

# Överenskommelse om personallån mellan statliga myndigheter inom Myndighetsnätverket Västernorrland

## § 1 Bakgrund

Samarbetsavtalet gäller såväl under fredstida kriser som under mer normala omständigheter.

Personallån mellan statliga myndigheter utgör ett sätt för myndigheter emellan att samarbeta i enlighet med 6 § myndighetsförordningen, utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken enligt 8 § p. 1 och 3 samma förordning och kan också ses som ett sätt att samverka och stödja varandra vid en fredstida krissituation enligt 9 § förordning (2022:524) om statliga myndigheters beredskap.

Utöver att personallån svarar mot ett behov hos den inlånande myndigheten, kan personallån bidra till synen på statliga arbetsgivare som attraktiva, med goda möjligheter till utveckling. När utlånade arbetstagare kommer tillbaka till sin arbetsgivare, med ny kompetens, kan även den utlånande myndigheten berikas och utvecklas.

## § 2 Förutsättningar för att personallån ska aktualiseras

När ett personallån aktualiseras ska båda myndigheterna göra en lämplighetsbedömning. Syftet ska identifieras, längden på personallånet ska bedömas liksom om personallånet ryms inom arbetstagarens arbetskyldighet. Frågor om jäv, förtroendeskada, offentlighet och sekretess, myndighetsutövning och säkerhetskänslig verksamhet kan också komma att påverka frågan om personallån är lämpligt i det enskilda fallet.

### Syfte

Personallån mellan myndigheter kan aktualiseras under fredstida kriser. Med fredstida kriser avses situationer som avviker från det normala, som är svåra att förutse, drabbar många människor och stora delar av samhället, hotar grundläggande värden eller innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning. Det avgörande är att störningen inte kan hanteras enskilt av ordinarie organisation, utan kräver stöd eller samordnade och skyndsamma åtgärder från flera aktörer. Exempel på sådana situationer är omfattande bränder, stora migrationsströmmar och pandemier. Fredstida kris ska inte förväxlas med höjd beredskap.

Personallån mellan myndigheter kan också aktualiseras under normala omständigheter för att bistå varandra vid kortsiktiga behov av kompetens, till exempel under en pågående rekrytering, om det råder brist på den efterfrågade kompetensen för att behålla kompetens på orten eller i regionen, i kompetensutvecklings- eller omställningssyfte.

## Tidsperiod

Utgångspunkten är att ett personallån i normalfallet kan pågå i upp till sex månader på heltid. Sker personallånet på deltid kan det pågå längre tid. Om behovet redan vid lånetillfället kan bedömas vara längre än sex månader bör personallån inte aktualiseras. Det kan bli aktuellt med en förlängning av ett personallån med upp till sex månader. Under en fredstida kris kan det dock bli aktuellt med längre tidsperioder för att samhällsviktiga funktioner ska kunna upprätthållas.

## Arbetskyldighet

Personallån ska rymmas inom ramen för arbetstagarnas arbetskyldighet och bör i första hand bygga på frivillighet från arbetstagarnas sida. Ramen för arbetskyldigheten bestäms, som vid arbetsledningsbeslut, av den så kallade 29/29-principen och anställningen får inte förändras i grunden. Detta hindrar inte att andra arbetsuppgifter, än dem som den inlånade arbetstagaren annars utför, kan rymmas inom ramen för arbetskyldigheten, så länge den inlånade arbetstagaren har rätt kompetens och uppgifterna inte väsentligen skiljer sig åt vad gäller komplexitet, svårighetsgrad och ansvar. Vidare är arbetstagaren inte skyldig att underkasta sig förändrade arbetstider eller arbete på en ort som inte ligger på bekvämt pendlingsavstånd.

Lön och andra ersättningar utgår från den utlånande myndigheten, nedan kallad *arbetsgivaren*. Arbetsgivarens centrala och lokala kollektivavtal ska tillämpas även under personallånet.

## Förtroendeskada och jäv, sekretess, myndighetsutövning och säkerhetskänslig verksamhet

Myndigheter ska, inför ett personallån, bedöma om det skulle kunna orsaka förtroendeskada eller jävssituation i någon av myndigheterna, under eller efter personallånet. Arbetstagarens bisysslor ska bedömas i förhållande till den inlånande myndighetens verksamhet.

Att arbetsuppgifterna hos den inlånande myndigheten omgärdas av sekretess, innebär myndighetsutövning eller är säkerhetskänsliga utgör i och för sig inte något hinder mot personallån. Men detta är omständigheter som kan påverka lämplighetsbedömningen.

Om den inlånade arbetstagaren ska utföra arbetsuppgifter i säkerhetskänslig verksamhet behöver den inlånande myndigheten genomföra en säkerhetsprövning. Detta gäller även om den aktuella arbetstagaren redan är säkerhetsprövad av sin arbetsgivare och placerad i säkerhetsklass.

## **Påverkan på den utlånande myndigheten**

Inom ramen för lämplighetsbedömningen bör arbetsgivaren också beakta hur utlånet kommer att påverka den egna myndighetens verksamhet och måluppfyllelse. Eventuella nackdelar behöver dock vägas mot de fördelar som personallånet kan bidra med till den egna verksamheten, den enskilda arbetstagaren, men också staten som helhet.

## **§ 3 Förutsättningar under personallån**

### **Kostnader**

Under personallånet utgår lön, sjuklön, andra ersättningar och sociala utgifter från arbetsgivaren till den utlånade arbetstagaren. Utlånande myndighet fakturerar den inlånande myndigheten de faktiska kostnaderna månadsvis, i efterhand. Utgifter för kostnader, till exempel för resor, står inlånande myndighet för. Myndigheterna kan välja annan kostnadsmodell om behov finns och där ett exempel kan vara att dela på kostnaderna om det finns skäl för det.

