

Innhold

1. Om Familieportalen	3
Formål og organisering.....	3
2. Familiepolitikken i utenriks tjenesten.....	4
3. Forberedelser før utreise.....	5
3.1. Familieliaison.....	5
3.2. Viktige dokumenter	5
3.2.1 Stedsrapporten	5
3.2.2. Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriks tjenesten.....	5
3.3. Barn og utetjeneste	6
3.3.1. Barn med spesielle behov	6
3.3.2. Familievernkontor.....	6
3.4. Barnehage og skole på tjenestestedet	6
3.4.1. Søknad om dekning av barnehage- og skoleutgifter	6
3.4.2. Rett til skoleplass i Norge.....	7
3.5. Tilbud om informasjonssamlinger, kurs og språkopplæring	7
3.5.1. Utreiseforberedende samlinger og kurs.....	7
3.5.2. Språk.....	8
3.6. Vaksiner og helseundersøkelse.....	8
3.6.1. Helseundersøkelse.....	8
3.6.2. Vaksinerings.....	9
3.7. Pass og visum	10
Pass.....	10
Visum	10
3.8. Utenlandske medfølgende (ektefelle,samboer og barn) og oppholdstillatelse i Norge	10
3.9. Folkeregisteret.....	11
3.10. Omadressering av privat post	11
Private brev.....	11
Private pakker	11
3.11. Permisjon fra eget arbeid	12
3.12. Flytting	12

3.12.1	Flyttedager	12
3.12.2	Flytteprosessen	12
3.12.3.	Registrerings- og navneskjema for flyttegodset.....	13
3.12.4.	Volumrammer	13
3.12.5.	Flytting og pakking	14
3.12.6.	Nødvendige skjema	14
3.12.7.	Hva kan og kan ikke medbringes?	14
3.12.8.	Lagring	15
3.12.9.	Transportforsikring.....	16
3.12.10.	Kostnader som dekkes over reiseregningen	16
3.12.11.	Kostnader som må dekkes av tjenestemann	17
3.12.12.	Kjæledyr.....	17
3.12.13.	Nødvendig opphold på hotell ved utreise	17
3.12.14.	Forflytningsreisen	18
3.13.	Flybagasje	18
3.14.	Bolig på tjenestestedet.....	18
3.15.	Forsikringer.....	19
3.15.1.	Innboforsikring for private eiendeler mm.	19
3.15.2.	Ulykkesforsikring for medfølgende familie.....	19
3.15.3.	Helseforsikring.....	20
3.15.3.1.	Hvem helseforsikringen skal dekke	20
3.15.3.2.	Hva helseforsikringen skal dekke	20
3.15.3.3.	Hvordan kan du melde deg inn og ut av forsikringsordningen?	21
3.15.3.4.	Refusjon av utlegg for behandlinger	21
3.15.3.5.	Planlagte behandlinger.....	21
3.15.3.6.	Behov for medisinsk assistanse i akutte situasjoner	22
4.	Under utenlandsoppholdet	22
4.1.	Medisinsk rådgivning og medisinske transporttjenester – SOS International	22
4.2.	Trygdemedlemskap og trygdeytelser	23
4.2.1.	Medlemskap i folketrygden	23
4.2.2.	Utenlandske ektefeller og barn over 18 år	24
4.3.	Folketrygdens ytelser under opphold i utlandet – stønad ved helsetjenester	24

4.3.1.	Innenfor EØS-området.....	24
4.3.2.	Utenfor EØS-området	25
4.3.3.	USA.....	25
4.4.	Reise- og oppholdsutgifter.....	25
4.5.	Pensjon, barnetrygd, kontantstøtte mv.....	25
4.5.1.	Ytelser fra NAV	25
4.5.2.	Ledsagerpensjon	26
	Hvordan søke om ledsagerpensjon	26
4.6.	Arbeidsmuligheter på tjenestestedet	26
4.7.	Privilegier og immunitet.....	27
4.8.	Rus og avhengighet	28
5.	Forberedelser til hjemkomst	28
5.1.	Student under utenlandsoppholdet.....	28
5.2.	Barn og hjemkomst	28
5.3.	Digitalt kurs: Psykologiske utfordringer ved utestasjonering.....	29
5.4.	Rett til skoleplass i Norge	29

1. Om Familieportalen

Formål og organisering

Familieportalen er en offentlig informasjonstjeneste på internett hvor Utenriksdepartementet gir informasjon til ektefeller og samboere til ansatte i utenriktjenesten, både fast ansatte og midlertidig ansatte fra andre departementer (spesialutsendinger). Familieportalen skal være en møteplass mellom Utenriksdepartementet og ektefeller/samboere som aktivt søker etter informasjon i tilknytning til utenlandsopphold.

Utenriksdepartementet ved Personalseksjonen er ansvarlig for innholdet på denne nettportalen, mens DSS (Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon) har det tekniske driftsansvaret.

2. Familiepolitikken i utenrikstjenesten

Familiepolitikken er høyt prioritert i Utenriksdepartementet og skal bidra til at medarbeidere kan kombinere familieliv med en karriere i utenrikstjenesten. I praksis er det Familieutvalget, et partssammensatt og rådgivende utvalg i Utenriksdepartementet, som utarbeider familiepolitikken. Partene består av representanter fra arbeidsgiver- og arbeidstakersiden og UD-partnerne (en ekstern interesseorganisasjon for ektefeller og partnere).

Familieutvalget fastsetter en årlig handlingsplan med prioriterte oppgaver.

Målsettingen og de overordnede føringene for familiepolitikken er nedfelt i Utenrikstjenestens personalpolitiske dokument som er fastsatt i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonen, her står det blant annet:

«Veksling mellom tjeneste i departementet og ved utenriksstasjon byr på særlige utfordringer for medarbeidere og deres familier. Hensynet til familien kan vanskeliggjøre ansattes muligheter for å tjenestegjøre ute. Det er derfor en personalpolitisk nødvendighet å arbeide for vilkår som gjør det mulig for familien å følge med til tjenestestedet. At familier som hovedregel har to karrierer å ta hensyn til, er en særlig utfordring.

Departementet skal arbeide for å motvirke negative konsekvenser for medfølgende samlivspartners økonomi og yrkeskarriere, slik som innen trygderettigheter, pensjonsgrunnlag, permisjonsordninger, løsninger for fjernarbeid mv. Premissene for en god familiepolitikk legges på mange områder av aktører utenfor UD, for eksempel når det gjelder oppholds- og arbeidstillatelser, helse- og trygderettigheter, skattespørsmål, etc. UD skal derfor prioritere dialog med relevante offentlige virksomheter for å få på plass bedre løsninger på de spesielle utfordringer som møter medfølgende familiemedlemmer, inkl. utenlandske samlivspartnere, ved skifte mellom ute- og hjemmetjeneste.

