

# **Samarbeidsavtale - Mobilitetsprogrammet i staten**

*Mobilitetsprogrammet i staten er et tiltak som skal bidra til økt bevegelse av kompetanse og ressurser på tvers av statlige virksomheter. Kompetansesamarbeid inngås på virksomhetsnivå. Første runde av Mobilitetsprogrammet gjennomføres som en pilot, som skal gjennomføres og evalueres innen utgangen av 2020. Ansvarlige for piloten er DFØ og DSS.*

## **Kompetansesamarbeid inngås mellom**

Denne samarbeidsavtalen inngås mellom følgende parter:

Virksomhet A: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Virksomhet B: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Formål**

Beskriv hva virksomhet A og B ønsker å oppnå gjennom dette kompetansesamarbeidet.

Formål virksomhet A: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Formål virksomhet B: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Mobilitetstype**

Ta stilling til hvilken mobilitetstype som er mest hensiktsmessig i dette kompetansesamarbeidet. Les mer om ulike mobilitetstyper [her](https://arbeidsgiver.difi.no/strategisk-hr-og-ledelse/strategisk-kompetanseutvikling/mobilitetsprogrammet/innga-kompetansesamarbeid).

Hospitering   
Rotasjon   
Utveksling

## **Tidspunkt og varighet**

Beskriv oppstartstidspunkt og i hvilket tidsrom utvekslingen(e) skal foregå.   
Oppstart: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.  
Varighet: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Fagområder og oppgaver**

Beskriv hvordan formålet skal oppnås (for eksempel hvilke avdelinger og enheter som er involvert, og hvilke fagområder, arbeidsoppgaver, prosjekt og oppdrag medarbeideren på utveksling skal arbeide med eller lære av).   
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Medarbeidere**

Hvilke(n) medarbeider(e) omfattes av avtalen?  
Fra virksomhet A: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.   
Fra virksomhet B: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Arbeidsforhold og lønn**

Mobilitetsprogrammet anbefaler at arbeidsforholdet forblir hos avgivende virksomhet gjennom utvekslingsperioden, og at medarbeider mottar lønn derfra. Dersom annet avtales mellom virksomhetene, beskrives dette her:   
Klikk eller trykk her for å beskrive ‘annen ordning’.

## **Oppsigelse**

Samarbeidsavtalen kan sies opp fra hver av virksomhetene med 1-en-måneds varsel.

## **Annet**

Alt annet som avtales mellom virksomhet A og B oppgis her. Eksempel: dekning/fordeling av andre utgifter (reise, opphold, andre godtgjørelser), PC/mobil og andre eventuelle spesielle vilkår. Vurder hva som er mest hensiktsmessig ut fra mobilitetstype og varighet.  
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Endringer**

Alle endringer som fraviker det som er oppgitt i denne samarbeidsavtalen, eller avtales etter avtaleinngåelse skal dokumenteres som en endring. Oppdatert avtale sendes til begge parter.   
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## **Evaluering og erfaringsdeling**

Mobilitetsprogrammet er en pilot som vil evalueres både underveis i etterkant. Virksomhetene som deltar forplikter seg med dette til å dele sine erfaringer og gi tilbakemeldinger, og aksepterer at disse innspillene utnyttes til videreutvikling og spredning av Mobilitetsprogrammet.

## **Signatur**

Samarbeidsavtalen signeres elektronisk av følgende personer på ledernivå:

For virksomhet A: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.   
For virksomhet B: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.   
  
Kopi sendes til praktisk kontaktperson / HR i virksomhet A og B.