

 HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT		Sida 1(11)
	Datum 2023-11-01		Diarienummer: KS310-10 020
	Giltighet fr o m: 2024-02-08		Senast reviderad: 2024-01-16, § 16
Skapad av: HR avdelningen och Oksana Lukina, utredare vid Hedemora kommun			
Godkänt/antaget av: Kommunstyrelsen, 2024-01-16, § 16			
Dokumentansvarig: HR-chef			

Riktlinje för bisysslor

Dok. Kategori:	Riktlinje
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
	<p>Denna riktlinje anger normer, principer och ramar som gäller i Hedemora kommuns arbete avseende bisysslor. Helägda kommunala bolag omfattas av ansvar och principer angivna genom denna riktlinje, redovisning av aktuella bisysslor sker dock via egen blankett och rutin.</p>



Innehållsförteckning

Inledning	3
Definition	3
Ansvar och principer	3
Implementering i verksamheterna	4
Tillämpliga regler i lag och kollektivavtal gällande bisysslor	4
Beslut om att upphöra med bisysslor och överprövning av beslut	6-7
Typer av bisysslor, arbetshindrande, förtroendeskadliga och konkurrerande	7
Bedömning av bisyssla	8
Checklistor för bedömningen av bisysslor (SOU 2000:80)	9
Ansvarsfördelning och hantering gällande bisyssla	10

RIKTLINJE FÖR BISYSSLOR

Denna riktlinje ersätter tidigare beslutade styrdokumenterna Policy för bisysslor och Rutin för bisysslor, daterade 2011-05-31, antagna av kommunfullmäktige den 31 maj 2011, dnr KS310-10 020.

Denna riktlinje gäller för Hedemora kommun (nämnder och styrelse).

Ansvar och principer angivna genom denna riktlinje omfattar även helägda kommunala bolag, redovisning av aktuella bisysslor sker dock via egen blankett och rutin.

Inledning

Denna riktlinje anger normer, principer och ramar som gäller i Hedemora kommuns arbete avseende bisysslor.

Definition av bisyssla

Med bisyssla avses varje syssla (anställning, uppdrag eller annan verksamhet), tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av huvudanställningen och som inte är hänförlig till privatlivet (AD 1985 nr 69).

Bisysslor indelas i tre slag:

- förtroendskadliga bisysslor (någon anställning, verksamhet eller något uppdrag vars utövning kan rubba förtroendet för arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende).
- arbetshindrande bisysslor (någon anställning, verksamhet eller något uppdrag vars utövning kan inverka hindrande för arbetet).
- konkurrerande bisysslor (någon anställning, verksamhet eller något uppdrag vars verksamhet bedrivs inom samma område som myndighetens).

När det gäller fackliga förtroendeuppdrag, politiska eller andra ideella förtroendeuppdrag (exempelvis kommunalpolitiska förtroendeuppdrag i nämnder och styrelse), statliga eller kommunala uppdrag i allmänhet och uppdrag på grund av en domstols förordnande enligt föräldrabalken är dessa inte att anse som en bisyssla avseende bedömningsgrunderna *arbetshindrande* eller *konkurrerande*. Däremot kan de bedömas som *förtroendskadlig* bisyssla (AD 2011 nr 83 via SKRs cirkulär 12:3). En samlad bedömning måste göras i varje enskilt fall av vilken risk som är acceptabel i relation till arbetstagarens uppgifter inom kommunen.

Ansvar och principer som gäller för anställda i Hedemora kommun

Allt arbete i offentlig sektor är att ytterst verka för medborgarnas intresse i en verksamhet betald av dem och under grundlagens bestämmelser om opartiskhet och likabehandling. Demokrati, rättssäkerhet, effektivitet och förtroende är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Tilltron och förtroendet till Hedemora kommuns anställda bygger på att medborgarna uppfattar dessa som opartiska, sakliga och att verksamheterna bedrivs under lagarna och andra regelverk som styr. Det är därför viktigt att det finns en medvetenhet hos medarbetarna samt att de handlar likartat. De ska även följa de regelverk som finns. Utövandet av offentlig verksamhet skall utföras så att förtroendet för kommunen och dess anställda upprätthålls.

