

Riktlinje

2023-03-07

Bisysslor

KS 2022/1312 003

Fastställd av kommundirektören den 7 mars 2023.
Riktlinjen ersätter KS 2014/0391.

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

Riktlinjen gäller, i tillämpliga delar, även de kommunala bolagen via ägardirektivet för kommunens majoritetsägda bolag.

Riktlinjen syftar till att klargöra vilka former av bisysslor som inte går att kombinera med en anställning i kommunen.

Huvudregeln är dock 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.

Det är viktigt att Norrköpings kommun upprätthåller allmänhetens förtroende som saklig och opartisk. Det innebär att medarbetare inte får ha uppdrag eller ägna sig åt verksamhet vid sidan om sin anställning som kan rubba förtroendet för kommunen, skada kommunens anseende eller på annat sätt inverka negativt på möjligheterna för medarbetarna att utföra sina arbetsuppgifter.

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.

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.

En bisyssla kan vara av såväl kortvarigt som mer permanent slag. En bisyssla kan också ha varierande tidsomfattning. 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 normalt inte som bisysslor.

Reglering av bisysslor

Regleringen av beskrivs i kollektivavtal och i lagen om offentlig anställning (LOA). Under vissa omständigheter blir en bisyssla otillåten och dessa kan delas in i tre kategorier.

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 viktigt ur en demokratisk aspekt att förtroendet och anseendet för kommunen och dess medarbetare upprätthålls. Kommunen ska heller inte möta konkurrens från sina egna medarbetare.

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 (LOA) 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 medarbetares opartiskhet i arbetet. Det kan exempelvis handla om intressen i företag som anlitas av kommunen och där medarbetaren kan påverka upphandling eller egendomsförvaltning.

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. Det räcker alltså med att det finns en risk att kommunens förtroende skadas.

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.

Arbetshindrande bisysslor

En bisyssla blir arbetshindrande när den har en sådan omfattning och förläggning att den medför att medarbetaren inte hinner eller orkar med sitt arbete. Det kan handla om uppdrag som försvårar möjligheten att göra en bra arbetsprestation under arbetstid, problem att kunna fullgöra övertidsarbete och delta i jour och beredskap eller att kunna byta arbetsschema och förskjuta arbetstid.

En bisyssla kan inte kombineras med en heltidsanställning mer än i ringa omfattning. Gällande arbetstidsregler och semesterbestämmelser förutsätter att övrig tid behövs för vila och rekreation.

Konkurrensbisysslor

Bisysslan är inte tillåten om en medarbetare genom ägarintresse eller anställning hos annan arbetsgivare konkurrerar med den verksamhet som kommunen bedriver. Bisyssla av det slaget är inte heller tillåten om den på ett negativt sätt påverkar kommunens intäkter eller affärsuppgörelser. Bisyssla som innebär att kommunen erbjuds köpa tjänst av redan anställda medarbetare för exempelvis utbildning, handledning, behandlingar eller andra uppgifter, och som ingår i arbetstagarens normala kompetensområde är inte heller tillåten.

Anmälan av bisysslor

Alla medarbetare som har en bisyssla ska alltid, på eget initiativ, anmäla detta till närmaste chef. Om förutsättningarna för bisysslan förändras eller om bisysslan upphör ska även detta meddelas till närmaste chef. Informationen ska innehålla bland annat huvudman för bisysslan, omfattning, varaktighet och kontaktuppgifter. Vid de årliga medarbetarsamtalen berörs frågan om bisyssla.

En medarbetare som avsiktligt underlåter att anmäla bisyssla till arbetsgivaren kan bli föremål för disciplinära åtgärder.

Förbud mot bisysslor

Förbud mot bisysslor kan inte utfärdas generellt. Prövning av bisyssla måste ske i varje enskilt fall då förutsättningarna att utöva en bisyssla kan variera från individ till individ eller

från bisyssla till bisyssla. Avgörande är bisysslans art, medarbetarens uppdrag och ansvarsnivå, omfattning av bisysslan i kombination med medarbetarens befattning.

Om närmaste chef bedömer att bisysslan faller inom ramen för någon av förbudsgrunderna ska hen dokumentera sin bedömning i ett underlag som skickas till kommunstyrelsens kontor, personalavdelningen (gäller förvaltningen) för beslut. Inom förvaltningen gör HR-direktören den slutgiltiga bedömningen om en bisyssla inte är förenlig med en anställning i Norrköpings kommun. För de kommunala bolagen gäller internt fastställda rutiner för respektive organisation.

Beslut om förbud mot bisyssla ska alltid vara skriftlig och innehålla en motivering.

Brott mot förbudet kan medföra arbetsrättsliga konsekvenser. Detsamma gäller om medarbetare vägrar lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter vid anmälan av bisyssla.

Förbud mot arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla ska MBL-förhandlas innan beslut fattas. Vid förtroendeskadlig bisyssla finns ingen sådan förhandlingsskyldighet.