

Mjölby kommun, Arbetsutskott 2025-10-06

§ 147

Diarienummer: KS/2025:220

Uppföljning av medarbetares bisysslor 2025

Bakgrund

Enligt Mjölby kommuns rutin för hantering av bisysslor följs dessa upp årligen.

Sammanfattning

Mjölby kommun informerar medarbetare om skyldigheten att anmäla bisyssla via anställningsavtalet, introduktionen och i det årliga medarbetarsamtalet. Alla bisysslor ska registreras i Winlas.

201 medarbetare har bisysslor, i huvudsak handlar det om arbete hos annan arbetsgivare, eget företag eller styrelseuppdrag i liten omfattning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2025-09-22

Muntlig information av HR-specialist.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning

Datum 2025-09-22
Diarienummer KS/2025:220Handläggare
Eva Jansson

Kommunstyrelsen

Bisysslor 2025

Bakgrund

Enligt Mjölby kommuns rutin för hantering av bisysslor följs dessa upp årligen.

Sammanfattning

Mjölby kommun informerar medarbetare om skyldigheten att anmäla bisyssla via anställningsavtalet, introduktionen och i det årliga medarbetarsamtalet. Alla bisysslor ska registreras i Winlas.

201 medarbetare har bisysslor, i huvudsak handlar det om arbete hos annan arbetsgivare, eget företag eller styrelseuppdrag i liten omfattning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2025-09-22

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen tar del av informationen som noteras till protokollet.

Beslutet skickas till
Akten

Beskrivning av ärendet

Mjölby kommuns hantering av bisysslor säkerställs genom rutinen för bisyssla. Arbetsgivaren ska medvetandegöra medarbetaren om skyldigheten att anmäla bisyssla och lämna uppgifter om den. Information om bisyssla ges i flera sammanhang:

- I samband med rekrytering innan anställningsavtalet skrivs på. På anställningsavtalet finns information om skyldigheten att anmäla bisyssla.
- Vid introduktionen.
- Vid det årliga medarbetarsamtalet.

Medarbetaren anmäler bisyssla via särskild blankett och lämnar till närmaste chef som godkänner eller avslår bisysslan. Slutgiltigt beslut tas av förvaltningschef.

Tjänsteskrivelse

Datum 2025-09-22
Diarienummer KS/2025:220

Närmaste chef ansvarar för att bisysslor följs upp i det årliga medarbetarsamtalet. Där säkerställs om medarbetarna har bisyssla eller inte, att de ska anmäla eventuell bisyssla och meddela om bisysslan har förändrats eller avslutats.

Bisysslor är tillåtna om de inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande.

Totalt har 201 medarbetare en eller flera bisysslor. Fördelningen över anmälda och godkända bisysslor per förvaltning är följande:

Förvaltning	Antal	Typ av bisyssla (i huvudsak)
Kommunstyrelsens förvaltning	6	Styrelseuppdrag, instruktör
Kultur- och fritidsförvaltningen	17	Eget företag, arbete hos annan arbetsgivare, styrelseuppdrag
Miljökontoret	1	Delägare i firma
Omsorgs- och socialförvaltningen	57	Arbete hos annan arbetsgivare, eget företag, styrelseuppdrag
Samhällsbyggnadsförvaltningen	48	Arbete hos annan arbetsgivare, eget företag, styrelseuppdrag
Utbildningsförvaltningen	78	Arbete hos annan arbetsgivare, eget företag, styrelseuppdrag

De flesta bisysslor uppskattas ta mindre än 10 procent tid i anspråk. 46 medarbetare anger att bisysslan tar mer än 10 procent. Av dessa anger 11 att bisysslan tar mer än 40 procent i tid.

Kommunstyrelsens förvaltning

Andreas Capilla
Kommundirektör

Eva Jansson
HR-specialist