Relevante og adekvate opplæringstilbud for utreisende ansatte og familiemedlemmer skal tilbys. Forholdene skal legges til rette for at medarbeidere skal kunne opprettholde kontakt med familiemedlemmer som ikke følger med ved utestasjonering. Belastningen for barn kan være stor ved forflytninger mellom ulike land og kulturer. Det er derfor viktig at arbeidsgiver bistår foreldre med å legge til rette for at barn i størst mulig grad skal unngå problemer ved forflytninger både ut og hjem, og få størst mulig utbytte av utenlandsopphold. En trygg og forutsigbar skolehverdag er særdeles viktig, både ute og hjemme. Tilrettelegging og påvirkning for å oppnå dette skal være en prioritering for UD og utestasjonene.»

3. Forberedelser før utreise

Vi anbefaler at forberedelsene til utreise startes opp så tidlig som mulig. Dette er særlig viktig for de som skal ha med barn.

UD tilbyr utreiseforberedende kurs, samlinger og språkopplæring. Før utreise tilbyr UD en gratis helseundersøkelse.

Den enkelte utenriksstasjon bistår med informasjon om barnehage- og skoletilbud i landet og skriver stedsrapporter med utfyllende informasjon om bo- og leveforhold, bl.a. om det er mulig for medfølgende å ta arbeid i tjenestelandet.

3.1. Familieliaison

Alle stasjoner i utenriktjenesten skal ha en familieliaison som bistår med lokal kunnskap om skole, barnehage og jobbmuligheter. Ta gjerne kontakt med stasjonen i god tid før utreise. Du kan også kontakte personer som har tjenestegjort på tjenestestedet og deres medfølgende. De kan bidra med nyttig informasjon om lokale forhold og ting du trenger å vite om hvordan det er å leve som utsendt på tjenestestedet.

3.2. Viktige dokumenter

3.2.1 Stedsrapporten

Alle utenriksstasjoner skal utarbeide en stedsrapport med informasjon om bl.a. tjenestelandet, ambassaden, helse- og leverforhold, sikkerhet, transport og trafikk, barnehage og skole, ektefelle/partners status, muligheter for arbeid for medfølgende, status for likekjønnet partner/ektefelle, valuta- og banksystem, boliger, flyttegods og innreise.

Stedsrapportene er tilgjengelige for UD's ansatte på UD's intranett. Den ansatte kan skrive ut stedsrapporten og dele den med sin ektefelle/samboer.

3.2.2. Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten

Under utenlandsoppholdet mottar den ansatte en rekke ytelser under «*Særavtalen for tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten*». Gjeldende særavtale er inngått mellom Utenriksdepartementet som arbeidsgiver og de lokale arbeidstakerorganisasjonene.

Særavtalen er tilgjengelig på regjeringen.no

3.3. Barn og utetjeneste

Forflytninger mellom ulike land og kulturer kan være en belastning for barn. Det er derfor viktig at det legges til rette for at barn i størst mulig grad skal unngå problemer ved forflytning både ut og hjem og få størst mulig utbytte av utenlandsoppholdet.

Vi vil anbefale at foreldre deltar på UD's digitale kurs som tar for seg psykologiske utfordringer ved utestasjonering. Kurset har blant annet fokus på barns perspektiv og reaksjoner i møte med ulike kulturer og språkutfordringer. Les mer under Utreiseforberedende samlinger og kurs.

3.3.1. Barn med spesielle behov

Barn med spesielle behov, for eksempel knyttet til helse, utvikling og sosiale forhold, vil kunne møte på større utfordringer enn andre barn. Foreldre bør være særlig oppmerksomme på dette og vurdere barnas behov ved valg av tjenestested, og hvor ofte barna må flytte. Som arbeidsgiver skal vi sørge for å gi best mulig informasjon til våre ansatte både i utlysningstekstene, under intervju, i stedsrapportene, på utreiseforberedende informasjonssamlinger og kurs og på den individuelle helseundersøkelsen som UD tilbyr før utreise (se avsnitt om vaksiner og helseundersøkelser).

3.3.2. Familievernkontor

Familievernkontorene i Norge tilbyr hjelp til alle som trenger å snakke om vanskelige forhold i familien. Det finnes familievernkontorer i alle fylker, og tilbudet er gratis. En oversikt over alle familievernkontorene finner du her: [Familievernkontorer \(bufdir.no\)](https://www.bufdir.no/familievernkontorer).

Kontorene er tverrfaglig bemannet på spesialistnivå, hovedsakelig av psykologer og sosionomer med videreutdanning i familierapi. De ansatte har taushetsplikt.

3.4. Barnehage og skole på tjenestestedet

3.4.1. Søknad om dekning av barnehage- og skoleutgifter

Søknad om dekning av barnehage- og skoleutgifter skal behandles av stasjonen. Det er viktig å ta kontakt, før utreise, med utenriksstasjonen og innhente informasjon om det lokale barnehage- og skoletilbudet. Alle stasjoner skal ha en familieliason som skal bistå familiene med praktisk problemløsning og tilrettelegging, bl.a. informasjon om skole- og barnehagetilbud, åpningstider, søknadsfrister, priser samt alternative barnepassordninger

der det måtte finnes. Slik informasjon skal også stå i stedsrapportene. Familieliasjonen kan også formidle kontakt inn mot skoler/barnehager etter behov.

Informasjon om ytelser og retningslinjer for behandling av saker om barnehage og barns skolegang finner du i særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten som er tilgjengelig på regjeringen.no.

Ved behov for utvidet pedagogisk og psykologisk støtte som går utover privat støtteundervisning skal den ansatte sende søknad til Personalseksjonen i UD. Det må legges ved dokumentasjon på at tilretteleggingen er godkjent av fagmyndighet som adekvat og nødvendig.

3.4.2. Rett til skoleplass i Norge

Skolebarn har rett til plass på nærskolen, jf. [opplæringslova § 8-1 \(Lovdata\)](#). Vurderingen av hvilken skole som er elevens nærskole skal ta utgangspunkt i avstand til skolen, men også andre forhold som trygge skoleveier, søskentilhørighet, samlede nærmiljøer, kapasiteten på skolen eller særlige individuelle hensyn. Dersom det er flere søkere til en skole enn ledige plasser, må skolen vurdere hvilke elever som skal henvises til nærmeste skole med ledige plasser. Skolens beslutning om å henvise en elev til nærmeste skole fastsettes i et enkeltvedtak som kan påklages. [Når nærskolen ikke har ledig plass - Skoleoversikt og skoletilhørighet - Oslo kommune](#).