Förbudet mot förtroendskadliga bisysslor syftar till att upprätthålla allmänhetens förtroende för den saklighet och opartiskhet som grundlagen kräver av förvaltningen. Enligt regeringens

proposition2000/01:147 svarar kommuner och regioner i dag för den övervägande delen av den offentliga förvaltningen.

Offentligt anställda får inte ha bisysslor som kan rubba förtroendet för deras opartiskhet, så kallade förtroendskadliga bisysslor. Arbetsgivaren kan också förbjuda arbetstagare att ha bisysslor som inverkar hindrande på arbetet eller som innebär att arbetstagaren konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet. En och samma bisyssla kan vara både förtroendskadlig och konkurrerande.

En arbetstagare i Hedemora kommun får inte ha en anställning, ett uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för egna alternativt annan medarbetares opartiskhet. Det ska heller inte skada kommunens anseende negativt. Den medarbetare som bryter mot det lagfästa förbudet mot förtroendskadliga bisysslor kan drabbas av arbetsrättsliga påföljder.

Hedemora kommunkoncerns gemensamma värdegrund **KRAM** (Kundfokus, Respekt, Ansvar och Mod) beskriver hur anställda och uppdragstagare ska förhålla sig till det gemensamma värderingarna som ska genomsyra uppdraget.

Anställda och uppdragstagare i Hedemora kommunkoncern representerar demokratins grundläggande värderingar och arbetar med **Kunderna** i fokus. Anställda och uppdragstagare arbetar på medborgarnas uppdrag, bemöter alla i sin omgivning med **Respekt** och arbetar för efterlevnad av rättsstatsprincipen. Det innebär att anställda och uppdragstagare tar **Ansvar** för att upprätthålla en god samhällsstyrning fri från partiskhet som kan skada kommunens anseende och visar **Mod** genom att i sitt arbete tar eget ansvar och agerar för att motverka den.

Medarbetare i Hedemora kommun ska:

- Anmäla eventuella bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisyssla.
- Uppträda på sådant sätt att det bidrar till att upprätthålla allmänhetens förtroende.
- Inte låta egenintressen, genom bisyssla riskera att påverka sin objektivitet och/eller opartiskhet.
- I alla sammanhang iakttä ett sådant förhållningssätt att risken att rubba förtroendet för opartiskhet i arbetet elimineras.

Implementering i verksamheterna

Hedemora kommuns olika verksamheter skall bedriva ett aktivt arbete och adekvata styr- och kontrollprocesser för att hantera bisysslor. Styrdokument för bisysslor ska vara kända för alla medarbetare inom Hedemora kommun. Detta bör ske vid anställning, dock senast vid introduktionen för nyanställda, och ske kontinuerligt på arbetsplatsträffar (APT) och medarbetarsamtal.

Tillämpliga regler i lag och kollektivavtal gällande bisysslor

Bestämmelser om bisyssla för arbetstagare som har, eller har för avsikt att åta sig en sådan, finns beskrivet i kollektivavtalet inom arbetsrättsliga områden "Allmänna bestämmelser"(AB) § 8. Vidare finns en regel avseende förtroendskadlig bisyssla i 7 § lagen om offentlig anställning (1994:260), LOA.

Riksdagen fattade den 29 november 2001 beslut om ändring i lagen (1994:260) om offentlig anställning, LOA. Det innebär att från och med den 1 januari 2002 gäller förbudet mot förtroendskadliga bisysslor i 7 § LOA även för arbetstagare i kommuner, landsting och kommunalförbund. Beslutet medför att kontrollsystemet för förtroendskadliga bisysslor skärps och förtydligas.

7 § En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Lag (1994:260).

7 a § Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt. Lag (2001:1016).

7 b § En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. Lag (2001:1016).

7 c § En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. Lag (2001:1016).

Allmänna bestämmelser (AB) § 8 Bisysslor

Mom. 1 Arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,

b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, region eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan

c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2 Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt detta avtal.

I AB regleras samtliga typer av bisysslor. Bestämmelserna om de förtroendeskadliga bisysslorna i LOA är tvingande och tar över kollektivavtalsbestämmelserna i den delen för anställda i kommuner, landsting och kommunalförbund.

Arbetsgivarens skyldighet att informera om förtroendeskadligheten

Arbetsgivare är enligt 7 a § LOA skyldiga att på lämpligt sätt informera sina medarbetare om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Det finns inga formföreskrifter för hur informationen ska lämnas. Genom denna riktlinje fullföljer Hedemora kommun denna skyldighet.

