



Charlotte Svensson

046-359 61 49

Charlotte.svensson2@lund.se

Barn- och skolnämnden

Kommunrevisionens granskning av hanteringen av bisysslor

Sammanfattning

Lunds kommuns förtroendevalda revisorer har låtit EY genomföra en uppföljande granskning av hur kommunen hanterar anställdas bisysslor. En närmare granskning av befintliga rutiner inom kommunstyrelsen, socialnämnden och tekniska nämnden har också genomförts.

Revisionen konstaterar att befintliga riktlinjer i flera delar förtydligats sedan föregående granskning som genomfördes 2011. Revisionen bedömer dock att kommunen som helhet inte har utformat ändamålsenliga rutiner och kontroller för hanteringen av bisysslor.

Bedömningen grundar sig på att det av genomfört stickprov framkommit att det för en stor andel av undersökta bisysslor inte upprättats någon dokumentation i enlighet med Allmänna bestämmelser och i enlighet med av kommunen framtagna riktlinjer. Vidare konstateras att det inte kan säkerställas att ansvariga chefer har kännedom om de anställdas bisysslor. Någon uppföljning av området genomförs ej. Genomfört stickprov visar på att dokumentation och diarieföring av bisysslor inte alltid sker inom kommunens verksamheter.

Av genomförd kontroll gällande anställdas bisysslor och engagemang framkommer att det finns medarbetare som har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den anställdes förvaltning. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt EY:s bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt i förväg av förvaltningsledningen då förhållandet i sig kan innebära betydande förtroendeskada. Ett antal förvaltningar sticker ut i denna kontroll och det kan här befaras brista i kontrollmiljön, vilket i sådana fall måste åtgärdas. Barn- och skolförvaltningen är en av de förvaltningar som sticker och därav så måste det tas fram rutiner för kontroll och uppföljning av bisysslor ska ske i förvaltningen. Barn- och skolförvaltningen behöver också säkerställa att anställda

2019-01-14

Diarienummer

BSN 2018/1593

informerar om de riktlinjer som gäller även om det är den anställdas ansvar att informera om en eventuell bisyssla.

Utifrån granskningen rekommenderar revisorerna att samtliga nämnder ser över rutiner för gallring av behörigheter. Revisorerna rekommenderar barn- och skolnämnden och utbildningsnämnden att:

- Tillse att de anställda löpande informeras om anmälningsansvaret rörande bisysslor, i enlighet med tydliggjorda krav i riktlinjer och mallar.
- Säkerställa att de anställdas bisysslor löpande dokumenteras och diarieförs med hjälp av för ändamålet framtagen blankett.

Beslutsunderlag

Barn- och skolförvaltningens tjänsteskrivelse den 14 januari 2019, dnr BSN 2018/1593.

Missiv granskning av hantering och kontroll av bisysslor.

Revisionsrapport avseende hantering och kontroll av bisysslor.

Barnets bästa

Kopplat till barnets bästa är det av vikt att alla beslut som fattas kopplat till de verksamheter barn och elever vistas i har ett tydligt barnperspektiv. Bisysslor kan avse en anställning eller ett annat uppdrag. Dessa är tydligt reglerade i Lunds kommuns övergripande styrdokument och inkräftar inte på barnets bästa.

Ärendet

Revisionens bedömning av nuläget samt resultat av granskning

Lunds kommuns övergripande styrdokument gällande bisysslor

I Lunds kommun finns ett övergripande styrdokument som reglerar och klargör kommunens förhållande till bisysslor. I *Riktlinjer för medarbetares bisysslor* (2017-07-04) tydliggörs inledningsvis att en bisyssla avser en anställning, ett uppdrag eller annan verksamhet som en medarbetare bedriver – tillfälligt eller stadigvarande – vid sidan om den ordinarie yrkesutövningen. Utöver denna breda beskrivning görs vidare hänvisning till lagen om offentlig anställning

2019-01-14

Diarienummer

BSN 2018/1593

(§ 7-7c LOA) avseende förtroendeskadliga bisysslor och avseende konkurrerande verksamhet till allmänna bestämmelser (kap. 3 § 8 AB).

Riktlinjerna framlägger och beskriver de tre typer av bisysslor som kan anses otillåtna, enligt nedan:

- **Arbetshindrande bisysslor**
Till denna grupp av bisysslor hör arbete eller uppdrag som menligt påverkar den medarbetarens möjligheter:
 - Att fullgöra en fullgod arbetsprestation under arbetstid
 - Att förskjuta arbetstid eller byta schema
 - Att förlägga normal jour eller beredskap
 - Att fullgöra övertidsarbete

- **Konkurrerande bisyssla**
Konkurrerande bisyssla föreligger om bisysslan sker i verksamhet med samma utbud och samma kundkrets som kommunen har, dvs:
 - Medarbetaren har ägarintresse i konkurrerande verksamhet oavsett hur verksamheten bedrivs
 - Medarbetaren tar anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller har för avsikt att starta sådan verksamhet
 - Medarbetaren har uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta kan avse uppdrag som styrelseledamot, revisor men även konsultuppdrag såsom planering och stöd.

- **Förtroendeskadlig bisyssla**
Förtroendeskadliga bisysslor avser huvudsakligen arbetsgivarens förtroende gentemot tredje man. Olika jävsfrågor kan hänföras till denna grupp. Med bakgrund av att man i kommunal verksamhet ska iaktta saklighet och opartiskhet är det angeläget att medarbetare inte åtar sig andra uppdrag som kan rubba förtroendet för hans opartiskhet eller på annat sätt skada anseendet för Lunds kommun. Om bisysslan bedrivs inom samma verksamhetsområde som medarbetaren själv verkar ökar risken för att den ska vara förtroendeskadlig.

