



# Uppföljning av tidigare granskningar

Rapport

Umeå kommun

KPMG AB

2022-03-02

Antal sidor 15



Umeå kommun

2022-03-02

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Granskning av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll	4
3.2	Granskning av bisysslor	9
4	Slutsatser	14

## 1 Sammanfattning

Vi har av Umeå kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av tidigare granskningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är följa upp och bedöma om tillräckliga åtgärder vidtagits utifrån identifierade förbättringsområden och lämnade rekommendationer.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att tillräckliga åtgärder till största del har vidtagits utifrån identifierade förbättringsområden och lämnade rekommendationer.

### *Granskning av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll*

Vi kan i protokollen för åren 2020 och 2021 verifiera att rapportering till nämnden har genomförts samt att beslut om åtgärder har tagits under senaste året. Nämnden följer löpande upp prognoser och utfall och rapporterar till nämnden månadsvis. De verksamheter som visar en prognos med underskott mot budget får i uppdrag att ta fram en åtgärdsplan och återkoppla den till nämnden om det är kostnader där nämnden har möjlighet till ekonomistyrning.

När det gäller den rekommendationen att omgående stärka den interna kontrollen anges att en ny styrmodell har tagits fram och att den ska implementeras under våren 2022. Vi bedömer att tillräckliga åtgärder inte har vidtagits för att stärka den interna kontrollen.

Utifrån våra bedömningar rekommenderar vi tekniska nämnden att:

- Säkerställa att den interna kontrollen stärks avseende fakturahantering och hantering av volymförändringar.

### *Granskning av bisysslor*

Kommunstyrelsen bedöms ha vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Detta genom att en ny riktlinje om bisysslor har tagits fram, med en kompletterande broschyr och checklista som stöd för chefer och medarbetare. Definitionen avseende bisysslor har förtydligats och det anges också hur en otillåten bisyssla ska hanteras och rapporteras. Vi bedömer dock att uppföljning och kontroll av bisysslor kan stärkas, i syfte att följa utvecklingen och omfattningen av bisysslor i organisationen.

Övriga nämnder bedöms i huvudsak ha vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Även här bedömer vi att uppföljning och kontroll av bisysslor kan stärkas, i syfte att följa utvecklingen och omfattningen av bisysslor i organisationen.

Utifrån våra bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- tillse att dokumentation av bisysslor sker i enlighet med riktlinjen
- säkerställa att en förvaltningsövergripande uppföljning över befintliga bisysslor genomförs.

## 2 Bakgrund

Vi har av Umeå kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av tidigare granskningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

En viktig del i revisorernas arbete är att följa upp tidigare genomförda granskningar, där rekommendationer lämnats och/eller där det skett förändringar i verksamhet, organisation eller lagstiftning som kan medföra en ökad risk.

### 2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen har syftat till att följa upp och bedöma om tillräckliga åtgärder vidtagits utifrån identifierade förbättringsområden och lämnade rekommendationer.

Rekommendationerna i följande granskningar har följts upp:

- Granskning av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll (2018)
- Granskning av bisysslor (2018)

### 2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Bedömningar och rekommendationer i revisorernas tidigare granskningar, enligt ovan

### 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom att skriftliga svar har inhämtats från de berörda nämnderna. Därtill har dokumentstudier genomförts avseende styrdokument och övriga underlag som verifierar vidtagna åtgärder. Därtill har ytterligare avstämningar genomförts muntligt/skriftligt med berörda tjänstepersoner.

Rapporten är faktakontrollerad av nämndsekreterare tekniska nämnden, ledningskoordinator och förhandlare, förvaltningschefer, HR-chefer.

### 3 Resultat av granskningen

#### 3.1 Granskning av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll

I detta avsnitt görs en uppföljning av de rekommendationer som lämnades i samband med granskningen av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll som genomfördes år 2018.

Revisorernas sammanfattande bedömning var att tekniska nämnden 2018 haft en bristfällig styrning och intern kontroll över verksamhet och ekonomi. Nämnden hade inte fattat beslut om anpassning till gällande budget eller vänt sig till kommunstyrelse eller kommunfullmäktige med begäran om ytterligare medel. Nämnden hade inte heller upprättat någon handlingsplan för verksamhetsanpassning. Nämnden äskade resursförstärkning avseende digitaliseringsarbete (IT) men erhöll inget svar från kommunstyrelsen. Utöver detta hade inga aktiva åtgärder protokollförts med verkan 2018.

