



Intern kontroll avseende de anställdas bisysslor

Vänersborgs kommun

Revisionsrapport

Datum 2011-03-07

Henrik Bergh

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Uppdrag och genomförande	3
Sammanfattande synpunkter	3
GRANSKNINGSLAKTTAGELSER.....	4
Kommunens anvisningar för bisysslor	4
Regelverk för bisyssla	4
Anmälningsskyldighet för bisyssla	5
Ansvarsfördelning/roller.....	5
Rutin för anmälan av bisyssla	5
Svar från kommunens förhandlingschef på frågor som rör bisysslor	5
Användande av bolagsregister vid bedömning av bisyssla	5
Köp av tjänster från anställda med eget bolag	6
Dokumentation av bisyssla och intern kontroll	6
Beslut om förbudande av bisyssla	6
Svar från förvaltningschefer på frågor som rör bisysslor	6
Gymnasieförvaltningen	6
Barn- och ungdomsförvaltningen	7
Samhällsbyggnadsförvaltningen.....	7
Byggnadsförvaltningen.....	7
Miljöförvaltningen	7
Socialförvaltningen.....	7
Kommunstyrelsen.....	8



Uppdrag och genomförande

Vi har på uppdrag av Vänersborgs revisorer genomfört en granskning av den interna kontrollen avseende rutiner för de anställdas bisysslor. Syftet med granskningen är att fastställa om ledningarna för verksamheterna har tillräcklig kontroll över förekomsten av och omfattningen av personalens bisysslor.

Bedömning görs mot de regler för bisysslor som finns i Allmänna bestämmelser (AB 05) som reglerar frågan om förtroendeskadlig bisyssla samt Lagen om offentlig anställning (LOA) som reglerar frågan om arbetshindrande och konkurrerande bisysslor. Vidare sker en avstämning mot kommunens egna riktlinjer om anställdas bisysslor.

Förfrågan görs hos Bolagsverket om anställda i kommunens personalregister finns registrerade som funktionär i företag enligt handels- och föreningsregistret och aktiebolagsregistret. Uppgifter från Bolagsverket register analyseras mot kommunens leverantörsregister och leverantörsreskontra.

Intervju görs sedan med kommunens förhandlingschef och en förfrågan ställs till kommunens förvaltningschefer om deras kännedom om bisysslor bland de anställda utifrån det underlag som erhållits från Bolagsverket.

Sammanfattande synpunkter

Vi bedömer att kommunens rutiner i allt väsentligt uppfyller kraven på en god intern kontroll. Vid granskningen har vi dock noterat att det förekommer att förvaltningarna inte har haft full kunskap om de anställdas bisysslor även om det i efterhand bedömts vara en bisyssla som inte bör förbjudas.

Vi vill därför efter genomförd granskning av den interna kontrollen avseende rutiner för de anställdas bisysslor redovisa följande synpunkter:

- Förvaltningarna bör upprätta rutiner för dokumentation av de anställdas bisysslor i syfte att skapa en sammanställning som förvaltningschef bör ha ansvar att ta del av.
- Ansvaret för bedömning och ställningstagande om de anställda har en förtroendeskadlig bisyssla bör flyttas från arbetsledare till förvaltningschef
- Kommunen bör årligen tillhandahålla en förteckning från bolagsverket över de anställdas engagemang i bolag och föreningar i syfte att skapa en kompletterande information till de uppgifter som lämnas vid anställning och vid medarbetarsamtal.
- Förteckningen kopplat till kommunens leverantörsregister och leverantörsreskontra kan också användas vid kontroll och analys av kommunala inköp från de anställdas bolag.

GRANSKNINGSIAKTTAGELSER

Kommunens anvisningar för bisysslor

Kommunfullmäktige i Vänersborgs kommun fastställde 2002-06-18 en policy för förbjudande av bisyssla.

Under år 2009 genomförde personal- och förhandlingsutskottet (Pfu) en total översyn av kommunens personalpolitiska styrdokument i syfte att klargöra vilka dokument som är policy, riktlinje och anvisning. Som ett resultat av denna översyn så beslutade Pfu 2009-02-04 att anta en anvisning för förbjudande av bisyssla under förutsättning att KF upphävde den tidigare antagna policyn.

