



Ks § 164

Dnr KS 2020/162

Svar på granskning av bisysslor i Tomelilla kommun

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar yttra sig i enlighet med förvaltningens förslag.

Ärendebeskrivning

Revisorerna i Tomelilla kommun har den 17 september 2020 överlämnat en granskning av bisysslor till kommunstyrelsen för yttrande. Yttrandet ska vara revisorerna till handa senast den 30 november 2020. Till följd av granskningen har revisorerna lämnat följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen måste säkerställa att gällande rutiner avseende bisysslor efterlevs.
- Vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig bör arbetsgivaren 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 innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen bör initiera ett arbete med att ta fram ett reglemente avseende bisysslor som sedermera fastställs av fullmäktige.
- Kommunstyrelsen bör fastställa riktlinjer/tillämpningsföreskrifter relaterade till reglementet. I dessa riktlinjer/tillämpningsföreskrifter bör kommunstyrelsen tydliggöra vad som är att betrakta som en bisyssla.
- Kommunens styrdokument bör tydliggöra att frågan om bisysslor ska återaktualiseras minst en gång per år.
- För att underlätta möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen bör uppgifterna finnas sammanställda centralt.

Förvaltningen avger, genom HR-chef Johan Lexfors, följande yttrande:

Förvaltningen konstaterar att KPMG i den sammanfattande bedömningen utifrån granskningens syfte identifierat brister i kännedom om förekommande bisysslor inom förvaltningens verksamheter samt att kontrollen och uppföljningen inte är ändamålsenlig. Vad gäller förvaltningens rutiner så är de enligt KPMG:s mening i grunden ändamålsenliga men att de i vissa avseenden bör utvecklas samt kompletteras med politiskt fastställda styrdokument.

Justerandes sign			
------------------	--	--	--



§ 164 forts.

Förvaltningen vill påtala, precis som revisorerna skriver i sin granskning, att det i grunden är tillåtet att ha bisysslor. Vidare vill förvaltningen kommentera den delen av rapporten som visar att kommunen har gjort inköp eller på annat vis överfört medel till företag och föreningar där anställda innehar funktionärspost för totalt ca 15,4 mnkr, varav ca 15 mnkr rör samma verksamhet som bisyssleininnehavaren arbetar inom.

Mer än 15,2 mnkr av de 15,4 mnkr gäller elevpeng till tre olika friskolor. Med andra ord utbetalningar som varken den anställde eller kommunen i övrigt kan påverka. Tittar man på de ca 15 mnkr som betalats ut av samma verksamhet som bisyssleininnehavaren arbetar inom så avser 14,97 mnkr betalningar till två friskolor.

Vad gäller rekommendationerna från revisorerna så vill förvaltningen yttra sig enligt följande:

Nertill följer av granskningen lämnade rekommendationer och därefter följer förvaltningens yttrande under respektive rekommendation.

- *"Kommunstyrelsen måste säkerställa att gällande rutiner avseende bisysslor efterlevs."*

Förvaltningens yttrande:

Kommunstyrelsen kan säkerställa att rutiner följs avseende bisysslor då det finns framtaget en introduktionschecklista för nyanställd medarbetare samt en introduktionschecklista för nyanställd chef där det i dessa rutiner dokumenteras genomförandeplan, ansvarig för genomförandet och datum när det ska vara genomfört. I dessa checklistor finns det särskilt upptaget ett moment som ska vara klart innan första arbetsdagen kring bisysslor. Här står: Informera ny medarbetare om att anmäla eventuell bisyssla och få den bedömd. Blankett finns på Chefsportalen. Godkänd blankett arkiveras i personalarkiv.

- *"Vid bedömning av om en bisyssla är lämplig bör arbetsgivaren 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 innehar en funktionärspost."*

Förvaltningens yttrande:

Förvaltningen anser att hänsyn tas till dessa risker om bedömningsbar information lämnas från arbetstagare.

Justerandes sign			
------------------	--	--	--



§ 164 forts.

Till arbetsgivarens hjälp att bedöma bisyssla utifrån de uppgifter som arbetstagare lämnar finns Allmänna bestämmelser § 8, Lagen om Offentlig anställning samt på området förekommande domar från Arbetsdomstolen att förhålla sig till. På Chefsportalen finns utmärkt stöd för cheferna att i första läget bedöma och ta ställning till bisysslor utifrån om de är konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendeskadliga. Där finns även exempel att ta del av för cheferna. Som underlag ligger då att bedöma bisysslan det inlämnade dokumentet ”Anmälan om bisyssla – Blankett” som arbetstagare lämnar in efter att ha genomgått introduktionschecklistan med chef i samband med rekrytering. Chef har därefter möjlighet att begära in komplettering av informationen för att kunna skapa sig så bra bild av bisysslan som möjligt. I åtanke måste man då ha att det är arbetstagarens ansvar och skyldighet enligt kollektivavtal.

Följande står i Allmänna bestämmelser § 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.

- *”Kommunstyrelsen bör initiera ett arbete med att ta fram ett reglemente avseende bisysslor som sedermera fastställs av fullmäktige.”*



§ 164 forts.

