



KOMMUNREVISIONEN
ÖSTERSUND

REVISIONSRAPPORT

GRANSKNING AV Intern kontroll i hantering av an- ställdas bisysslor



Granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor

Östersunds kommun

December 2025



Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Östersunds kommun under ledning av revisionskontoret genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och nämnderna ej har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Bedömningen grundar sig på följande:

- Det saknas fastställda riktlinjer på politisk nivå och rutinerna på verksamhetsnivå behöver utvecklas och förtydligas.
- Det finns behov av att tydliggöra ansvar och mandat för godkännande av bisysslor, samt att förbättra informationen till anställda om skyldigheten att anmäla bisysslor vid rekrytering, introduktion och medarbetarsamtal.
- En betydande andel av de anställdas bisysslor är inte kända eller dokumenterade enligt kommunens rutiner, vilket innebär brister i både identifiering, anmälan och uppföljning.
- Det finns ingen systematisk riskbedömning eller kontroll av bisysslor inom ramen för styrelsens och nämndernas arbete med intern kontroll, vilket ökar risken för att det finns bisysslor som inte är kända och prövade och att det bland dessa kan finnas otillåtna eller olämpliga bisysslor.
- Kommunen saknar tillräckliga kontroller för att upptäcka och förhindra otillbörliga inköp från näringsverksamheter där anställda har intressen, vilket kan leda till förtroendeskada och ifrågasättande av kommunens inköpsrutiner.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör anta samlade riktlinjer avseende hantering av anställdas bisysslor med tillhörande tillämpningsanvisningar kring den praktiska hanteringen.

- Kommunstyrelsen bör, utifrån ett internkontrollperspektiv, tillse att samtliga bisysslor anmäls och bedöms, samt att de dokumenteras i systemet Heroma. Det kan även övervägas om samtliga anställda ska göra registreringar i Heroma oavsett innehav av bisyssla eller ej.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid bland annat rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt Allmänna bestämmelser.
- Kommunstyrelsen bör tydliggöra vem som har mandat att godkänna bisysslor då delegationsbestämmelserna enbart innehåller delegation på att förbjuda bisysslor.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör inom ramen för sitt interna kontrollarbete riskbedöma hantering av anställdas bisysslor samt göra kontroller av att rutiner avseende bisysslor efterföljs.
- Utifrån att det framkommit bisysslor som inte var kända sedan tidigare samt att det saknas tillräckliga och fungerande rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker från näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen och nämnderna tillse att rutinerna och kontrollerna stärks inom detta område.

Innehållsförteckning

Inledning	5
Bakgrund	5
Syfte och revisionsfrågor	5
Revisionskriterier	6
Avgränsning	6
Metod	6
Granskningsresultat	8
Riktlinjer och rutiner	8
Förekomst av bisysslor bland anställda	15
Inköp från organisationer där anställda har engagemang.....	18
Samlad bedömning.....	23
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	23
Rekommendationer.....	24

Inledning

Bakgrund

Förekomsten av bisysslor regleras i kollektivavtal som t.ex. Allmänna bestämmelser (AB) och Lagen om offentlig anställning (LOA). Otillåtna bisysslor kan antingen vara förtroendskadliga, arbetshindrande och/eller konkurrerande.

I LOA regleras förtroendskadliga bisysslor för anställda i kommuner, kommuner och kommunalförbund. Sådana bisysslor är aldrig tillåtna och arbetsgivaren har en rätt att kräva att den otillåtna bisysslan upphör. Det kan också uppstå risk för förtroendskada om egna och/eller anhörigas företag anlitas av anställda i kommunens verksamhet.

Arbetshindrande och konkurrerande bisysslor regleras i kollektivavtal som t.ex. Allmänna bestämmelser. Där regleras bl.a. att 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. Det anges även att arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan inverka hindrande för arbetsuppgifterna och/eller innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

Revisorerna har utifrån väsentlighet och risk beslutat att genomföra en fördjupad granskning av den interna kontrollen kring hanteringen av anställdas bisysslor. Revisionsobjekt är kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, tekniska nämnden, kultur- och fritidsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden och miljö- och samhällsnämnden.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

1. Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?
2. Finns det kännedom om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?
3. Finns det kännedom om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallagen (2017:725), Kap 6 § 6
- Lagen om offentlig anställning (LOA) § 7, 7a-d§
- Allmänna bestämmelser till kollektivavtalet (AB) kap 3, § 8
- Eventuella övriga kollektivavtal

Avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, tekniska nämnden, kultur- och fritidsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden och miljö- och samhällsnämnden. Granskningen omfattar alla månadsavlönade tillsvidare- och visstidsanställda i kommunen. Kontrollerna mot register omfattar bisysslor av näringskaraktär. Anställda med skyddad identitet exkluderas. Förtroendevalda ingår inte i granskningen.

Metod

Granskning har skett av styrdokument avseende bisysslor samt intervjuer med förhandlingschef, redovisningschef, upphandlingschef på Upphandlingskontoret Jämtland, ekonomichef barn- och utbildningsförvaltningen, ekonomichef vård- och omsorgsförvaltningen, förvaltningsekonom på tekniska tförvaltningen. En enkätundersökning har genomförts till samtliga chefer och ett urval av medarbetare inom kommunens samtliga förvaltningar med frågor kring rutiner och kännedom om anställdas bisysslor, samt om de själva fått frågan kring bisysslor. Svarsfrekvensen uppgick till 57 %, motsvarande 771 personer. Kommunen hade vid tidpunkten för enkäten ca 5 700 anställda och enkäten skickades ut till 1 351 chefer och anställda fördelat på de olika förvaltningarna.

En dataanalys av samtliga tillsvidare- och visstidsanställdas har gjorts i syfte att kontrollera om eventuell bisyssla finns anmäld (registrerad) till kommunen. Sökning har gjorts på individnivå hos D&B Infotorg och eventuella identifierade engagemang/bisysslor av näringskaraktär kontrollerades sedan mot kommunens rutiner för anmälan. Bisysslor som identifieras är t.ex. styrelseengagemang i olika former av näringsverksamheter. Anställningar hos andra arbetsgivare kan inte identifieras i denna analys.

