Uppsala kommun

Datum:
2026-10-15

Diarienummer:
GSN-2026-01502

Stadsbyggnadsförvaltningen
**Tjänsteskrivelse**

Gatu- och samhällsmiljönämnden

Handläggare:
Vilhelmina Vinderos, Max Thorén

# Yttrande över granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

## Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** avge yttrande till kommunrevisionen enligt bilaga 1.

## Ärendet

Kommunrevisionen har översänt revisionsrapporten *Granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter* för yttrande. Revisionens syfte har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna. Revisionen bedömer att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll inom området och har lämnat rekommendationer till kommunstyrelsen och berörda nämnder.

Kommunrevisionen önskar nämndens yttrande senast den 30 november 2026.

### Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

### Föredragning

Kommunrevisionens granskning visar att kommunen arbetar aktivt med informations- och utbildningsinsatser inom områdena jäv, mutor, otillåten påverkan och välfärdsbrott. Revisionen konstaterar samtidigt att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll inom området och lämnar rekommendationer avseende uppföljning av efterlevnaden av styrdokument och rutiner, dokumentation av chefers bedömningar av bisysslor samt återkommande utbildningsinsatser för medarbetare och förtroendevalda.

Gatu- och samhällsmiljönämnden delar revisionens bedömning av vikten av ett förebyggande arbete mot oegentligheter. Nämnden bedömer att arbetet ska utvecklas genom en riskbaserad ansats där frågor om jäv och bisysslor beaktas i verksamhetens ordinarie riskanalyser och internkontrollarbete. Nämnden avser även att utveckla arbetssätten för dokumentation av bedömningar av anmälda bisysslor samt säkerställa att information och utbildning inom området genomförs återkommande för både medarbetare och förtroendevalda.

Förslag till yttrande framgår av **bilaga 1**.

## Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 15 oktober 2026
- Bilaga 1, Yttrande över granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter
- Bilaga 2, Granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Uppsala kommun

Datum:
2026-10-21

Diarienummer:
GSN-2026-01502

Stadsbyggnadsförvaltningen
**Yttrande**

Handläggare:
Vilhelmina Vinderos, Max Thorén

Kommunrevisionen Uppsala kommun
kommunrevisionen@uppsala.se
mikael.lind@azets.com
hannah.klarkner@azets.com

# Yttrande över granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

Gatu- och samhällsmiljönämnden yttrar sig över kommunrevisionens rekommendationer (i fet stil) nedan.

**Överväga att införa kontroller av efterlevnad av styrdokument och rutiner rörande bisysslor och jäv.**

Det är viktigt att säkerställa att kommunens styrdokument och rutiner inom området bisysslor och jäv är väl kända och tillämpas i verksamheten. Nämnden bedömer att arbetet i första hand behöver utvecklas genom en riskbaserad ansats där risker kopplade till jäv och bisysslor beaktas i ordinarie riskanalyser och hanteras i internkontrollarbetet. Utifrån riskbedömningar kan behovet av riktade uppföljningar och kontroller bedömas. På så sätt säkerställs att uppföljningsinsatser genomförs där de ger störst nytta.

**Säkerställa att chefs bedömning av bisyssla dokumenteras för att öka spårbarhet.**

Gatu- och samhällsmiljönämnden delar revisionens bedömning att dokumentation av chefers bedömningar av bisysslor bidrar till ökad transparens, spårbarhet och likvärdig hantering. Nämnden kommer därför att utveckla arbetssätten för dokumentation av bedömningar av anmälda bisysslor. Nämndens arbetssätt samordnas med de rutiner som tas fram av kommunledningskontoret.

**Säkerställa att utbildningsinsatser inom området för både medarbetare och förtroendevalda är regelbundet återkommande.**

Gatu- och samhällsmiljönämnden delar revisionens bedömning att kunskap om jäv, bisysslor, mutor och otillåten påverkan behöver upprätthållas över tid. Utbildning och dialog är centrala delar i det förebyggande arbetet. Frågorna ska därför återkommande behandlas i introduktioner, arbetsplatsträffar, chefsforum och utbildningsinsatser för förtroendevalda. Genom kontinuerlig kunskapshöjning stärks förutsättningarna för att

medarbetare och förtroendevalda kan identifiera och hantera situationer som kan påverka förtroendet för verksamheten.

Gatu- och samhällsmiljönämnden

| | |
|---|---|
| Rafael Waters | Eric Arborén Åström |
| Ordförande | Nämndsekreterare |

Inkom till Uppsala kommun 2026-09-04, PBN-2026-00150-1

# Granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

**Rapport**

Uppsala kommun

2026-08-28

Antal sidor 29 exkl. bilagor

Antal bilagor 2

# 1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

**1 Sammanfattning 4**

**2 Bakgrund 7**

**3 Syfte och revisionsfrågor 8**

*3.1 Avgränsning 8*

**4 Revisionskriterier 9**

**5 Ansvarig styrelse/nämnd 9**

**6 Metod 9**

*6.1 Dokumentstudier 10*

*6.2 Intervjuer 10*

*6.3 Registeranalys 10*

*6.4 Bedömningsnivåer 11*

*6.5 Kvalitetssäkring och faktakontroll 11*

**7 Resultat av granskningen 12**

*7.1 Styrning och ledning 12*

7.1.1 Bedömning 13

*7.2 Riskanalys 13*

7.2.1 Bedömning 15

*7.3 Styrdokument och rutinbeskrivningar 16*

7.3.1 Policy och riktlinjer mot mutor 16

7.3.2 Jäv 17

7.3.3 Bisysslor 18

7.3.4 Kontroll av efterlevnad 20

7.3.5 Bedömning 20

*7.4 Utbildning och informationsinsatser 22*

7.4.1 Utbildning för förtroendevalda 23

7.4.2 Bedömning 23

*7.5 Kontroll av bisysslor 23*

7.5.1 Inledning och metod 23

7.5.2 Registeranalys 24

7.5.3 Anmälda bisysslor och jämförelse med registeranalysen 26

7.5.4 Bedömning 27

**8 Samlad bedömning och rekommendationer 28**

**9 Bilagor 30**

*9.1 Bilaga A – Internkontrollplaner 2026 30*

*9.2 Bilaga B – Sammanfattning av tidigare genomförda granskningar 32*

9.2.1 Granskning av hantering och kontroll av anställdas bisysslor, 2020 32

9.2.2 Uppföljande granskning avseende fyra av revisionens genomförda granskningar under åren 20220-2021 32

9.2.3 Granskning av det förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption, 2021 32

# 1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.**

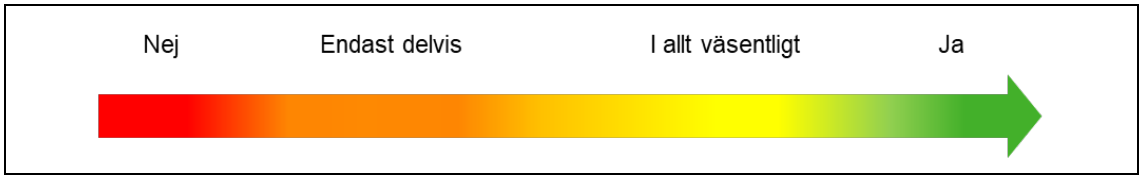
Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att kommunen arbetar aktivt med att göra frågor om jäv, mutor, otillåten påverkan och välfärdsbrott till en levande kulturfråga med informations- och utbildningsinsatser. Vi ser även att risker för olika former av oegentligheter analyseras och kontrolleras inom ramen för uppföljning av den interna kontrollen.