Förvaltningens yttrande:

Då det idag på området finns centralt tecknade avtal mellan SKR och fackliga organisationer, det finns Lagen om offentlig anställning och AD-domar att följa och förhålla sig till anser förvaltningen att ett reglemente skulle kunna försvåra arbetet med bisysslor och det tolkningsutrymme arbetsgivaren idag ges i att hantera och besluta om bisyssla. I en organisation med tillitsbaserad styrning och ledning krävs tillit till våra chefer, erbjuda information och motivera till att fatta kloka beslut för verksamheternas bästa. Förvaltningen menar att befintliga regelverk, lagar och avtal tillsammans med checklistor, rutiner, Chefsportalen och stöd från HR-avdelningen bedöms tillräcklig. Dessutom finns risk att ändringar i centralt överenskomna avtal mellan marknadens parter inte harmoniserar med ett kommunalt reglemente.

Förvaltningen ser därför att frågor gällande bisysslor med fördel hanteras utan ett av fullmäktige fastställt reglemente.

- *"Kommunstyrelsen bör fastställa riktlinjer/ tillämpningsföreskrifter relaterade till reglementet. I dessa riktlinjer/ tillämpningsföreskrifter bör kommunstyrelsen tydliggöra vad som är att betrakta som en bisyssla."*

Förvaltningens yttrande:

Förvaltningen hänvisar till ovan yttrande på föregående rekommendation. Det finns, förutom centrala avtal och lagar, på Chefsportalen mycket bra stödmaterial för arbetsgivaren att hantera frågor gällande bisysslor och stöd för att bedöma vad som är en bisyssla. Även AD-domar förkunnas löpande vilka parterna måste förhålla sig till i bedömning av bisysslor.

Förvaltningens förslag.

Förvaltningen föreslår att HR-avdelningen ges i uppdrag att genomföra utbildningsinsatser för chefer i frågor kopplade till bisysslor och bedömning av sådana.

- *"Kommunens styrdokument bör tydliggöra att frågan om bisysslor ska återaktualiseras minst en gång per år."*

Förvaltningens yttrande:

Rekommendationen är redan åtgärdad i styrdokument Medarbetarsamtal i Winlas personalanteckningar. Det nya underlaget för medarbetarsamtal har kompletterats med information om att bisyssla ska följas upp i samtalet med arbetstagare. Nya underlaget för medarbetarsamtalen 2020 dokumenteras med handlingsplan och sparas digitalt i Winlas personalanteckningar.



§ 164 forts.

Utöver att frågan lyfts under medarbetarsamtalen så kan frågan aktualiseras flera gånger per år då det åligger arbetstagare utifrån Allmänna bestämmelser att på eget initiativ informera arbetsgivare, för möjlighet till bedömning och dokumentation, om avsikt att starta bisyssla eller informera vid ändrade förhållande, nya uppdrag eller delge annan information av vikt för bedömning av bisyssla. Därefter ska arbetsgivare göra bedömning om bisyssla är förenlig med anställning eller ej. Dokumentera bisyssla och beslut digitalt i Winlas personalanteckningar samt arkivera handling i personalarkiv.

- *”För att underlägga möjligheten till systematisk uppföljning avseende förekomsten av bisysslor inom kommunen bör uppgifterna finnas sammanställda centralt.”*

Förvaltningens yttrande:

Kommunen har köpt in särskild modul till Winlas där det finns möjlighet till systematisk uppföljning och central sammanställning. I systemet finns en särskild flik Bisysslor där ansvarig chef fyller i inlämnade uppgifter om bisysslor samt även kan bifoga handlingar kopplade till uppgiftslämnande och beslut.

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna beror på vilka rekommendationer som ska genomföras och på vilket sätt. En särskild modul till Winlas har redan köpts in.

Barnperspektivet

Förvaltningen har inte funnit att barnperspektivet berörs nämnvärt.

Miljöperspektivet

Förvaltningen har inte funnit att miljöperspektivet berörs nämnvärt.

Uppföljning

Kommunstyrelsen bör under 2021 följa upp hur revisorernas rekommendationer har implementerats i verksamheterna.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar yttra sig i enlighet med förvaltningens förslag.



§ 164 forts.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 246/2020, handlingsid: Ks 2020.3355.

Revisorerna § 33/2020, handlingsid: Ks 2020.2791.

Missiv gällande granskning av bisysslor, handlingsid: Ks 2020.2738.

Granskning bisysslor Tomelilla slutrapport, handlingsid: Ks 2020.2737.

Tidigare behandling

Revisorerna § 33/2020:

Revisorerna beslutar följande:

- Att godkänna granskningsrapport ” Granskning av kommunens kontroll av anställdas bisysslor” med handlingsid: Ks 2020.2737
- Att översända granskningsrapporten samt missivskrivelse med handlingsid Ks 2020.2738 till kommunstyrelsen för yttrande senast 2020-11-30 samt till kommunfullmäktige för kännedom
- Att ge nämndsekreteraren i uppdrag att skicka pressmeddelande med handlingsid Ks.2020.2739 samt granskningsrapport till Ystads Allehanda, Lokaltidningen Simrishamn-Tomelilla samt Sveriges Radio Kristianstad.

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 246/2020:

Kommunstyrelsen beslutar yttra sig i enlighet med förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till:

Revisorerna