



TIMRÅ KOMMUN
Kommunledningskontoret

Vägledande råd och bestämmelser om bisysslor



Vägledande råd och bestämmelser om bisysslor

Vad är bisyssla

En bisyssla är varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Det kan innebära att man arbetar extra i en annan anställning, utövar uppdrag eller bedriver egen verksamhet vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det spelar ingen roll om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte. Aktiviteter av olika slag som typiskt sett hör till privatlivet, t ex att utöva en hobby eller att sköta sina och familjens intressen och privata angelägenheter, räknas inte som bisysslor.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna förutsatt att de inte är förtroendskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande. Arbetsgivaren ska känna till att medarbetaren har en bisyssla och har möjlighet att förbjuda den om det krävs.

Otillåtna bisysslor

Bisysslor som bedöms innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens: Exempelvis att en medarbetare arbetar hos en privat eller annan utförare i samma typ av verksamhet som ryms inom arbetsgivarens verksamhetsområde och som bedöms konkurrera eller kunna konkurrera med arbetsgivaren. (regleras i Allmänna bestämmelser § 8)

Bisysslor som bedöms inverka hindrande för arbetsuppgifterna: Exempelvis att bisysslan på grund av dess omfattning eller intensitet medför att en medarbetare på grund av fysiska hinder som trötthet, helt eller delvis inte bedöms kunna utföra sina arbetsuppgifter för arbetsgivaren, eller att tider kolliderar vilket medför att medarbetaren inte kan arbeta vissa tider, eller andra arbetshindrande skäl. (regleras i Allmänna bestämmelser § 8)

Bisyssla som bedöms skada förtroendet för medarbetarens opartiskhet i arbetet och/eller skadar verksamhetens anseende: Bisyssla som kan påverka en medarbetares handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren bedöms som förtroendskadliga och får inte förekomma. En förtroendskadlig bisyssla kan vara att en medarbetare har en bisyssla hos privat eller annan utförare som kan skada förtroendet för medarbetaren, annan medarbetare eller verksamheten.



Förtroendeskada kan till exempel vara att medarbetaren har ett uppdrag i en verksamhet som levererar varor eller tjänster till arbetsgivaren. (regleras i Lagen om offentlig anställning (LOA) § 7)

Skyldighet att anmäla bisyssla

Om det blir aktuellt för en medarbetare att åta sig en bisyssla, eller om en medarbetare har en bisyssla som tidigare inte anmälts, eller om omfattningen eller innehållet förändras på en tidigare anmäld bisyssla ska den anmälas. I skyldigheten att anmäla bisyssla ingår även att lämna de uppgifter som chefen anser behövs för bedömning av bisysslan.

Innan beslut om nyanställning tas ska chef informera om de regler som gäller för bisysslor och ta upp frågan om eventuell bisyssla med slutkandidaten. Slutkandidat ska lämna uppgifter om nuvarande bisyssla och om eventuell avsikt att bedriva bisyssla i framtiden, genom att fylla i blankett ”Bisyssla”. Om bisysslan inte bedöms som arbetshindrande, förtroendeskadlig eller konkurrerande kan nyanställning ske.

Varje chef har ansvar för att informera medarbetarna om de regler som gäller för bisysslor. Medarbetaren är skyldig att meddela arbetsgivaren förekomsten av bisyssla och är skyldig att lämna uppgifter så att arbetsgivaren kan avgöra om bisysslan är tillåten. Förfrågan om medarbetarens bisysslor ska ske vid det årliga medarbetarsamtalet. Om medarbetaren har bisyssla, ska blankett ”bisyssla” fyllas i och lämnas till närmsta chef.

Vid förändrade anställningsförhållanden, t ex byte av tjänst, eller förändring av bisysslans omfattning och/eller karaktär är medarbetaren skyldig att meddela närmaste chef och göra en förnyad anmälan om bisyssla.

Medarbetare som avsiktligt underlåter att anmäla en pågående eller förestående bisyssla till arbetsgivaren kan bli föremål för disciplinära åtgärder.

Bedömning av bisyssla

Godkännande av bisyssla fattas av närmaste chef. Förbud av bisyssla görs av förvaltningschef. Beslut gällande förvaltningschefs bisysslor fattas av kommunchef och beslut gällande kommunchefens bisysslor fattas av kommunstyrelsens ordförande.

Till stöd för bedömning om bisysslors förtroendeskadlighet finns bifogad checklista.



Rutin inför beslut att förbjuda bisyssla

Inför beslut om förbud av bisyssla som bedöms inverka hindrande för arbetsuppgifterna och för bisyssla som bedöms innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens föreligger förhandlingsskyldighet enligt 11 - 14 §§ Medbestämmandelagen (MBL).

Vid beslut om förbud av förtroendeskadlig bisyssla enligt 7 § LOA föreligger däremot ingen förhandlingsskyldighet enligt MBL då LOA är tvingande lagstiftning. Däremot ska ett skriftligt beslut lämnas till medarbetaren med motivering till beslutet.

Uppföljning

En gång årligen gör HR en sammanställning över registrerade förekommande och otillåtna bisysslor som presenteras för Förvaltningschef.