

§ 101 Svar till förtroendevalda revisorer på frågor rörande hantering och kontroll av bisysslor

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsens svar godkänns och överlämnas till revisionen.

Ärendebeskrivning

Vaxholm stads förtroendevalda revisorer har ställt frågor till Kommunstyrelsen rörande hantering och kontroll av eventuella bisysslor. Syftet är att få underlag för att bedöma om den interna kontrollen av bisysslor är tillräcklig.

Revisionens skrivelse med frågor finns som bilaga till ärendet. Skrivelse – Frågor rörande hantering och kontroll av bisysslor.

Nedan följer revisionens frågor och kommunstyrelsens svar:

- **Finns det aktuella riktlinjer och rutiner rörande hantering av anställdas eventuella bisysslor?**

Ja, det finns rutin inom Redovisning av bisysslor. Se bifogad rutinbeskrivning nedan.

- **I förkommande fall, hur bedömer ni att dessa efterlevs?**

Bedömning är att hanteringen fungerar bra. Rutinen baseras på en förtroende och tillitsfull dialog mellan chef och medarbetare. Bisysslor diskuteras systematiskt mellan chef och medarbetare vid nyanställning och följs upp vid årliga resultat och målsamtal.

- **Hur säkerställer kommunstyrelsen att alla anställda har kännedom om vad som gäller vid eventuell bisyssla?**

De anställdas kännedom om vad som gäller vid ev. bisyssla säkerställs med information och utbildningsinsatser enligt följande:

- Checklista vid nyanställning (för chefer)
- Introduktion för medarbetare (chef och medarbetare)
- Introduktion av nya chefer (utbildning)
- Informationstext om rutin för bisyssla på Stimmet (se Bilaga)
- Information till dig som är nyanställd (stimmet)
- Resultat och målsamtals mall
- Anställa processen (ej ännu publicerad)

- **Har kommunstyrelsen kännedom om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?**

2021 fanns 52 godkända bisysslor anmälda av 49 st anställda.

- **Har kommunstyrelsen fått kännedom om att det förekommit otillättna bisysslor?**

Kommunstyrelsen

Redovisning av bisyssla

1. Vid uppgift om bisyssla görs bedömning av bisysslans lämplighet av respektive chef som kan söka stöd hos förvaltningschef eller från HR avdelning om tolkningen är oklar. En arbetsgivare ska besluta att en arbetstagarare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med bestämmelserna i § 7 LOA ska upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering.
2. Efter godkännande av bisyssla fylls blankett "Redovisning av bisyssla" (e-tjänst) i av respektive chef och en kopia skickas till HR för arkivering i den anställdes mapp.
3. HR en sammanställning av alla redovisade bisysslor som godkänts
4. Vid förändring (Ny eller avslutad bisyssla) uppdateras detta av chefen enligt samma rutin.

Den information/utbildning som tillhandahålls av Vaxholm stad rörande redovisning av bisyssla är följande:

- Anställa processen (ej ännu publicerad)
- Checklista vid nyanställning (för chefer)
- Introduktion för medarbetare
- Introduktion av nya chefer
- Informationstexter på Stimmet (se nedan)
- Information till dig som är nyanställd (stimmet)
- Resultat och målsamtals mall

Sammanställande och rapportering

En övergripande sammanställning och redovisning av bisysslor görs inte.

Utveckling

Redovisning av bisyssla hanteras idag helt manuellt (förutom blanketten som kan hämtas via e-tjänst). En hantering där det naturligtvis kan finnas felkällor. Trots detta har hanteringen av redovisning av bisyssla fungerat i organisationen under åren.

I och med införandet av ett uppdaterat HR/LÖN system kommer HR enheten att se över möjligheten att automatisera denna rutin och på så sätt förenkla hanteringen av bisysslor för ansvariga chefer.

Eventuell upptäckt av otillåten bisyssla som ej redovisats.

Upptäckt av otillåten bisyssla som ej redovisat kan ske på flera olika sätt, ex via; ordinarie rapporteringsvägar som finns i organisationen, medborgare, leverantörer eller andra informationskanaler. Viktigt är dock att snabbt agera och utreda ev. otillåten bisyssla vid information om sådan.

Rapportering kan också ske via Vaxholms stads visselblåsarfunktion där anställda, förtroendevalda och andra med en arbetsrelation till kommunen kan rapportera om misstanke om allvarliga missförhållanden i någon verksamhet och där det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. Visselblåsarfunktionen kan förstärka möjligheten att ev. otillåten bisyssla upptäcks och kan utredas.



Kommunstyrelsen

Ansvarig chef utreder rapportering av otillåten bisyssla med stöd av HR enheten, I de fall otillåten bisyssla konstateras, görs en bedömning av lämpliga disciplinära åtgärder, som i värsta fall kan leda till avsked.

Yrkanden

Ordföranden yrkar bifall till arbetsutskottets beslutsförslag och finner bifall till eget yrkande.

Handlingar

Protokollsutdrag AU 2022-05-25/§ 34

Tjänsteutlåtande, svar tillförtroendevalda revisorer på frågor rörande hantering och kontroll av bisysslor

Skrivelse, frågor rörande hantering och kontroll av bisysslor

Bilaga, Information från intranätet rörande bisysslor

Kopia på beslutet till

För åtgärd: Kristina Segerborg, klk

För kännedom: Revisionen. (tillsammans med beslutet expedieras tjänsteutlåtandet)