Kommunfullmäktige beslutade 2009-03-18 § 38 att upphäva den tidigare antagna policyn för bisyssla. Anvisningen har därefter inte varit föremål för något beslut i kommunfullmäktige. Om detta är formellt rätt eller fel har vi inte prövat i denna granskning. Enligt kommunens förhandlingschef är innehållet i anvisningen detsamma som i tidigare gällande policy för förbjudande av bisyssla

Förhandlingschef redogör vid ett sammanträde med Pfu 2010-04-28 om förslag till redaktionella förändringar i personalpolitiska styrdokument med anledning av titelförändring från kommunchef till kommundirektör. Personal- och förhandlingsutskottet beslutar därefter 2010-04-28 i § 26 anta en ”anvisningar för förbjudande av bisyssla” att gälla från och med 2010-05-17.

Regelverk för bisyssla

Av den antagna anvisningen för bisyssla framgår Vänersborgs kommun tillåter inte bisyssla om denna är förtroendeskadlig eller påverkar den anställdes arbetsinsats, skadar, konkurrerar eller har ett jävsförhållande till kommunen. Stöd för ett förbud av en bisyssla finns i kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB) samt i Lag om offentlig anställning (LOA)

Arbetstagaren ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska förbjuda bisysslan om arbetsgivarens finner att bisysslan

- rubbar förtroendet för den anställdes opartiskhet (se särskild checklista)
- inverkar hindrande för arbetsuppgifterna
- påverkar arbetstagarens handläggning av ärenden
- innebär konkurrerande verksamhet

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.



Anmälningsskyldighet för bisyssla

Den anställda är enligt § 7 b LOA respektive AB § 8, skyldig att på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att bedöma arbetstagarens bisyssla.

Ansvarsfördelning/roller

Arbetsgivaren/chefen ska informera om gällande regler för bisyssla i samband med nyanställning. Frågor om bisyssla tas upp vid de årligen återkommande medarbetarsamtalen. Beslut om förbud mot bisyssla ska delges Personal- och förhandlingsutskottet.

Rutin för anmälan av bisyssla

1. I samband med nyanställning ska alltid informeras om gällande regler för bisysslor samt klargöras om den anställda innehar någon bisyssla som kan vara i konflikt med gällande policy.
2. Vid de återkommande medarbetarsamtalen ska frågan om den anställdes eventuella bisysslor tas upp. Om chefen bedömer att bisyssla kan vara i konflikt med policy ska arbetstagarerna lämna de uppgifter som behövs för bedömning.
3. Förbud för medarbetare att inneha bisyssla beslutas av förvaltningschef. Förbud för förvaltningschefer att inneha bisyssla beslutas av Kommundirektören
4. Samtliga beslut angående förbud mot bisyssla ska meddelas Personal- och förhandlingsutskottet

Svar från kommunens förhandlingschef på frågor som rör bisysslor

Användande av bolagsregister vid bedömning av bisyssla

Under hösten år 2010 har rutinerna för bisyssla tagits upp av förhandlingschefen vid en träff med förvaltningschefer. Vid detta tillfälle överlämnade förhandlingschefen också revisionens förteckning från bolagsverket över om de anställda fanns registrerade som funktionärer i olika företag och föreningar med uppmaningen att lämna svar till revisionen över om förvaltningen/chefen känner till förekommande personers bisysslor samt vilka bedömningar som gjorts.

Att finnas med i bolagsregistret innebär enligt förhandlingschefen inte med automatik att man har en bisyssla som är i konflikt med lag eller avtal (Allmänna bestämmelser – AB) Bisysslan skall påverka arbetet på något sätt. Till exempel vara hindrande för arbetsuppgifterna. Bolagsregistret är däremot mycket lämpligt att stämma av med när det gäller myndighetsutövande personal eftersom det räcker att en medarbetare har ett bolag som av allmänheten kan uppfattas påverka handläggningen av ett ärende. Det vill säga både att de facto skulle kunna göra det och att allmänhetens blotta misstanke räcker för att arbetsgivaren skulle kunna förbjuda bisysslan

Köp av tjänster från anställda med eget bolag

Vid förvaltningschefsträffar så har lämplighetsfrågan vad gäller beställning av tjänster eller varor från anställda med eget bolag också diskuterats. Detta med anledning av att det förekommit fall där arbetsuppgifter (som normalt skall utföras i tjänsten) har beställts av chef att utföras av anställda i deras konsultbolag. Då förhandlingschefen inte deltog då detta diskuterades så visste han inte vilka slutsatser som dragits.

Dokumentation av bisyssla och intern kontroll

Enligt förhandlingschefen så för cheferna minnesanteckningar över medarbetarsamtal men det finns inga centrala anvisningar för hur frågan om bisyssla skall dokumenteras av chefen vid medarbetarsamtal. Samma gäller frågan om hur länge dessa uppgifter skall sparas samt i vad mån och på vilket sätt förvaltningschefen skall underrättas om den information som lämnats om bisyssla.