Nämndens uppdrag till förvaltningen att "fortsätta formulera sparuppdrag [...] i syfte att komma in i ram om 2 - 4 år" togs i november 2018, men hade inte framställts för godkännande till kommunfullmäktige. Uppdraget var inte heller tidsbestämt avseende återrapportering och omfattade inte framtagande av handlingsplan.

Nämnden bedömdes ha brister i sin interna kommunikation med förvaltning och chefer. Nämnden prognostiserade stort ekonomiskt underskott och brast i uppfyllelse av fullmäktiges särskilda uppdrag.

Nämndens interna kontroll bedömdes ha varit bristfällig då nämnden, trots uppmärksammade stora avvikelser avseende ekonomi, inte vidtagit tillräckliga åtgärder. Brister fanns även inom internkontrollen för fakturahantering där en stor andel underlag inte följde gängse kontrollmoment.

Följande rekommendationer lämnades till tekniska nämnden:

- Aktivt styra verksamheterna inom ramen för gällande budget
- Säkerställa att kommunallagens regler om att vidta åtgärder vid befarat underskott efterlevs.
- Komplettera gällande styrmodell med faktorer som hanterar relevanta volymförändringar under pågående budgetår. Ett samarbete med kommunstyrelsen är nödvändigt.
- Omgående stärka den interna kontrollen.

Följande rekommendationer lämnades till kommunstyrelsen:

- Utifrån sin uppsiktsplikt säkerställa att nämnden följer fullmäktiges beslut.

### 3.1.1 Tekniska nämndens yttrande

Tekniska nämnden angav i sitt yttrande att verksamheten bedrivs utifrån uppdragen från kommunfullmäktige (KF) som beskrivs i reglementet. Genom kvalitetsdeklarationer och servicenivåer, till exempel miniminivåer styr nämnden verksamheten genom beslut om ambitionsnivå tillsammans med den verksamhetsplan som årligen fastställs och följs upp.

Nämnden uppgav att de hörsammat revisorernas påpekande om att de beslut som fattats kring ekonomin och underskotten i samband med resultatrapportering och verksamhetsplanering inte var tillräckliga för en ändamålsenlig styrning. Mot bakgrund av detta angavs att nämnden sedan årsskiftet fattat tydliga, protokollförda beslut avseende den ekonomiska hanteringen. Föredragande för ekonomirapporten hade ändrats till ekonomichef och verksamhetschef deltar alltid på nämndssammanträdet.

Arbetet med att komma tillrätta med underskotten uppgavs vara igång och tekniska nämnden skulle redogöra för avvikelser mot budget samt åtgärdsförslag för en ekonomi i balans till kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott (KSNAU). Utöver det uppgavs nämnden ha beslutat om ett framtagande av en handlingsplan för ekonomi i balans som skulle vara klar under våren för beslut i maj. Kompletterande beslut efter budgetbeslutet var planerat att fattas i september. Nämnden uppgav i sitt yttrande att den tolkat det som att den själv får hantera variationer över tid, så länge eget kapital är positivt. Detta utifrån beslutade styrregler för kommunen om eget kapital. Trots detta uppgavs nämnden ha hörsammat revisorernas påpekande om kommunikation med kommunstyrelsen (KS) och KF när det finns risk för att underskott uppstår under året och anpassar sin arbetsmodell till revisorernas rekommendationer.

Nämnden uppgav att den delar revisorernas uppfattning att styrmodell och beslutsordning måste utvecklas för att fungera väl i dagens organisation. Det arbetet uppgavs pågå i KS regi genom arbete med ny styrmodell och förbättrad internkontroll.

För att hantera effekten av oplanerade utökningar av serviceåtagande och verksamhetsvolymerna i kommunens försörjningsprocesser uppgavs att förvaltningschef för teknik och fastighet tillsammans med tjänstepersoner inom Ekonomifunktionen vid stadsledningskontoret hade påbörjat arbete med att ta fram förslag till principer och beslutsmodell. Förslaget till beslutsmodell förutsätter tydlighet i delegationsordning, Det vill säga under vilken nivå kan respektive chefsnivå godkänna avvikelse och när bör avvikelse hanteras av tekniska nämnden (TN) respektive KS/KF.