Däremot ser vi att det inte i tillräcklig utsträckning finns ett tydligt ansvar för att hålla samman och följa upp arbetet med dessa frågor och att ägarskap kring vissa styrdokument upplevs otydligt. Vi bedömer att en tydlig policy och riktlinjer mot mutor finns, men att liknande styrning bör tas fram även för jäv, bisysslor och andra former av oegentligheter.

Vi konstaterar att det saknas kommunövergripande rutiner för anmälan och dokumentation av jäv, vilket vi bedömer vara viktigt för att säkerställa uppföljningsbarhet och enhetlighet. Rutiner för anmälan av bisysslor finns på intranätet, men rutin för att säkerställa spårbarhet kring chefs bedömning av en anmäld bisyssla saknas. Uppföljning av att jäv och bisysslor anmäls och dokumenteras genomförs inte.

Slutligen konstateras i granskningen att jämförelsen med kommunens underlag över anmälda bisysslor visar att en betydande andel av de anställda som har ett registerfört engagemang hos Bolagsverket inte återfinns bland dem som anmält en bisyssla.

I det följande redovisas bedömningen av granskningens revisionsfrågor.




| Revisionsfråga | Bedömning |
|---|---|
| Finns det en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter? | I allt väsentligt |
| Analyseras regelbundet risker för oegentligheter kopplat till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna? | I allt väsentligt |
| Genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor? | I allt väsentligt |
| Finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor? | Endast delvis |
| Finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor? | Endast delvis |
| Finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnaden till gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor? | Endast delvis |
| Anmäls, kontrolleras och bedöms bisysslor på ett ändamålsenligt sätt? | Endast delvis |

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa sammanhållande ansvar för och uppföljning av anti-korruptionsfrågor i organisationen.
- Säkerställa att samtliga nämnder analyserar risker förknippade med bisysslor inom ramen för sitt internkontrollarbete.
- Utvidga *Policy och riktlinjer mot mutor* till att även inkludera jäv, bisysslor, korruption och andra former av oegentligheter.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Överväga att införa kontroller av efterlevnad av styrdokument och rutiner rörande bisysslor och jäv.
- Säkerställa att chefs bedömning av bisyssla dokumenteras för att öka spårbarhet.
- Säkerställa att utbildningsinsatser inom området för både medarbetare och förtroendevalda är regelbundet återkommande.

# 2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2026.

Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande i den kommunala verksamheten. Oegentligheter är ett samlingsbegrepp för hela gruppen av oönskade beteenden/handlingssätt med konsekvenser för organisationens anseende och/ eller verksamhet. Korruption innebär att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller annan. Korruption medför inte bara ekonomiska konsekvenser utan påverkar även legitimiteten för det politiska systemet, synen på politiker och tjänstepersoner och kommunens varumärke.

Anställda och uppdragstagare inom offentlig sektor och offentligt finansierad verksamhet förvaltar ett förtroende från allmänheten. Det får inte finnas tvivel om att beslutsfattande görs på sakliga och objektiva grunder. Att förebygga förtroendeskadliga beteenden är väsentligt för att upprätthålla medborgarnas förtroende. De förebyggande åtgärderna ska syfta till att skapa en kultur mot korruption och vara utformade på ett effektivt sätt för att undvika korruptionsrisker samt att upptäcka korrupta ageranden.

Kommunens revisorer har under de senaste åren granskat dels det förebyggande arbetet mot jäv, mutor och korruption, dels kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor (se bilaga A). Ett välstrukturerat och aktivt arbete rörande bisysslor, jäv och mutor är av vikt för att förebygga förtroendeskadliga beteenden och minska risken för korruption. De genomförda granskningarna samt uppföljning av dessa visar att kommunen har flertalet brister inom dessa områden och att åtgärder inte har vidtagits efter granskningarna. Det framkommer att vissa styrdokument tagits bort efter granskningarna och andra inte uppdaterats enligt angivna åtgärder. Granskningarna visade även ett behov av stärkta utbildningsinsatser för förtroendevalda och medarbetare för att stärka organisationskulturen mot korruption. Vidare visade granskningarna ett behov av mer nämndspecifika riskanalyser rörande risker för oegentligheter, mutor och jäv. Kommunallagen har dessutom sedan granskningarna förtydligat nämndernas ansvar för att

se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten.

# 3 SYFTE OCH REVISIONSFRÅGOR

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns det en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter?
- Analyseras regelbundet risker för oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna?
- Genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor?
- Finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnad till gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Anmäls, kontrolleras och bedöms bisysslor på ett ändamålsenligt sätt?

## 3.1 AVGRÄNSNING

Granskningen avgränsas till verksamhetsår 2026. Granskningen omfattar det systematiska arbetet för att förebygga och upptäcka oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor, men omfattar inte kommunens hantering av misstankar om oegentligheter. Granskningen syftar inte till att upptäcka eller utreda brott.

# 4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- **Regeringsformen 1 kap. 9 §** - Domstolar samt förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör offentliga förvaltningsuppgifter ska i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet.
- **Kommunallagen 6 kap. 6 §** - Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.
- **Kommunallagen 6 kap. 28-31 §§** rörande jäv hos nämndsledamöter och anställda.
- **Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 7-7c §§**
- **Tillhörande Allmänna bestämmelser (AB)[1] till Huvudöverenskommelser (HÖK)**
- **Nationell handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan[2]**, ska utgöra ett stöd till den offentliga förvaltningen och bidra till att arbetet att förebygga och upptäcka korruption. Den lägger fram fem strategier för att ha ett effektivt och strukturerat arbete mot korruption: (i) förbättrad kontrollmiljö och tydligare ansvarsförhållanden, (ii) riskanalyser som bidrar till att skapa riskmedvetna organisationer, (iii) kunskap och etiska förhållningssätt, (iv) rutiner för hantering av misstankar om korruption samt (v) samverkan och läran av andras erfarenheter.

