# Anmälan om bisyssla

Medarbetaren ska vid anställning och på begäran av sin chef redogöra för sina eventuella bisysslor och lämna de uppgifter som chef anser behövs för bedömning av om bisysslan är tillåten eller inte, kontakta HR-specialist för hjälp med bedömning av bisysslan. Vid bisyssla ska blanketten undertecknas av närmaste chef.

**Underskriven blankett skickas via internposten till HR-arkivet för arkivering i personalakten (HR-arkiv Zirkongatan 7).**

**OBS!** Om bisysslan inte är tillåten och ej kan godkännas av arbetsgivaren, kontakta HR-specialist för vidare hantering då blankett måste skrivas under av förvaltningsdirektör.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn Klicka eller tryck här för att ange text. | | | | Personnummer Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Enhet** Klicka eller tryck här för att ange text. | | | | |
| Beskrivning av bisyssla | | | | |
| Vem är uppdragsgivare? | | Klicka eller tryck här för att ange text. | | |
| Vad ingår i uppdraget? | | Klicka eller tryck här för att ange text. | | |
| Vilka beröringspunkter finns med din anställning i Göteborgs Stad? | | Klicka eller tryck här för att ange text. | | |
| Omfattning i tid? | | Klicka eller tryck här för att ange text. | | |
| Övriga uppgifter? | | Klicka eller tryck här för att ange text. | | |
| Underskrift medarbetare | | | | |
| Klicka eller tryck här för att ange text. | |  | | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Ort och datum | | Namnteckning | | Namnförtydligande |
| Beslut om bisyssla | | | | |
| Bisysslan godkänd | | |  | |
| Klicka eller tryck här för att ange text. Ort och datum | Underskrift närmsta chef | | | Klicka eller tryck här för att ange text. Namnförtydligande |
| Bisysslan ej godkänd \* Innan förbud av bisyssla ska förhandling med medarbetarens fackliga organisation ske. | | | | |
| Motivering till beslut av ej godkännande av bisyssla. Arbetshindrande  Förtroendeskadlig  Konkurrerande  Klicka eller tryck här för att ange text. | | | | |
| Klicka eller tryck här för att ange text. Ort och datum | | Underskrift förvaltningsdirektör | | Klicka eller tryck här för att ange text. Namnförtydligande |

Du som medarbetare måste informera din arbetsgivare om det blir någon förändring i din bisyssla mot vad du har uppgett i din anmälan. Vid godkännande av bisyssla har arbetsgivaren rätt att ta tillbaka sitt beslut om det framkommer omständigheter som gör att arbetsgivaren behöver bedöma bisysslan på nytt.