

BISYSSLA

POLICY

Inledning

Håbo Kommun ska av allmänheten uppfattas som rättssäker och effektiv. Det är viktigt att medborgarna har förtroende för kommunens opartiskhet vid utövande av verksamhet.

Med bisyssla avses 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 anställning, utövar uppdrag eller bedriver egen verksamhet vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det är utan betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte.

Även extra arbete inom Håbo kommun kan vara bisyssla. De bestämmelser som begränsar arbetstagares rätt att ha vissa bisysslor återfinns i lagen om offentlig anställning, LOA(7§), samt i AB(8§).

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna. Många bisysslor, t ex politiska och fackliga uppdrag samt uppdrag inom ideella föreningar är normalt tillåtna. En bisyssla är otillåten om den omfattas av vad som anförs nedan. Otillåtna bisysslor indelas i tre kategorier.

Förtroendeskadlig bisyssla

En bisyssla bedöms vara förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för kommunen. En anställd får inte inneha någon anställning eller uppdrag eller i övrigt utöva någon verksamhet som riskerar att rubba allmänhetens förtroende för hennes/hans eller någon annan anställds opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Allmänheten skall kunna förvänta sig att ärenden handläggs sakligt och opartiskt.

Arbetshindrande bisyssla

En bisyssla blir hindrande när den har en sådan omfattning och förläggning att den hindrar den anställda från att fullgöra sina ordinarie arbetsuppgifter. Anställda får inte ha bisysslor som påverkar möjligheten att fullgöra en god arbetsprestation.

Konkurrensbisyssla

En bisyssla är konkurrerande när en arbetstagare utanför sin anställning i kommunen erbjuder konkurrerande verksamhet eller indirekt stöder sådan genom att tillföra kompetens.

Inom Håbo kommun gäller

Rapportering av bisyssla

Arbetstagare är enligt gällande kollektivavtal skyldig att till arbetsgivaren anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. I samband med anställning ska ansvarig chef uppmana arbetstagare att anmäla bisyssla.

Anmälan görs enligt bifogad blankett. Om arbetstagaren inte lämnar korrekta uppgifter till arbetsgivaren kan det medföra disciplinpåföljd.

Vid de årliga medarbetarsamtalen undersöker ansvarig chef om bisysslan kvarstår alternativt om arbetstagaren har för avsikt att skaffa bisyssla under kommande år. Kopior på beslut av beviljade och avslagna bisysslor skickas kontinuerligt till personalchefen.

Bedömning av bisyssla

Om arbetsgivaren anser att en bisyssla hindrar arbetstagarens möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter, kan påverka förtroendet för myndigheten eller om bisysslan konkurrerar med verksamheten kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva sådan bisyssla. Bedömning av bisyssla görs av arbetsgivaren. Bedöms en bisyssla vara otillåten ska arbetstagaren erhålla skriftlig motivering.