# 5 ANSVARIG STYRELSE/NÄMND

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

# 6 METOD

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med berörda tjänstepersoner och förtroendevalda samt en dataanalys av över anställdas bisysslor.

[1] I lydelse 2022-10-01.
[2] Handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan 2024–2027, Regeringskansliet.

Nedan följer en sammanfattning av metoden, inklusive information om bedömningsnivåer och kvalitetssäkring av rapporten.

## 6.1 DOKUMENTSTUDIER

Dokumentstudierna har syftat till att ge oss en översiktlig bild av hur kommunen säkerställer en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna. Hänvisning till dokumentation som utgjort underlag för iakttagelser, bedömningar och slutsatser sker löpande i rapporten.

## 6.2 INTERVJUER

Inom ramen för granskningen har dokumentstudierna kompletterats med intervjuer som genomförts med följande funktioner:

- Enhetschef, kvalitets och verksamhetsstyrning
- Kvalitets och planeringschef
- Enhetschef arbetsgivarenheten
- Utvecklingsledare HR
- HR- specialist
- HR-specialist
- HR administratör
- Trygghets- och hållbarhetsdirektör
- Stadsjurist
- Enhetschef för brottsförebyggande och säkerhet
- Kommunstyrelsens presidium

## 6.3 REGISTERANALYS

Granskningen har även omfattat en registeranalys av kommunstyrelsens och nämndernas hantering av bisysslor. Syftet med registeranalysen är att ge en faktabaserad bild av i vilken utsträckning kommunens anställda har formella engagemang utanför sin anställning, och att pröva hur denna bild förhåller sig till de bisysslor som anmälts till arbetsgivaren.

Registeranalysen har genomförts genom att information från kommunens personalregister har körts mot Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt öppna register avseende aktiebolag, handelsbolag och kommanditbolag, enskilda firmor, ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar, stiftelser samt övriga organisationsformer med hjälp av Azets tjänst *Bisysslechecken.* Detta innebär att kontrollen inte omfattar anställningar hos andra arbetsgivare. Dessa funktionärsposter kontrolleras sedan mot dokumenterade anmälningar och bedömningar av bisysslan hos kommunen. Kontrollen har genomförts inom revisionen och inte av kommunen själv. Då syftet med granskningen har varit att granska ansvarigas hantering, kontroll och bedömning av de bisysslor som identifieras har uppgifterna från Bolagsverket i rapporten endast redovisats som statistiska uppgifter. Detaljuppgifterna och personuppgifterna från Bolagsverket betraktar vi som Azets arbetsmaterial. Resultatet utgör ett av flera underlag i den samlade bedömningen.

Underlag i form av anställningsdata har inhämtats under perioden 2025-06-30 till 2026-01-01. Ferieanställda har exkluderats från granskningen. Vi har också inhämtat uppgifter om hur många bisysslor och bisyssleinnehavare som kommunen för egen del har dokumenterat.

## 6.4 Bedömningsnivåer

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.




*Figur 1: Bedömningsnivåer*

## 6.5 Kvalitetssäkring och faktakontroll

Kvalitetssäkringen av granskningen och rubricerade revisionsrapport har skett i enlighet med Azets Revisions & Rådgivnings gängse rutiner. Kundansvarig har ansvarat för den interna kvalitetssäkringen av rapporten.

De funktioner som intervjuats i granskningen har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten i syfte att verifiera dess uppgifter.

# 7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

## 7.1 STYRNING OCH LEDNING

Inom ramen för granskningen har vi inte erhållit eller fått information om att det finns en definierad strategi avseende det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter. Det uppges inte heller finnas en specifik ansvarsfördelning av arbetet med korruption och oegentligheter, utan det är upp till respektive förvaltning att arbeta förebyggande samtidigt som det finns centrala stödfunktioner. Kommunledningskontoret har ansvar för brottsförebyggande arbete och både HR och jurister uppges utgöra stöd i frågor rörande exempelvis bisysslor och jäv.

Vid intervjuer framförs dock att frågor om korruption och oegentligheter uppmärksammas i kommunen, där cheferna beskrivs ha ett aktivt ledarskap. Det beskrivs att medvetenheten om samhällsdebatten och omvärldsläget har medfört att kommunen haft mer fokus på dessa frågor under de senaste åren. Området beskrivs som en viktig kulturfråga och inte bara en strukturfråga.

I närtid har HR-avdelningen tagit fram kommunikationsmaterialet ”Vårt ansvar som medarbetare” där det lyfts att medarbetare ska följa lagar, regler och skyldigheter för att undvika allvarliga fel och risker. Korruption nämns inte uttryckligen, däremot lyfts bland annat bisysslor, jäv och otillåten påverkan. Materialet ska vara föremål för dialog i samtliga arbetsgrupper under första halvåret 2026. I mars 2026 hölls en bolagsdag då kommunledningskontoret höll ett utbildningspass om bland annat saklighet och opartiskhet, samt korruption.

Det beskrivs i interjuver vara varje chefs ansvar att lyfta frågor om korruption och oegentligheter och skapa förutsättningar för att arbeta med frågorna utifrån verksamhetens förutsättningar och risker.

I Policy mot mutor[3] beskrivs kommunens förhållningssätt till korruption och oegentligheter i form av att det anges att arbetstagare och förtroendevalda i kommunen verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och har ett särskilt ansvar för att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och

[3] Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.

opartiskhet. I revisorernas granskning 2021 framhölls att policyn borde inkludera ett ramverk för kommunens anti-korruptionsarbete, men något sådant har inte tagits fram sedan granskningen genomfördes. Ansvaret för policyn beskrivs i intervjuer som oklart.

Kommunen har ett aktivt arbete mot välfärdsbrott, vilket till stora delar tangerar korruption och oegentligheter, och har bland annat tagit fram en handlingsplan för detta område.

### 7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter.

Vi bedömer att kommunen bedriver ett aktivt arbete med information, kommunikation och utbildning avseende korruption och oegentligheter. Samtidigt saknas ett tydligt definierat ägarskap för frågorna i förvaltningsorganisationen samt en övergripande strategi för det förebyggandet arbetet, utöver Policy mot mutor och mer specifika styrdokument som beskrivs i avsnitt 7.3 nedan. Även om lagstiftningen inte uttryckligen kräver en kommunövergripande antikorruptionspolicy, finns det utifrån kommunallagens krav på intern kontroll samt nationella vägledningar[4] tydliga skäl för ett samlat, systematiskt och dokumenterat arbete. En kommunövergripande policy kan bidra till att tydliggöra ansvar, riskhantering och förväntande agerande.