De som ingår i dataanalysen är 5 727 tillsvidare- och visstidsanställda från kommunens personalregister 2025-08-28. Resultatet av kontrollen av de anställda mynnade ut i 1 840 unika engagemang, fördelat på 1 374 personer. I Östersunds kommun används en digital hantering för att anmäla och bedöma bisysslor genom systemet Heroma. Per 2025-08-28 fanns 491 engagemang registrerade i Heroma (registret består av tillsvidare- och visstidsanställda samt timanställda). Av de engagemang som återfinns i systemet

Heroma har vi begärt ut ett stickprov på personer/engagemang där vi efterfrågat utdrag samt skärmdump från HR-systemet. Stickprovssurvalet utfördes genom att i ett första led göra en sökning mot de som vi tagit stickprov på i våra träffar mot leverantörsregistret (se revisionsfråga 3). Av de 16 stickprov vi tagit inom ramen för revisionsfråga 3 hade 3 anställda registrerat en eller flera bisysslor i Heroma. Därefter gjordes en sökning mot de som i vår kontroll mot D&B infotorg som har fler än ett engagemang för att se om de har registrerat samtliga bisysslor som återfinns i vår kontroll. Av dessa hade 14 medarbetare anmält bisyssla i Heroma, vilka valdes ut för stickprov. Även tre personer som hade två registreringar i Heroma, men som inte hade två registreringar i vår kontroll, valdes ut.

Resultatet av själva kontrollen har även kontrollerats mot kommunens leverantörsregister per 2025-08-29 för att identifiera eventuella utbetalningar som gjorts till leverantörer där anställda har engagemang. I denna kontroll fick vi 110 träffar mellan kommunens leverantörsregister och organisationer där anställda har engagemang. Det kan finnas en viss felmarginal i antalet träffar då exempelvis siffror och bokstäver exakt måste stämma överens i båda filerna för att det ska kunna bli en träff i kontrollen. Inom ramen för kontrollen kunde vi också se från vilka leverantörer det gjorts inköp med de senaste åren. För åren 2024 och 2025 hade inköp skett från 110 av leverantörerna. För 16 av träffarna begärde vi transaktionslistor och stickprovskontrollerade 1-3 verifikationer (beroende på att det för vissa leverantörer enbart fanns en eller två fakturor). I dessa stickprovskontroller har vi bl.a. kontrollerat att det inte är den anställda, vilken har det ekonomiska intresset, som attesterat fakturan.

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwC:s interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Riktlinjer och rutiner

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?

lakttagelser

Förekomst av riktlinjer och rutiner

Av kommunallagen framgår att det vilar på politiska organ att ta fram interna riktlinjer för viktiga områden, exempelvis bisysslor. Utifrån denna riktlinje kan verksamheten därefter utforma kompletterande rutiner för området. I Östersunds kommun finns det inte något övergripande styrande dokument gällande bisysslor. Hanteringen av bisysslor regleras i flera olika manualer och checklistor, bland annat chefshandboken, *Manual Bisyssla*, *Manual registrera Bisyssla Heroma webb*, samt en checklista för förtroendeskadliga bisysslor. Av flera av dokumenten framgår inte vilken instans som godkänt dessa, men de som har ett godkännande är godkända på tjänstemannanivå, bland annat av lönechef. Enligt intervjusvar så är riktlinjerna inte beslutade av kommunstyrelsen utan tas fram och uppdateras av HR-avdelningen utifrån behov. Uppdatering sker enligt intervjusvaren regelbundet och riktlinjerna publiceras på kommunens intranät *Insidan* som innehåller information om hanteringen av bisysslor i ett särskilt avsnitt. Av intervju framkommer att den senaste uppdateringen av avsnittet om bisysslor på *Insidan* gjordes i augusti år 2025, vilket framförallt berodde på att kommunen bytte plattform för sitt intranät, snarare än förändringar i riktlinjerna.

En arbetshindrande bisyssla innebär enligt chefshandboken att en bisyssla kan förbjudas om den på något sätt hindrar medarbetaren att utföra sina arbetsuppgifter. Det spelar ingen roll om medarbetaren tjänar pengar på bisysslan eller inte, utan det avgörande är om bisysslan påverkar möjligheterna att utföra en god arbetsprestation. Mycket av det en medarbetare ägnar sig åt på fritiden kan vara en bisyssla, men aktiviteter som typiskt sett hör till privatlivet, till exempel att utöva en hobby, räknas dock inte som bisysslor enligt chefshandboken. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla i förhållande till hindrande och konkurrerande bisysslor.

En konkurrerande bisyssla kan förbjudas enligt chefshandboken om bisysslan konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet. Vidare framgår hänvisningar till Allmänna bestämmelser gällande konkurrerande bisyssla. I övrigt innehåller varken chefshandboken eller de övriga riktlinjerna på området någon ytterligare detaljerad beskrivning av, eller exempel på, vad som avses med konkurrerande verksamhet.

I chefshandboken anges att eftersom kommunen är en offentlig arbetsgivare får medarbetare inte ha bisysslor som kan rubba förtroendet för deras opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende (förtroendskadlig bisyssla). I handboken refereras det till lagen om offentlig anställning (LOA) där de förtroendskadliga bisysslorna för medarbetare i kommuner, regioner och kommunalförbund regleras. Det anges även att arbetsgivaren ska informera medarbetare om vilka slags förhållanden som kan göra att en bisyssla är förtroendskadlig. En medarbetare ska på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma bisysslan. Beslut om att en medarbetare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendskadlig bisyssla ska vara skriftligt och innehålla en motivering.

Tillhörande chefshandboken finns också en checklista för förtroendskadliga bisysslor. I checklistan ges stöd för bedömning av om en bisyssla är förtroendskadlig och är hämtad från SKRs stödmaterial i frågan. Där anges att bestämmelsen i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendskadliga bisysslor är allmänt hållen och att en rad olika omständigheter spelar in när det ska ske en bedömning om en bisyssla är förtroendskadlig eller inte. Det rekommenderas att göra en samlad bedömning av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarnas opartiskhet och myndigheternas anseende. Vid bedömningen bör hänsyn tas till dels vilka arbetsuppgifter den anställda och myndigheten har, dels vad bisysslan går ut på. Checklistan innehåller ett antal frågor som stöd för bedömningen. Checklistan tar även upp omfattningen av bisysslan, till exempel om den är tidskrävande eller om arbetstagaren eller någon anhörig får ekonomisk ersättning för bisysslan, vilket kan öka risken för förtroendskada.

