

Det kongelige Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartement

PM 2012-03

Nordisk tjenestemannsutveksling 2012

Dato: 26.01.2012

Til: Statsforvaltningen og Riksrevisjonen

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

Nordisk Ministerråd bevilger i 2012 midler til tjenesteutveksling i Norden.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten bedre kunnskap om forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene. Dette er en god anledning til å lære hvordan andre nordiske land løser utfordringer på eget fagområde. Det gir også mulighet til å utvikle kontaktnett av stor verdi for senere arbeid. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Økonomiske vilkår

Det gis et individuelt stipend på et fast beløp pr. måned i utvekslingstiden. For tiden er dette beløpet DKK 11 000. Stipendet er fritatt for skatt og skal dekke utgifter til bolig og andre ekstra kostnader. Lønn i utvekslingstiden skal dekkes av egen virksomhet/etat. Reise til og fra tjenestestedet vil bli dekket under stipendordningen etter billigste transportmåte. Reiseregning sendes Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), umiddelbart etter endt opphold. Vi ber om at statens blankett for reiseregninger nyttes. Den finnes på [FADs hjemmeside](#).

Generelle vilkår og plikter

Søkere til utvekslingsordningen må selv ordne tjenesteopphold ved en statlig virksomhet/etat i et annet nordisk land. Oppholdet må gjennomføres i løpet av 2012.

Ordinær 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 taushetsplikten som gjelder for tjenestelandets egne tilsatte. Stipendiaten må om nødvendig underskrive taushetserklæring.

Utvekslingsstipendiater kan bli pålagt plikttjeneste. Den fastsettes av nærmeste overordnede tjenestemyndighet. Etter avsluttet utvekslingsopphold, skal det innen tre måneder skrives og leveres, til egen arbeidsgiver, en rapport om de erfaringer som er gjort. Kopi av rapporten sendes til, Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), Postboks

8115 Dep, 0032 Oslo. Rapporten vil kunne bli publisert på Difis nettside etter samtykke fra stipendiaten.

Søknaden

Søknaden skrives på eget skjema, finnes på [Difis hjemmeside](#).

Merkes «Nordisk tjenestemannsutveksling» og sendes tjenestevei til:

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi)

Postboks 8115 Dep

0032 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 om at den vil motta søkeren.
7. Om en er tilstått andre stipend eller tilskudd som kan brukes i samme øyemed.
8. Eventuelle andre opplysninger.
9. Søknaden skal være forankret og godkjent av arbeidsgiver. Overordnet tjenestemyndighet gir søknader påtegning om søkerens kvalifikasjoner og den nytte administrasjonen kan tenkes å ha av tjenesteutvekslingen.

Søknadsprosedyre

Søknadsfrist er 30. mars 2012. Søknader behandles fortløpende også etter fristens utløp, så lenge oppholdet skal gjennomføres i 2012. Fullstendig utlysning og retningslinjer for søknad finnes på www.Difi.no.

Vi ber departementene gjøre ordningen kjent for interesserte tilsatte i eget departement og underliggende etater. Ytterligere informasjon om ordningen finnes på Nordisk Ministerråds hjemmeside: www.norden.org.

Spørsmål om søknaden kan rettes til Difi.

Kontaktpersoner: Bushraa Mohammed, telefon 22 45 11 62, mobil 48 08 49 53 eller Caterina Torbjørnsdal, telefon 22 45 12 27, mobil 91 81 87 74.

Etter fullmakt

Per Kristian Knutsen

kst. statens personaldirektør

Oddbjørn Tønder
avdelingsdirektør

Saksbehandler:

Turid Semb, tlf. 22244811