Förslag till principer och beslutsmodell vid avvikelse tillsammans med förslag till förändrade delegationsnivåer skulle presenteras för TN under juni månad. Om förslaget innebar större förändringar skulle remiss med berörda nämnder ske innan beslutsmodellen fastställs.

Arbetet med att komma tillrätta med underskotten uppgavs vara igång och tekniska nämnden skulle redogöra för avvikelser mot budget samt åtgärdsförslag för en ekonomi i balans till KSNAU. Utöver det hade nämnden beslutat om ett framtagande av en handlingsplan för ekonomi i balans som skulle vara klar under våren för beslut i maj. Där till skulle kompletterande beslut fattas i september, efter budgetbeslutet.

2022-03-02

Arbetet med verksamhetsstyrning pågår under KS försorg och nämnden kommer så snart ny modell finns beslutad anpassa sitt arbetssätt till ny styrmodell. Gällande fakturahanteringen så är det alltid minst två personer som i praktiken har hanterat fakturan i systemet. Dock så hanteras inte fakturan på ett sådant sätt som ger en "grön bock" i systemet vilket sett till spårbarhet och regelverk är felaktigt och kommer att åtgärdas.

Utifrån ovanstående ställningstaganden kommer nämnden att anpassa sin uppföljning i enlighet med revisorernas synpunkter men också i enlighet med det arbete som pågår på övergripande kommunnivå.

### **3.1.2 Vidtagna åtgärder utifrån lämnade rekommendationer**

#### **3.1.2.1 Ekonomistyrning**

##### *Rekommendation*

Aktivt styra verksamheterna inom ramen för gällande budget

##### *Nuläge 2022*

Vi kan i protokollen för åren 2020 och 2021 verifiera att rapportering till nämnden har genomförts samt att beslut om åtgärder utifrån den ekonomiska rapporteringen har tagits under året. Nämnden följer löpande upp prognoser och utfall och rapporterar till nämnden månadsvis. De verksamheter som visar en prognos med underskott mot budget får i uppdrag att ta fram en åtgärdsplan och återkoppla den till nämnden om det är kostnader där nämnden har möjlighet till ekonomistyrning.

##### *Bedömning*

Vi bedömer att nämnden löpande får rapporter från verksamheten och att beslut om åtgärder har fattats under de senaste åren. Vi bedömer därmed att nämnden har vidtagit tillräckliga åtgärder och aktivt arbetar för att styra verksamheterna inom ramen för gällande budget.

#### **3.1.2.2 Åtgärder vid underskott**

##### *Rekommendation*

Säkerställa att kommunallagens regler om att vidta åtgärder vid befarat underskott efterlevs

##### *Nuläge 2022*

Vid prognostiserat underskott för nämnden, förs en dialog med kommunstyrelsens närings- och arbetsutskott (KSNAU) och därefter beslutas om en åtgärdsplan ska tas fram. Handlingsplanen beslutas då i nämnd och återkopplas till KSNAU.

I protokoll från KSNAU finns information om att tekniska nämnden har informerat utskottet om det ekonomiska läget. Den 9 april 2019 beslutade KSNAU att uppdraga till tekniska nämnden att fastställa skriftliga tids- och prissatta åtgärdsplaner för en budget i balans och därefter återkomma till utskottet och redovisa dessa.

2022-03-02

I september 2019 informerade tekniska nämnde KSNAU om tekniska nämndens ekonomi inklusive utmaningar och besparingar för verksamheterna gator och parker, fastighet, måltidsservice, städ- och verksamhetservis och IT.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att nämnden vidtagit åtgärder för att säkerställa att åtgärder vidtas vid befarat underskott samt att det finns en plan för hur underskott ska hanteras för att kommunallagens regler ska efterlevas.

### **3.1.2.3 Styrmodell för att hantera volymförändringar**

#### *Rekommendation*

Komplettera gällande styrmodell med faktorer som hanterar relevanta volymförändringar under pågående budgetår. Ett samarbete med kommunstyrelsen är nödvändigt.

#### *Nuläge 2022*

Ett arbete med ny styrmodell för hela Umeå kommun har pågått under hösten 2021 och ska implementeras under våren 2022. Regelbundna avstämningar mellan tekniska nämnden och kommunstyrelsen sker via presidiedialoger.