Skoleplass kan i utgangspunktet først søkes når man fysisk har flyttet tilbake til Norge. UD anbefaler imidlertid at det tas kontakt med skolen før hjemreise. UD v/Personalseksjonen kan bidra med et skriv til skolen med en anmodning om at det tas hensyn til barnets og familiens behov for forutsigbarhet ved hjemflytting til Norge.

3.5. Tilbud om informasjonssamlinger, kurs og språkopplæring

3.5.1. Utreiseforberedende samlinger og kurs

UD tilbyr utreiseforberedende samlinger for ansatte og medfølgende, der vi informerer om temaer som helse, trygd, forsikringer, flytting, jobbmuligheter for partnere, Wien-konvensjonen om diplomatisk samkvem m.m.. Samlingen har de siste årene blitt arrangert digitalt.

Formålet med samlingen er å gjøre oppmerksom på utfordringer i forbindelse med flytteprosessen og under utestasjonering samt gi råd og veiledning om hvilken støtte som kan gis av utenriktjenesten og andre offentlige instanser.

UD tilbyr et digitalt kurs «*Psykologiske utfordringer ved utestasjonering*» som er et personlig utreiseforberedende kurs for de som skal tiltre ved utenriksstasjon, og for de som skal gjeninntrre i departementet etter endt utestasjonering. Kurset består av seks opptak, samt en podcast og en nettside. Podcast og nettside er spesielt rettet mot de som reiser ut med barn. Kurset har følgende læringsmål:

- Bevisstgjøring av forskjellige problemstillinger og reaksjoner som kan oppstå i forbindelse med en utestasjonering
- Ulike mestringsstrategier
- Identifisere vanlige fallgruver
- Kunne gjenkjenne barns behov ved flytting - Spesifikt barn på utestasjon

Kurset tar opp hvilke utfordringer utestasjonering kan ha for enkeltpersoner og familien. Spørsmål som belyses omhandler bl.a. hvordan opphold i ulike land former og forandrer vår personlighet. Kurset har også fokus på barns perspektiv og reaksjoner i møte med ulike kulturer og språkutfordringer. Kurset er tilgjengelig i Læringsplattformen via UD's intranett.

3.5.2. Språk

UD tilbyr språkkurs til medfølgende ektefeller og samboere. Nærmere informasjon finnes på Språkenhetens sider på UDintra – eller ved å sende en mail til sprakenheten@mfa.no.

Norgesskolen

Norgesskolen er en sommerskole i norsk språk og kultur. Se informasjon på nettsiden til [Norgesskolen - NORAM](#) UD-ansatte kan søke UKS om økonomisk støtte til egne barns deltakelse på Norgesskolen. Støtteordningen er begrenset til å omfatte barn av utestasjonerte. Barn og ungdom som har hatt lengre fravær fra Norge blir prioritert, samt barn som ikke har fått støtte tidligere. UKS kan dekke inntil kr. 5000 av skoleavgiften per barn.

3.6. Vaksiner og helseundersøkelse

3.6.1. Helseundersøkelse

UD tilbyr gratis helseundersøkelse til ansatte og medfølgende familie før hver utestasjonering.

Ved tjenestegjøring på stasjoner med pålagt utreiseordning, "R&R-ordning", pålegges ansatte en utvidet helseundersøkelse før og under tjenestegjøringen. Den utvidete

helseundersøkelsen inkluderer også en vurdering av psykolog. Medfølgende gis et tilsvarende tilbud om helseundersøkelse.

Avonova Helse er for tiden UDs leverandør av helseundersøkelser og vaksiner, og har spesialkompetanse innen reisemedisin, tropemedisin og arbeidsmedisin. I helseundersøkelsen vil en rekke temaer tas opp knyttet til utestasjonering og egen helse, som f.eks. klima, lokale sykdommer, rus og avhengighet, barns forhold samt din og familiens helseutfordringer knyttet til oppholdsstedet. Formålet er å reflektere gjennom mulige utfordringer for å sikre et best mulig opphold for deg og din familie.

De siste årene har det vært særlig fokus på luftforurensing og hvordan dette påvirker ansattes og medfølgendes helse på kort og lang sikt. Folkehelseinstituttet har på oppdrag fra UD utarbeidet anbefalinger for hvordan UD, stasjonen og den enkelte bør forholde seg for å minimere helserisiko. I tillegg har UD utarbeidet en tiltaksplan som omfatter råd til den enkelte, tiltak på stasjonen, varighet av tjenestegjøringen, opplæring og systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet. Tiltaksplanen, Folkehelseinstituttets anbefalinger og annen dokumentasjon er tilgjengelig på UDintra. Den ansatte kan selv hente ut og videresende disse dokumentene.

UD oppfordrer foreldre om å nøye vurdere om barn under 16 år bør medfølge til stasjoner med særlig luftforurensing.

3.6.2. Vaksinerings

Reisevaksinerings foretas ved Avonova Helse (se kontaktinformasjon nedenfor) og nødvendige vaksiner dekkes av UD. Gjennomføres vaksinen av annen leverandør enn Avonova betales dette av UD mot kvittering og ved at vaksinerings føres opp på reiseregningen. Det vises for øvrig til stedsrapporten.

Vær oppmerksom på at barnevaksinasjon er en ytelse som dekkes av kommunehelsetjenesten i Norge, og utføres av din lokale helsestasjon. Under utestasjonering må man selv betale for dette, og utgiftene kompenseres gjennom utenlandstillegget ([Særavtalen](#)). For barn godtgjøres derfor kun vaksiner som er knyttet til sykdommer du kan pådra deg i oppholdslandet.

Avonova Helse Bryggeklubben

Munkedamsveien 45, 0250 Oslo

bryggeklubben@avonova.no

[23 11 58 50](tel:23115850)

3.7. Pass og visum

Alle som utestasjoneres vil trenge enten diplomat- eller tjenestepass. Disse utstedes av diplomatseksjonen i UD til den utsendte og medfølgende familiemedlemmer. Det er en forutsetning at vedkommende har gyldig politipass.

Diplomatseksjonen kan kontaktes ved spørsmål: diplomatseksjonen@mfa.no

Pass

For passutstedelse kreves personlig oppmøte av den ansatte og medfølgende familiemedlemmer. Foto vil bli tatt i diplomatseksjonen samtidig med utfylling av personlige data. Det må påregnes ca. én ukes behandlingstid. Spesielle regler gjelder for ektefeller/samboere som er utenlandske statsborgere. For nærmere informasjon kan diplomatseksjonen kontaktes.