### **Utrustning och lokaler**

Inlånande myndighet svarar för lokaler och utrustning, för det fall arbetet inte kan utföras på distans, med arbetsgivarens utrustning och från dennes lokaler.

### **Arbetsmiljöansvar och sjukfrånvaro**

Arbetsgivaren har det övergripande arbetsmiljöansvaret även under personallånet. Detta ansvar omfattar planeringen före personallånet, avseende val av arbetsplats och arbetsuppgifter samt uppföljning under och efter utlånet.

Inlånande myndighet har det dagliga arbetsmiljöansvaret och ska vidta samma skyddsåtgärder för inlånad personal som för sina arbetstagare.

Arbetsgivaren är fortsatt ansvarig för om det föreligger rätt till sjuklön, för eventuell rehabilitering samt för anmälan om sjukfrånvaro till Försäkringskassan, från dag 14.

### **Annan ledighet**

Arbetsgivaren beviljar och beslutar om rätt till ledighet, till exempel semester. Samråd sker med den inlånande myndigheten

### **Arbetsledning**

Inlånande myndighet leder och fördelar arbetet under personallånet, inom ramen för arbetstagarens arbetskyldighet. Arbetsledningsrätten omfattar även möjligheten att beordra overtid.

## Arbetsrättsliga åtgärder

Under personallånet är det arbetsgivaren som alltjämt, genom personalansvarsnämnden i förekommande fall, beslutar om skiljande från anställning, åtalsanmälan och disciplinpåföljd.

## Personalfest och personalgåva

Arbetsgivaren bekostar och bjuder in arbetstagarens till eventuell personalfest/julfest. Arbetsgivaren bekostar/tillhandahåller eventuell personalgåva till arbetstagaren. Arbetstagaren kan delta i andra personalförfrämjande aktiviteter hos inlånande myndighet efter överenskommelse med arbetsgivaren.

## § 4 Samverkan

Inför att en myndighet avser ingå i Överenskommelsen om personallån mellan statliga myndigheter inom Myndighetsnätverket Västernorrland bör frågan samverkas på myndigheten.

Om myndigheter bedömer att personallån är lämpligt ska utlånande myndigheten besluta om utlån i varje enskilt fall. Dessförinnan ska beslutet samverkas i båda myndigheterna enligt 11 och 14 §§ MBL eller enligt befintligt samverkansavtal. Berör personallånet en arbetstagare som är medlem i en icke avtalsslutande organisation ska arbetsgivaren (utlånande myndighet) påkalla förhandling enligt 13-14 §§ MBL.

Respektive myndighet kan komma överens med berörda arbetstagarorganisationer om en annan hantering än som beskriv ovan.

## § 5 Beslut om personallån

Av beslutet om personallån ska syftet med personallånet framgå liksom hur länge det kommer att pågå, hur det kan upphöra i förväg, vad den utlånade arbetstagaren förväntas göra hos den inlånande myndigheten och vem den utlånade arbetstagaren ska vända sig till hos den inlånande myndigheten om man har frågor om arbetsuppgifterna och hur de ska utföras.

Den utlånade arbetstagaren behöver få information om vad som gäller avseende sekretess, myndighetsutövning och arbetsmiljöansvar och i vilka frågor som han eller hon ska vända sig till den inlånande myndigheten, respektive sin arbetsgivare (den utlånande myndigheten).

Den utlånade arbetstagaren behöver också veta hur medarbetarsamtal, lönesättning och uppföljning kommer att gå till under utlånet. Av beslutet bör också framgå hur de erfarenheter och kunskaper som den utlånade arbetstagaren fått under utlånet är tänkta att tas om hand av arbetsgivaren (den utlånande myndigheten). Detta är särskilt viktigt om utlånet skett i kompetensutvecklingssyfte.

Av beslutet ska det också framgå om utlånet bygger på frivillighet eller om det sker mot arbetstagarens vilja.

## § 6 Hur personallån kan upphöra

Ett pågående personallån kan upphöra i förväg på initiativ av såväl utlånande som inlånande myndighet. Myndigheterna ska i sådant fall verka för att personallånet avslutas på ett så smidigt sätt som möjligt, för respektive myndighet och för den aktuella arbetstagaren.

Ytterst kan dock personallånet upphöra med omedelbar verkan, till exempel vid långvarig sjukdom, misskötsamhet, brott mot inlånande myndighet, plötsliga intressekonflikter som kan skada förtroendet eller om arbetsgivaren får ett akut behov av att få vissa uppgifter utförda av den utlånade arbetstagaren och inte kan lösa situationen på annat sätt.

## § 7 Giltighetstid m.m

Överenskommelsen om personallån mellan statliga myndigheter inom Myndighetsnätverket Västernorrland gäller från och med 2024-01-01 och tills vidare.

Överenskommelsen innebär inga förpliktelser för enskild myndighet att låna ut eller låna in personal.

Enskild myndighet har möjlighet att träffa egna överenskommelser och beslut om personallån med andra myndigheter än de som ingår i Myndighetsnätverket Västernorrland.

Enskild myndighet som inte vill ingå eller träda ur överenskommelsen informerar detta till Myndighetsnätverkets samverkanskoordinator. Myndighet som vill ansluta till överenskommelsen vid ett senare tillfälle kontaktar Myndighetsnätverkets samverkanskoordinator.

---