För att stärka den interna kontrollen så kommer man enligt förhandlingschef att ytterligare tydliggöra att arbetsledare/chefer ska ta upp frågan om bisyssla vid medarbetarsamtal och nyanställning. Man kommer också att komplettera styrdokument/verktyg i mallen för medarbetarsamtal och verktyget rekryteringsprocessen.

Beslut om förbjudande av bisyssla

Enligt förhandlingschefen så finns det för närvarande inte några aktuella beslut om förbjudande av bisyssla som är insända till Personal- och förhandlingsutskottet.

Svar från förvaltningschefer på frågor som rör bisysslor

Vi har som ett led i vår granskning överlämnat ett antal frågor som rör bisyssla till kommuns förvaltningschefer tillsammans med ett register från bolagsverket som upptar de heltids- och deltidsanställda i kommunen som finns med som engagerade på olika sätt i de förtecknade bolagen. Vid upprättande av rapporten hade följande svar inkommit från förvaltningarna.

Gymnasieförvaltningen

Gymnasieförvaltningen har gått igenom listan från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas. *Alla bisysslor var inte kända av förvaltningen.*

Gymnasieförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Därutöver har förvaltningen en egen rutin och en blankett för kartläggning av bisyssla och som har presenterats på ledningsgruppsmöten. Syftet med blanketten är att den skall fyllas i vid nyanställning och vid medarbetarsamtal för att kartlägga vilka bisysslor som finns inom förvaltningen.

Rutinen om att efterfråga bisyssla är inlagd i den handbok som gjorts angående rekrytering. I samband med att medarbetarsamtal påbörjas påminns cheferna av personalsekreteraren på förvaltningen om rutinen via mail.

Barn- och ungdomsförvaltningen

Barn- och ungdomsförvaltningen har centralt gått igenom listan från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas. I de fall tveksamheter funnits så har berörd chef tillfrågats. *Alla bisysslor var inte kända av förvaltningen.*

Barn- och ungdomsförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Förvaltningen har inte utarbetat någon kompletterande intern anvisning för dokumentation över samt rapportering av bisysslor.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen har gått igenom listan från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas.

Samhällsbyggnadsförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Förvaltningen kommer på ett ledningsgruppmöte 2011-01-21 att ta upp och fastställa dokumenterade rutiner för kontroll av anställdas bisysslor att användas vid anställning och vid medarbetarsamtal.

Byggnadsförvaltningen

Byggnadsförvaltningen har gått igenom listan från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas. Stadsingenjören innehar en firma som arbetar med lantmäterifrågor men denna firma har enligt förvaltningschefen varit vilande under den tid stadsingenjören varit anställd i Vänersborgs kommun. *Alla bisysslor var inte kända av förvaltningen.*

Byggnadsförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Det förbereds en sammanslagning av samhällsbyggnadsförvaltningen (driften) och byggnadsförvaltningen (myndighet) och från och med februari år 2011 är förvaltningschef för samhällsbyggnadsförvaltningen tillika chef för byggnadsförvaltningen. Huruvida de ovan nämnda interna rutinerna för bisyssla även skall gälla för byggnadsförvaltningen var vid granskningstillfället oklart.

Miljöförvaltningen

Miljöförvaltningen har gått igenom lista från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas.

Miljöförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Jag som förvaltningschef är också chef för alla anställda och vi har ingen annan chefsnivå. Jag har informerat våra anställda att de måste uppge om de skaffar sig någon bisyssla. Detta finns inte skriftligt dokumenterat.

Socialförvaltningen

Socialförvaltningen har gått igenom lista från bolagsregistret och har inte funnit någon anställd som har en bisyssla som borde förbjudas. *Alla bisysslor har inte varit kända av förvaltningen.*

Socialförvaltningen följer Vänersborgs kommuns direktiv angående bisyssla. Förvaltningen har en rutin för kartläggning av bisyssla. Syftet med denna blankett är att den skall fyllas i vid nyanställning och vid medarbetarsamtal för att kartlägga vilka bisysslor som finns inom förvaltningen.

Rutinen om att efterfråga bisyssla är inlagd i den handbok som finns framtagen avseende rekrytering.



Kommunstyrelsen

Något svar har inte inkommit från kommunstyrelsen vid sammanställning av denna rapport

2011-03-07

Henrik Bergh

Håkan Olsson