#### *Bedömning*

Vi kan konstatera att gällande styrmodell har kompletterats med faktorer som hanterar relevanta volymförändringar under pågående budgetår samt att det pågår ett samarbete och dialog mellan nämnden och kommunstyrelsen. Eftersom den nya styrmodellen inte har implementerats ännu bedömer vi inte att tillräckliga åtgärder för hantering av volymförändringar har vidtagits sedan granskningen genomfördes 2018.

### **3.1.2.4 Intern kontroll**

#### *Rekommendation*

Omgående stärka den interna kontrollen.

#### *Nuläge 2022*

Ett arbete med ny styrmodell övergripande för hela Umeå kommun har pågått under hösten. Den implementeras under våren 2022. Regelbundna avstämningar mellan tekniska nämnden och kommunstyrelsen sker via presidiedialoger.

Vi har inom ramen för den uppföljande granskningen inte tagit del av någon annan åtgärd som har genomförts för att stärka den interna kontrollen.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att nämnden vidtagit vissa åtgärder för att stärka den interna kontrollen, bland annat avseende hantering av befarade eller redovisade underskott. I yttrandet angavs också att åtgärder avseende fakturahanteringen skulle vidtas. Vi har dock inte tagit del av underlag som verifierar att så skett. Vi har inte heller tagit del av underlag som visar att åtgärder vidtagits för stärka styrningen och hanteringen av förändringar i volymer.



### 3.1.2.5 *Kommunstyrelsens uppsiktsplikt*

#### *Rekommendation*

Utifrån sin uppsiktsplikt säkerställa att nämnden följer fullmäktiges beslut

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Arbete med att förbättra förutsättningar för kommunstyrelsens uppsiktsplikt och styrning vid befarad eller redan uppkommen avvikelse från av kommunfullmäktige fastställda mål och budget uppgavs ha påbörjats. De åtgärder som hade vidtagits innefattade:

#### *Månatlig ekonomirapport*

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott (KSNAU) får från och med april 2019 månadsvisa rapporter om hur nämndernas ekonomi utvecklas.

#### *Förtydligade krav på nämnd vid avvikelse från kommunfullmäktiges mål*

För att tillgodose uppsiktsplikt och ansvar enligt fastställt reglemente kan KSNAU kalla nämnd för att lämna information om uppkommen avvikelse. Kraven på utformning av nämndernas information till KSNAU vid avvikelse har förtydligats efter granskningens genomförande. KSNAU kan vid dialogmöte även påtala att nämnd vid behov ska upprätta och fastställa åtgärdsplan för att hantera avvikelse. Av nämnd fastställd åtgärdsplan ligger till grund för KSNAU:s bedömning om ytterligare åtgärder bör vidtas för att komma till rätta med avvikelse. Om föreslagna åtgärder innebär förändring av principiell karaktär och därför kräver beslut på annan beslutsnivå (kommunstyrelse/kommunfullmäktige) bör nämnd påtala detta i upprättad åtgärdsplan.

Under april månad 2019 har KSNAU haft uppföljande dialoger med fem nämnder där avvikelse mot av kommunfullmäktige fastställda ramar/mål/uppdrag befaras eller uppdagats.

#### *Nuläge 2022*

I kommunfullmäktiges planeringsförutsättningar för 2022–2025 beskrivs att nämnder som redovisar eller befarar ett underskott som överstiger en procent av tilldelad budgetram ska, om underskottet uppgår till mer än 1 mnkr, snarast redovisa en pris- och tidsatt åtgärdsplan till kommunstyrelsen och vidta de åtgärder som krävs för att uppnå en budget i balans.

I övrigt har arbetet fortsatt utifrån kommunstyrelsens yttrande över granskningen från 2019, vilket verifierats genom protokoll från KSNAU.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder för att säkerställa att den får information och kan vidta åtgärder om en nämnd redovisar eller befarar ett underskott.

## 3.2 Granskning av bisysslor

I detta avsnitt görs en uppföljning av de rekommendationer som lämnades i samband med granskningen av bisysslor som genomfördes år 2018.

Revisorernas sammanfattande bedömning var att rutiner och kontroller för att identifiera och hantera anställdas bisysslor inte byggde på en tillräcklig intern kontroll.

De kommunövergripande styrande dokumenten för bisysslor bedömdes vara relevanta i flera avseenden. Granskningen visade dock att förankringen av definitionen av bisyssla hade brustit. Detta medförde att chefer inom samma verksamhetsområde kunde göra olika tolkningar av vad som utgör en anmälningspliktig bisyssla.