## 7.2 RISKANALYS

I enlighet med riktlinjer för planering, uppföljning och intern kontroll[5], ska nämnderna och bolagsstyrelserna årligen anta en internkontrollplan som bygger på en riskanalys. Internkontrollplanen ska alltid innehålla kontrollmoment inom följande områden:

- Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner
- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
- Finansiell kontroll

[4] Exempelvis Nationell handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan, samt SKR:s sidor https://skr.se/demokratiutveckling/korruption.8009.html och https://skr.se/styrningochledningikommunerochregioner/internkontroll.10701.html

[5] Riktlinjer för nämndernas och bolagsstyrelsernas planering, uppföljning och interna kontroll, KS 2023-02-17.

- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

I granskningen konstateras att samtliga nämnder förutom kulturnämnden har med kontrollområdet *Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv* i sin internkontrollplan 2026[6]. Se bilaga A, för en sammanställning av nämndernas kontrollpunkter inom området. Majoriteten av riskerna avser bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv, policy för representation och riktlinjer rörande bisysslor, vilket kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter. Kontrollmomenten avser kontroll av kunskapen hos kommunens tjänstemän och politiker avseende mutor, jäv, representation och otillåten påverkan.

Omsorgs- och äldrenämnderna har identifierat risker att oegentligheter, mutor, jäv och/eller otillåten påverkan kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder och med bristfällig rättssäkerhet, att förtroendet för förvaltningen minskar, samt att kommunen skadas ekonomiskt. Nämnderna ska därför kontrollera att förvaltningarna har ändamålsenliga rutiner och arbetssätt för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv bland medarbetare och förtroendevalda.

Flera av nämnderna har även risker och kontrollmoment under kontrollområdena ”Finansiell kontroll” och ”Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut” som syftar till att säkerställa korrekta bidragsbeslut och -användning, betalningar, verifikat, fakturor och inköp, för att minska risken för oegentligheter.

Endast arbetsmarknadsnämnden lyfter risk kopplad till bisysslor, och då som ett av de områden där det finns risk att riktlinjer inte efterlevs. Övriga nämnder lyfter inte området bisysslor i sina internkontrollplaner.

Intervjuade uppger att det är upp till respektive nämnd att identifiera risker kopplade till oegentligheter, mutor och jäv, men att det finns stöd i form av riktlinjer, rutiner, vägledning och mallar. Det finns även ett nätverk i internkontrollarbetet för att få stöd med olika metoder och kontrollmoment.

[6] Internkontrollplan 2026, Kommunstyrelsen 2025-12-16, Arbetsmarknadsnämnden 2025-12-04, Gatu- och samhällsmiljönämnden 2025-12-10, Idrotts- och fritidsnämnden 2025-12-11, Kulturnämnden 2025-12-11, Miljö- och hälsoskyddsnämnden 2025-12-10, Omsorgsnämnden 2025-12-08, Plan- och byggnadsnämnden 2025-12-11, Socialnämnden 2025-12-17, Utbildningsnämnden 2025-12-17, Äldrenämnden 2025-12-11, Valnämnden 2025-12-11, Räddningsnämnden 2025-12-10 samt Överförmyndarnämnden 2025-12-08.

Vidare anges att kommunstyrelsen kontrollerar att samtliga nämnder har beaktat samtliga obligatoriska kontrollområden genom att inkludera kontrollmoment i respektive internkontrollplan. Ansvaret för den interna kontrollen uppges vara tydlig.

I juli 2025 förtydligades kommunallagen avseende intern kontroll i kommuner och regioner. I Kommunallagen (2017:725), 6 kap. 6 § framgår att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Vid intervjuer framhålls att kommunen inte har identifierat några ändringar i arbetet med internkontroll med anledning av lagändringen. Däremot pågår ett arbete att se över policy och riktlinjer mot mutor.

Slutligen framförs att det inte sker någon sammanställning eller analys specifikt med hänsyn till nämndernas kontrollmoment av oegentligheter, mutor eller jäv. Nämnderna och styrelsen följer upp internkontrollplanerna i samband med delårsbokslut per augusti, samt årsbokslut vilket innebär att uppföljningen ej genomförts vid tiden för granskningen.

### 7.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att regelbundna analyser **i allt väsentligt** genomförs av risker för oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna.

Vi bedömer det positivt att kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv är ett obligatoriskt kontrollområde i arbetet med internkontrollplanerna, samt att samtliga nämnder utom en har analyserat risker inom detta område. Vidare har de flesta nämnder bedömt risker relaterade till oegentligheter eller korruption inom något av de övriga obligatoriska kontrollområdena. Vi bedömer att nämnderna även bör inkludera en analys av risker förknippade med bisysslor i sin uppföljning av intern kontroll.

Vi noterar att kommunstyrelsen inte har uppdaterat riktlinjerna för planering, uppföljning och intern kontroll, utifrån kommunallagens nya krav på att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Vi ser att perspektivet finns med i internkontrolluppföljningen idag men bedömer att arbetet kan stärkas ytterligare genom att förtydliga hur nämnderna säkerställer att den interna kontrollen förebygger fel och oegentligheter. Här ser vi omsorgs- och äldrenämndernas

kontrollmetod att kontrollera arbetssätt och rutiner för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv som ett positivt sätt att utveckla sådan intern kontroll.

Vi bedömer att kommunstyrelsen med fördel även kan sammanställa identifierade risker inom kontrollområdet oegentligheter, mutor och jäv, för att få en samlad riskbild och då kunna identifiera gemensamma utvecklingsbehov.

## 7.3 STYRDOKUMENT OCH RUTINBESKRIVNINGAR

### 7.3.1 Policy och riktlinjer mot mutor

Uppsala kommuns policy mot mutor[7] innebär att:

- Arbetstagare och förtroendevalda i kommunen verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och har ett särskilt ansvar för att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet.
- Arbetstagare och förtroendevalda ska därför handla på ett sådant sätt att de aldrig kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete, t.ex. genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.
- Kommunens arbetstagare bör beakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.
- Varje förvaltning och bolag där kommunen utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att policyn efterlevs.

Riktlinjen mot mutor[8] syftar till att konkretisera policyn. I policyn tydliggörs för; lagbestämmelser, förhållningssätt, rutin då brott upptäcks eller misstänks, information och uppföljning, otillbörlig belöning, förmåner som kan vara godtagbara, vanliga förekommande situationer där det finns risk för otillbörlig påverkan samt kontrollfrågor vid erbjudande från utomstående.

[7] Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.
[8] Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.

Om kommunen skulle bedöma en belöning, gåva eller förmån som otillbörlig framgår att arbetsrättsliga åtgärder kommer att vidtas och en polisanmälan ska upprättas. Detta görs av närmaste överordnad chef. De arbetsrättsliga åtgärderna som kan bli aktuella är varning, löneavdrag eller avsked.

Det framgår även att alla arbetstagare och förtroendevalda inom kommunen ska ta del av policyn och riktlinjen. Samt att detta lämpligen ska ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar och att varje förvaltning ansvarar för att policy och riktlinje efterlevs.