Det förhållandet att en arbetsgivare har eller inte har lämnat information rättvisande eller missvisande påverkar inte i sig den objektiva bedömningen om en viss bisyssla är förenlig med lagens bestämmelse om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor eller inte.

Arbetstagarens skyldighet att på begäran lämna uppgifter om sina bisysslor

Arbetstagare är enligt 7 b § LOA skyldiga att på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. Uppgiftsskyldigheten omfattar alla slags bisysslor.

När arbetsgivaren begär in uppgifter ska integritetsaspekterna beaktas. Ofta kan det räcka med att begära in uppgift om arten av bisysslan för att arbetsgivaren ska kunna konstatera att den är tillåten. Först om det finns särskild anledning till det bör detaljerade uppgifter om bisysslan begäras in.

Uppgifterna kan begäras in muntligt och antecknas om de kan ha betydelse för utgången av ett ärende till exempel beslut om förbud mot bisysslan. Befogenheten att begära in uppgifter får givetvis inte utövas på ett sätt som strider mot grundlagarna. Här bör särskilt uppmärksammas att varje medborgare

i grundlagen är skyddad mot tvång att ge till känna sin åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat sådant hänseende. Om arbetstagaren vägrar att lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter, kan hen drabbas av arbetsrättsliga påföljder.

Beslut om att upphöra med förtroendeskadliga bisysslor

Arbetsgivarens beslut om att en arbetstagare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendeskadlig bisyssla ska enligt 7 c § LOA vara skriftligt och innehålla en motivering. Beslutet behöver enligt 42 § LOA inte föregås av förhandling enligt 11-14 §§ MBL. Om det till exempel efter påpekande från arbetsgivaren står klart att arbetstagaren upphört med eller inte kommer att åta sig en otillåten bisyssla, behöver arbetsgivaren inte fatta något formellt beslut.

Beslut om att upphöra med arbetshindrande och konkurrerande bisyssla

Vid förekomst av arbetshindrande bisysslor ska arbetsgivaren beskriva på vilket sätt medarbetaren inte gör en fullgod arbetsinsats eller på vilket annat sätt bisysslan verkar hindrande på arbetstidsförläggning med mera och i samband med detta föra en diskussion om omfattningen av bisysslan.

Förbud mot arbetshindrande och konkurrerande bisyssla ska förhandlas enligt 11 § MBL med berörd facklig organisation före beslut. Vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst tre månader.

Överprövning av beslut

När det gäller en otillåten bisyssla som en arbetstagare redan har kan arbetsgivaren besluta att arbetstagaren ska upphöra med bisysslan inom en viss tid, enligt propositionen högst tre månader. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering.

Om det t.ex. efter påpekande från arbetsgivaren står klart att arbetstagaren upphört med eller inte kommer att åta sig en otillåten bisyssla, behöver arbetsgivaren inte fatta något formellt beslut.

Enligt 8 § AB har arbetsgivaren fri prövningsrätt avseende arbetshindrande eller konkurrerande bisysslor, vilket innebär att arbetsgivaren har ensidig rätt att bedöma om en bisyssla är arbetshindrande eller konkurrerande och om den ska tillåtas eller ej, såvida bedömningen inte är godtycklig eller otillbörlig. Arbetsgivarens beslut att förbjuda en bisyssla, grundat på 8 § AB, kan överprövas i enlighet med reglerna i lagen (1974:371) om rättegång i arbetstvister. I sådana fall handlar den rättsliga prövningen uteslutande om huruvida arbetsgivaren har använt sin fria prövningsrätt korrekt eller på ett godtyckligt eller annat otillbörligt sätt.

Vid beslut om förbud mot förtroendeskadande bisyssla, grundat på 7 § LOA, föreligger ingen fri prövningsrätt, utan arbetsgivaren ska enligt lagen förbjuda förtroendeskadliga bisysslor.

Sådana beslut kan bestridas genom att arbetstagaren själv eller genom den fackliga organisation som företräder arbetstagaren, yrkar att beslutet upphävs. Rättsliga prövningar av tillämpningen av LOA handläggs enligt reglerna i lagen (1974:371) om rättegång i arbetstvister, med Arbetsdomstolen som slutinstans (37 § LOA). Enligt 38 § LOA kan domstol i väntan på att avgörandet vinner laga kraft, bestämma att beslutet om bisysslan tills vidare inte ska gälla.

Påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare att vara lojal mot arbetsgivaren, Hedemora kommun. Medarbetaren skall därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra bisyssla som inte godkänts av arbetsgivaren kan stå i strid med anställningsavtalet.

Om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till disciplinpåföljd (varning enligt AB) eller i svårare / upprepade fall till uppsägning. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning, kan leda till avsked.

Arbetsgivaren får förbjuda bisysslor som är:

- **Arbetshindrande**
- **Förtroendskadliga**
- **Konkurrerande**

Arbetshindrande bisyssla

Arbetshindrande bisysslor präglas av att de inverkar hindrande för arbetsuppgifterna.

Gällande arbetstidsreglering och semesterbestämmelser förutsätter att tiden utöver heltidsmått, overtid och jour behövs för vila och rekreation. Omfattande arbetshindrande bisysslor, som inte beivras, kan också medföra risk för förtroendskada.

Med arbetshindrande bisyssla avses arbete eller uppdrag som menligt påverkar möjligheterna:

- Att fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid
- Att förskjuta arbetstid eller byta schema
- Att förlägga normal jour eller beredskap
- Till overtidsarbete

Frekvent arbete, utöver anställningen i kommunen, hos bemanningsföretag, region, annan kommun, annat företag eller i egen firma kan vara exempel på sådan belastande bisyssla. En heltidsanställd kan normalt inte ha en bisyssla fortlöpande i mer än ringa omfattning.

Förtroendskadlig bisyssla

Förtroendskadlig bisyssla kan typiskt sett påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren, till exempel om någon i sin bisyssla hjälper personer med ansökningar el. dyl. som hen i sin myndighetsutövning ska yttra sig eller fatta beslut om.

Förbudet mot sådan bisyssla tar sikte på förhållandet mellan kommunala myndigheten och allmänheten och regleras i lag; en anställd får inte inneha någon anställning eller något uppdrag eller i övrigt utöva någon verksamhet som riskerar att rubba allmänhetens förtroende för hens eller någon annan anställds opartiskhet i arbetet eller som kan skada den kommunala myndighetens anseende. Betydelsen av förbudet är främst att en anställd inte får åta sig en bisyssla som medför risk för att jäv kan uppkomma mot arbetstagaren i huvudanställningen. Risken för förtroendskada ökar om bisysslan är omfattande, uppgifterna är kvalificerade, berör myndighetens arbetsområde, ger stor ekonomisk ersättning och om arbetsuppgifterna i huvudanställningen kräver särskilt orubbat förtroende, t ex maktutövande-, förvaltande-, upphandlings- eller tillsynsuppgifter t.ex. i olika chefspositioner.

Förtroendeskadlig bisyssla kan avse jävsfrågor av olika slag. Förtroendeskadlig bisyssla kan även uppstå om en medarbetare har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid upphandling eller vid egendomsförvaltning.

Konkurrensbisyssla

Konkurrerande bisyssla kan till exempel innebära att någon har eget företag som utför samma tjänst som kommunen utför. Det får inte förekomma bisysslor där kommunmedborgare kan styras över från kommunens verksamheter till privat företag för t.ex. undervisning, behandling eller omvårdnad. Alla företag som lägger eller avser lägga anbud vid en upphandling på delar av kommunens verksamheter är att betrakta som konkurrerande verksamhet. Konkurrerande bisyssla kan även föreligga i de fall då kommunen genom bisysslan inte ges möjlighet att få användning för befintliga tjänster i egen regi exempelvis behandlingar, utbildningar, handledning osv. När kompetens finns inom kommunen skall sådana uppdrag normalt ske som tjänsteuppdrag.

Konkurrerande bisyssla är tex:

- ägarintresse i en konkurrerande verksamhet vare sig denna drivs som enskild firma, kommanditbolag, handelsbolag eller aktiebolag.
- att ta anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller avser att starta sådan verksamhet.
- att ha uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta avser uppdrag såsom styrelseledamot eller revisor hos konkurrent, men även konsultuppdrag såsom planering, stöd osv.
- medarbetaren får inte heller under tjänstledighet fullgöra uppdrag i konkurrerande verksamhet.

