

 Ystad-Österlenregionens miljöförbund	Dokumentnamn <b>Riktlinjer för bisyssla</b>	Dok. nr.	Utgåva
	Framtaget av	Giltigt fr.o.m. 2013-11-14	Sida 1(3)
Fastställt/godkänd av Direktionen för Ystad-Österlenregionens miljöförbund	Flik/Process	Reviderad 2021-11-11 AHN	

## Bisyssla

<b>Syfte</b>	Rutinen ska säkerställa att förvaltningens anställda inte har uppdrag utanför förvaltningen som kan medföra att förtroendet för den anställda eller förvaltningen riskeras.
<b>Berörda</b>	Samtliga chefer och medarbetare vid Miljöförvaltningen
<b>Förutsättningar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">8 § AB</a></li> <li>• <a href="#">7 – 7 c §§ lag (1994:260) om offentlig anställning, LOA</a></li> <li>• <a href="#">SOU 2000:80, bil. 4</a></li> </ul>

Medarbetarens anmälan av bisyssla .....	1
Bedömning och beslut, diarieföring och överklagan .....	1
Checklista .....	2

### Medarbetarens anmälan av bisyssla

Med bisyssla menas en verksamhet som man har vid sidan om sin ordinarie anställning, som t ex uppdrag, anställning hos annan arbetsgivare eller arbete i egen regi. Medarbetaren ska på eget initiativ eller på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömningen av bisysslan (AB § 8).

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt avtalet AB.<sup>1</sup> I vissa fall kan de dock istället anses förtroendskadliga och medföra [jäv](#). Även sådana kan därför behöva anmälas.

Om det finns tveksamheter om en bisyssla är tillåten eller inte, bör anmälan göras skriftligt på Malmö stads blankett i HRutan. Se [Blanketter och mallar](#) – Hantera anställning och lön.

Befogenheten att begära in uppgifter får inte utövas på ett sätt som strider mot grundlagarna. Hänsyn ska tas till den personliga integriteten.

En arbetstagare som inte uppfyller sin informationsskyldighet bryter mot avtalet, vilket kan medföra disciplinpåföljd och i mycket allvarliga fall uppsägning.

### Bedömning och beslut, diarieföring och överklagan

Beslut att godkänna bisyssla görs av avdelningschef efter konsultation med HR-personal vid HUS och/eller förvaltningsjuristen.

En bisyssla kan förbjudas om den

<sup>1</sup> Arbetsdomstolens (AD) dom 2011 nr 83 bekräftar den starka rätten för medborgare att utöva politiska förtroendeuppdrag. Den avsåg tre poliser som var ledamöter i socialnämnden i samma kommun där de arbetade. AD konstaterade att kommunalpolitiska förtroendeuppdrag omfattas av bisyssleregler i LOA, att förtroendeuppdrag mindre ofta ska anses utgöra otillåten bisyssla, och att man måste göra en samlad bedömning i varje enskilt fall om uppdraget går att kombinera med anställningen. Man kom i detta fall fram till att det inte utgjorde hinder, men att jävssituationer kan uppstå i enskilda ärenden och att personen i sådant fall ska avstå från att befatta sig med ärendet..

- Hindrar arbetsuppgifterna (medarbetaren inte hinner eller orkar med sitt arbete kvantitativt eller kvalitativt, hindrar en god arbetsprestation under arbetstid, förskjuter arbetstid/schema, klarar ej normal jour eller beredskap, hindrar nödvändigt övertidsarbete).
- Konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet.
- Kan vara förtroendeskadlig (7 § LOA). Vid denna bedömning ska checklistan SOU 2000:80, bil 4 (se nedan) användas.
- Kan skapa tvivel om arbetstagarens opartiskhet i arbetet hos myndigheten.
- Kan skada myndighetens anseende.

Beslut om förbud mot bisyssla fattas av förvaltningschefen, se p. 16.10 i [delegationsordningen](#). Det sker efter dialog med berörd avdelningschef samt med HR-funktionen vid HUS och/eller förvaltningsjuristen.

Beslut om att förbjuda en bisyssla ska vara skriftligt och väl motiverat samt ange när bisysslan senast ska vara avslutad. Diarieförs som personalärende och anmäls till Miljönämnden som delegationsbeslut i sedvanlig ordning.

Medarbetaren ska underrättas om beslutet och hur man kan överklaga. Blanketten ”Anmälan om bisyssla” lämnas till HR-funktionen vid HUS för registrering/diarieföring.

Arkivering av handlingar sker i enlighet med Dokumenthanteringsplanen.

## Checklista

Checklistan (SOU 2000:8, bil 4) är till för att använda som stöd vid bedömningen.

### A. Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

1. Är det fråga om en anställning vid sidan om 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. 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?
5. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot, i en förening?
6. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?

Om svaret på någon av frågorna 1-4 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 5 och 6 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

### B. 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 han eller hon är anställd 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 bygg-entreprenader)
- 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.

**C . 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?
3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
4. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
5. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?
6. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?
7. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?
8. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?
9. Är det ett allmänt intresse, t.ex. 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.

**D. Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?**

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

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

Om svaret på fråga 3 är ja, minskar risken.