

Policy för bisyssla

Policy för bisyssla för Gotlands kommun
fastställd av kommunstyrelsen 2005-08-25

Inledning

Gotlands kommun skall av allmänheten uppfattas som rättssäkert och effektivt. Det är viktigt att medborgarna har förtroende för kommunens opartiskhet vid utövandet av verksamhet.

Med bisyssla avses varje syssla eller verksamhet som en medarbetare har vid sidan av sin huvudanställning i kommunen och som inte hör till privatlivet. Att inneha en bisyssla kan vara utvecklande för medarbetaren och är tillåten om den inte omfattas av vad som anförs nedan:

Förtroendeskadlig bisyssla

En bisyssla bedöms vara förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för kommunen. Allmänheten skall kunna förvänta sig att ärenden handläggs sakligt och opartiskt. Medarbetare får inte inneha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller skada kommunens anseende.

Arbetshindrande bisyssla

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

Konkurrensbisyssla

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

Kommunens chefer bör föregå med gott exempel och i möjligaste mån undvika bisysslor i kombination med chefsuppdrag.

Arbetsgivaren avgör om och vad som är lämpligt och i vilken utsträckning bisysslor är tillåtna.

Gotlands kommun anser att det är mycket viktigt att medarbetarna känner till vilket regelverk som gäller för bisyssla.

Rapportering av bisyssla

Risk för förtroendeskadliga sysslor finns främst inom ledningsfunktioner men även i verksamheter som har hand om upphandling eller egendomsförvaltning. Medarbetare som arbetar med sådana funktioner skall alltid självmant anmäla bisysslor till närmaste chef.

Anmälningssplikt om bisyssla gäller även medarbetare som önskar arbeta som hyrläkare/hyrsjuksköterska eller inom annan befattning i bemanningsföretag. Detsamma gäller medarbetare som arbetar i eller genom ägarintresse eller styrelseuppdrag är verksam i företag som levererar tjänster eller produkter till Gotlands kommun.

Övriga medarbetare skall alltid rådfråga sin närmaste chef om det råder oklarhet om bisysslan är tillåten eller inte.

I samband med medarbetarsamtal eller vid annat tillfälle skall medarbetaren på arbetsgivarens begäran redovisa:

- om medarbetaren har bisyssla eller inte, och i förekommande fall art av bisyssla
- om behov finns även i vilken omfattning bisysslan utförs.

Implementering av Policy för bisyssla

Ansvar för implementeringen av Policy för bisyssla åligger:

- *Nämnd/styrelse* ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att policyn implementeras.
- *Förvaltningschef* ansvarar för att policyn är känd i förvaltningen och efterlevs.
- *Resultatenhetschefer* ansvarar för att policyn är känd i den egna enheten/avdelningen och efterföljs.
- *Personalfunktion* ansvarar för att ge stöd till chefer och arbetsledare vid tillämpning av policyn.
- *Medarbetare* anmäler självmant förekomst av bisyssla.