Styrdokumentet bedömdes också sakna bestämmelser om uppföljning och återrapportering. Av granskningen framkom att rutinen för handläggning av bisysslor inte följdes inom alla verksamheter. Detta bedömdes kunna medföra risker i efterlevnaden av gällande bestämmelser i Allmänna bestämmelser (AB) och Lag om offentlig anställning (LOA).

Inom ramen för granskningen omfattades samtliga chefer i kommunen av en samkörning av kommunens chefsregister och Bolagsverkets register. Syftet med samkörningen var att identifiera eventuella befattningar och om dessa befattningar anmälts som bisyssla enligt kommunens rutin. Vid matchning av kommunens chefer med befattningar i Bolagsverkets register erhöles 112 träffar på 86 unika individer. Av dessa var fyra anmälda som bisysslor under 2012–2017.

Följande rekommendationer lämnades till kommunstyrelsen:

- Säkerställa en förankring av definitionen av begreppet bisyssla i organisationen. Detta för att förtydliga vad som utgör en anmälningspliktig bisyssla, som en del i att leva upp till gällande bestämmelser i AB och LOA
- Säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hantering av bisysslor i kommunen, som lever upp till informationskravet till anställda enligt AB och LOA
- Säkerställ att nämndernas uppföljning och rapportering av bisysslor återrapporteras till kommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt.

Följande rekommendationer lämnades till kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Säkerställa att samtliga medarbetare på ett lämpligt sätt informeras om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt AB och LOA
- Säkerställa att det finns interna kontrollstrukturer för att
  - inhämta nödvändig information om de bisysslor som förekommer i verksamheten som en del i att bedöma huruvida bisysslorna är tillåtna
  - kontrollera utvecklingen och omfattningen av bisysslor, samt genomföra uppföljning av verksamheternas lokala kontroller av bisysslor.

### 3.2.1 Kommunstyrelsens och nämndernas yttrande

Av yttrandet framgår att förvaltningen instämde i de rekommendationer som getts till kommunstyrelsen. Nämnderna uppgavs komma att följa arbetet med revidering av regler och rutiner beträffande bisysslor, särskilt beträffande uppföljning av bisysslor och nämndes ansvar i denna del.

Förvaltningen uppgavs komma att revidera regler och rutiner för bisysslor enligt de rekommendationer som getts och enligt gällande bestämmelser i AB och LOA. Beslut om nya regler och rutiner skulle komma att ske under hösten 2018

Av yttrandet framgår att nämnderna ser det som viktigt att processen med bisysslor hanteras likartat över samtliga nämndområden i Umeå kommun då detta är en personalpolitisk fråga. Enligt gällande delegationsordning är/var det närmaste chef som har ansvar för att informera, besluta om och följa utvecklingen av bisysslor inom sitt verksamhetsområde. Det uppgavs att regelverket och rutinerna skulle utvecklas så att kommunens chefer ges goda förutsättningar för detta uppdrag.

Förvaltningen skulle komma att revidera regler och rutiner för bisysslor enligt de rekommendationer som getts och enligt gällande bestämmelser i AB och LOA. Beslut om nya regler och rutiner skulle komma att ske under hösten 2018.

Förvaltningen instämmer i de rekommendationer som getts till kommunstyrelsen. Nämnderna kommer att följa arbetet med revidering av regler och rutiner beträffande bisysslor, särskilt beträffande uppföljning av bisysslor och nämndes ansvar i denna del.

Enligt gällande delegationsordning är det närmaste chef som har ansvar för att informera, besluta om och följa utvecklingen av bisysslor inom sitt verksamhetsområde. Regelverket och rutinerna ska utvecklas så att kommunens chefer ges goda förutsättningar för detta uppdrag.

I rutinen anges att förvaltningschefen är ytterst ansvarig för att bestämmelserna för bisysslor efterlevs. Ansvaret för uppföljning av verksamhetens bisysslor åligger varje förvaltning. Närmsta chef ansvarar för den löpande uppföljningen i samband med resultat- och utvecklingssamtal. Uppföljning av förbjudna bisysslor samt eventuell rapportering till personalnämnden åligger HR-funktionen.

### 3.2.2 Vidtagna åtgärder utifrån lämnade rekommendationer

#### 3.2.2.1 Definition bisyssla

##### *Rekommendation*

Säkerställa en förankring av definitionen av begreppet bisyssla i organisationen. Detta för att förtydliga vad som utgör en anmälningspliktig bisyssla, som en del i att leva upp till gällande bestämmelser i AB och LOA.