I chefshandboken anges att en medarbetare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som behövs för att kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte. Det framgår även att arbetsgivaren ska informera medarbetare om vilka slags förhållanden som kan göra att en bisyssla är förtroendskadlig. Vidare står det att arbetsgivaren ska informera nyanställda medarbetare om skyldigheten att registrera uppgifter om bisyssla och att informera medarbetare i samband med det årliga medarbetar- eller lönesamtalet. Enligt intervjusvar finns det inte någon formell rutin för omprövning av bisysslor men det anges att frågan ska tas upp vid medarbetarsamtal och om omfattningen av bisysslan förändras. Enligt uppgift vid sakgranskning anges att frågan även ska tas upp vid lönesamtal. Tillhörande chefshandboken finns det checklistor, en för medarbetare och en för chefer. I dessa anges inte några punkter om bisysslor. Information om bisysslor finns på kommunens intranät under *Anställning och introduktion*. Under rubriken *Introduktion för nyanställda* finns länk till film kommungemensam introduktion där bisysslor finns med.

När det gäller beslut och förbud av bisysslor framgår det i chefshandboken att arbetsgivaren har rätt att förbjuda en bisyssla om den bedöms vara konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendskadlig. För att fatta ett sådant beslut krävs att arbetsgivaren först utreder sakförhållandena och ger medarbetaren möjlighet att redogöra för sin bisyssla. Innan ett förbud beslutas ska även primärförhandling enligt

medbestämmandelagen (MBL) genomföras. Om en medarbetare inte lämnar de uppgifter som behövs, eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter, kan arbetsrättsliga åtgärder bli aktuella. Det är den person som enligt gällande delegationsbestämmelser har rätt att fatta beslut om förbud som också ansvarar för prövningen av bisysslan. HR ska alltid kontaktas innan ett beslut om förbud meddelas till medarbetaren. Om en bisyssla förbjuds ska beslutet rapporteras i Ciceron (kommunens diarieföringssystem) som ett fattat delegationsbeslut. Beslutet om att en medarbetare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendeskadlig bisyssla ska vara skriftligt och innehålla en motivering. För denna typ av beslut krävs inte förhandling enligt 11–14 §§ MBL.

Varken kommunstyrelsens eller nämndernas delegationsbestämmelser innehåller några särskilda bestämmelser gällande godkännande av bisyssla. I samtliga delegationsbestämmelser framgår att det antingen är förvaltningschef (i kommunstyrelsens fall kommundirektör) eller respektive chef som har rätt att förbjuda bisyssla i samråd med HR.

Bisysslorna ska hanteras genom att dessa registreras i Personal- och HR-systemet Heroma. För registreringen av bisysslor i Heroma finns det två manualer som beskriver den praktiska hanteringen. Den ena manualen riktar sig till chefer och den andra riktar sig till medarbetare. Dessa manualer beskriver tillvägagångssättet för medarbetare att registrera bisysslor, steg för steg, samt hur cheferna tar emot, bedömer, beslutar om och följer upp anmälningar om bisysslor från sina medarbetare. Den innehåller även instruktioner om hur det begärs kompletteringar, hur förbud hanteras samt att HR ska kontaktas vid behov.

I Samhällsbyggnads introduktionsplan för ny medarbetare, framgår att bisysslor är en del av den information som ska ges till nyanställda. Under avsnittet *Checklista – första veckan* anges att chefen ska informera om rutiner för bisyssla, och det hänvisas till en särskild sida på intranätet där dessa rutiner finns beskrivna. I *Rutin Introduktion av nyanställda*, som beskriver rutiner för introduktion inom Social- och arbetsmarknadsförvaltningen, nämns bisyssla under rubriken *Personal- och lönefrågor/arbetsmiljö*. Här listas "ev bisyssla" som en punkt bland anställningsvillkor som ska gås igenom vid introduktionen. I övrigt noterar vi att det inte finns någon rutin kring att ta upp frågan om bisysslor i samband med rekryteringsprocessen.

I mallen för medarbetarsamtal finns avsnittet *Övriga frågeområden* där följande fråga om bisysslor finns: *Har du under det senaste året skaffat dig en bisyssla eller har du förändrat en tidigare bisyssla?*. Denna fråga är avsedd att ställas vid medarbetarsamtalet och syftar till att fånga upp eventuella förändringar eller nya bisysslor hos medarbetaren. Enligt uppgift vid sakgranskning anges att frågorna även är avsedda att ställas vid lönesamtalet.

Efterlevnad av riktlinjer och rutiner

Intervjuade beskriver att styrdokumentet för bisysslor finns på kommunens intranät. Samtliga medarbetare har tillgång till intranätet och det förväntas att de anställda känner till riktlinjerna.

Intervjuade anger att det är tydligt att frågan om bisyssla ska tas upp i samband med medarbetarsamtal. Det genomförs ingen uppföljning kring medarbetarsamtalsgraden hos medarbetarna, d.v.s. hur stor andel av de anställda som har ett medarbetarsamtal. Det genomförs heller ingen uppföljning kring om ny anmälan görs årligen.

I praktiken är det första linjens chef som ansvarar för att godkänna eller förbjuda en bisyssla i Heroma genom att markera och spara beslutet i systemet. Om en bisyssla inte godkänns, finns en fastställd rutin i chefshandboken som anger att beslut om förbud ska rapporteras i diarieföringssystemet Ciceron som ett fattat delegationsbeslut. Om bisysslan förbjuds, ska aktuell information i chefshandboken följas för vidare hantering. Av chefshandboken framgår det att HR ska kontaktas om bisysslan uppfyller kraven för prövning om förbud (konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendeskadlig). Det kan enligt chefshandboken vara komplext att ta ställning till och kräver en viss formalia. Förbud om bisyssla ska fattas av den som enligt gällande delegationsbestämmelser har rätt att fatta ett sådant beslut. Det är också denna person som kan göra en prövning.

För att granska efterlevnad av riktlinjer och rutiner har vi genomfört kontroller, stickprov och enkät vilket presenteras i de två kommande avsnitten.

Stickprov

Utifrån resultatet från kontrollen mot D&B Infotorg har vi efterfrågat information avseende de anställda där vi funnit engagemang/bisysslor som framkommer i register (se revisionsfråga 2) och om dessa har dokumenterats och var dokumentationen förvaras.

Som tidigare nämnt har vi i vår kontroll funnit 1 840 engagemang fördelat på 1 374 anställda med engagemang, vilket innebär att ca 24 procent av kommunens anställda har en bisyssla av näringskaraktär.