Om en medarbetare eller förtroendevald skulle bli tveksam ska de utgå ifrån att förmånen inte är tillåten, samt att vid tveksamhet ska kontakt tas med närmaste chef eller kommunledningskontorets juristenhet.

I intervjuer uppges att det pågår ett arbete med översyn av policy och riktlinjer. Syftet med översynen är att innehållet ska breddas.

För att säkerställa att det genomförs genomgångar av kommunens rutiner och obligatoriska utbildningar framgår av APT-guide[9] att detta ska genomföras minst två gånger per år och ska omfatta kommungemensamma rutiner, lokala rutiner samt säkerställande av att medarbetare har gått obligatoriska utbildningar.

På kommunens intranät *Insidan,* framgår även information om visselblåsning och att medarbetare kan rapportera om vissa typer av missförhållanden som de upplever i verksamheten, bland annat mutor, miljöbrott, upphandlingsbrott, bedrägeri, stöld, jäv och olämplig bisyssla.

### 7.3.2 Jäv

I riktlinjen mot mutor finns ett kortare stycke om jävsliknande förhållanden, som betonar att saklighet och opartiskhet i tjänsteutövningen innebär att denna inte ska påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer.

Kommunen har tagit fram en rutin riktad till chefer gällande jäv i samband med rekrytering och anställning[10]. Syftet med rutinen är att säkerställa att chefer är opartiska i sin rekrytering av medarbetare. Detta innebär att en chef inte får anställa personer i

[9] APT-guide, Kvalitetsledningsdokument, 2025-04-16.
[10] Rutin riktad till chef gällande jäv i samband med rekrytering och anställning, HR-direktör, 2025-10-01.

förhållande till vilka chefen kan vara jävig. Syftet är också att säkerställa en rättssäker rekryteringsprocess där principer om likabehandling och objektivitet upprätthålls.

Rutinen ska tillämpas vid all form av rekrytering samt vid förlängning av tidsbegränsade anställningar, oavsett anställnings- och avlöningsform. Vidare framgår att rutinen är ett komplement till kommunens övergripande policy för att motverka mutor samt Sveriges kommuner och regioners (SKR) vägledning om mutor, jäv och korruption.

På kommunens intranät *Insidan,* framgår även information om jäv samt en länk till den juridiska enhetens utbildningar om jäv och andra intressekonflikter samt mutor, korruption och annan otillåten påverkan. I broschyren ”Ditt ansvar som medarbetare” (se mer i 7.4 nedan) framgår några exempel på vad som kan utgöra jäv.

Det finns inget övergripande styr- eller rutindokument som beskriver hur medarbetare och förtroendevalda ska anmäla jäv i olika handläggnings- och beslutssituationer. Vi har inom ramen för denna granskning inte haft möjlighet att granska i vilken utsträckning sådana rutiner finns inom olika verksamheter.

### 7.3.3 Bisysslor

I Uppsala kommun finns numera inga riktlinjer rörande bisysslor. Intervjuade hänvisar i stället till lagstiftning kring bisysslor och kollektivavtal. Bakgrunden till att riktlinjen för bisysslor togs bort var att det uppfattades som en upprepning av kollektivavtalets skrivningar kring bisysslor samt att det fanns delar som var motstridiga mellan riktlinjen och kollektivavtalet. Intervjuade uppger att det i stället har skett ett arbete för att ta fram tydliga strukturer för att anmäla en bisyssla samt en prioritering att information hur bisysslor ska anmälas kommer ut till verksamheterna.

Information om vad en bisyssla är och hur en bisyssla ska anmälas framgår av kommunens intranät, *Insidan*. Av informationen framgår vad en bisyssla innebär, att en bisyssla ska anmälas, samt hänvisning till regler för bisysslor i form av kollektivavtal och lagen om offentlig anställning. På intranätet framgår att bisysslor ska anmälas i kommunens personalsystem *Iris*. Där ska medarbetaren ange vilken typ av bisyssla det gäller, samt lämna en beskrivning av uppdraget, inklusive omfattning och tidsperiod. Arbetsgivaren ska därefter pröva att bisysslan inte strider mot gällande regler – exempelvis om den påverkar medarbetarens möjligheter att utföra sitt arbete, om bisysslan innebär konkurrens med

arbetsgivarens verksamhet eller om den kan anses vara förtroendeskadlig enligt lagen om offentlig anställning.

Av informationen framgår även en länk till anmälan av bisyssla. Det framgår även information om att medarbetarens chef kommer att gå igenom anmälan med medarbetaren för att säkerställa att bisysslan inte strider mot lagstiftning och regler.

Efter att medarbetaren har anmält en bisyssla i systemet får ansvarig chef ett mejl med information om att en bisyssla har anmälts. Det är sedan chefens ansvar att ha ett samtal med medarbetaren om bisysslan.

På kommunens intranät finns även information om bisysslor riktade till chefer. Av informationen tydliggörs arbetsgivarens informationsskyldighet, medarbetarens skyldighet, bedömning av bisyssla samt när en bisyssla kan förbjudas. Chefen har enligt informationen ansvar för att minst en gång per år i den löpande medarbetardialogen informera om skyldigheten att anmäla en bisyssla. Information ska även lämnas på arbetsplatsträffar eller liknade samt i samband med introduktion av nyanställda.

Vidare framgår att bisysslor aldrig ska godkännas. Detta med hänsyn till att det kan råda oklarheter kring bisysslans omfattning eller varaktighet. En bisyssla som formellt godkänns utifrån att medarbetaren har vissa arbetsuppgifter kan även behöva förbjudas om medarbetaren får nya arbetsuppgifter. Det kan även vara svårt att förbjuda en bisyssla som tidigare godkänts. Det är även viktigt att regelbundet stämma av bisysslan även om den formellt inte är godkänd.

Inför ett beslut om att förbjuda en bisyssla bör dialog föras med medarbetaren för att kontrollera att inlämnade uppgifter är riktiga. Skulle en bisyssla bedömas som arbetshindrande ska en diskussion föras om omfattning och förläggning av bisysslan. Chefen ska även informera om anledningen till att bisysslan inte godkänts. I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning[11] har respektive förvaltningschef delegat på att förbjuda en bisyssla. Förbudet noteras inte i systemet, utan dokumenteras genom att beslutet diarieförs.

[11] Delegationsordnings- och arbetsordning för kommunstyrelsen, KS 2025-06-18.

Intervjuade uppger att det är svårt att säkerställa att samtliga medarbetare anmäler sina bisysslor, men att det är av vikt att det finns information till medarbetare samt att chefer lyfter frågan. Det uppges vara svårt att följa upp om samtliga bisysslor är anmälda då det inte finns någon skyldighet för medarbetare att informera att de *inte* har en bisyssla. Vidare beskrivs att kollektivavtalet reglerar att det är chefens ansvar att informera om att en medarbetare ska anmäla en bisyssla minst en gång per år.