2022-03-02

### *Nuläge 2022*

En riktlinje för bisysslor antogs av personalnämnden 2018-12-18 och började gälla från och med 2019-01-01. Den nya riktlinjen ersätter tidigare dokument gällande bisysslor (regler för bisysslor samt rutin för handläggning av bisysslor).

I riktlinjen anges att den arbetssökande i samband med rekryteringsprocessen ska informeras om aktuella bestämmelser för bisysslor samt att framtagen informationsfolder kan användas.

Enligt uppgift från förvaltningarna ges information vid rekrytering och introduktion. Det finns även en broschyr kopplat till bisysslor som kan nyttjas för övergripande information. I både riktlinje och broschyr finns information kring de bedömningar som är nödvändiga att göra för att bedöma om en bisyssla riskerar att vara ex. förtroendeskadlig enligt LOA. Det finns även ett stödmaterial i form av en checklista för att underlätta denna bedömning.

### *Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder utifrån lämnad rekommendation. En ny riktlinje har tagits fram och beslutats av personalnämnden. Likaså har en broschyr och checklista tagits fram som ett stöd för att förtydliga definitionen av bisyssla.

## **3.2.2.2 Hantering av bisyssla**

### *Rekommendation*

Säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hantering av bisysslor i kommunen som lever upp till informationskravet till anställda enligt LOA 19.

### *Nuläge 2022*

Riktlinjen syftar till att tydliggöra vad en bisyssla är och vilka bestämmelser som gäller samt att ge en vägledning för en enhetlig bedömning om bisysslans giltighet utifrån aktuell lagstiftning.

### *Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsen vidtagit åtgärder utifrån rekommendationen och att den nya riktlinjen tydliggör arbetssättet samt att det lever upp till informationskravet till anställda enligt LOA 19.

## **3.2.2.3 Återrapportering**

### *Rekommendation*

Säkerställa att nämndernas uppföljning och rapportering av bisysslor återrapporteras till kommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt.

### *Nuläge 2022*

I rutinen anges att förvaltningschefen är ytterst ansvarig för att bestämmelserna för bisysslor efterlevs. Ansvar för uppföljning av verksamhetens bisysslor åligger varje förvaltning. Närmsta chef ansvarar för den löpande uppföljningen i samband med

2022-03-02

resultat- och utvecklingssamtal. Uppföljning av förbjudna bisysslor samt eventuell rapportering till personalnämnden åligger HR-funktionen. Beslut om förbud av bisyssla sammanställs och anmäls till kommunstyrelsen årligen. Enligt uppgift från förvaltningarna har förekomsten av otillåtna bisysslor varit liten eller inte funnits alls.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsen vidtagit åtgärder genom att säkerställa att det finns en struktur för återrapportering avseende beslut om förbud av bisyssla. Vi kan konstatera att återrapporteringen följs i de fall beslut om bisyssla har fattats.

### **3.2.2.4 Information om bisyssla**

#### *Rekommendation*

Säkerställa att samtliga medarbetare på ett lämpligt sätt informeras om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt LOA.

#### *Nuläge 2022*

I riktlinjen anges att ansvaret för uppföljning av verksamhetens bisysslor åligger varje förvaltning. Närmste chef ansvarar för den löpande uppföljningen i samband med resultat- och utvecklingssamtal. Enligt uppgift från förvaltningarna får medarbetare information vid rekrytering och introduktion, på arbetsplatsträff eller i samband med samtal mellan chef och medarbetare. Det finns som nämnts tidigare även en broschyr om bisysslor som kan nyttjas för övergripande information.

#### *Bedömning*

Vi bedömer att åtgärder vidtagits för att säkerställa att medarbetare får tillräcklig information om vad som kan anses utgöra en otillåten bisyssla. Befintlig riktlinje och broschyr bedöms utgöra ett bra stöd till att medarbetare informeras om vad som kan vara en otillåten bisyssla. Vi bedömer även att gällande styrdokument och chefens ansvar över att ge information är känd inom hela organisationen.