Det finns totalt 491 registrerade bisysslor i Heroma (registret består av tillsvidare- och visstidsanställda samt timanställda) fördelat på 427 anställda, vilket innebär att ca 31 procent av de anställda med bisysslor också har registrerat dessa. Värt att notera är att registret i Heroma också innehåller timavlönade vilket vår kontroll mot D&B infotorg inte gör, det kan innebära att ännu färre än 31 % har registrerat sina bisysslor. 48 anställda som har registrerat bisyssla i Heroma har fler än en (1) bisyssla. Övriga har endast en bisyssla registrerad (81 procent). Antalet bisysslor per anställd varierar mellan en och fem registrerade bisysslor. Cirka 13 procent av de registrerade bisysslorna har ett till-och-med-datum, medan övriga inte har något sista datum utan är registrerade som tillsvidare. När en bisyssla registrerats i

Heroma inväntar den ett beslut om den är tillåten eller inte av närmaste chef. 89 procent av de registrerade bisysslorna var markerade som beslutade i systemet, medan resterande var registrerad som anmäld, men ej beslutad. En bisyssla var registrerad som *För komplettering*. Av de 491 anmälda bisysslorna var 438 bedömda som tillåtna, 2 som förbjudna och resterande 51 ännu ej bedömda. Vi noterar att en stor del av de ännu ej bedömda bisysslorna har legat för bedömning och beslut under en längre tid, 2 st rapporterades in/ändrades år 2022, 13 år st år 2023, 12 st från år 2024 och resterande under år 2025 varav 15 st rapporterades under juli och augusti år 2025.

Av de engagemang som återfinns i systemet Heroma har vi begärt ut ett stickprov på personer/engagemang där vi efterfrågat utdrag samt skärmdump från HR-systemet. Stickprovssurvalet utfördes genom att i ett första led göra en sökning mot de som vi tagit stickprov på i våra träffar mot leverantörsregistret (se revisionsfråga 3). Av de 16 stickprov vi tagit inom ramen för revisionsfråga 3 hade 3 av dessa anställda registrerat en eller flera bisysslor i Heroma. Därefter gjordes en sökning mot de som i vår kontroll mot D&B infotorg som har fler än ett engagemang för att se om de har registrerat samtliga bisysslor som återfinns i vår kontroll. Av dessa hade 14 medarbetare anmält bisyssla i Heroma, vilka valdes ut för stickprov. Även tre personer som hade dubbla registreringar i Heroma, men som inte hade dubbla registreringar i vår kontroll, valdes ut.

I Heroma ska den anställda bland annat fylla i namn, personnummer, omfattning av bisysslan och en beskrivning av bisysslan. Det framgår om bisysslan är beslutad och av vem. I stickproven för de anställda där vi också fann träffar mot leverantörsregistret ser vi att samtliga är beslutade och bedömda som tillåtna. I systemet ska de anställda också fylla i om man i sin bisyssla har ett samarbete med eller någon relation till kommunen. De anställda där vi i våra stickprov funnit träffar mot leverantörsregister har samtliga svarat *Nej* på frågan. Vi ser också att två av medarbetarna har registrerat en annan bisyssla i Heroma än den där vi fått träff mot leverantörsregistret och som återfinns i vår kontroll. De bisysslor som registrerats i Heroma är i detta fall bisysslor i föreningar, medans inköpen gjorts från företag.

För de stickprov där vi i vår kontroll mot D&B Infotorg fått fler än en träff ser vi att enbart en anställd har registrerat mer än en bisyssla i Heroma, övriga har enbart registrerat ett av sina engagemang. För de som har registrerat fler engagemang än vad vi ser i vår kontroll avser dessa religiösa engagemang, en som har registrerat en bisyssla som anställning i annan kommun som inte är lik tjänsten i Östersunds kommun samt en vägförening. Dessa typer av engagemang fångas inte in i kontrollen mot D&B Infotorg.

Av skärmdumparna från Heroma kan vi se att det finns möjlighet för den anställda att skriva en längre beskrivning över vad bisysslan innefattar och det varierar hur mycket de anställda beskriver sin bisyssla. I två fall har de anställda svarat *Ja* på frågan om man i sin bisyssla har ett samarbete med eller någon relation till kommunen och i dessa fall anges en beskrivning kring hur det förhåller sig. I ett fall handlar det om att den anställda är familjehem och i ett annat fall om att den anställda har ett engagemang i en

idrottsförening som ibland har dialog med kommunen om lokalfrågor och liknande. För vårt stickprov har det i övrigt gjorts en korrekt ifyllnad i Heroma av inrapporterade bisysslor.

Enkät svar

Utifrån enkätresultatet kan vi konstatera att 70 % av respondenterna upplever att de helt eller till stor del har kännedom om vilka regler, riktlinjer och rutiner som finns vad gäller hanteringen av bisysslor i kommunen. 75 % av cheferna uppger att de helt eller till stor del anser att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för hur se som chefer ska gå tillväga för att säkerställa att anställda anmäler sina bisysslor. 74 % av de anställda upplever helt eller till stor del att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för hur de ska gå tillväga för att anmäla och hantera sina bisysslor.

92 % av de svarande cheferna anger att de har medvetandegjort sina arbetstagare om skyldigheten att anmäla bisyssla och lämna uppgifter och 93 % av de anställda känner till sin skyldighet att anmäla eventuella bisysslor. 67 % av cheferna anger att informationen lämnats i samband med medarbetarsamtalet. Då cheferna hade möjlighet att lämna flera svar på frågan ser vi att en del av cheferna också tar upp frågan på arbetsplatsträffar (69 %), vid anställningens start (36 %), vid rekrytering (18 %) och annat tillfälle (15 %). 62 % uppger att de själva har fått frågan av sin chef om de har en bisyssla.

49 % av respondenterna anger att de vet vem som i verksamheten som har rätt att besluta om bisyssla, 23 % anger att de inte vet, 28 % känner sig osäkra.

80 % av cheferna anger att de inte har haft några medarbetare under de senaste två åren som haft bisysslor som förbjudits efter en prövning. 11 % har förbjudit en bisyssla och 9 % vet ej.

Av enkätens respondenter är det 18 % som uppger att de har en bisyssla vid sidan av sin anställning. Av dessa har 78 % anmält sin bisyssla, 91 % av dessa uppges vara anmälda i HR-systemet, 3 % på blankett, 11 % på övriga vis och 3 % vet ej.

Bedömning

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?

Delvis.