Visum

Diplomatseksjonen bistår den utsendte og medfølgende familiemedlemmer med innhenting av visum fra utenlandske myndigheter. Ta kontakt med diplomatseksjonen i god tid for å avklare om du behøver visum og for å få fylt ut nødvendige visumsøknadsskjemaer. Enkelte land har flere måneders behandlingstid.

3.8. Utenlandske medfølgende (ektefelle,samboer og barn) og oppholdstillatelse i Norge

Utenlandske ektefeller bør, før utreise, kontakte Utlendingsdirektoratet (www.udi.no) om hvilke rettigheter og plikter som gjelder for flytting tilbake til Norge etter utenlandsoppholdet, bl.a. om det må søkes om ny oppholdstillatelse eller hva som skal til for å opprettholde en [permanent](#) oppholdstillatelse i Norge. For mer informasjon se UDIs nettside: [Skal søke: Beholde permanent oppholdstillatelse - UDI](#) Det gjøres oppmerksom på særregler for statsborgerskap for medfølgende til utsendt personell hvor det unntas fra noen generelle bestemmelser om botid og språkopplæring mm. Se [statssborgerforskriften § 8-2](#) for mer informasjon.

3.9. Folkeregisteret

Utsendt utenriktjenestemann er å betrakte som bosatt i den kommune hvor han/hun hadde sin bopel ved utreise fra Norge. Det gjøres oppmerksom på at medfølgende som er statsborgere av det landet der man er utestasjonert, automatisk vil bli registrert som utflyttet fra Norge av folkeregisteret. Vi minner om at du må holde Skatteetaten (Folkeregistret) løpende informert om endringer i sivil status (ekteskap, skilsmisse, barnefødsel, mv.). Endring av hjemstedsadresse i Norge under utetjeneste skal også meldes til skatteetaten.

3.10. Omadressering av privat post

Privat post må i god tid omadresseres til utenriksstasjonen/privatadressen i utlandet.

Private brev

Hvis du skal motta private brev når du er utestasjonert, husk å be avsender om å merke denne tydelig med hvilken stasjon du er på.

Post til medfølgende og barn bes merkes med c/o med navn på utsendt tjenesteperson.

Adresse for brevsendinger:

Navn (evt. c/o til utsendt) - navn på stasjon - UD - Postboks 8114 Dep, 0032 Oslo.

Meld fra om adresseendring til avsendere av post til deg når du flytter fra utenriksstasjon.

Private pakker

I utgangspunktet videresender departementet ikke private pakker til utenriksstasjonene. Unntak gjelder for stasjoner med utfordrende postgang. Pakker kan ikke være større enn medium Norgespakke.

Sendinger går som Diplomatic pouch, og det er begrensninger på hva pakkene kan inneholde. UD videresender ikke:

- farlig gods/batterier
- flytende varer
- matvarer/godteri
- snus/tobakk
- Medisiner kan kun sendes etter direkte avtale med kurertjenesten (kurer@mfa.no)

Alle pakker blir åpnet grunnet disse restriksjonene. Ting som ikke kan sendes, vil bli fjernet og destruert. Den enkelte bes selv om å informere familie og venner om disse begrensningene.

Adresse for postpakkesendinger:

Navn
UD/stasjon
DSS varemottak
Akersgt. 59
0180 Oslo

3.11. [Permisjon fra eget arbeid](#)

Medfølgende ektefelle eller samboer kan søke egen arbeidsgiver om permisjon dersom de ønsker fri for å følge den ansatte til utlandet. UD ved Personalenheten kan bistå med et støtteskriv ved behov.

Arbeidstakere i staten som følger sin flytte-pliktige ektefelle til nytt tjenestested kan gis permisjon inntil 12 år, se Statens personalhåndbok.

Selv om den ansatte ikke er flyttepliktig, kan en statlig virksomhet avgjøre en eventuell søknad om ulønnet permisjon på fritt grunnlag med hjemmel i arbeidsgivers styringsrett.

Enkelte kommuner, som Oslo og Bærum, praktiserer tilsvarende ordninger som i staten.

Kommunale og private arbeidsgivere må avgjøre eventuelle permisjonssøknader i henhold til sine egne permisjonsbestemmelser, som ofte vil fremgå av virksomhetens personalreglement.

3.12. [Flytting](#)

3.12.1 Flyttedager

Ved utenriksstasjonering får den ansatte 2 flyttedager før utreise og 2 flyttedager på tjenestestedet, som inkluderer fritid for div gjøremål i forbindelse med forflytningen.

3.12.2 Flytteprosessen

Det følger av bestemmelsene i utenriksinstruksen av 13. desember 2002 kap. 15 § 5 at utsendt utenriks tjenestemann får dekket utgifter til flytting for sin og familiens eiendeler etter gjeldende normer som fastsettes av Utenriksdepartementet.

UD har inngått rammeavtaler med:

- NFB International Relocations AS for stasjoner i Afrika, Asia og Oceania, samt Amerika
- SIRVA (Team Relocations AS), for stasjoner i Europa

Ta kontakt med leverandøren som er tildelt rammeavtale for det området stasjonen er lokalisert i. Avtalen gjelder også for de som skal flytte fra en stasjon og hjem til Norge.

Leverandøren sender den ansatte flytteskjema for utfylling. Den ansatte returnerer komplettert flytteskjema til leverandøren. Kontrakt om oppdrag er inngått når leverandøren har mottatt utfylt flytteskjema fra den ansatte.

Lokal agent i utlandet skal ikke benyttes. Flyttekoordinator i Norge skal være hovedkontakt i forbindelse med hele organiseringen av flyttingen.

Denne nye rammeavtalen gjelder ikke 3. landsflyttinger – (flytting mellom stasjoner).

3.12.3. Registrerings- og navneskjema for flyttegodset

Så snart en flytting er kjent for tjenestemannen, må skjemaet "[Registrerings- og navneskjema for flyttegodset](#)" fylles ut og sendes Enhet for fellestjenester. Skjemaet danner grunnlag for utregning av flytte- og lagervolumrammer fastsatt av UD.

Enhet for fellestjenester må orienteres hvis tjenestemannens familiesituasjon er endret etter tiltredelse, slik at volumrammen kan justeres tilsvarende i forbindelse med hjemflytting eller flytting til ny utenriksstasjon.

3.12.4. Volumrammer

Utestasjonering over to år	Eget volum	Medfølgende partner	Hvert medfølgende barn
UMØBLERT (til Europa og Nord-Amerika)	40,0	10,0	2,5
MØBLERT (til Sør- og Mellom-Amerika, Afrika, Asia, Australia)	13,0	3,5	1,0

Medfølgende barn for flyttinger til/fra Afrika får dobbel barnevolumramme.

