

Det kongelige arbeids- og administrasjonsdepartement

Arbeidsgiveravdelingen PM 2002-25 Nordisk tjenesteutveksling 2003

Dato: 17.09.2002

Til: Statsforvaltningen og Riksrevisjonen

Gjelder: Statens personalhåndbok pkt. 12.7.3 - 12.7.4 (2002 utgaven)

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 tilsatt i staten 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 7.000. 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. Utfylt reiseregning sendes AAD, Arbeidsgiveravdelingen umiddelbart etter endt opphold. Vi ber om at statens blankett for reiseregninger nyttes. Den finnes på internettadresse: blanketter.ft.dep.no Klikk på *Statens fellesblanketter* (under AAD) 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 2003.

Vanlig varighet på stipendperioden er 1-2 måneder. Utvekslingen kan i prinsippet vare inntil et år, men på grunn av knappe midler kan en ikke påregne støtte til mer enn et begrenset antall måneder. Det tas derfor forbehold om at den ønskede utvekslingsperioden kan bli nedkortet i tilfelle av mange kompetente søkere. Stipendiaten har arbeidsplikt under studieoppholdet og må følge besøksstedets arbeidstid.

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 taushetsløfte.

Utvekslingsstipendiater kan bli pålagt plikttjeneste. 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 Arbeids- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiveravdelingen, Postboks 8004, 0030 Oslo.

Søknaden sendes tjenestevei til:

Arbeids- og administrasjonsdepartementet
Arbeidsgiveravdelingen, Utviklingsseksjonen
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. Om en er tilstått andre stipend eller tilskott som kan brukes i samme øyemed.
7. Eventuelle andre opplysninger.
8. Overordnet tjenestemyndighet gir søknaden påtegning om søkerens kvalifikasjoner og den nytte administrasjonen kan tenkes å ha av tjenesteutvekslingen.

Søknadsfrist er 1. desember 2002.

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-emnevis-øvrige*.

Andre henvendelser kan skje til Arbeidsgiveravdelingen, Utviklingsseksjonen telefon 22 24 48 92 eller 22 24 48 01.

Etter fullmakt
Finn Melbø
Fung. Statens personaldirektør

Asbjørn Valheim
Fung. avdelingsdirektør

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