



Den 24. september 1993

INDKALDELSE

af ansøgninger om stipendier til

STUDIEOPHOLD I NORDEN

I

1994



CIRKULÆRE OM NORDISK UDVEKSLING AF PERSONALE I STATSADMINISTRATIONEN

Indledning

Med det formål at fremme det nordiske samarbejde blev der efter vedtagelse i Nordisk Ministerråd i 1979 iværksat en udvekslingsordning for personale i statsadministrationerne i de nordiske lande.

Ordningen tager sigte på at give deltagerne mulighed for at udbygge kendskabet til administration, forvaltning og lovgivning i de andre nordiske lande. Udvekslingsordningen er ikke baseret på, at en deltager konkret bytter plads med en kollega i et andet nordisk land (men udelukker heller ikke dette).

Generelle bemærkninger

Ordningen omfatter såvel tjenestemænd som overenskomstansatte. Opholdet skal vare mindst 1 måned og højst 1 år – og skal ligge inden for samme kalenderår.

Til at dække rejseudgifter samt de merudgifter til bolig mv., deltageren har under udvekslingsopholdet, er der på ministerrådets budget afsat en bevilling, som fordeles til de enkelte nordiske lande.

Det beløb, der er til rådighed for Danmark, fordeles som stipendier til ophold ved statsinstitutioner i de øvrige nordiske lande.

Det er en forudsætning for tildeling af stipendium, at ministeriet/styrelsen bevilger tjenestefrihed med løn i den periode, opholdet varer. Det er det enkelte ministerium/styrelse, der tager stilling til spørgsmålet om tjenestefrihed med løn.

Hvis en stipendiat oppebærer rådighedstillæg i henhold til kollektiv aftale eller overenskomst, vil dette også kunne ydes under udvekslingsopholdet under forudsætning af, at han/hun under opholdet påtager sig en tilsvarende merarbejdsforpligtelse.

Under udvekslingsopholdet optjener stipendiaten sædvanlig lønanciennitet, ligesom opholdet ikke medfører ændring i den pensionsmæssige stilling.

Stipendiet

Stipendiet udgør for 1994 6.500 dkr. pr. måned og skal dække merudgifter til bolig og andet.

Ministerrådet godtgør desuden rejseudgifterne, når udvekslingsopholdet begynder og slutter; godtgørelsen dækker billigste offentlige befordringsmiddel. Foretrækker en stipendiat at benytte dyrere befordring, må han/hun selv betale differencen.

Hvis opholdet varer 6 måneder eller længere, kan stipendiaten endvidere få godtgjort familiemedlemmers rejseudgifter, hvis de flytter med, ligesom eventuelle udgifter til flytning af nødvendigt bohav i den forbindelse godtgøres. Desuden betales i sådanne tilfælde 1 fri hjemrejse under opholdet for stipendiaten og dennes familie.

Udgifter i forbindelse med tjenesterejser under udvekslingsopholdet afholdes af opholdsinstitutionen.

Etablering af udvekslingsopholdet

Ansatte, der ønsker at benytte ordningen til et ophold i et andet nordisk land, må selv indgå aftale herom med den ønskede institution. Det forudsættes, at den ansattes ministerium/styrelse hjælper med at etablere de fornødne kontakter til den relevante myndighed.

Tildeling af stipendier

Ved tildeling af stipendier lægges der vægt på

- at ansøgeren har haft en vis tjenestetid i staten,
- at opholdet/studiet har en faglig tilknytning til ansøgerens arbejdsområde og er til gavn for både styrelsen og den ansatte,
- at opholdet ikke varer mere end 1 år og ligger inden for et kalenderår.

Stipendiatens forpligtelser

Stipendiaten har arbejdspligt under udvekslingsopholdet, ligesom han/hun må følge de i opholdsinstitutionen gældende bestemmelser om arbejdstid og udføre de arbejdsopgaver og arbejdsforpligtelser, der bliver pålagt. Der gælder tavshedspligt i overensstemmelse med de regler, der er fastsat på stedet, og der må underskrives erklæring herom, såfremt opholdsinstitutionen ønsker dette.

Stipendiaten skal tilbagebetale stipendiet, hvis:

- arbejdspligten ikke overholdes,
- udbetalt stipendium ikke er brugt i overensstemmelse med formålet,
- udgifterne dækkes af andre stipendieordninger.