Skal tjenestemannen flytte fra utenriksstasjon med umøblert tjenestebolig til utenriksstasjon med møblert tjenestebolig, skal volumrammer for møblert stasjon følges, mens restvolum (opp til umøblert) sendes til Norge for lagring under utetjeneste.

Ved forflytning fra møblert til umøblert tjenestebolig gjelder volumramme for umøblert mellom stasjonene, mens differansen opp til volumramme for møblert flyttes fra lager i Norge.

I henhold til Utenriksinstruksen skal det bare sendes ett flyttelass for tjenestemannen. Det er imidlertid vanlig at departementet har en fleksibel holdning til å dele flyttelasset grunnet samlivspartners yrkeskarriere, barns skolegang eller liknende. Dette må forhåndsgodkjennes av departementet v/Enhet for fellestjenester.

Flyttegodset skal bare inneholde tjenestemannens personlige eiendeler. Det er ikke anledning til å medbringe ting for andre i flyttelasset. Dette gjelder uansett om det er "ledig volum" eller ikke i flyttelasset.

3.12.5. Flytting og pakking

Flyttebyrået skal foreta all pakking av godset. Møbler som blir demontert ved pakking skal monteres av flyttebyrået/agenten. Nye varer, f.eks. flat pakkede møbler, kan ikke kreves montert av flyttebyrået. Det pakkes/kjøres ut fra en adresse. Eventuell henting fra alternativ adresse betales privat. Tilsvarende vedrørende levering.

3.12.6. Nødvendige skjema

Ved innførsel av flyttegods fra utlandet til Norge skal skjema for innførsel av flyttegods fylles ut. [Skjemaet ligger på Tollvesenets internettside \(www.toll.no\)](http://www.toll.no). Skjemaet skal følge flyttelasset.

Tjenestemannen må selv finne ut hvilke dokumenter som er nødvendige for innførsel av flyttegods til andre land. Vedkommende utenriksstasjon kan være behjelpelig med å fremskaffe og vite hvilke dokumenter som må fremlegges myndighetene i tiltredelseslandet. Sjekk også stedsrapporten for mer informasjon.

Minn gjerne stasjonen om oppfølgings-/oppstartsprosessen ved ankomst av flyttegodset ditt. (Fremlegging av dokumentasjon for lokale myndigheter.)

Flyttegodset kan ikke ankomme destinasjonen før du selv er på plass, og du har fått din diplomatiske status. Dette iht. de enkelte lands tollregler for diplomatforsendelser.

3.12.7. Hva kan og kan ikke medbringes?

Det er innført strengere prosedyrer ved utsendelse av flyttegods til utlandet. Be om utfyllende lister fra speditør om hvilke type varer/gjenstander dette gjelder.

Vi ber også om at dere rådfører dere med respektive speditører om transport av bl.a. alkoholholdige varer, da dette er problem til/fra og mellom enkelte land.

Det er ikke tillatt å sende bil, motorsykkkel eller båt i flyttelasset uansett om det skulle være plass i containeren. Dette gjelder også ved hjemflytting. Hvis motorkjøretøy eller båt skal eksporteres/importeres finnes utfyllende informasjon om dette på Tollvesenets internettside (Toll.no)

Flyttegods samlastes for flere utreisende/hjemreisende der dette er aktuelt. M.a.o. så går ikke alltid ditt flyttegods med egen transport. Det kan her forekomme noe forsinkelser.

Medisiner skal ikke pakkes i flyttegodset, men tas med i håndbagasjen. Husk dokumentasjon for dette.

3.12.8. Lagring

For tjenestemenn som skal flytte inn i en møblert (85%) bolig, og som ønsker å lagre gods under tjenestegjøringen ute, refunderer departementet utgifter til lagerleie i henhold til volumramme for dette.

Ved flytting til umøblert bolig refunderes kostnad for lagring av differansen mellom volumramme og det faktiske flyttevolum. Koordinering av levering til og utkjøring fra lager gjøres av vedkommende flyttebyrå og avtales direkte mellom disse og tjenestemannen selv.

Gods på langtidslager beholdes der det først ble lagret, selv om du bytter stasjon og skal benytte en annen speditør.

For gods som er lagret i Norge under utetjeneste dekkes forsikring for 6 måneder ved utreise og 3 måneder ved hjemkomst. Utover dette må tjenestemannen dekke forsikring selv. Mange flytter sin innboforsikring til å gjelde det lagrede godset, eller tegner en ny forsikring for dette.

Det anmodes om å være kritisk til hva som settes på lager før utestasjonering. Kast eller gi bort ting som du allikevel ikke mener at du kommer til å nytte deg av senere.

Ved retur til Norge, dekker UD kun lagerleie i 3 måneder etter at flyttegodset er ankommet.

UD dekker en innkjøring til lager og en utkjøring. Eventuelle deluttak må bekostes privat.

3.12.9. Transportforsikring

UD har en fellespolise hos If Skadeforsikring for forsikring av flytte- og lagergoods og utgiftene dekkes av departementet i henhold til fastsatte forsikringsrammer. Rammen er NOK 1,3 mill.

Tjenestemenn som ønsker å forsikre utover maksimumsrammene skal ta direkte kontakt med If Skadeforsikring v/Kari Steinlein, tlf. 934 03801 mail: iftrans@if.no. Premie for overskytende forsikringsbeløp blir fakturert direkte fra If Skadeforsikring og utgiftene dekkes av tjenestemannen.

Enkeltgjenstander eller grupper av gjenstander til en verdi av NOK 100.000,- eller mer skal imidlertid alltid oppgis til forsikringsselskapet. Smykker, bunadssølv og ordener omfattes ikke av transportforsikringen.

Ved eventuelle skader på flyttegoods tas direkte kontakt med If Skadeforsikring v/Kari Steinlein, tlf. 93 40 38 01, e-post: bedriftskade@if.no.

Fremgangsmåten fremgår av Ifs informasjonsskriv i vedlegget "[Enkle regler ved mottak av flyttegoods](#)".

Følgende defineres **ikke** som flyttegoods og er ikke forsikret: Matvarer, alkohol, våpen og kjøretøy.

Forsikringen begynner å gjelde:

- når flyttelasset forlater sin lagrings-/oppbevaringsplass for direkte lasting i transportmiddel på det sted den forsikrede transporten starter.
- Fortsetter under transport inkl. mellomlagring som utgjør en naturlig del av transporten, samt under tilhørende lasting, omlasting og lossing.
- Opphører når flyttelasset blir utlevert til mottaker.

