



Anna Kristensen

046-359 68 09

anna.kristensen@lund.se

Miljönämnden

## Yttrande över kommunrevisionens uppföljning avseende granskning av hantering och kontroll av bisysslor

### Sammanfattning

EY har på uppdrag av Lunds kommuns revisorer genomfört en uppföljande granskning av hur kommunen hanterar medarbetares bisysslor. I granskningen har de genomfört en övergripande kartläggning av bisysslor och även riktat in sig på hur föreliggande rutiner efterföljs hos kommunstyrelsen, socialnämnden och tekniska nämnden.

Efter genomförd granskning konstaterar revisionen att föreliggande riktlinjer på flera områden har förtydligats sedan tidigare granskning år 2011. Däremot konstaterar revisionen också att kommunen i sin helhet inte utformat tillräckligt användbara rutiner och kontroller för hanteringen av bisysslor. Revisionen grundar sin granskning på utförda stickprov, intervjuer, dokumentstudier samt på utdrag ur Bolagsverkets offentliga register. I granskningen har det framkommit att dokumentation och registrering av bisysslor är bristfällig inom kommunens verksamheter och att ansvariga chefer inte alltid har haft kännedom om anställdas bisysslor.

Revisionen rekommenderar samtliga nämnder 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.

Miljöförvaltningen har tagit till sig rekommendationerna och föreslår följande tillägg i den egna hanteringen av bisysslor:

- Lägga till en punkt om information samt rapportering av bisysslor i medarbetarsamtalet.

2019-01-17

Diarienummer

MN 2018/0125.3

MR 2018.2903.2

- För att bevaka även förtroendevaldas bisysslor, vid det första nämndssammanträdet efter årsskifte lägga till en punkt om information samt rapportering av bisysslor på dagordningen.

Miljönämnden föreslås besluta att anta förvaltningens yttrande som sitt eget över kommunrevisionens uppföljning avseende granskning av hantering och kontroll av bisysslor.

### **Beslutsunderlag**

MN tjänsteskrivelse 2019-01-17, dnr MN 2018/0125.3 och MR 2018.2903.2.

EY skrivelse 2018-11-20 samt tillhörande revisionsrapport, dnr MN 2018/0125.1 och MR 2018.2903.1.

### **Barnets bästa**

En barnkonsekvensanalys bedöms inte vara relevant i ärendet.

### **Ärendet**

Ernst & Young har på uppdrag av Lunds kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en uppföljande granskning av hur kommunen hanterar medarbetares bisysslor. En arbetstagare som är offentligt anställd får inte lov att ha en anställning, utöva en verksamhet eller ha ett uppdrag som påverkar förtroendet för arbetstagarens opartiskhet i sitt arbete. Det finns dessutom regleringar i kollektivavtalet som gäller otillåtna bisysslor.

Revisionen har genomfört en övergripande kartläggning av bisysslor och har även riktat in sig på hur befintliga rutiner fungerar inom framförallt kommunstyrelsen, socialnämnden och tekniska nämnden. Det huvudsakliga syftet med granskningen var att utvärdera hur Lunds kommun hanterar anställdas bisysslor. Syfte var också att göra en uppföljning på en tidigare granskning av bisysslor i Lunds kommun som genomfördes år 2011. Granskningen baseras på intervjuer, dokumentstudier, stickprov samt på utdrag ur Bolagsverkets offentliga register över åtagande och/eller intressen i föreningar eller handels- och aktiebolag. Följande frågor besvaras i granskningen:

- Är ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor fastställt?
- Har kommunen ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?
- Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?
- Stödjer kommunens riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?

2019-01-17

Diarienummer

MN 2018/0125.3

MR 2018.2903.2

Ur granskningen framkom att Lunds kommun har övergripande styrdokument som klargör kommunens förhållande till bisysslor. I riktlinjerna tydliggörs det vad som räknas som bisysslor och vilka arbetsuppgifter som kan anses otillåtna. I riktlinjerna tydliggörs det också att det är arbetstagaren som är skyldig att meddela sin arbetsgivare om eventuella bisysslor. Tillåten bisyssla ska registreras på den förvaltning där arbetstagaren arbetar. Intervjuerna som revisionen genomfört visar att ansvaret är tydligt i Lunds kommun. Det är respektive chef med personalansvar som har huvudansvaret för dokumentering och registrering av bisysslor och det är förvaltningsdirektören som har det övergripande ansvaret för förvaltningen. De förbättringsåtgärder som påpekades vid granskningen 2011 har åtgärdats, rutiner för dokumentation av bisysslor har förtydligats och hänvisningar till lagen om offentlig anställning (LOA) och kollektivavtalets allmänna bestämmelser (AB) har uppdaterats.

Revisionen anser dock att Lunds kommuns riktlinjer inte fungerar ändamålsenligt. I deras övergripande kontroll, där information hämtats från Bolagsverkets register, visade det sig att bisysslor inte dokumenteras i enlighet med kommunens riktlinjer eller i enlighet med kollektivavtalet. I granskningen konstateras även att det inte sker någon uppföljning inom området, vilket bedöms vara viktigt för att kunna säkerställa att medarbetare anmäler eventuella bisysslor. Slutligen konstateras också att ansvariga chefer inte alltid har haft kännedom om anställdas bisysslor.

Utifrån granskningsresultatet har kommunrevisionen följande rekommendationer som rör miljönämnden:

- 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.

### **Miljöförvaltningens synpunkter och kommentarer**

Miljöförvaltningen har inte granskats specifikt, men har tagit del av revisionens rapport och instämmer med deras bedömning.

Miljöförvaltningen har en dokumentation avseende bisysslor och medarbetarna är informerade om riktlinjerna. Bisysslorna är inte registrerade men hålls ordnade på så sätt att informationen är lättillgänglig. Samtliga nyanställda medarbetare får fylla i blankett om bisysslor vid introduktionssamtal. Det finns däremot inte någon förvaltningsspecifik uppföljning av bisysslor utan det är upp till

2019-01-17

Diarienummer

MN 2018/0125.3

MR 2018.2903.2

medarbetaren själv att rapportera om ny bisyssla eller avslut av bisyssla. Miljöförvaltningen följer den kommungemensamma mallen för medarbetarsamtal och har därför inte en fast punkt i samtalen för bisysslor.

Miljöförvaltningen har tagit till sig rekommendationerna och föreslår följande tillägg i den egna hanteringen av bisysslor:

- Lägga till en punkt om information samt rapportering av bisysslor i medarbetarsamtalet.
- För att bevaka även förtroendevaldas bisysslor, vid det första nämndssammanträdet efter årsskifte lägga till en punkt om information samt rapportering av bisysslor på dagordningen.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

#### ***Miljönämnden föreslås besluta***

att anta förvaltningens yttrande som sitt eget över kommunrevisionens uppföljning avseende granskning av hantering och kontroll av bisysslor.

Björn Berséus  
Miljödirektör

Anna Kristensen  
Förvaltningssekreterare

*Beslut expedieras till:*  
Kommunstyrelsen