2019-01-14

Diarienummer

BSN 2018/1593

Ovan utgör huvuddragen av de definitioner som ges i riktlinjerna. Vidare klargörs att vissa förtroendeuppdrag inte är att räkna som bisyssla (i enlighet med Allmänna bestämmelser):

- Förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer
- Förtroendeuppdrag inom politiska organisationer
- Förtroendeuppdrag inom ideella organisationer

Utöver dessa definitioner tydliggörs att det är medarbetaren som är skyldig att på eget initiativ anmäla bisyssla till arbetsgivaren. I samband med att den anställde skriver under anställningsavtalet intygar medarbetaren att hen tagit del av och förstått riktlinjen om bisyssla. Riktlinjen ska då också överlämnas åt medarbetaren.

Utöver medarbetarens ansvar anges att det är naturligt att inhämta uppgifter om bisyssla i samband med introduktion av nyanställd samt i samband med det årliga medarbetarsamtalet. Här föreligger dock inget skall-krav. Dock klargörs att arbetsgivaren har ansvar för att informera sina medarbetare om synen på bisysslor samt vad som kan göra en bisyssla otillåten. Detta, anges vidare, kan med fördel göras på introduktioner, i medarbetarsamtal eller på arbetsplatsträffar.

Underlag för att bedöma huruvida en bisyssla är tillåten eller ej ska inhämtas av ansvarig chef som också gör bedömningen (blankett har utformats för detta ändamål). Tillåten bisyssla ska dokumenteras och dokumentet diarieföras på respektive förvaltning.

EY:s bedömer att kommunens riktlinjer i flera delar är tillfredställande. EY:s bedömning grundar sig på att nuvarande riktlinjer är kända av de som intervjuats och att de uppges ge ett tillräckligt stöd i arbetet med att bedöma bisysslor. EY anser vidare att flera av de punkter som tidigare granskning fört fram nu åtgärdats, däribland förtydligande kring rutiner för dokumentation av bisysslor och korrigerade hänvisningar till LOA och AB.

EY anser dock inte att riktlinjerna som helhet fungerar ändamålsenligt för hantering av bisysslor inom kommunen, när det gäller kontroll och uppföljning.

Barn- och skolnämndens synpunkter

Barn- och skolnämnden anser att det är av vikt att det, utifrån de uppgifter som framkommit i den genomförda granskningen, vidtas

2019-01-14

Diarienummer

BSN 2018/1593

åtgärder för att säkerställa att hanteringen av bisysslor hanteras ändamålsenligt. Det är av största vikt att detta fungerar för att Lunds medborgare ska ha förtroende för att kommunen bedriver verksamheten på rättssäkert och ändamålsenligt sätt. Det är viktigt att Barn- och skolnämndens medarbetare inte har uppdrag i andra verksamheter där det kan uppstå jäv och på så sätt rubba förtroendet för medarbetarens opartiskhet eller på annat sätt skada anseendet för Lunds kommun.

Förekomsten av bisysslor ska vara känd av arbetsgivaren och uppgifter om bisysslor behöver inhämtas som en naturlig del vid anställningstillfället. Därför behöver detta finnas med som en del av rekryteringsprocessen när cheferna inom förvaltningen rekryterar nya medarbetare. Då detta inte är ett skallkrav i de övergripande riktlinjerna föreslås att detta ska läggas till när nya rutiner för rekrytering tas fram under våren 2019 och därmed vara ett skallkrav inom Barn- och skolförvaltningen. Vidare föreslås att det även finns med som en del i introduktionen. Det kan vara så att en nyanställd inskaffar en bisyssla efter anställningsintervjun och fram till dess att anställningen börjar. För att motverka att anmälan om bisyssla då missas så är det bra om det även finns med i introduktionen. Det är av vikt att även informera redan anställda medarbetare då granskningen visar att riktlinjerna inte är kända hos chefer och medarbetare i förvaltningen. Förvaltningen kan informera via inloggad men också att samtliga chefer tar det som en punkt på arbetsplatsträffen på respektive arbetsplats under 2019. Det är också av vikt att kontroll av bisysslor görs årligen. För att det ska vara en naturlig del så förslås att ha detta som en fråga i det årliga medarbetarsamtalet som samtliga medarbetare ska ha. Även här bör därför det vara ett skallkrav inom Barn- och skolförvaltningen.

Förvaltningen behöver också arbeta fram rutiner om var blanketten om bisyssla ska förvaras samt var den ska diarieföras. I granskningen framkommer att de bisysslor som vara anmälda så fanns inte dessa diarieförda. Förvaltningens övergripande stödfunktioner behöver därför ta fram rutiner för hur och var bisysslorna ska diarieföras och förvaras. Inför 2020 kan förvaltningen besluta om att granskning av bisysslor ska vara ett internmål för att se om det skett en förändring och att det nu finns fungerande och väl kända rutiner för kontroll och uppföljning av bisysslor.

2019-01-14

Diarienummer

BSN 2018/1593

Förvaltningens förslag till beslut

Barn- och skolnämnden föreslås besluta

att ställa sig bakom revisionens rekommendationer
att ställa sig bakom de rutiner som beskrivs under rubriken Barn-
och skolnämndens synpunkter och att dessa är klara senaste 31 mars
2019 för att säkerställa att de anställdas bisysslor löpande
dokumenteras och diarieförs

Jytte Lindborg
Skoldirektör

Charlotte Svensson
HR-chef

Beslut expedieras till:
Kommunrevisionen
Akten