Av kommungemensam handbok för introduktion av medarbetare[12] tydliggörs även för att nya medarbetare ska informeras om rutiner för bisyssla vid medarbetarens första arbetsdag.

### 7.3.4 Kontroll av efterlevnad

I intervjuer beskrivs det inte utföras specifika kontroller för att säkerställa efterlevnad gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor, exempelvis i form av dokumentationsgenomgångar, stickprov eller dataanalyser.

I kommunstyrelsens internkontrollplan ingår att vartannat år genomföra en enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation. Fokus ligger enligt intervjuade på huruvida medarbetare har kännedom om styrdokument och regelverk. Huruvida dessa efterlevs kontrolleras dock inte. Enkäten beskrivs vara ett sätt att kommunicera kring regelverken och kompetensstärka medarbetarna. Ansvar för att analysera det aggregerade resultatet av enkät beskrivs inte tydligt.

### 7.3.5 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor.

I likhet med tidigare genomförd granskning bedömer vi att policy och riktlinjer mot mutor har ett ändamålsenligt innehåll rörande mutor men att de bör breddas inkludera begreppet

[12] Kommungemensam handbok för introduktion av medarbetare, Områdeschef kommunledningskontoret, 2025-10-23.

korruption för att tydliggöra kommunens ställningstagande till korruption samt i större utsträckning vägleda kring vanligt förekommande korrupta ageranden.

Vi noterar att rörande jäv finns endast ett styrdokument riktat till chefer vid rekrytering, förutom en kortare skrivning i riktlinjen mot mutor. Vi bedömer, i likhet med tidigare genomförd granskning, att denna del med fördel kan utvecklas för att beskriva hur man ska agera vid jäv samt hur detta ska dokumenteras.

Rörande bisysslor saknas fastställda styrdokument, däremot finns utförliga beskrivningar för både medarbetare och chefer på intranätet. Vi anser att rutiner kring hur anmälan ska ske, tas emot och bedömas, med fördel även bör finnas i ett fastställt dokument för att säkerställa att beskrivna rutiner är beslutade och gällande.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor.

Det finns inga kommunövergripande rutiner för anmälan och dokumentation av jäv. Gällande bisysslor finns rutiner för anmälan och dokumentation beskrivet på intranätet. Det framgår att chef ska pröva varje anmäld bisyssla, men detta dokumenteras inte i personalsystemet, vilket vi bedömer minskar transparens kring att anmälan faktiskt har bedömts och spårbarhet till hur bisysslan bedömts. Det framgår att chef ska informera om anmälningsskyldigheten minst en gång per år i den löpande medarbetardialogen, huruvida så sker dokumenteras dock inte.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnad gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor.

Kännedom om styrdokument och rutiner följs upp vartannat år i medarbetarenkät, i övrigt finns inga interna kontroller för att följa upp hur styrdokument och rutiner efterlevs. Vi bedömer det vara viktigt att säkerställa att rutiner kring bland annat anmälan och bedömning av bisysslor och jäv efterlevs genom exempelvis stickprov eller dataanalyser.

## 7.4 UTBILDNING OCH INFORMATIONSINSATSER

Som nämnts i kapitlen ovan, finns på kommunens intranät *Insidan*, information om bland annat bisysslor, jäv och visselblåsning. Utöver informationen som framgår av *Insidan,* har HR-avdelningen tagit fram en broschyr[13] som är tänkt att finnas tillgänglig för medarbetare ute i samtliga verksamheter. I broschyren tydliggörs för vilka rättigheter och skyldigheter medarbetare har, där bisyssla, sekretess, informationssäkerhet och dataskydd, otillåten påverkan, jäv och visselblåsning beskrivs.

HR-avdelningen har även tagit fram stödmaterial[14] för att tydliggöra ansvaret för en medarbetare i kommunal verksamhet och skapa förståelse för det ansvar som följer med medarbetarens anställning. Materialet innehåller stöd till förvaltning och chefer inför att gå igenom materialet med sina medarbetare, samt själva materialet bestående av regler och rutiner samt diskussionsövningar. Materialet för dialog avser; rättigheter och skyldigheter, bisyssla, sekretess, informationssäkerhet/datasäkerhet, otillåten påverkan, jäv samt visselblåsarfunktion. Förvaltningschefen ansvara för att initiera arbetet. Vidare framgår att förvaltningen ska hunnit förbereda sig med materialet innan halvårsskiftet 2026.

Det finns även en digital introduktion för nyanställda som belyser mutor och jäv. Utbildningen är kommungemensam och ska ge medarbetaren en övergripande introduktion. Utbildningen skickas ut automatiskt till alla som registreras som nyanställda i rekryteringssystemet.

Intervjuade uppger att det finns möjlighet för förvaltningar att efterfråga utbildning inom olika områden med stöd från centrala funktioner. Det är dock upp till respektive förvaltning att be om detta stöd.

Under våren 2026 genomfördes även en utbildning för kommunens bolag[15] i samband med bolagsdag som omfattade bland annat korruption, information om kommunens policy mot mutor samt jäv.

[13] *Ditt ansvar som medarbetare.*
[14] *Vårt ansvar som medarbetare i kommunal verksamhet.*
[15] Powerpoint – Bolagsdag 2026, 2026-03-05.

### 7.4.1 Utbildning för förtroendevalda

Intervjuade uppger att det har genomförts utbildningar avseende mutor och jäv för förtroendevalda i samband med ny mandatperiod. Det har även funnits möjlighet till ytterligare eller återkommande utbildning för nämnderna. Däremot beskrivs det funnits en utmaning när nya förtroendevalda har börjat under en mandatperiod. Det har diskuterats om det ska skapas digitala utbildningar för förtroendevalda, detta är dock inget som finns vid tiden för granskningen. Samtidigt beskrivs respektive nämnd som en egen myndighet med eget ansvar för att utbilda förtroendevalda.

### 7.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor.

Vi bedömer att det nyligen framtagna materialet i form av dialogmaterial för arbetsgrupper samt broschyr för medarbetare är en positiv utbildnings- och informationsinsats som har goda möjligheter att stärka kompetensen hos medarbetarna. Vidare finns introduktionsutbildning både för nya medarbetare och förtroendevalda som lyfter frågor om mutor och jäv. Dock är vår bild att bisysslor inte tas upp i dessa introduktions-utbildningar. Utöver detta finns information tillgänglig på intranätet rörande jäv och bisysslor. För att fortsatt hålla frågorna levande och säkerställa kompetens i frågorna bör dialogerna och utbildningarna vara regelbundet återkommande. Resultatet av vår registeranalys (se nedan) belyser vikten av att utbilda och informera tydligare kring regelverken rörande bisysslor.

