

Riktlinje för bisysslor

KS 2014/0391 003

Fastställd av kommunstyrelsens personalutskott 2014-05-14.

Riktlinjen gäller för alla medarbetare i Norrköpings kommun och dess bolag. Den beskriver kommunens syn på medarbetares bisysslor samt vid vilka tillfällen bisysslor kan vara otillåtna.

PERSONALKONTORET

Inledning

Huvudregeln är att bisysslor är tillåtna. Att medarbetare har annan sysselsättning på sin fritid är i sig inget som är varken förbjudet eller oönskat. Det kan till och med vara berikande för kommunen att medarbetare sysslar med andra verksamheter utanför sitt ordinarie arbete.

Många bisysslor som till exempel politiska och fackliga uppdrag och förtroendeuppdrag i ideella föreningar är normalt tillåtna för alla. Även andra typer av bisysslor är normalt tillåtna om inte några av de omständigheter som beskrivs nedan råder. Kommunens medarbetare har eget ansvar att inte ägna sig åt en otillåten bisyssla.

Syftet med riktlinjen är inte att motverka bisysslor, utan att åstadkomma en enhetlig och tydlig gränsdragning mellan vad som är tillåtet och vad som är otillåtet.

Definition av bisysslor

En bisyssla är i princip allt som en medarbetare tillfälligt eller permanent ägnar sig åt vid sidan av sin anställning och som inte kan hänföras till privatlivet. Det kan innebära att man arbetar extra, har olika former av 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 hör till privatlivet, som exempelvis att ägna sig åt en hobby eller att sköta sin och familjens egendom, räknas inte som bisysslor.

Reglering av bisysslor

Villkoren för anmälan av bisysslor regleras i kollektivavtalet – allmänna bestämmelser – och i lagen om offentlig anställning.

Den främsta anledningen till en reglering av medarbetares rätt att ha en bisyssla är medborgarnas intresse av saklighet och opartiskhet i kommunens myndighetsutövning. Det är också viktigt ur en demokratisk aspekt att förtroendet och anseendet för kommunen och dess medarbetare upprätthålls.

Under vissa omständigheter blir en bisyssla otillåten och dessa kan delas in i tre kategorier.

Förtroendeskadande bisysslor

Bisysslan är otillåten om den riskerar att rubba medborgarnas förtroende för opartiskhet i arbetet eller om den skadar kommunens anseende på något sätt.

Förbudet regleras i lagen om offentlig anställning och handlar om förhållandet mellan myndigheten och allmänheten. En medarbetare får inte ha någon anställning, något uppdrag eller i övrigt bedriva någon verksamhet som riskerar att rubba medborgarnas förtroende för dennes eller någon annan anställds opartiskhet i arbetet.

Förbudet innebär att en medarbetare i princip inte får påta sig en bisyssla som medför risk för att jäv kan uppkomma mot medarbetaren i anställningen hos kommunen. Risken för förtroendeskada ökar om bisysslan är omfattande, uppgifterna är kvalificerade, berör myndighetens arbetsområde, ger stor ekonomisk ersättning eller om arbetsuppgifterna i anställningen hos kommunen kräver särskilt orubbat förtroende som till exempel tillsynsarbete eller upphandlingsuppgifter.

För att bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig ska man avgöra om det är en bisyssla enligt lagens mening eller om det är en aktivitet som hör till privatlivet och därmed faller utanför bisysslebegreppet. Lagen anger att det är en bisyssla om det är fråga om en anställning vid sidan av huvudanställningen eller om ett uppdrag har lämnats av någon annan än huvudarbetsgivaren.

Arbetshindrande bisysslor

Bisysslan är otillåten om den medför att medarbetaren missköter sitt arbete. Förbudet mot sådan bisyssla gäller förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och regleras i kollektivavtalet. Det är arbetsledningens ansvar att se till att medarbetaren ägnar sig åt sitt arbete på arbetstid.

Konkurrensbisysslor

Även detta förbud regleras i kollektivavtalet och innebär att arbetsgivaren inte ska möta konkurrens från sina egna medarbetare.

Förbud mot bisysslor

Förbud mot arbetshindrande bisyssla eller konkurrerande bisyssla ska MBL-förhandlas innan beslut fattas. Vid förtroendeskadlig bisyssla finns ingen sådan skyldighet. Innan chefen fattar beslut ska samråd ske med personalkontoret. Det är chefen som därefter beslutar om bisysslan ska förbjudas.

Anmälan av bisysslor

Arbetsgivaren har rätt att fråga om och begära redovisning av alla bisysslor och medarbetare har skyldighet att redovisa bisysslor som arbetsgivaren begär. Blanketten för inventering av bisyssla fylls i vid medarbetarsamtalet. De anmälda bisysslorna ska sammanställas enhetsvis.