

## **Interpellation av Jens Wennberg (L) Hur hanterar kommunen anställda som har sidoverksamhet som kan konkurrera med sitt kommunala uppdrag?**

**Jag lämnar följande svar:**

### **Hur ser rutinerna, rapporteringen ut kring anställdas sidoverksamhet?**

Arbetsgivaren Skellefteå kommun antog, genom personalnämnden, en riktlinje om bisysslor som gäller från den 1 april 2020.

Arbetsgivaren informerar anställda genom anställningsavtalet att det har en skyldighet att anmäla bisysslor. Att arbetstagare ska anmäla sina bisysslor till arbetsgivaren, framgår även av kollektivavtalet. Utöver det finns information tillgänglig på Arbetsgivarens interna hemsida. Chef tar även årligen upp frågan om bisyssla vid medarbetarsamtalet, enligt rutin.

En bisyssla behöver inte godkännas av chefer eftersom huvudregeln är att bisysslor är tillåtna, förutsatt att de inte är förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande. Chef bedömer endast om en bisyssla anses vara otillåten. Medarbetares bisyssla ska dokumenteras i personalsystemet WinLas.

Enligt riktlinjen för bisysslor ska arbetstagaren även lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för att kunna bedöma om bisysslan är otillåten. Om förutsättningarna för bisysslan förändras eller om bisysslan upphör ska även detta meddelas chef.

Arbetsgivarens HR-funktioner kan ge råd och stöd till chefer vid bedömning om otillåten bisyssla. Vid svårare bedömningar konsulterar HR förhandlingsenheten. Bedöms en bisyssla inte vara tillåten förs en dialog med medarbetaren om det är möjligt att förändra bisysslan eller möjligen avsluta den. Om det inte är möjligt inleds en arbetsrättslig procedur som kan leda till att anställningen avslutas.

Kommunens verksamheter har dessutom inom ramen för varje nämnds internkontrollarbete årligen ett kontrollmoment där bisyssla följs upp i

enlighet med kommunkoncernens övergripande internkontrollplan. Vid den uppföljningen så kontrolleras bisysslor hos anställda i samarbete med extern part genom systembaserad registeranalys med uppföljning mot dokumenterade godkända bisysslor.

Sammanfattningsvis så föreligger utöver den anställda skyldigheter att anmäla sina bisysslor, alternativt förändrade bisysslor till arbetsgivaren även information och uppföljningar i verksamheterna genom medarbetarsamtal och som en del av den interna kontrollen.

### **Vem ansvarar i dag för att dessa sidoverksamheter rapporteras och granskas utifrån lämplighet?**

Det ligger inom arbetstagarens åtagande att anmäla bisysslor till Skellefteå kommun som arbetsgivare. Det är överordnad chef som bedömer lämpligheten i anmäld bisyssla utifrån erhållna uppgifter från den anställda. Bedömning av lämplighet kan ske med stöd av arbetsgivarens HR-funktion.

Det är också överordnad chef som ansvarar för att dokumentera den anställdes anmälda bisysslor.

Genom medarbetarsamtalet följer chefer upp om arbetstagaren har bisysslor.

### **Vem gör bedömningen i dag om denna sidoverksamhet kan vara olämplig utifrån den anställning jag har inom min kommunala tjänst?**

Det är chef som bedömer om bisysslan är otillåten. Om bisysslan är tillåten säkerställer chef att arbetstagarens bisyssla dokumenteras. Att det är chef som har delegation att bedöma detta framgår av Personalnämndens delegationsordning.

Personalnämnden följer årligen upp bisysslor som bedömts vara otillåtna.

*Evelina Fahlesson,*

Ordförande i personalnämnden

Skellefteå 2023-01-29