## 7.5 KONTROLL AV BISYSSLOR

### 7.5.1 Inledning och metod

Inom ramen för granskningen av kommunstyrelsens och nämndernas hantering av bisysslor har en registeranalys genomförts. Syftet med registeranalysen är att ge en faktabaserad bild av i vilken utsträckning kommunens anställda har formella engagemang utanför sin

anställning, och att pröva hur denna bild förhåller sig till de bisysslor som anmälts till arbetsgivaren.

Registeranalysen har genomförts genom att information från kommunens personalregister har körts mot Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt öppna register avseende aktiebolag, handelsbolag och kommanditbolag, enskilda firmor, ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar, stiftelser samt övriga organisationsformer med hjälp av Azets tjänst *Bisysslechecken.* Detta innebär att kontrollen inte omfattar anställningar hos andra arbetsgivare. Dessa funktionärsposter kontrolleras sedan mot dokumenterade anmälningar och bedömningar av bisysslan hos kommunen. Kontrollen har genomförts inom revisionen och inter av kommunen själv. Då syftet med granskningen har varit att granska ansvarigas hantering, kontroll och bedömning av de bisysslor som identifieras har uppgifterna från Bolagsverket i rapporten endast redovisats som statistiska uppgifter. Detaljuppgifterna och personuppgifterna från Bolagsverket betraktar vi som Azets arbetsmaterial. Resultatet utgör ett av flera underlag i den samlade bedömningen.

Begreppet *engagemang* avser ett registerfört uppdrag eller ägande, medan bisyssla används endast om engagemang som anmälts till och prövats av arbetsgivaren; de två är inte desamma. Att ett engagemang förekommer i registret innebär inter att det utgör en otillåten bisyssla. Registeranalysen identifierar engagemang som bör anmälas och prövas, inte engagemang som per automatik är otillåtna.

### 7.5.2 Registeranalys

Av kommunens 9 393 kontrollerade anställda hade 2 222 personer minst ett aktivt engagemang i ett företag eller en organisation enligt registeranalysen, för granskningsperioden. Det motsvarar knappt en fjärdedel av de kontrollerade, 23,7 procent. Andelen anställda med aktivt engagemang varierar mellan förvaltningarna.

| Förvaltning | Kontrollerade (antal anställda) | Registerposter (antal registrerade aktiva engagemang) | Unika personer | Andel |
|---|---|---|---|---|
| Utbildningsförvaltningen | 4 802 | 1 471 | 917 | 19,1% |
| Vård- och omsorgsförvaltningen (ÄLN) | 2 298 | 468 | 304 | 13,2% |
| Vård- och omsorgsförvaltningen (OSN) | 1 688 | 373 | 226 | 13,4% |
| Kommunledningskontoret | 1 643 | 584 | 335 | 20,4% |
| Socialförvaltningen | 735 | 215 | 149 | 20,3% |
| Arbetsmarknadsförvaltningen | 594 | 199 | 122 | 20,5% |
| Kultur- och fritidsförvaltningen (KTN) | 406 | 205 | 109 | 26,8% |
| Gatu- och samhällsmiljöförvaltningen | 330 | 96 | 75 | 22,7% |
| Brandförsvaret | 178 | 151 | 80 | 44,9% |
| Stadsbyggnadsförvaltningen | 117 | 56 | 33 | 28,2% |
| Miljöförvaltningen | 103 | 29 | 20 | 19,4% |
| Överförmyndarförvaltningen | 26 | 5 | 3 | - |
| Kultur- och fritidsförvaltningen (IFN) | 9 | 3 | 3 | - |
| Kommunledningskontoret (VLN) | 4 | 3 | 2 | - |
| **TOTALT** | 9 393 | 3 858 | 2 222 | 23,7% |

***Tabell 1:*** *Aktiva engagemang per förvaltning. Summan av kontrollerade per förvaltning uppgår till 12 933 mot totalen 9 393, en differens på 3 540, eftersom 2 891 anställda förekommer i mer än en förvaltning i personalregistret. För de tre minsta enheterna anges inte andel, eftersom antalet kontrollerade är för litet för att andelstalet ska vara meningsfullt.*

### 7.5.3 Anmälda bisysslor och jämförelse med registeranalysen

Kommunen har i granskningen tillhandahållit ett underlag över anmälda bisysslor från kommunens system. Underlaget omfattar 1 096 rader avseende 853 personer. Efter beredning, varvid avförda anmälningar och exakta upprepande rader avskilts, återstår 708 anmälningar avseende 603 personer som var giltiga vid registeruttaget.

Underlaget innehåller uppgift om person, en beskrivning av bisysslan i fritext, giltighetstid och förvaltning. Det innehåller ingen uppgift om prövning eller beslut. Beskrivningen av bisysslan håller ojämn kvalitet. Av de 708 giltiga anmälningarna är beskrivningsfältet helt tomt i 104 fall.

Det bör inledningsvis noteras att det finns en avgörande begränsning som påverkar jämförelsen. Registeranalysen kan endast identifiera engagemang som är registrerade. En anmäld bisyssla som avser anställning hos annan arbetsgivare, personligt uppdrag som god man, kontaktperson eller nämndeman, eller uppdrag i en förening utan registreringsskyldighet, kan aldrig framträda i en registerkontroll. Av de giltiga anmälningarna avser 178 sådana bisysslor. De två underlagen mäter alltså delvis olika saker, och jämförelsen ska läsas som en storleksordningsjämförelse.

Förhållandet mellan antalet personer med registerfört engagemang och antalet med giltig anmälan varierar kraftigt mellan förvaltningar och redovisas nedan:

| Förvaltning | Aktivt registerengagemang (personer) | Med giltig anmälan | Andel % |
|---|---|---|---|
| Utbildningsförvaltningen | 917 | 103 | 11,23 % |
| Kommunledningskontoret | 335 | 142 | 42,39 % |
| Vård- och omsorgsförvaltningen (ÄLN) | 304 | 62 | 20,39% |
| Vård- och omsorgsförvaltningen (OSN) | 226 | 91 | 40,27% |
| Socialförvaltningen | 149 | 51 | 34,23% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Arbetsmarknadsförvaltningen | 122 | 46 | 37,70% |
| Kultur- och fritidsförvaltningen (KTN) | 109 | 29 | 26,61% |
| Brandförsvaret | 80 | 32 | 40% |
| Stadsbyggnadsförvaltningen | 108 | 35 | 32,41% |
| Miljöförvaltningen | 20 | 8 | 40% |
| **TOTALT (samtliga enheter)** | **2 222** | **603** | |

Vi noterar dock att antalet anmälda bisysslor dokumenterade hos kommunen har ökat betydande sedan föregående revisionsgranskning av bisysslor, 2020. Vid det tillfället hade organisationen identifierat 113 bisyssleinnehavare bland 16 271 anställda. Registeranalysen vid det granskningstillfället identifierade däremot 1869 anställda med bisyssla.

