den sammanställning över anmälda bisysslor vi fått från kommunen ingår en (1) av de associationer som mottagit utbetalningar från kommunen under granskningsperioden.

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 innehåller 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, ökar risken för korruption.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

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 behöver förbättra sin kontroll och uppföljning avseende bisysslor. Vi menar också att det behövs politiskt fastställda styrdokument inom området. Utifrån styrdokumenterna bör tillämpningsföreskrifter och rutiner utarbetas.

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 styrdokumenterna 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 och nämnderna bör överväga att inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen, kontrollera efterlevnaden av reglerna avseende bisysslor.
- För att underlätta möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen bör kommunstyrelsen verka för att uppgifterna finns sammanställda centralt.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det utarbetas rutiner för att fånga bisysslor även bland kommunens tidsbegränsat anställda personal.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa 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.



Timrå kommun

Granskning av kommunens hantering av anställdas bisysslor

2021-04-07

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Andreas Wendin
48A7F10282D9400...
Andreas Wendin
Verksamhetsrevisor

DocuSigned by:
Klara Engström
480FFE3C85E74F9...
Klara Engström
Verksamhetsrevisor

DocuSigned by:
Lena Medin
9CB391F9DD1D41B...
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.