3.12.10. Kostnader som dekkes over reiseregningen

- Omforming og montering av elektrisk utstyr dekkes etter regning både ved utreise og ved hjemreise. Omforming og montering av slikt utstyr må stå i rimelig forhold til gjenskaffelsesverdien. UD dekker overgang fra og til 110 volt og transformator, men ikke strekking av ledninger etc.
- Fly bagasje - Tjenestemann og familiemedlemmer får dekket utgifter til 30 kg overvekt hver, i tillegg til det man får av flyselskapet.
- Tips til flyttemannskap i utlandet. Evt. tips betales i henhold til det som er vanlig på stedet. Tips til flyttemannskap i Norge dekkes ikke.

3.12.11. Kostnader som må dekkes av tjenestemann

- Ekstrakostnader fordi en ikke har tid til å ta imot flyttegods, som planlagt med speditør/agent, dekkes av en selv eller stasjonen.
- Fraviker tjenestemann fra opprinnelig avtale om flyttedato med speditør og forsinker denne, skal vedkommende bære den ekstra kostnaden selv.
- Det pakkes/kjøres ut fra én adresse. Eventuell henting fra alternative adresser betales privat. Tilsvarende vedrørende levering.
- Deluttak fra langtidslager bekostes av tjenestemannen.
- Momsrefusjon av nyinnkjøpte varer på utførsel. Speditør foretar selve utførselen av varen, men det er butikken, som det er handlet i, som er ansvarlig for å refundere momsen tilbake til tjenestepersonens konto.
- Import av alkohol til Norge

3.12.12. Kjæledyr

UD refunderer ikke utgifter forbundet med vaksinerings, transport, karanteneopphold eller likende for kjæledyr.

Hva gjelder evt. flytransport har flyselskapene noe ulik praksis med hensyn til krav til transportkasse, størrelse osv. Ta derfor kontakt med angjeldende flyselskap i god tid før avreise for avklaring av praktiske spørsmål rundt transporten.

Når det gjelder innførsel av kjæledyr til Norge vises til Mattilsynets nettsted (www.mattilsynet.no).

Det anbefales å ta kontakt med utenriksstasjonen eller vedkommende lands ambassade for nærmere opplysninger om regler ved innførsel av kjæledyr til tjenestelandet.

3.12.13. Nødvendig opphold på hotell ved utreise

Dersom det blir nødvendig å bo på hotell i forbindelse med forflytningsreise, dekkes hotellutgifter etter regning innenfor gjeldende satser for *inntil* 17 døgn for den ansatte og medfølgende familie. Dette er totalt antall døgn som kan fordeles på hotellopphold Norge/tjenestestedet. I tillegg dekkes kostgodtgjørelse for samme antall døgn.

Dersom dere ved ankomst/fratredelse på tjenestested må bo på hotell utover 17 døgn, f.eks. fordi det ikke har vært mulig å skaffe bolig i tide, flyttegodset ikke er nådd fram eller må avsendes, får dere *uten tidsbegrensning* dekket faktiske, nødvendige utgifter til hotellrom for familien. Kostgodtgjørelse dekkes ikke i slike tilfeller.

Hotellopphold skal begrenses til det kortest mulige, og uansett kun til det som er nødvendig av hensyn til pakking og forsendelse av flyttegods. Søknad om antall dager må

godkjennes av stasjonen. Hotellrom i utlandet skal reserveres gjennom vedkommende utenriksstasjon.

Når det gjelder hotellopphold i Norge *i forbindelse med utreise til stasjoner i Europa*, dekkes hotellopphold kun i den perioden boligen tømmes for innbo og videre noen dager inntil rengjøring av boligen er gjort. Opphold på hotell i Norge anses ikke nødvendig når flyttelasset har ankommet bestemmelsesstedet, ei heller dersom flyttelasset blir plassert på lager i Norge.

Ved nødvendig opphold utenfor egen bolig eller hotell (f.eks. privat hos slektninger, venner e.l.), tilstås halv kostgodtgjørelse (intet nattillegg) etter samme regler som ovenfor.

3.12.14. Forflytningsreisen

Forflytningsreisen skal bestilles gjennom UD's reisebyrå. Hvis reisen har ett flystrekk over 6 timer kan man reise rimeligste businessklasse. Utgifter til taxi dekkes til og fra flyplass dersom det er nødvendig. Dersom avreisetidspunkt er om natten kan nødvendig opphold på flyplasshotell el. dekkes.

Vær oppmerksom på at dersom utenriktjenestemannen og familie ikke reiser sammen, dekkes ikke taxi til og fra flyplass for familien. Familie har da heller ikke krav på kost eller hotellutgifter ifm forflytningsreisen.

3.13. Flybagasje

Utenriktjenestemannen og familiemedlemmer får dekket utgifter inntil 30 kg overvekt hver. Dette kommer i tillegg til det du får ha med ref. flyselskapet. Utgiftene betales privat og kreves refundert på reiseregningen.

Her er det lurt å pakke med seg det mest nødvendige i påvente av flyttelasset.

Gjenstander som ønskes sjekket inn som bagasje og som blir avvist på flyplassen, er den enkeltes ansvar å håndtere.

3.14. Bolig på tjenestestedet

Det er utenriksstasjonens ansvar å finne egnet tjenestebolig. I utgangspunktet forsøker stasjonen å utnytte best mulig stasjonens eksisterende boligmasse, og det kan bli aktuelt å overta bolig fra andre enn direkte forgjenger i stillingen. Det gjøres oppmerksom på at det med unntak for stasjonssjef ikke vektlegges hensyn til representasjon i forhold til leie av bolig. Antall familiemedlemmer er retnings-givende når det gjelder boligens størrelse samt kostnadsnivå.

Det gis normalt ikke anledning til å bytte bolig under oppholdet. De som ankommer alene, med tanke på at familien skal flytte etter, må derfor velge bolig med tanke på innkvartering av hele familien fra første dag.

I tillegg til husleie, dekkes driftsutgifter som f.eks. strøm, brensel, gass og vannforbruk som huseier ikke dekker. Dette betales som regel direkte av stasjonen.

Forsikring av boligen (brann, ansvarsforsikring, vannskade etc.) dekkes av stasjonen. Innboforsikring (tyveri, brann) må den enkelte tegne selv. Det er ikke sikkert at din forsikring hjemme gjelder i utlandet. Det kan være lurt å sjekke dette med ditt norske forsikringsselskap, evt. med din fagforening.

Nærmere opplysninger om bolig på tjenestestedet fås ved henvendelse til stasjonen.

I utgangspunktet forsøker stasjonen å utnytte best mulig stasjonens eksisterende boligmasse, og det kan bli aktuelt å overta bolig fra andre enn direkte forgjenger i stillingen.