Granskningen visar att det saknas fastställda riktlinjer på politisk nivå som reglerar området bisysslor. Detta är enligt vår uppfattning en brist. Granskningen visar att på verksamhetsnivå finns rutiner främst genom HR-avdelningens styrdokument och manualer. Vår uppfattning är att det finns ett behov utveckla och komplettera förekommande rutiner, främst avseende hur de i praktiken ska hanteras inom

organisationen. Enligt vår mening bör t.ex. uppföljning och omprövning av bisysslor ske utifrån att omfattning och inriktning kan ändras, bisysslor kan avslutas och uppföljning bör göras om huruvida engagemanget verkligen är avslutat då en bisyssla anses vara förbjuden. Rutinerna framhåller att omprövning ska ske, men det är inte tydligt hur en omprövning ska göras, hur ofta det ska ske och dokumenteras. Likaså framhåller rutinerna att hela kommunens intressen ska beaktas vid bedömning av anställdas bisysslor, men det saknas vägledning kring hur det ska ske i praktiken. Stödmaterialet kan även utvecklas med checklistor för hindrande och konkurrerande bisysslor.

Vi ser positivt på att det sker en digital hantering av bisysslor vilket underlättar inrapportering och uppföljning. Dock visar stickprovsgranskningen att bisysslor i stor utsträckning inte är kända och dokumenterade enligt kommunens rutiner, och att informationen om bisysslor i HR-systemet inte alltid fylls i korrekt. Det framgår oftast inte hur bedömningen gjorts och flera bisysslor är ännu inte bedömda och beslutade. Detta indikerar att kommunens riktlinjer inte efterlevs i alla delar.

Vi bedömer att det i delegationsbestämmelserna är tydligt vem som har rätt att förbjuda bisysslor, men vi noterar att det sker på olika chefsnivåer beroende på vilken nämnd. Vi noterar också att den praktiska hanteringen i Heroma innebär att det är närmsta chef som i praktiken godkänner bisysslorna. Att det enbart är närmsta chef som beslutar om bisysslor i systemet kan t.ex. bidra till en olikartad hantering i kommunen då en bisyssla som kan vara godkänd i en del av en förvaltning kanske inte är det i en annan. Vi noterar också att det framgår bestämmelser avseende förbud av bisysslor men inte godkännande. Enligt vår mening är beslutsfattande om bisysslor inte ren verkställighet. Det är ett beslut där man inte i förväg kan bedöma vad prövning mynnar ut i, d.v.s. beslutsfattaren kan göra olika bedömningar.

Vi ser positivt på att bisysslor finns med som en punkt för medarbetarsamtalen och vid introduktionen av nyanställda, men bedömer att det behöver förtydligas kring delarna i kollektivavtal som t.ex. Allmänna bestämmelser som säger att arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter. Det är vidare en brist att kommunen inte säkerställt att de som arbetsgivare lever upp till informationskravet i Allmänna bestämmelser. Bisysslor kan med fördel även lyftas i samband med rekryteringsprocessen samt vid arbetsplatsträffar.

Vi grundar även vår bedömning på vår stickprovsgranskning som bl.a. påvisar att anställdas bisysslor i stor utsträckning inte är kända och dokumenterade enligt kommunens rutiner. Enkätundersökningen påvisar även brister och otydligheter kopplat till osäkerhet kring beslutsrätten av bisysslor, att det inte alltid finns kännedom om regler och att de av alla inte upplevs som tydliga, samt att det förekommer att blanketter fortfarande används även en om digital hantering implementerats.

Förekomst av bisysslor bland anställda

Revisionsfråga 2: Finns det kännedom om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

Iakttagelser

Av kommunallagen framgår att styrelse och nämnder ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig. Ett systematiskt arbete med intern kontroll omfattar vanligtvis delmomenten riskanalys, planering, aktiviteter, kontroller samt utvärdering.

Inom ramen för denna granskning har vi kontrollerat om förekommande bisysslor hos anställda är kända inom organisationen. Vi har tagit del av kommunens personaladministrativa system där antalet tillsvidare- och visstidsanställda per 2025-08-28 uppgick till 5 727 personer (personer med skyddad identitet har exkluderats). Dessa har sedan kontrollerats gentemot D&B Infotorg där vi selekterat ut aktiva engagemang. Vi har fått fram 1 840 registreringar, som fördelas på anställda enligt tabell 1.

Tabell 1: Antal registreringar vid kontroll mot D&B Infotorg

Förvaltning	Antal registreringar	Antal anställda med registreringar
Kommunledningsförvaltningen	127	87
Barn- och utbildningsförvaltningen	564	415
Kultur- och fritidsförvaltningen	98	73
Samhällsbyggnad	28	26
Social- och arbetsmarknadsförvaltningen	111	85
Teknisk förvaltning	283	208
Vård- och omsorgsförvaltningen	629	480
Totalt	1 840	1 374

Källa: D&B Infotorg (gäller även tabell 2 och 3)

Några personer är registrerade mer än en gång till följd att de är engagerade i mer än en organisation eller med flera olika positioner i samma organisation, därför skiljer sig antalet registreringar sig från antalet anställda med registreringar. Efter justering av detta blir det totalt 1 374 personer som förekommer i registret, vilket i sin tur innebär att ca 24 % av de anställda har en eller flera registreringar.

I tabellerna nedan redovisas vilken typ av organisationer/näringsverksamheter som de anställda är registrerade i, samt de positioner som de anställda har i de olika organisationerna som de är registrerade i och antal registreringar. I de register som erhållits från D&B Infotorg går det för varje träff att utläsa bolagstyp samt vilken position den anställde har. En del anställda har mer än en position i samma

bisyssla/registrering. De engagemang som förekommer bland de anställda inom kommunen och som är av näringskaraktär sker inom varierande områden. Det förekommer främst privata aktiebolag och enskilda firmor.

Tabell 2: Typ av organisation

Typ av organisation	Antal registreringar
Bostadsrättsförening	133
Aktiebolag	629
Ekonomisk förening	69
Enskild firma	809
Handelsbolag	176
Ideell förening som bedriver näringsverksamhet	7
Kommanditbolag	15
Filial	2
Totalt	1 840

Tabell 3: Registreringar/position i organisation - anställda

Position	Antal registreringar
Delgivningsbar person ¹	3
Extern firmatecknare ²	1
Bolagsman ³	176
Extern verkställande direktör ⁴	1
Föreståndare	2
Firmatecknare ⁵	798
Kommanditdelägare ⁶	7

¹ En person som enligt lag kan ta emot formella handlingar (t.ex. stämningar, beslut eller andra rättsliga dokument) å ett företags eller en organisations vägnar

² En extern firmatecknare kan företräda företaget i rättsliga och ekonomiska frågor, men har inte nödvändigtvis något annat ansvar eller inflytande över företagets verksamhet.