Ingen bisyssla får utövas på sådant sätt att det ger intryck av att kommunen medverkar i verksamheten exempelvis genom att medarbetaren hänvisar till sin anställning i kommunen, visar bilder från sin arbetsplats på internet eller i annan marknadsföring som kan uppfattas så att kommunen står bakom aktiviteten eller rekommenderar den.

Bedömning av bisyssla

Bestämmelsen i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor är allmänt hållen. En rad olika omständigheter spelar in när man skall bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte. Först bör arbetsgivare/uppdragsgivare avgöra om det rör sig om en bisyssla i lagens mening eller om det är en sådan aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet och som därmed i allmänhet faller utanför bisyssleregeln. Sedan görs en samlad bedömning av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarnas opartiskhet och myndigheternas anseende. Hur stor är risken för att förtroendet rubbas och vilken grad av risk kan godtas. Vid bedömningen tas hänsyn till vilka arbetsuppgifter den anställde och myndigheten har, dels vad bisysslan går ut på. Checklistor nedan utgör ett stöd i det arbetet.

Checklistor för bedömningen av bisysslor (SOU 2000:80) .

Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

1. Är det fråga om en anställning vid sidan av huvudanställningen?
2. Är det fråga om ett uppdrag som lämnas av någon annan än huvudarbetsgivaren?
3. Är det fråga om något annat slag av verksamhet än sådant som nämns i fråga 1 och 2 och som bedrivs vid sidan av huvudanställningen?
4. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, till exempel som styrelseledamot, i en förening?
5. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, till exempel att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?
6. Innebär aktiviteten, t.ex. förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för hans verksamhet i tjänsten? Om svaret på någon av frågorna 1-3 och 6 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 4 och 5 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

Ligger arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller myndigheten/förvaltningen?

Har arbetstagaren eller den myndighet/förvaltning där hen är anställda arbetsuppgifter som innebär

- Rättskipning
- Myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag m.m. för enskilda personer och företag)
- Upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggtreprenader)
- Tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet
- Förvaltning av egendom
- Ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa

Om svaret på frågan är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten.

Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?

1. Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilket bisysslan utförs och å andra sidan myndigheten/förvaltningens verksamhet?

2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan? Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
3. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
4. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?
5. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, till exempel konsultverksamhet?
6. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?
7. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?
8. Är det ett allmänt intresse, till exempel en myndighets behov av expertis, att arbetstagaren åtar sig bisysslan?

Om svaret på någon av frågorna 1 - 6 är ja, ökar risken för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten. Om svaret på fråga 7, 8 eller 9 är ja, minskar risken.

Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

1. Är bisysslan tidskrävande?
2. Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?
3. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom eller henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada. Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.

I Hedemora kommun gäller följande ansvarsfördelning och hantering gällande bisyssla:

Ansvarsfördelningen och hantering gäller för Hedemora kommun (nämnder och styrelse), ej för helägda kommunala bolag.

Förvaltningschef

- Ansvarar för information om Riktlinje för bisysslor samt att denna rutin efterföljs på respektive förvaltning.
- Anger skriftligt beslut om bisysslan är tillåten eller inte (enligt delegationsordning).
- Redovisar sina delegationsbeslut gällande bisysslor till respektive nämnd/styrelse löpande vid nämnds/styrelsens nästa sammanträde.
- Ansvarar att beslutet diarieförs på förvaltningen och skickas till HR avdelningen för vidarehantering till personalakt. Kopia på beslutet delges medarbetarens närmaste chef och medarbetare.

Bedömning och beslut sker löpande under året:

- Vid anställningstillfälle.
- Vid anmälan av bisyssla.

- Vid förändrade omständigheter av tidigare godkänd bisyssla.

Chef

- Ansvarar för information om Riktlinje för bisysslor samt att denna rutin efterföljs på respektive enhet.
- Överlämnar anmälan med en skriftlig bedömning till förvaltningschef för beslut.
- Stämmer av bisysslor årligen vid medarbetarsamtal.
- Återkopplar beslut avseende bisysslor till medarbetare.

Medarbetaren

- Anmäler bisyssla eller avsikt att åta sig en bisyssla skyndsamt till närmaste chef. Följande blankett används för anmälan av bisysslor - ”Anmälan av bisyssla”.

Rekrytering och introduktion

- Vid anställningsintervju ska den sökande tillfrågas om eventuella bisysslor.
- Information avseende bisysslor ges vid introduktion.