

2015-03-09
Tjänsteskrivelse

SÖDERTÄLJE KOMMUN Kommunstyrelsen	
2015 -03- 09	
Dnr	Rnr

18
KS20150327

Kontor
Kommunstyrelsens
kontor

Handläggare
Paula Johansson
08-523 01067
Paula.johansson@sodertalje.se

Kommunstyrelsen

Revisionsrapport nr 7/2014 – Uppföljande granskning av bisysslor

Dnr KS14/346

Sammanfattning av ärendet

Ernst & Young har på uppdrag av Södertälje kommuns revisorer bl.a. granskat utförda åtgärder till följd av rekommendationer som lämnats i 2011 och 2012 år granskningar. De åtgärder som genomförts är; riktlinjerna för bisysslor har uppdaterats, kontorsanpassade anvisningar har utformats, rutin för att lyfta frågan om bisysslor på APT (arbetsplatsträff) har tagits fram och rutin för hur tillåtna och otilåtna bisysslor dokumenteras har tagits fram.

Den uppföljande granskningen ger följande rekommendation:

Uppföljning och granskning av bisysslor

Fastställ vilken status processbeskrivningen för hantering av bisysslor har samt besluta om vilken funktion som ansvarar för att informera eller informera sig om eventuella revideringar av processbeskrivningen.

Här beskrivs vilka åtgärder som genomförs och planeras utgående från denna rekommendation. Tjänsteskrivelsen föreslås överlämnas som kommunstyrelsens svar till revisionen. De åtgärder som beskrivs genomförs av kommunstyrelsens kontor, HR-avdelningen.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontors tjänsteskrivelse den 9 mars 2015
Revisionsrapport 7/2014 – Uppföljande granskning

Ärendet

Med utgångspunkt i revisorernas rekommendation fastställs här processbeskrivningens status och vilken funktion som ansvarar för att informera eller informeras sig om eventuella revideringar av processbeskrivningen.

Definitioner och fastställande av status

Processbeskrivningen är framtagen för att underlätta hanteringen av att följa upp, dokumentera och granska bisysslor. Processbeskrivningen är att ses som anvisningar till kontoren i syfte att säkerställa att riktlinjerna för bisysslor efterföljs. Bland annat ska kontoren tillse att, vid medarbetarsamtalet, frågan om bisyssla tas upp. Kontoren ska även säkerställa att särskilt känsliga befattningar (ur bisysslehänseende) identifieras och särskilt följs upp. Ansvar för att informera och informera sig om eventuella revideringar av processbeskrivningen ligger hos kommunstyrelsens kontor, HR-avdelningen, som årligen gör en översyn av processbeskrivningen.

Kommunstyrelsens kontor förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsens kontors tjänsteskrivelse lämnas som svar till kommunrevisorerna



Martin Andreae
Stadsdirektör

Johan Lefverström
Personaldirektör