³ Ett handelsbolag är ett företag som har två eller flera bolagsmän, alltså delägare. I ett handelsbolag är bolagsmännen personligt ansvariga för företagets avtal och skulder.

⁴ En verkställande direktör (VD) är den person som sköter den löpande förvaltningen i ett aktiebolag. En verkställande direktör som inte är styrelseledamot eller styrelsesuppleant kallas ibland för extern verkställande direktör.

⁵ Firmatecknare är den eller de personer som har rätt att skriva under i företagets namn med rättslig bindande verkan.

⁶ Ett kommanditbolag kan teckna avtal, ha anställda, äga saker och vara part i rättegångar. I ett kommanditbolag ska det finnas minst en komplementär och en kommanditdelägare. Komplementären har ett obegränsat ansvar och svarar för företagets skulder med hela sin förmögenhet. Kommanditdelägaren har ett begränsat ansvar (och svarar endast med sin kapitalinsats). Både komplementärer och kommanditdelägare kallas i lagtexten för bolagsmän.

Komplementär ⁷	8
Ledamot	342
Ordförande	41
Suppleant	484
Verkställande direktör	30
Vice verkställande direktör	5
Likvidator ⁸	5
Prokurist ⁹	9
Revisor	4
Totalt	1 916

Att det finns fler registreringar än antal personer beror på att en person kan ha mer än ett engagemang i samma näringsverksamhet, exempelvis kan en person både vara ledamot och ordförande.

Som tidigare nämnts finns det 427 registreringar av bisysslor i Heroma. Som framgår av revisionsfråga 1 innehåller registret i Heroma även registreringar gjorda av timavlönade vilket vår kontroll mot D&B infotorg inte gör. Bisysslorna som är registrerade i Heroma är både av näringskaraktär och andra typer av bisysslor (exempelvis engagemang i föreningar, anställning hos en annan arbetsgivare m.m.). Då vår kontroll mot D&B infotorg enbart fångar bisysslor av näringskaraktär innebär det att färre än en femtedel av alla bisysslor av näringskaraktär är registrerade i Heroma. Som nämnts i revisionsfråga 1 påvisar vår stickprovsgranskning brister gällande registreringen i Heroma. Det är även värt att notera att vår kontroll mot D&B infotorg återspeglar bisysslor av näringskaraktär och att det utöver dessa engagemang/bisysslor kan finnas bisysslor som är av annan karaktär och som inte registrerats i Heroma. Detta utifrån att det finns bisysslor av näringskaraktär som inte anmälts enligt kommunens rutin.

I nämndernas riskanalyser och internkontrollplaner för åren 2024 och 2025 behandlas frågor om regelefterlevnad, rutiner och intern kontroll som en del av det systematiska arbetet med att identifiera och hantera risker i verksamheten. Varje nämnd ansvarar för att årligen genomföra en riskanalys och upprätta en internkontrollplan utifrån de risker som bedöms vara mest relevanta för den egna verksamheten. Det finns ingen särskild risk eller kontroll kopplad till specifikt bisysslor i riskmatriserna.

⁷ En komplementär är en delägare i ett kommanditibolag, med obegränsat ansvar för kommanditibolagets förpliktelser precis som en delägare i ett handelsbolag.

⁸ En likvidator är en person som utses för att avveckla ett företag eller en förening, oftast när det ska upplösas genom likvidation.

⁹ En prokurist är en person som har fått en särskild fullmakt, kallad prokura, att företräda ett företag eller en organisation i juridiska och ekonomiska frågor

Fokus i internkontrollplanerna ligger på att säkerställa att rutiner och riktlinjer följs, att informationen är tydlig och att det finns en fungerande intern kontroll inom respektive nämnd.

Bedömning

Finns det kännedom om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

Nej.

Bedömningen grundar vi på att det inom ramen för vår granskning förefaller att en stor del av de anställdas engagemang vid sidan av ordinarie anställning inte är kända eller prövade före vår granskning, vilket bekräftas av kontroller och stickprov av framkomna engagemang/bisysslor. Vi bedömer att detta är en brist och att det saknas en tillräcklig intern kontroll för att identifiera, anmäla, besluta om och ajourhålla bisysslor inom kommunstyrelsen och nämnderna. Vi bedömer att bristande kännedom om bisysslor bland anställda gäller inom såväl kommunstyrelsens som nämndernas verksamheter.

Vi ser det som en brist att bisysslor inte riskbedömts under de senaste åren inom ramen för styrelsens och nämndernas arbete med intern kontroll. Vi konstaterar att det också i övrigt saknas systematiska kontroller inom området.

Utifrån vad vi ser i våra iakttagelser kan det inte uteslutas att det kan finnas otillåtna bisysslor. Det kan inte heller uteslutas att anställda fortsätter att utöva en otillåten/förbjuden bisyssla då det finns avsaknad av formella riktlinjer kring hur det ska kontrolleras och säkerställas att dessa bisysslor verkligen avslutas. Vi bedömer att uppföljning vid nästkommande medarbetarsamtal inte är tillräckligt då det enbart bygger på vad den anställda uppger samt att det kan gå flera månader mellan det att bisysslan förbjuds tills dess att nästa medarbetarsamtal äger rum.

Inköp från organisationer där anställda har engagemang

Revisionsfråga 3: Finns det kännedom om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen?

Iakttagelser

Dokumentanalys och intervjuer

Enligt uppgift görs inte några specifika kontroller av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Östersunds kommun, inte ens för de kända engagemangen/bisysslorna. Enligt intervjusvar ska attestreglementet styra det men intervjuade beskriver att det finns ett stort ansvar på respektive chef i rollen som beslutsattestant att ha kännedom om sin personal och att de har ställt frågan om bisyssla vid anställning eller medarbetarsamtal.

Av bilagan till chefshandboken framgår att en konkurrerande bisyssla är en bisyssla som på något sätt konkurrerar med kommunens verksamhet. Det gäller särskilt om medarbetaren arbetar inom ett verksamhetsområde som bisysslan finns inom. Som exempel lyfts att medarbetare har ett privat bolag inom samma område (ett av kommunens verksamhetsområden) som marknadsför liknande tjänster.

