 DOKUMENTNAMN

*Diarienummer*P XXXXXXX

 *Datum 20xx-xx-xx*

# INSTITUTION/FAKULTET/MOTSVARADE:

# Beslut om personallån

      (arbetsgivaren) beslutar, med stöd av **Överenskommelse om personallån**, daterad      , att inom ramen för arbetsskyldigheten, låna ut       till       (Y-myndigheten).

Det noteras att personallånet sker

|  |
| --- |
| [ ]  På frivillig basis[ ]  Mot arbetstagarens vilja |

## 1. Syfte

Personallånet sker i följande syfte

|  |
| --- |
| [ ]  Bistå       (Y-myndigheten) under fredstida kris[ ]  Bistå       (Y-myndighetens) behov av kompetens, till exempel under pågående rekrytering[ ]  Upprätthålla kompetens i regionen[ ]  Kompetensutvecklingssyfte[ ]  Omställningssyfte[ ]  Annat syfte:       |

## 2. Tidsperiod

Personallånet gäller…

|  |  |
| --- | --- |
| Från och med (dag, månad, år):      | Till och med (dag, månad, år):      |

Personallånet kan eventuellt förlängas med upp till sex månader.

## 3. Arbetsuppgifter

På Y-myndigheten ska NN utföra följande arbetsuppgifter:

|  |
| --- |
|      [ ]  Arbetsuppgifterna omgärdas av bestämmelser om sekretess som NN omfattas av.[ ]  Arbetsuppgifterna innebär myndighetsutövning och förutsätter förordnande.[ ]  Arbetsuppgifterna ingår i säkerhetskänslig verksamhet och förutsätter säkerhetsprövning. |

## 4. Arbetsplats och arbetstider

Arbetsuppgifterna ska utföras på följande arbetsplats och under följande arbetstider:

|  |
| --- |
|       |

## 5. Arbetsledning under tiden som personallånet pågår

Under tiden som NN är utlånad leder och fördelar YY arbetet. I arbetsledningsrätten ingår också möjligheten att beordra övertid.

YY är den person som informerar om och kan svara på frågor om arbetsuppgifter och hur de ska utföras, sekretessbestämmelser, vad som utgör myndighetsutövning och arbetsmiljöfrågor.

YY är också den som tillhandahåller den utrustning och arbetsplats som behövs för att utföra arbetsuppgifterna samt beslutar om ersättning för kostnader som uppstår under personallånet, till exempel resekostnader.

NN kan dock alltid vända sig till sin arbetsgivare med frågor.

## 6. Arbetsgivaransvaret under tiden personallånet pågår

## Villkor med mera under personallånet

Personallånet sker inom ramen för befintlig anställning. Arbetsgivaren fortsätter således att betala lön, sjuklön och andra ersättningar samt sociala avgifter.

De centrala och lokala kollektivavtal som X-myndigheten är bunden av, till exempel de centrala avtalen om lön, anställningsvillkor, pensionsavtal och personskadeavtal samt lokalt arbetstidsavtal och restidsavtal fortsätter att tillämpas.

Vidare ansvarar arbetsgivaren, på sedvanligt vis, för medarbetarsamtal och lönesättning samt uppföljning under och efter utlånet.

## Arbetsmiljöansvar, sjukfrånvaro och ledighet

Arbetsgivaren har under personallånet det övergripande arbetsmiljöansvaret, eventuellt rehabiliteringsansvar och ansvar för kontakter med Försäkringskassan.

Sjukanmälan ska göras till arbetsgivaren liksom ansökan om annan ledighet, till exempel semester. NN ska dock även informera YY-myndigheten om såväl sjukfrånvaro som behov av ledighet.

## Arbetsrättsliga åtgärder

Under personallånet ska NN, i förhållande till Y-myndigheten, iaktta de skyldigheter som följer av anställningsförhållandet till X-myndigheten. Vidare är NN underkastad samma straffrättsliga och skadeståndsrättsliga ansvar som när hon/han utför arbete på X-myndigheten.

Det är alltjämt X-myndigheten/X-myndighetens personalansvarsnämnd som beslutar om skiljande från anställning, åtalsanmälan och disciplinpåföljd – även om händelserna inträffat på Y-myndigheten.

## 7. Uppföljning

När NN återgår till ordinarie arbetsuppgifter kommer erfarenheter och ny kompetens som erhållits under personallånet omhändertas på följande sätt:

|  |
| --- |
|       |

## 8. Hur personallånet kan upphöra

Personallånet upphör i enlighet med angivet slutdatum.

Personallånet kan upphöra i förväg på initiativ av såväl arbetsgivaren som Y-myndigheten. Om personallånet upphör vid ett tidigare datum än angivet slutdatum ska det i första hand ske på ett så smidigt sätt som möjligt, för respektive myndighet och för NN.

Personallånet kan dock upphöra med omedelbar verkan, till exempel vid långvarig sjukdom, misskötsamhet, brott mot Y-myndigheten, plötsliga intressekonflikter som kan skada förtroendet för någon av myndigheterna eller om arbetsgivaren får ett akut behov av att få vissa uppgifter utförda av NN och inte kan lösa situationen på annat sätt.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort      | Datum      |
| Ansvarig chef för institution/fakultet/motsvarande |
| Namnförtydligande      |