

## Svar på revisionsrapport – Uppföljning av tidigare granskning avseende bisysslor, RS 2019/388.

### Bakgrund och sammanfattning

Revisorerna genomförde under 2016 en granskning av regionstyrelsens interna kontroll av bisysslor. Granskningen syftar till att bedöma hur väl Region Gävleborg tillämpar regelverk (Lag om offentlig anställning, (LOA 1994:260, §7, 7a-d) och Allmänna bestämmelser (AB, kap 3§8)) och regionen policy och riktlinjer i sina verksamheter.

Ett antal kontrollmål har varit styrande för granskningen:

- Finns ett ändamålsenligt regelverk rörande anställdas eventuella bisysslor?
- Efterlevs regelverket för anställdas bisysslor?
- Görs förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?

Granskningen har omfattat samtliga verksamheter och anställda inom Region Gävleborg. Revisorerna har intervjuat medarbetare inom HR och genomfört en enkät bland regionens chefer med personalansvar. Tio frågor ställdes och svarsfrekvensen var 88% (236 chefer). I tillägg gjordes ett stort antal stickprov där blanketter som redovisar medarbetares bisysslor inhämtades. För att utesluta att det förekommer förtroendeskadliga utbetalningar kopplade till bisysslor så har de anställdas engagemang samkörts med regionens leverantörsreskontra.

Av granskningen framgick att det till övervägande del finns adekvata styrande dokument kring bisysslor och att de i hög grad är kända bland regionens chefer. Brister upptäcktes dock i hur väl regionen efterlever dessa dokument. Vid genomförd stickprovskontroll upptäcktes inga förtroendeskadliga utbetalningar kopplade till bisysslor.

Sammanfattningsvis visade resultatet av granskningen att Region Gävleborg i begränsad utsträckning har tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av de anställdas bisysslor.

### Revisorernas rekommendation utifrån granskningens resultat

Utifrån granskningens resultat är revisorernas rekommendation att:

- Att det säkerställs att samtliga medarbetare får information och regelbundna genomgångar kring regelverket om bisysslor. Att medarbetare som lyder under kollektivavtalet Allmänna bestämmelser 17 medvetengörs om sin skyldighet att anmäla bisysslor och lämnar det uppgifter som behövs för bedömning av bisysslan.
- Att säkerställa efterlevnaden av den framtagna rutinen *Bisysslor – rutin för handläggning Region Gävleborg*.
- Att inkludera bisysslor i den interna kontrollen som framöver för att säkerställa att det är en fungerande rutin kring bisysslor.

- Att tillse att det tas fram en checklista som stöd för bedömning av bisyssla samt att färdigställa den exempelsamling som är tilltänkt att bidra till vägledning för beslutande chefer.
- Att inkludera prövning av bisyssla i verkställighetsordningen och samt att säkerställa att den följs.
- Att blanketten för anmälan om bisyssla kompletteras med information kring vem som ska underteckna blanketten samt att arbetsgivarens fält tydliggörs så att det framgår vad som ska anges i fälten. Blanketten bör även undertecknas av arbetsgivaren och inkludera ett namnförtydligande.

## **Regionens svar utifrån revisorernas rekommendationer**

**Att det säkerställs att samtliga medarbetare får information och regelbundna genomgångar kring regelverket om bisysslor. Att medarbetare som lyder under kollektivavtalet Allmänna bestämmelser 17 medvetengörs om sin skyldighet att anmäla bisysslor och lämnar det uppgifter som behövs för bedömning av bisysslan.**

En utbildningsinsats är genomförd i regionens ledningsgrupper. HR-partner och HR-specialist har gått igenom den reviderade rutinen och i syfte att underlätta framtida bedömningar, fört en dialog med verksamhetens chefer utifrån specifika utmaningar. HR ska även kunna erbjuda ett kontinuerligt stöd vid bedömning av komplexa bisysslor.

APT-material är framtaget och kommunicerat via HR-info till alla chefer och medarbetare. Information finns även att tillgå på Plexus.

För att säkerställa en årlig uppföljning av tillämpningen av rutinen för bisysslor har frågan om bisyssla inkluderats i utvecklingssamtalet vilket innebär att chef och medarbetare ges möjlighet att fånga nya och se över pågående engagemang.

Information om regelverk, policy och rutiner kring bisysslor har lyfts in på övergripande introduktion av chefer respektive medarbetare. Chefer görs även uppmärksamma på vad som ligger inom ansvaret vid bedömning av bisysslor.

Anställningsavtalsmallen är uppdaterad och innehåller numera information om att medarbetare är skyldiga att på eget initiativ ska anmäla bisyssla enligt AB.

**Att säkerställa efterlevnaden av den framtagna rutinen *Bisysslor – rutin för handläggning Region Gävleborg*.**

Årlig uppföljning av bisysslor görs genom utvecklingssamtalet och nya chefer och medarbetare introduceras till Region Gävleborgs rutin om bisysslor genom anställningsavtalsmall och vid introduktionstillfället. Chefer går även igenom vad det innebär att behöva pröva och fatta beslut om bisysslor.

**Att inkludera prövning av bisyssla i verkställighetsordningen och samt att säkerställa att den följs.**

Beslutsnivå kring bisyssla fastställs inom respektive förvaltning. Inom de större förvaltningarna kan prövning av bisyssla vid behov göras av förvaltningsledningen.

**Att inkludera bisysslor i den interna kontrollen som framöver för att säkerställa att det är en fungerande rutin kring bisysslor.**

Bisysslor kommer även fortsättningsvis att vara föremål för löpande interna kontroller.

**Att tillse att det tas fram en checklista som stöd för bedömning av bisyssla samt att färdigställa den exempelsamling som är tilltänkt att bidra till vägledning för beslutande chefer.**

Checklista kring bisyssla finns inkluderad i rutinen för handläggning av bisysslor (ID04-295889). Exempel på beviljade bisysslor finns samlade hos löneenheten men har inte i tillräcklig utsträckning sammanställts och använts som vägledning. För att säkerställa en helt stringent tillämpning av regelverk, policys och rutiner behöver regionen även hitta ett bättre sätt att fånga bisysslor som nekas. Det finns även anledning att arbetare vidare med rutinen utifrån insamling av blanketter. Blanketten för enskild medarbetare ska gå att finna i personalakten.

**Att blanketten för anmälan om bisyssla kompletteras med information kring vem som ska underteckna blanketten samt att arbetsgivarens fält tydliggörs så att det framgår vad som ska anges i fälten. Blanketten bör även undertecknas av arbetsgivaren och inkludera ett namnförtydligande.**

Blanketten innehåller möjlighet att underteckna men ska uppdateras med ett namnförtydligande.

## **Avslutande kommentarer**

Regiondirektören ges i uppdrag att:

- Säkerställa att den interna kontrollen av bisysslor upprätthålls och att insatser görs kontinuerligt för att höja medvetenhet och kompetens kring tillämpning av regelverk, policys och rutiner.

Eva Lindberg

Regionstyrelsens ordförande

Johan Färnstrand

Regiondirektör