

# Uppföljning av IK-plan 2025 - Bisysslor

---

Förskolenämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Granskningar.....</b>	<b>4</b>
Kommungemensamma granskningar.....	4
Risk: Bisysslor.....	4
Granskning: Bisysslor .....	4

## Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. En god intern kontroll innebär att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, samt fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna. Den bidrar till att det finns rättvisande redovisning, bra information om verksamheten samt skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. En god intern kontroll kännetecknas även av att åtgärder och kontroller införs för att hantera identifierade risker.

Det årliga intern kontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras:

1. riskanalys
2. upprätta intern kontrollplan
3. genomförande och rapportering av granskningar och direktåtgärder
4. rapportering till nämnden och kommunstyrelsen
5. årlig utvärdering av nämndens interna kontroll
6. revidering av nämndens regler och anvisningar för intern kontroll.

Ur riskanalysarbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare under året för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Ett antal av riskerna är kommungemensamma och beslutade av kommunstyrelsen. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

Detta är en rapport från en av granskningarna enligt förskolenämndens internkontrollplan för 2025.

# Granskningar

## Kommungemensamma granskningar

### Risk: Bisysslor

#### Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

#### Enhet

Förskolenämnden

### Granskning: Bisysslor

#### Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

#### Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

#### Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

#### Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver denna granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

## Resultat

### Bakgrund

Granskningen är kommungemensam för år 2025 och en liknande granskning av bisysslor genomfördes även år 2021.

### Frågor kring rutiner och hantering

#### Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?

Förskolenämnden följer de nya riktlinjerna för bisysslor.

#### Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?

Nej.

#### På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?

Närmaste chef använder "checklista för bedömning av bisyssla" som stöd.

#### Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?

Vid introduktionen får medarbetaren information om vad som gäller vid bisyssla. Närmaste chef ställer

också fråga kring bisyssla vid det årliga medarbetarsamtalet.

**Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?**

I den del som omfattar granskningen av dokumentation av bisysslor har ett slumpmässigt urval gjort av ett antal arbetsplatser motsvarade 5-10 procent av totala antalet medarbetare. Av de 241 granskade medarbetarna har sju medarbetare anmält bisyssla. Granskningen genomfördes genom att kontrollera om anmälan av bisysslan fanns registrerad i Platina samt dokumenterad i medarbetarens personalakt.

Av de sju medarbetarna som anmält bisyssla var samtliga anmälningar korrekt hanterade, det vill säga registrerade i Platina samt dokumenterade i personalakten.

**Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?**

Ja, enligt Malmö stads rutin. Medarbetaren är skyldig att anmäla och informera chefen och frågan kring bisyssla ställs av chefen årligen i samband med medarbetarsamtalet.

**På vilket sätt och med vilken frekvens återskänks beslut om bisysslor till nämnden?**

Enligt delegationsordningen rapporteras inte detta till förskolenämnden. Enligt förskolenämndens delegationsordning som gäller från 2025-11-01, kommer beslut om förbud mot bisysslor/utövande av bisyssla att rapporteras till nämnden.

**Har granskningen lett till förbättringsåtgärder?**

Utifrån granskningsresultatet föreslås följande två kommungemensamma förbättringsåtgärder:

1. Det är önskvärt att bisyssla kan anmälas digitalt via HR-systemet.
2. Det behöver tydliggöras i stadens rutin hur en medarbetare anmäler/informerar om att bisysslan är avslutad.