3.15. Forsikringer

3.15.1. Innboforsikring for private eiendeler mm.

Under utenlandsoppholdet må den enkelte familie selv tegne innboforsikring for private eiendeler og reisegodsforsikring på private feriereiser.

Staten er selvassurandør, hvilket innebærer at statlige virksomheter som hovedregel ikke kan tegne private forsikringer for å dekke utgifter som pådras ved uforutsette hendelser. Statens ansvar for sine ansatte er derfor regulert i tariffavtaler som forhandles og inngås sentralt mellom Staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene i staten.

De statlige forsikrings- og erstatnings-ordningene er en del av UD-ansattes lønns- og arbeidsvilkår.

3.15.2. Ulykkesforsikring for medfølgende familie

Familiemedlemmer er dekket av en statlig ulykkesforsikring. Den omfatter ektefelle, partner, samboer og barn inntil fylte 18 år (eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole) som flytter med embets- og tjenestemenn til tjenestested i utlandet. Forsikringen gjelder over hele verden og under hele utenlandsoppholdet (også under ferie) og på forflytningsreisen, men ikke under opphold i Norge.

Forsikringen dekker ikke familie som kun er på besøk i stasjonierungslandet.

Forsikringen gir rett til erstatning for personskade forårsaket av ulykke som fører til død eller medisinsk invaliditet. Skader som har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, krigshandlinger, opptøyer, naturkatastrofer og lignende dekkes også.

Forsikringsordningen administreres av Statens pensjonskasse. Mer informasjon finner du i Statens personalhåndbok.

3.15.3. Helseforsikring

Helseforsikring for utsendte og medfølgende til visse land i EØS-området er en frivillig ordning. UD betaler forsikringspremien, det er ingen egenandeler, men den enkelte ansatte må betale skatt av fordelene. Helseforsikringsavtalen er p.t. inngått med If Skadeforsikring NUF, og det er Europeiske (en del av If) som er kontaktinstans når ordningen skal benyttes. Polisenummeret er SP 825954.

3.15.3.1. Hvem helseforsikringen skal dekke

Følgende kan være medlem av forsikringen:

- 1) Utsendt utenriktjenestemann som tjenestegjør i følgende land: Belgia, Finland, Frankrike, Irland, Kroatia, Portugal, Spania, Storbritannia, Sveits, Tyskland og Østerrike.
- 2) Medfølgende familie til utsendt personale som er nevnt i pkt. 1)
- 3) Ambulerende personale.

Medfølgende barn kan være omfattet inntil fylte 18 år. Medfølgende barn over 18 år som har rett til utvidet skolegang i henhold til opplæringsloven § 3-1 kan også være omfattet.

Familie som kun er på besøk omfattes ikke av forsikringen.

3.15.3.2. Hva helseforsikringen skal dekke

Forsikringen skal gi økonomisk dekning til nødvendige utgifter til helsetjenester ved sykdom, skade, lyte, familieplanlegging, svangerskap, fødsel og svangerskapsavbrudd på linje med det som ytes etter lov 28. februar 1997 nr. 19 om folketrygd (folketrygdloven) del IV kapittel 5 Stønad ved helsetjenester.

Innleggelse og behandling på sykehus skal dekkes. Ved innleggelse dekkes kostnader opp til standard enkeltrom med eget bad/rom på privat sykehus. Høyere standard enn dette dekkes ikke. Alle utgifter som relaterer seg til behandlingen dekkes.

Ved sykehusinnleggelse dekkes nødvendig foreldreinnkvartering for barn.

Behandling ved sykehus eller poliklinikk skal være basert på henvisning fra lege, 3kiropraktor eller manuell terapeut.

Forsikringen dekker ikke inngrep som vesentlig er begrunnet i kosmetiske hensyn, og heller ikke behandling av påregnelige følger av slike inngrep.

Forsikringen dekker ikke vaksiner.

3.15.3.3. Hvordan kan du melde deg inn og ut av forsikringsordningen?

For utsendte og deres medfølgende skal den enkelte utenriksstasjon foreta inn- og utmelding via If-tjenesten [Confidential Message](#) som krypterer mail og vedlegg. Tilgang til meldingstjenesten gis til dedikerte personer (en eller flere) ved hver utenriksstasjon.

Europeiske deler opplysninger om hvem som er innmeldt i denne forsikringsordningen med Personalseksjonen, slik at departementet kan foreta korrekt innberetning til skattemyndighetene.

Det skal ikke foretas noen helsevurdering eller settes krav til helse for å kunne meldes inn i ordningen.

3.15.3.4. Refusjon av utlegg for behandlinger

For refusjon av egne utlegg, kan den ansatte kontakte Europeiskes skadeoppgjørsenhet i Oslo enten på web (for elektronisk skademelding) eller ringe en skadebehandler på telefon for å få saken vurdert/behandlet telefonisk. Webadressen er: www.europeiske.no og [her er lenken til skaderegistreringsskjemaet](#).

Kontaktinformasjon til Europeiskes oppgjørsenhet er: tlf +47 21 49 78 00, e-post expat@europeiske.no

Alle saker blir registrert umiddelbart, og kunden skal få svar innen 24 timer. De aller fleste sakene løses/utbetales umiddelbart.

3.15.3.5. Planlagte behandlinger

Når det oppstår behov for medisinsk behandling som ikke er akutt, skal medlemmet ta kontakt med Europeiskes skadeoppgjørsavdeling. Europeiske vil da umiddelbart, i tett samråd med medlemmet, planlegge og gjennomføre den nødvendige behandlingen:

- Avklare diagnose og nødvendig medisinsk behandling

- Avtale valg av lege/sykehus
- Basert på dette, kan Europeiske stille betalingsgaranti til valgte lege/sykehus
- Europeiske utbetaler til lege/sykehus etter avsluttet behandling
- Eventuelle egne utgifter som medlemmet har hatt utbetales til medlemmet

Kontaktinformasjon til Europeisk oppgjørsenhet er: tlf +47 21 49 78 00, e-post expat@europeiske.no

3.15.3.6. Behov for medisinsk assistanse i akutte situasjoner

Når det inntreffer en situasjon der det er behov for akutt assistanse, f.eks. alvorlig sykdom, sykehusinnleggelse, ulykkesskade eller lignende, kan man ta umiddelbar kontakt med Europeisk Alarmsentral (SOS International), som er døgnbemannet. Telefonnummeret til Europeisk Alarmsentral er: +47 21 49 50 00, tastevalg 1.

