



## Riktlinje vid bisyssla

---

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Kommunstyrelsen (2016-02-03 §12)
Gäller för:	Alla kommunens verksamheter
Giltig fr.o.m.:	2016-03-01
Dokumentansvarig:	Förhandlingschef, HR-avdelningen
Senast granskad:	2015-12-30

---

### Vad är en bisyssla

En bisyssla är i princip alla tillfälliga eller stadigvarande sysslor som utövas vid sidan av anställningen, oavsett anställningsform och som inte kan hänföras till privatlivet. En bisyssla kan vara en anställning, ett uppdrag eller egen verksamhet. Bisyslan förutsätter inte en viss omfattning och inte heller att det är frågan om förvärvsverksamhet. Bisyslan kan vara avlönad eller oavlönad.

### Tillåtna bisysslor

Vissa bisysslor bör utan hinder kunna förenas med en anställning i Vetlanda kommun. Det kan finnas deltidsarbete som bör gå att kombinera med annan anställning. Att ha ett arvoderat uppdrag som musiker eller god man kan vara möjligt. I vissa fall går det vara styrelseledamot eller delägare i ett familjeföretag eller bostadsrättsförening utan det med automatik anses som otillåtet.

### Otillåtna bisysslor

I Lagen om offentlig anställning, LOA, anges att anställda inom kommun inte får ha något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för medarbetarens opartiskhet i arbetet eller som kan skada förtroendet för kommunen.

I gällande kollektivavtal framgår det att kommunen har möjlighet att förbjuda en bisyssla om den bedöms inverka hindrande på arbetsuppgifterna, påverka medarbetarens handläggning av ärenden eller konkurrerar med kommunens verksamhet.

### Beslut om förbud av bisyssla

Vid förekomst otillåten bisyssla ska medarbetarens chef påtala olämpligheten i bisyslan och försöka komma överens med medarbetaren om en rimlig avvecklingsplan av bisyslan. Kan inte en sådan överenskommelse nås ska HR-avdelningen kontaktas så ett ärende om förbud av bisyssla kan beredas för beslut om förbud av bisyssla. Det är Vetlanda kommuns Personal- och organisationsutskott som fattar beslut om förbud av bisyssla.



När ett beslut om förbud av bisyssla är fattat och en medarbetare väljer att inte följa beslutet hanteras ärendet inom ramen för gällande kollektivavtal och lag som en disciplinärhändelse. Detta gäller även om medarbetaren underlåter att redovisa bisyssla enligt gällande riktlinje.

### **Arbetsgivarens informationskyldighet**

Enligt gällande lagstiftning är arbetsgivaren skyldig att informera medarbetarna om vilka bisysslor som är otillåtna, men också hur medarbetaren ska göra för att anmäla en bisyssla till arbetsgivaren.

I Vetlanda kommun informerar arbetsgivaren medarbetaren i huvudsak om vad som är bisyssla via intranätet, men också genom att medarbetarens chef tar upp frågan om bisyssla med medarbetaren vid behov eller vid exempelvis medarbetarsamtal. Aktuell chef bör även vid t.ex. arbetsplatsträffar eller motsvarande lyfta denna riktlinje.

Vid rekrytering av kommunchef, förvaltningschef, B-chef och medarbetare vid upphandlingsavdelningen ska alltid rekryterande chef ställa frågan om personen har någon bisyssla. Vid övriga rekryteringar ska frågan om bisyssla ställas om det finns ett skäligt motiv till att lyfta frågan om bisyssla. Ett sådant motiv kan vara att man kommer arbeta med omfattande upphandlingsunderlag eller avrop från befintliga kontrakt.

### **Medarbetarens skyldighet att anmäla bisyssla**

En medarbetare är skyldig enligt gällande kollektivavtal att på arbetsgivarens begäran anmäla en bisyssla. I Vetlanda kommun ska medarbetaren anmäla en bisyssla när den är av näringsverksamhetskaraktär, annat avlönat arbete och/eller är ett förtroendeuppdrag som är av betydande omfattning.

Utöver detta kan medarbetarens chef uppmana medarbetaren att redovisa sina bisysslor.

### **Registrering och uppföljning av bisyssla**

Vid anmälan av bisyssla ska aktuell blankett användas. Blanketten finns att skriva ut från Winlas. Denna blankett ska sedan registreras som i Winlas som en händelse. I fältet för anteckning dokumenteras bisysslan och omfattningen. Originalhandlingen förvaras sedan i personalakten.

Kommunens förvaltningar ska med regelbundenhet genomföra internkontroll så att denna riktlinje följs.

### **Kommunala bolag**

För medarbetare i kommunala bolag gäller inte Lagen om offentlig anställning och bolagen är anslutna till andra kollektivavtal. Av denna anledning behöver chefer inom kommunens bolag ha kunskap om de skrivningar som gäller inom deras respektive kollektivavtal vid bisyssla.

### **Beslutstöd vid handläggning av eventuell otillåten bisyssla**

Till den riktlinje finns ett beslutstöd som ska vägleda chefen i sin bedömning om en bisyssla är tillåten eller otillåten. Detta beslutstöd ska användas vid bedömning av en bisyssla om det föreligger tveksamhet om den är tillåten eller otillåten. Beslutstödet ska ligga till grund vid ett eventuellt förbud av bisyssla jämte andra handlingar till Personal- och organisationsutskottet.