### 7.5.4 Bedömning

Vår bedömning är att kommunen **endast delvis** anmäler, kontroller och bedömer bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Vi grundar vår bedömning på att jämförelsen mellan kommunens underlag över anmälda bisysslor och träffarna från vår Bisysslechecken visar att en betydande andel av de anställda som har ett registerfört engagemang inte återfinns bland dem som anmält en bisyssla. Underlagen överlappar bara delvis, och differensen kan inte tolkas som ett mått på antalet oanmälda bisysslor, men storleksordningen är sådan att den behöver förklaras. Utifrån detta resultat ser vi att kommunen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer att samtliga bisysslor anmäls och dokumenteras.

# 8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa sammanhållande ansvar för och uppföljning av anti-korruptionsfrågor i organisationen.
- Säkerställa att samtliga nämnder analyserar risker förknippade med bisysslor inom ramen för sitt internkontrollarbete.
- Utvidga *Policy och riktlinjer mot mutor* till att även inkludera jäv, bisysslor, korruption och andra former av oegentligheter.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Överväga att införa kontroller av efterlevnad av styrdokument och rutiner rörande bisysslor och jäv.
- Säkerställa att chefs bedömning av bisyssla dokumenteras för att öka spårbarhet.
- Säkerställa att utbildningsinsatser inom området för både medarbetare och förtroendevalda är regelbundet återkommande.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Helena Hansson
*Certifierad kommunal revisor*

Sofia Gunnarsson
*Verksamhetsrevisor*

Mikael Lind
*Certifierad kommunal revisor & kvalitetssäkrare*

# 9 BILAGOR

## 9.1 BILAGA A – INTERNKONTROLLPLANER 2026

Kontrollmoment i nämndernas internkontrollplaner för 2026, under kontrollområdet

Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

| Styrelse/nämnd | Kontrollmoment |
|---|---|
| Kommunstyrelsen | Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation.<br>Kontroll av hur många gånger representationsfakturor återsänds från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktig attest. |
| Arbetsmarknadsnämnden | Säkerställa att förvaltningen går igenom APT-material ”Vårt ansvar som medarbetare i kommunal verksamhet” med information om bland annat otillåten påverkan, bisysslor, mutor och jäv. |
| Gatu- och samhällsmiljönämnden | Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation. |
| Idrotts- och fritidsnämnden | Kontroll att frågor kring jäv, mutor och oegentligheter integreras i förvaltningens processer och hålls aktuella inom verksamheten. Genom regelbundna diskussioner i arbetsgrupper och vid beslutstillfällen. |
| Miljö- och hälsoskyddsnämnden | Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare minst en gång per år på ett APT om följande rutiner:<br>• Rapportering av oegentligheter, mutor och jäv<br>• Rutin för hantering av hot och våld<br>Punkten följs upp i samband med den årliga uppföljningen av internkontrollplanen. |
| Omsorgsnämnden | Kontrollera att förvaltningen har ändamålsenliga rutiner och arbetssätt för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv bland medarbetare och förtroendevalda. |
| Plan- och byggnadsnämnden | Säkerställa att medarbetarna har kunskap om vad otillåten påverkan och välfärdsbrott är samt hur dessa ska rapporteras. |
| Räddningsnämnden | Kontroll av hur många gånger representationsfakturor återsänd från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktiga attest. |

| | |
|---|---|
| Socialnämnden | Kontroll att förvaltningens representationskostnader följer kommunens policy och har korrekta verifikat. |
| Utbildningsnämnden | Kontroll av att medarbetare vet hur de ska rapportera in situationer få de upplever sig utsatta för otillåten påverkan. |
| Valnämnden | Kontrollera kunskap hos nämndens politiker om regler för mutor, jäv och representation. |
| Äldrenämnden | Kontrollera att systematiskt och förebyggande arbetssätt finns för att förebygga och hantera risker för mutor, jäv, och/eller otillåten påverkan bland medarbetare, chefer och förtroendevalda. |
| Överförmyndarnämnden | Kontroll av förvaltningens medarbetare och nämndens ledamöter känner till vad som gäller och informationen hålls uppdaterad. |

## 9.2 BILAGA B – SAMMANFATTNING AV TIDIGARE GENOMFÖRDA GRANSKNINGAR

### 9.2.1 Granskning av hantering och kontroll av anställdas bisysslor, 2020

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har en ändamålsenlig kontroll av de anställdas bisysslor. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har en tillfredsställande och ändamålsenlig intern styrning och kontroll beträffande förekommande bisysslor.

Mot bakgrund av ovanstående samt vad som i övrigt framkommer i denna granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att befintliga regler beträffande bisysslor efterlevs.
- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställde innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att riktlinjerna för bisysslor fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att de vet vem som de facto avgör om en bisyssla ska förbjudas eller inte.
- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att omprövning av tidigare godkända bisysslor äger rum i enlighet med gällande riktlinjer.

### 9.2.2 Uppföljande granskning avseende fyra av revisionens genomförda granskningar under åren 20220-2021

Vi bedömer att kommunstyrelsen ej har vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas rekommendationer utifrån genomförd granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor.

### 9.2.3 Granskning av det förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption, 2021

Efter genomförd granskning är det vår sammanfattande revisionella bedömning att kommunstyrelsens övergripande förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption inte helt sker på ett ändamålsenligt sätt.

Mot bakgrund av granskningsresultaten vill vi lämna följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Det är viktigt att kommunstyrelsen säkerställer att området jäv, mutor och korruption är beaktat i samtliga nämnders interna kontrollplaner.
- Informera nämnderna om vikten av att de risker som tas med för jäv, mutor och korruption i respektive riskanalys ska vara nämndspecifika.
- Utveckla styrdokumenten relaterade till risken för jäv, mutor och korruption ytterligare i syfte att nå ett ändamålsenligt innehåll.
- Arbeta fram och kommunicera en uppförandekod för leverantörer vilken tydliggör kommunens ståndpunkt kring mutor och korruption.
- Genomföra regelbundna utbildningar kring jäv, mutor och korruption för förtroendevalda politiker även under pågående mandatperiod.
- Genomföra löpande utbildningar/ informationen kring jäv, mutor och korruption till tjänstepersoner/ chefer exempelvis vid arbetsplatsträffar och workshops.
- Säkerställa att adekvat information om kommunens visselblåsarfunktion samt alternativa rapporteringskanaler gällande misstänkta oegentligheter ges till alla förtroendevalda och tjänstepersoner.
- Genomföra en uppföljning av styrdokumentens efterlevnad vilket exempelvis kan ske inom ramen för den interna kontrollplanen.