

Retningslinjer

- Publisert 20.11.2017 Sist endret 13.03.2018

Diplomatseksjonen bistår hvert år med innhenting av rundt 1600 visum for tjenestemenn fra Utenriksdepartementet, Statsministerens kontor, Stortinget og Det kongelige slott på tjenestereise. I tillegg bistår vi med å innhente rundt 500 visum til andre offentlige etater når de reiser for, eller sammen med, UD.

Diplomatseksjonen vil bistå med utarbeidelse av nødvendige noter som følger den enkelte visumsøknad.

Normalt blir søknader kjørt ut fra departementet en gang for dagen (formiddag). Søkere må *selv* levere og hente pass på ambassadene i Oslo hvis det haster, og man ikke kan vente på regulær utkjøring. Vær derfor ute i god tid når du skal søke visum.

Følgende retningslinjer gjelder:

1. Utenriksdepartementet ved Diplomatseksjonen bistår med innhenting av visum til tjenestereiser for ansatte med offisielt pass (diplompass, spesialpass og tjenestepass) i Utenriksdepartementet, Statsministerens kontor, Stortinget og Det kongelige slott.
2. Diplomatseksjonen bistår med innhenting av visum til personell med offisielt pass som skal tjenestegjøre og tilmeldes ved norsk utenriksstasjon i utlandet, samt medfølgende familie.
3. Diplomatseksjonen bistår med innhenting av visum til alle medlemmer av offisielle delegasjoner fra Utenriksdepartementet, Statsministerens kontor, Stortinget og Det kongelige slott med offisielt pass, med følgende begrensinger:
 - a) Delegasjonsmedlemmer med politipass må selv besørge innhenting av visum.
 - b) Journalister og andre som reiser i tilknytning til offisielle delegasjonsreiser uten selv å være en del av delegasjonen må selv besørge innhenting av visum.
 - c) Fagseksjoner i UD med ansvar for delegasjonsreiser skal koordinere og motta visumsøknader fra delegasjonsmedlemmene, og sende/levere disse

samlet til Diplomatsseksjonen sammen med følgende info:
avreisetidspunkt, bestemmelsessted, lengde på opphold samt formål med reisen.

4. Ansatte i og delegasjoner fra andre departementer, herunder offentlige etater, må selv besørge innhenting av visum.
5. Diplomatsseksjonen innhenter ikke visum til bruk ved feriereiser.
6. Praktikanter forutsettes å skaffe visum og opphold på egen hånd. Evt. bistand gis av den utenriksstasjon praktikanten skal virke ved.
7. Lokalt ansatte: Før ansettelse av personer med annet statsborgerskap enn tjenestelandets, må utenriksstasjonen undersøke om vedkommende har gyldig oppholds- og arbeidstillatelse i tjenestelandet. Dersom vedkommende ikke har slik tillatelse, kan stasjonen bistå søkeren med nødvendig dokumentasjon som kan få tillatelsen brakt i orden, jfr. kap. 2, pkt «Arbeids- og oppholdstillatelse» i «Håndbok om lokalt ansattes lønns og arbeidsvilkår»
8. Dersom en fagseksjon ønsker å bistå andre reisende eller ved reiser i annet øyemed enn det som fremgår i pkt 1.- 3. ovenfor, kan seksjonen selv besørge dette gjennom direkte kontakt med den gjeldende ambassade og/eller i notes form.

Reisende må selv påregne å ordne med visum dersom reisen skal foretas mindre enn 7 virkedager fra søknadstidspunktet (10 virkedager dersom visum må innhentes fra ambassader som ikke er i Oslo)

Halvard Estensen (MK3110) bistår med innhenting av visum. Martin Bjørndal (MK3097) er stedfortreder.

Vi ber deg lese disse artiklene: "[Du er visumsøker](#)", "[Trenger du visum?](#)" og "[Sjekkliste](#)" **FØR** du går i gang med å søke.

Beskrivelser av visumprosedyrer for hvert enkelt land finnes under "Landoversikt".