### **3.2.2.5 Intern kontroll av bisysslor**

Säkerställa att det finns interna kontrollstrukturer för att:

- inhämta nödvändig information om de bisysslor som förekommer i verksamheten som en del i att bedöma huruvida bisysslor är tillåtna
- kontrollera utvecklingen och omfattningen av bisysslor, samt genomföra uppföljning av verksamheternas lokala kontroller av bisysslor.

#### *Nuläge 2022*

I rutinen beskrivs att uppföljning av bisysslor genomförs årligen av närmsta chef i samband med resultat- och utvecklingssamtal. I vissa fall kan det finnas behov att tätare uppföljningar. Respektive förvaltning ansvarar för uppföljning av verksamhetens bisysslor och HR-funktionen ansvarar för eventuell uppföljning kring förbud av bisysslor till personalnämnden.

Enligt uppgift från förvaltningarna genomförs uppföljning av bisysslor årligen av närmsta chef i samband med resultat- och utvecklingssamtal. I de allra flesta fall är en

2022-03-02

bisyssla förenlig med anställning och något som kommunen ser positivt på. Enligt riktlinjen för bisysslor ska samtliga bisysslor dokumenteras i framtagna mall för anmälan av bisyssla, som därefter ska skickas till personakt (stadsarkivet). Inom ramen för granskningen har vi inte kontrollerat att så sker.

### *Bedömning*

Vi bedömer att åtgärder vidtagits för att säkerställa att det finns interna kontrollstrukturer för att inhämta nödvändig information om de bisysslor som förekommer i verksamheten. Vi bedömer dock att kommunstyrelsen och nämnderna inte vidtagit åtgärder för att säkerställa att kontroll och uppföljning sker i tillräcklig utsträckning. Kontroll och uppföljning sker i samband med utvecklingssamtal men det görs inte några uppföljande kontroller i form av registerkörningar eller motsvarande för att identifiera eventuella bisysslor som inte har rapporterats av den anställda. Det sker inte heller någon kontroll av utvecklingen eller omfattningen på bisysslor på förvaltningsövergripande nivå. Dokumentation av detta finns endast på individnivå. Granskningen har inte omfattat kontroll av att dokumentation har skett i enlighet med riktlinjen. Att så sker bedöms dock vara en förutsättning för att förvaltningen ska kunna följa upp verksamhetens bisysslor.

## 4 Slutsatser

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att åtgärder i stor utsträckning har vidtagits utifrån identifierade förbättringsområden och lämnade rekommendationer.

### *Granskning av tekniska nämndens verksamhetsstyrning samt struktur för intern kontroll*

Tekniska nämnden bedöms ha vidtagit åtgärder för merparten av de lämnade rekommendationerna. Ekonomistyrningen bedöms ha stärkts genom att nämnden numer har en löpande uppföljning som protokollförs, samt att åtgärder vidtas vid befarade eller prognostiserade underskott. Det finns också en struktur för hur befarade underskott ska hanteras. Vi bedömer dock att nämnden bör vidta ytterligare åtgärder för att säkerställa en tillräcklig intern styrning och kontroll avseende hantering av volymförändringar i verksamheten.

Kommunstyrelsen bedöms ha vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att den får information och kan vidta åtgärder om en nämnd redovisar eller befarar ett underskott.

Utifrån våra bedömningar rekommenderar vi tekniska nämnden att:

- Säkerställa att den interna kontrollen stärks avseende fakturahantering och hantering av volymförändringar.

### *Granskning av bisysslor*

Kommunstyrelsen bedöms ha vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Detta genom att en ny riktlinje om bisysslor har tagits fram, med en kompletterande broschyr och checklista som stöd för chefer och medarbetare. Definitionen avseende bisysslor har förtydligats och det anges också hur en otillåten bisyssla ska hanteras och rapporteras. Vi bedömer dock att uppföljning och kontroll av bisysslor kan stärkas, i syfte att följa utvecklingen och omfattningen av bisysslor i organisationen.

Övriga nämnder bedöms i huvudsak ha vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Även här bedömer vi att uppföljning och kontroll av bisysslor kan stärkas, i syfte att följa utvecklingen och omfattningen av bisysslor i organisationen.

Utifrån våra bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- tillse att dokumentation av bisysslor sker i enlighet med riktlinjen
- säkerställa att en förvaltningsövergripande uppföljning över befintliga bisysslor genomförs.



Umeå kommun

2022-03-02

Datum som ovan

KPMG AB

Liz Gard  
*Certifierad kommunal revisor*

Frida Hald  
*Kommunal revisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.