

Det kongelige moderniseringsdepartement

PM 2004-11

Nordisk tjenesteutveksling 2005

Dato: 01.10.2004

Til: Statsforvaltningen og Riksrevisjonen

Gjelder: Statens personalhåndbok pkt. 12.7.3 (2004 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 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. Utfylt reiseregning sendes MOD, Avdeling for omstilling og personalpolitikk, 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 2005.

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 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, Avdeling for omstilling og personalpolitikk, Postboks 8004, 0030 Oslo.

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

Søknaden

sendes tjenestevei til:

Moderniseringsdepartementet
Avdeling for omstilling og personalpolitikk,
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 2004.

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: Søk bidrag - bidrag emnevis - øvrige.

Andre henvendelser kan skje til Avdeling for omstilling og personalpolitikk, telefon 22 24 48 92 eller 22 24 49 91.

Etter fullmakt
Finn Melbø
ekspedisjonssjef

Asbjørn Valheim
underdirektør

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