Checklistan för förtroendeskadliga bisysslor innehåller en fråga om det finns någon beröring mellan arbetsuppgifterna i bisysslan och myndighetens verksamhet, samt om arbetstagaren har arbetsuppgifter som innebär t.ex. upphandling, tillsyn, kontroll eller förvaltning av egendom. I övrigt finns det inte några särskilda bestämmelser eller exempel på områden där sådana typer av bisysslor lyfts. Som noterats tidigare i rapporten saknas checklistor för konkurrerande och hindrande bisysslor.

Kommunen har en upphandlingspolicy och riktlinjer som anger hur inköp ska hanteras, inklusive krav på att använda befintliga avtal och att följa rutiner för direktupphandling. Enligt upphandlingspolicyn för Upphandlingskontoret i Jämtlands län får förtroendevalda och tjänstemän inte ha personliga intressen hos leverantörer som kan påverka upphandlingen. Jävsreglerna innebär att den som är jävig, exempelvis genom släktskap, vänskap, ekonomiskt beroende eller engagemang i leverantörsföretag, inte får delta i handläggningen av upphandlingsärenden. Kommunen undviker alla former av gåvor och tjänster från leverantörer och säkerställer att egna kostnader vid leverantörskontakter betalas av kommunen.

I intervjuer lyfts svårigheterna i att kunna ha kontroll över inköpen där anställda har engagemang då det inte finns en fulländad bild över andelen anställda med bisysslor och vad dessa innefattar. Det framhålls också att då det enbart är närmsta chef som ser registreringarna i Heroma så är det svårt att få en samlad överblick. Det framhålls också att det hade behövts mer utbildningsinsatser och dialog kring bisysslor samt hantering av eventuella inköp från leverantörer där anställda har engagemang.

Stickprovsgranskning

Med utgångspunkt i dataanalysen har vi gjort en kontroll av om engagemangen/organisationerna där anställda har bisysslor förekommer i kommunens leverantörsregister. För träff på enskilda firmor kan det vara så att det skett en utbetalning till en privatperson eller återbetalning av ett utlägg. Vi har i granskningen inte kontrollerat hur många transaktioner som avser utlägg. Eftersom personnummer och organisationsnumret för en enskild firma är samma kan också sådana typer återbetalningar fallit ut som träffar i vår dataanalys. I det fall en anställd inom kommunen har en annan anställning i en näringsverksamhet/organisation och kommunen gör inköp från den näringsverksamheten/organisationen, faller den typen av träffar inte ut i kontrollen. Av våra stickprov har vi inte identifierat några sådana utlägg, utan samtliga stickprov avser inköp från företag

I denna kontroll mot leverantörsregistret fick vi totalt 110 träffar där det skett transaktioner under år 2024 och/eller år 2025 där det också funnits ett aktivt engagemang under perioden. Det kan finnas en viss felmarginal i kontrollen då namn och organisationsnummer måste stämma överens exakt i personalregister och leverantörsregister för att det ska bli en träff. Vi fick sedan hjälp av kommunen att ta

fram transaktionslistor över leverantörerna och för 16 av träffarna stickprovskontrollerade vi 1-3 verifikation per träff/organisation, beroende på att det för vissa av leverantörerna fanns färre än tre transaktioner. I dessa stickprovskontroller har vi bl.a. kontrollerat att det inte är den anställda, vilken har det ekonomiska intresset, som attesterat fakturan samt huruvida inköpet skett på samma avdelning som den anställda arbetar på. Det har via intervjuer inte uppgetts att det finns särskild kännedom centralt på kommunen om dessa förhållanden som framkom.

Nedan följer några iakttagelser från stickproven:

- I ett fall är det den anställda med engagemang som står som referens på fakturan från företagets sida. Den anställda är VD och ledamot i bolaget och arbetar på samma förvaltning där tjänsterna köpts in. Den anställda har inte attesterat fakturan. Det sker flera transaktioner med leverantören och totalt uppgår dessa till lite drygt 100 000 kr.
- I ett fall har en förvaltning köpt konsulttjänster av ett företag där VDn också är anställd av förvaltningen och står som referens på fakturan från företagets sida. Den anställda har inte attesterat fakturan. Den anställda har i sitt företag fått betalt för rådgivningstjänster samt ersättning för sin medverkan, resor och hotell. Fakturan är från år 2024 och av erhållna underlag framgår inte när personen blev anställd i kommunen.
- I ett fall har en förvaltning köpt tjänster av ett företag där en anställd på en annan förvaltning är VD, ordförande och ledamot. Det är den anställda som står på referens från företagets sida. Fakturorna är inte tillräckligt specificerade för att kunna utläsa om det är den anställda själv som har utfört tjänsten, men det totalt fakturerade beloppet från leverantören under åren 2024 och 2025 uppgår till nästan 1,5 mnkr.

Granskningen påvisar inga fall där den anställda attesterat några fakturor där den anställda har engagemang inom ramen för våra stickprov. Vi har utöver ovan inte heller sett att det skett inköp inom samma avdelning där den anställda bedriver verksamheten.

Jäv och attester

Kommunen håller vid granskningstillfället på att omarbета sin policy för farliga förmåner. Inom ramen för granskningen har vi fått ta del av utkastet till den nya policyn. Av policyn framgår att det i Östersunds kommun gäller att alla medarbetare har ett ansvar att uppträda opartiskt och hederligt i sitt arbete, så att allmänheten kan ha förtroende för verksamheten. Huvudregeln är att anställda inte ska ta emot några förmåner – såsom gåvor, resor, rabatter eller liknande – som kan misstänkas påverka arbetet eller skapa tvivel om medarbetarens opartiskhet. Detta är både ett skydd för den anställda och för att undvika misstanke om mutbrott.

Vid osäkerhet om en förmån är tillåten, ska alltid chef eller kommunjurist rådfrågas. Om en medarbetare erbjuds något som kan misstänkas vara en muta, ska detta rapporteras till chef eller via kommunens externa visselbåsarfunktion. Vid misstanke om allvarliga oegentligheter hos chefer eller nyckelpersoner ska kommundirektör eller visselbåsarfunktion kontaktas.

Policyn betonar vikten av att varje förvaltning gör en egen kartläggning av risker för mutbrott och att alla chefer och medarbetare utbildas i dessa frågor. Om information om misstänkta oegentligheter leder till utredning, kan riktad revision avropas för att utreda eventuell polisanmälan eller arbetsrättsliga åtgärder. Kommunjuristerna finns tillgängliga för rådgivning vid osäkerhet, både för medarbetare och chefer.