Inden 3 måneder efter hjemkomsten skal stipendiaten gennem sit danske ministerium/styrelse sende en *rapport om udvekslingsopholdet, herunder en kort beskrivelse af de praktiske erfaringer, i 2 eksemplarer* til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet, der videresender et eksemplar til Nordisk Ministerråds sekretariat.

Ansøgninger

Ansøgning om udvekslingsophold sendes gennem ansøgerens ministerium/styrelse til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet, Bredgade 43, 1260 København K, og skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) ansøgerens navn, fødselsdato og adresse
- 2) stillingsbetegnelse, ansættelsesform, anciennitet og tjenestested
- 3) arbejdsopgaver i stillingen
- 4) med hvilken institution (navn og adresse), der er truffet aftale om udvekslingsophold, og for hvilket tidsrum
- 5) det beløb, der søges om (antal udvekslingsmåneder, rejseudgifter, hvilke familiemedlemmer der – ved udvekslingsophold af mindst 6 måneders varighed – ønskes medbragt)
- 6) om ansøgeren er indstillet til eller har udsigt til at opnå andre stipendier eller tilskud, som kan bruges i samme studieøjemed, og i bekræftende fald hvor stort beløb
- 7) eventuelle andre oplysninger, bl.a. om tidligere udvekslingsophold.

Ansøgningen forsynes med *tjenestestedets* udtalelse om interessen i formålet med det ansøgte udvekslingsophold samt om, hvorvidt ministeriet/styrelsen agter at yde tjenestefrihed med løn.

Ansøgningsfrist

På grund af en del usikkerhed i forsommeren om tildeling af midler til ordningen for året 1994 er Finansministeriets indkaldelse af ansøgninger

blevet forsinket. Ansøgningsfristen for udvekslingsophold i 1994 er derfor udsat til den 1. december 1993. Evt. senere modtagne ansøgninger om stipendier vil komme i betragtning så langt midlerne rækker. Finansministeriet skal dog henstille, at ansøgninger om udvekslingsophold, der planlægges påbegyndt i begyndelsen af 1994, indsendes senest i midten af november måned 1993.

Refusion af udgifter

Det forudsættes, at vedkommende ministerium/styrelse udbetaler stipendierne forskudsvist. Stipendieudgifter samt rejseomkostninger vil efterfølgende blive refunderet af Nordisk Ministerråd via Finansministeriet; *ministeriet/styrelsen* skal derfor snarest muligt efter udvekslingsopholdets afslutning indsende refusionsanmodning bilagt dokumentation for de afholdte udgifter til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet, som herefter sørger for refusionen.

Skattepligt

Under udvekslingsopholdet opretholdes den fulde skattepligt til Danmark. Stipendiet medregnes som personlig indkomst (B-indkomst). Stipendiaten vil have mulighed for at opnå fradrag i henhold til Told- og Skattestyrelsens til enhver tid gældende regler om fradrag for lønmodtagere, der udfører arbejde i udlandet, for tiden cirkulære 1992-18 af 21. december 1992. Kopi af cirkulæret kan rekvireres i Finansministeriet.

Forsikring

Under udvekslingsopholdet er stipendiaten omfattet af den nordiske overenskomst om ydelser ved *sygdom* mv., hvilket indebærer, at stipendiaten er sygesikret i kraft af sit medlemskab af den danske sygesikringsordning.

For så vidt angår *arbejdsskade* er stipendiaten omfattet af art. 8 i den nordiske konvention om social tryghed, hvilket indebærer, at stipendiaten er arbejdsskadeforsikret som i Danmark.

Afsluttende bemærkninger

Dette cirkulære erstatter Finansministeriets cirkulæreskrivelse af 9. juni 1992, APD.nr. 63/92.

Finansministeriet anmoder om, at de ansatte i ministeriet og underliggende institutioner gøres bekendt med udvekslingsordningen.

Eventuelle tvivlsspørgsmål rettes til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet, på tlf. 3392 4234, hvor også yderligere eksemplarer af denne cirkulæreskrivelse vil kunne rekvireres.

Finansministeriet
Administrations- og Personaledepartementet
Den 24. september 1993

Med venlig hilsen
Peter Friis

APD.nr. 70/93	Cirkulære af 24. september 1993
APD.j.nr. 93-51720/104-6	
Henvendelse om dette cirkulære rettes til APD 4. forhandlingskontor	
Adresse: Bredgade 43 DK-1260 København K	Telefon 33 92 33 44 Telefax 33 15 01 27