

Det kongelige moderniseringsdepartement

PM 2005-14

Nordisk tjenesteutveksling 2006

Dato: 12.09.2005

Til: Statsforvaltningen og Riksrevisjonen

Gjelder: Statens personalhåndbok [pkt.10.7.3](#)

Nordisk Ministerråd vil også i år bevilge penger til tjenesteutveksling i Norden. Statstilsatte i alle de nordiske land er med i utvekslingsordningen. Med tjenesteutveksling forstås at en statstilsatt fra et nordisk land i utdanningsøyemed gjør tjeneste i et annet nordisk land. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene på sitt eget arbeidsområde.

Økonomiske vilkår

Det gis et stipend på et fast beløp pr. måned i utvekslingstiden. For tiden er dette beløpet DKK 8.000. Stipendet er fritatt for skatt og skal dekke utgifter til bolig og andre ekstra kostnader. Lønn i utvekslingstiden skal dekkes av egen etat.

Reise til og fra tjenestelandet vil bli dekket under stipendordningen etter billigste transportmåte. Reiseregning sendes Moderniserings-departementet (MOD), Arbeidsgiverpolitisk avdeling, umiddelbart etter endt opphold. Vi ber om at statens blankett for reiseregninger nyttes. Den finnes på internettadresse: <http://blanketter.ft.dep.no/> Klikk på *Statens fellesblanketter* (under MOD) og deretter *Reiseregning* i den alfabetiske listen over blanketter.

Generelle vilkår og plikter

Søkere til utvekslingsordningen må selv ordne tjenesteopphold ved en statlig etat i annet nordisk land. Oppholdet må gjennomføres i løpet av 2006.

Vanlig varighet på stipendperioden er 1-3 måneder. Dersom midlene til disposisjon gir rom for det, kan det innvilges noe lengre opphold. Stipendiaten har arbeidsplikt under studieoppholdet. De som tar utvekslingstjeneste, påtar seg også de arbeidsmessige forpliktelser dette medfører og har den taushetsplikt som gjelder for tjenestelandets egne tilsatte.

Stipendiaten må om nødvendig underskrive taushetserklæring. Utvekslingsstipendiater kan bli pålagt pliktjeneste. Den fastsettes av nærmeste overordnede tjenestemyndighet. Etter avsluttet utvekslingsopphold skal det innen 3 måneder gis rapport om de erfaringer som er gjort til nærmeste overordnet. Kopi av rapporten sendes til, Moderniseringsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

Departementet vil videresende en kopi av rapporten til Nordisk Ministerråds sekretariat i København.

Søknaden

sendes tjenestevei til:

Moderniseringsdepartementet

Arbeidsgiverpolitisk avdeling,

Postboks 8004 Dep

0030 Oslo.

Søknaden må ha opplysninger om:

1. Navn, utdanning, alder, adresse og arbeidssted.
2. Stilling og arbeidsområde.
3. Hvilke land og etater en ønsker tjenesteutveksling til.
4. Utvekslingens varighet.
5. Plan for oppholdet.
6. Bekreftelse fra mottakeretaten på at den vil motta søkeren.
7. Om en er tilstått andre stipend eller tilskott som kan brukes i samme øyemed.
8. Eventuelle andre opplysninger.
9. Overordnet tjenestemyndighet gir søknaden påtegning om søkerens kvalifikasjoner og den nytte administrasjonen kan tenkes å ha av tjenesteutvekslingen.

Søknadsfrist er 1. desember 2005.

Vi ber departementet gjøre ordningen kjent for interesserte tilsatte i eget departement og underliggende etater.

Ytterligere informasjon om ordningen finnes på internett, Nordisk Ministerråds hjemmeside, på: www.norden.org klikk så på: Støtteordninger - hjelp emnevis - øvrige.

Andre henvendelser kan skje til Arbeidsgiverpolitisk avdeling, telefon 22 24 48 92 eller 22 24 49 91.

Etter fullmakt
Finn Melbø
ekspedisjonssjef

Cæcilie Riis
avdelingsdirektør

Saksbehandler: Asbjørn Nordli, tlf. 22 24 48 92, e-mail: asbjorn.nordli@mod.dep.no