Via Upphandlingskontoret i Jämtlands län uppges att det finns rutiner för att hantera jäv bland de anställda. Det är upp till de anställda att avisera om jäv föreligger och det görs kontroller om anställda har engagemang i bolagen som är aktuella för upphandling. Detta är inte dokumenterat i några rutiner men sker som en allmän praxis inom upphandlingskontoret.

Reglerna för attest i Östersunds kommun innehåller bestämmelser vad gäller jäv och opartiskhet. Den som utför kontrollen får inte attestera in- eller utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär, såsom reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, kurser, konferenser, logikostnader, kreditkortsfakturor, utrustning som huvudsakligen disponeras av den anställde, kundfakturerings (inklusive makulering) samt representation där attestansvarig själv deltagit. I dessa fall ska attest alltid utföras av närmast överordnad.

Det är inte heller tillåtet att attestera fakturor eller andra utbetalningar till företag eller föreningar där den kontrollansvarige själv eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Med närstående avses make, sambo, syskon, släktingar i rakt upp- eller nedstigande led samt andra personer med nära ekonomisk eller personlig koppling. Om det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för attestantens opartiskhet, exempelvis beroendeförhållande till motparten, får attest inte utföras. I sådana fall ska attest ske av närmast överordnad chef.

Vidare gäller att beslutattest inte får utföras av den som konsumerat eller använt varan eller tjänsten. Sådana kostnader ska alltid distribueras vidare till överordnad chef för attest. Exempel på detta är representation, kurser, konferenser, utbildning, resor, mat och logi.

Enkät svar

Av enkätsvaren framkommer att 2 % (motsvarande 16 personer) av respondenterna har kännedom om att det förekommer att kommunen gör inköp från företag/organisationer där anställda har intressen/engagemang. I fritextsvaren lyfts att inköpen framförallt har handlat om konsulttjänster, inköp av förbrukningsmaterial och tolktjänster.

Bedömning

Finns det kännedom om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen?

Nej.

Bedömningen grundar vi på att det förekommer anställda inom styrelsen och nämnderna som har engagemang i näringsverksamheter som gör affärer med Östersunds kommun. Granskningen visar att det saknas tillräckliga kontroller gällande att inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen. Då tillräckliga kontroller inte sker kan det finnas en risk att det sker otillbörliga inköp. Enligt vår mening är det väsentligt att det finns en efterlevnad av befintliga anvisningar och rutiner gällande inköp som görs ute i Östersunds kommuns olika verksamheter kopplat till direktköp (vid avsaknad av upphandlade avtal) för att minska riskerna för otillbörliga inköp. Vi bedömer att bristande kännedom om inköp från organisationer där anställda har engagemang gäller inom såväl kommunstyrelsens som nämndernas verksamheter.

Dessutom visar genomgången på avvikelser kopplat till att det har skett inköp från företag där anställda har ledande roller, utan att det tydligt framgår om tjänsterna utförts av den anställda själv. Vi har också sett att det är den anställda som står som referens på fakturan. Enligt vår mening kan detta vara olämpligt och visar på att uppföljning behöver ske och att den interna kontrollen behöver stärkas inom området. Enbart förekomsten av inköp från en verksamhet där en anställd har ett dokumenterat engagemang kan leda till att kommunens inköpsrutiner som helhet ifrågasätts vilket inte överensstämmer med en god intern kontroll. I förlängningen finns dessutom uppenbar risk för förtroendeskada.

Granskningen påvisar inga fall där den anställda attesterat några fakturor där den anställda har engagemang inom ramen för våra stickprov. Det är dock viktigt att understryka att detta inte utesluter möjligheten att sådana fall kan förekomma, eftersom urvalet endast omfattar ett begränsat stickprov och inte samtliga transaktioner eller anställda med engagemang har granskats.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Östersunds kommun under ledning av revisionskontoret genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och nämnderna ej har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?	Delvis Det saknas fastställda riktlinjer på politisk nivå för bisysslor. Rutiner finns på verksamhetsnivå men behöver utvecklas och förtydligas, t.ex. kring uppföljning och omprövning. Stickprov visar att bisysslor ofta inte är kända eller dokumenterade enligt rutiner, och informationen i Heroma är inte alltid korrekt eller komplett. Beslutsrätten om bisysslor är tydlig för förbud men oklar för godkännande, vilket t.ex. kan leda till olikartad hantering. Informationskravet enligt kollektivavtal uppfylls inte fullt ut.	
2. Finns det kännedom om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?	Nej En stor del av de anställdas bisysslor är inte kända eller prövade, vilket visar på bristande intern kontroll för att identifiera, anmäla och följa upp bisysslor. Riskbedömning och systematiska kontroller saknas, och det kan finnas risk för otillåtna bisysslor som fortsätter utan att avslutas på grund av avsaknad av formella riktlinjer och uppföljning.	
3. Finns det kännedom om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen?	Nej Det saknas tillräckliga kontroller för att upptäcka och förhindra inköp från näringsverksamheter där anställda har intressen, vilket innebär risk för otillbörliga inköp och förtroendeskada. Förekomsten av sådana inköp och avvikelser visar att den interna kontrollen behöver stärkas och att uppföljning bör ske.	

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör anta samlade riktlinjer avseende hantering av anställdas bisysslor med tillhörande tillämpningsanvisningar kring den praktiska hanteringen.
- Kommunstyrelsen bör, utifrån ett internkontrollperspektiv, tillse att samtliga bisysslor anmäls och bedöms, samt att de dokumenteras i systemet Heroma. Det kan även övervägas om samtliga anställda ska göra registreringar i Heroma oavsett innehav av bisyssla eller ej.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid bland annat rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt Allmänna bestämmelser.
- Kommunstyrelsen bör tydliggöra vem som har mandat att godkänna bisysslor då delegationsbestämmelserna enbart innehåller delegation på att förbjuda bisysslor.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör inom ramen för sitt interna kontrollarbete riskbedöma hantering av anställdas bisysslor samt göra kontroller av att rutiner avseende bisysslor efterföljs.
- Utifrån att det framkommit bisysslor som inte var kända sedan tidigare samt att det saknas tillräckliga och fungerande rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker från näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen och nämnderna tillse att rutinerna och kontrollerna stärks inom detta område.

2025-12-04

Bo Rehnberg

Uppdragsledare

Anna Hilmarsson

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Östersunds kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 25 juni 2025. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.