4. Under utenlandsoppholdet

Her finner du nyttig informasjon om helse, trygd, arbeidsmuligheter og privilegier

4.1. Medisinsk rådgivning og medisinske transporttjenester – SOS International

UD har en avtale p.t. med SOS International som gjelder globalt og som kan benyttes av

- utsendte utenriktjenestemenn
- medfølgende familie, jf. særavtalens definisjon av medfølgende
- statsansatte og embetsmenn på tjenestereise i utlandet i regi av UD
- norske lokalt ansatte med medlemskap i folketrygden

SOS International har en døgnbemannet alarmsentral som skal

- gi forsvarlig medisinsk rådgivning
- vurdere om nødvendig behandling kan gis på stedet du befinner deg
- hvis nødvendig behandling ikke kan gis på stedet skal alarmsentralen vurdere om det er nødvendig å arrangere medisinsk transport til nærmeste forsvarlige behandlingssted

Den medisinske rådgivningstjenesten er et lavterskeltilbud som gir deg gratis, rask og enkel tilgang til råd og informasjon om helse, sykdom og behandling. Alarmsentralen svarer på alle slags helserelaterte spørsmål. Personellet ved alarmsentralen er underlagt regler om taushetsplikt som gjelder for helsepersonell. Alarmsentralen er åpen hele døgnet, alle dager i året.

Den medisinske transporttjenesten er en beredskapstjeneste. Hvis lege ved alarmsentralen vurderer at det ikke kan gis forsvarlig behandling på stedet, og at det ikke er medisinsk forsvarlig at pasienten reiser til behandlingsstedet på egen hånd, f.eks. med rutefly, skal alarmsentralen arrangere medisinsk transport. Slik transport skal forhåndsgodkjennes av departementet.

Telefonnummeret til alarmsentralen er + 45 3848 9362

4.2. Trygdemedlemskap og trygdeytelser

4.2.1. Medlemskap i folketrygden

Medlemskap i folketrygden gir ikke i seg selv rett til noen trygdeytelser, men medlemskap er vanligvis et grunnvilkår for å få rett til trygdeytelser.

Alle utsendte utenriktjenestemenn er automatisk pliktige medlemmer av folketrygden under utenlandsoppholdet. I utgangspunktet er det derfor ikke nødvendig med søknad eller vedtak om medlemskap, men NAV anbefaler allikevel å **søke om en bekreftelse på medlemskap** under opphold utenfor Norge på [skjema NAV 02-08.05](#). På dette skjemaet søker man også om å få bekreftet medlemskap for evt. medfølgende ektefelle/samboer som er forsørget. Det kan for eksempel være behov for å bekrefte medlemskap i trygden overfor helseinstitusjoner.

Medfølgende ektefelle og barn under 18 år er i utgangspunktet pliktige medlemmer om de oppholder seg sammen med og *er forsørget av den utsendte*. NAV har i sin praksis lagt til grunn en veiledende inntektsgrense på 1,5 ganger [grunnbeløpet \(G\) i folketrygden](#) for å avgjøre om en person skal anses som forsørget. Pensjon regnes ikke som inntekt. Ektefellen må være EØS-statsborger eller sveitsisk statsborger. Samboer likestilles med ektefelle, dersom paret har eller har hatt felles barn eller tidligere har vært gift med hverandre.

Vi gjør oppmerksom på at dersom medfølgende er i arbeid eller tar seg arbeid på tjenestestedet, så kan det påvirke retten til å være medlem av den norske trygden. Det kan for eksempel være at tjenestelandet er omfattet av en trygdeavtale med Norge, og at denne trygdeavtalen gjør unntak fra utgangspunktet om pliktig medlemskap i folketrygden, slik at man i stedet omfattes av tjenestelandets trygdesystem.

Vi anbefaler at medfølgende undersøker med [NAV](#) før utreise for å klargjøre sin trygdetilhørighet i forbindelse med oppholdet ute.

NAV Internasjonalt telefon +47 21 07 37 00.

I en situasjon der en utsendt inngår ekteskap/samboerskap under utestasjonering med en person som ikke fulgte med fra Norge og som ikke var medlem av norsk folketrygd, må det sendes inn en søknad om å bli automatisk medlem som forsørget. Dette fordi ektefellen/medfølgende ikke hadde medlemskap fra før.

4.2.2. Utenlandske ektefeller og barn over 18 år

En medfølgende ektefelle uten EØS-statsborgerskap må søke om frivillig medlemskap, dersom medlemskap i folketrygden skal kunne opprettholdes under utenlandsoppholdet.

Et vilkår for å kunne få innvilget søknad om frivillig medlemskap i folketrygden er at ektefellen må ha vært medlem av folketrygden i minst tre av de siste fem kalenderårene før utreisetidspunktet. Han/hun må også ha såkalt nær tilknytning til Norge.

Barn over 18 år må søke om frivillig medlemskap på selvstendig grunnlag. Det er viktig å være klar over at det også gjelder dersom barnet fyller 18 år under oppholdet ute.

Medfølgende au pair fra Norge kan også søke om frivillig medlemskap i folketrygden. Den utsendte utenriktjenestemannen er da arbeidsgiver og må betale avgift til folketrygden

[NAV](#) behandler søknad om frivillig medlemskap. Ta kontakt i god tid før utreise.

4.3. Folketrygdens ytelser under opphold i utlandet – stønad ved helsetjenester

4.3.1. Innenfor EØS-området

For å få dekket helseutgifter innen EØS-området må du søke om rettighetsdokument S1 (tidligere kalt blankett E106) fra Helfo gir deg rett til å benytte det offentlige helsevesenet i tjenestelandet på lik linje med de som er bosatt der. Du må selv levere rettighetsdokument S1 til riktig trygdeinstitusjon i tjenestelandet for å få denne retten. [På nettsiden til helsenorge.no finner du utfyllende informasjon om hvordan du går frem for å søke om rettighetsdokument S1 via digitalt skjema i Altinn \(www.helsenorge.no\)](#). Du behøver ikke å legge ved attest A1 fra NAV som dokumenterer at du er omfattet av norsk trygdellovgivning hvis du er utsendt utenriktjenestemann. Dersom du er utsendt arbeidstaker i et annet nordisk land, vil du ha rett til helsetjenester uten å ha med rettighetsdokument S1.

I Bulgaria, Estland, Tsjekkia, Hellas, Italia, Kypros, Latvia, Litauen, Malta, Polen, Romania, Slovakia, Slovenia og Ungarn kan du i tillegg til å benytte deg av det offentlige helsevesenet velge å benytte deg av privat helsevesen og søke Helfo om refusjon i ettertid. Du kan lese mer om de egne reglene som gjelder i disse landene på www.helsenorge.no.

Vær også oppmerksom på at UD har en kollektiv privat helseforsikringsordning som er et frivillig tilbud i visse land i EØS-området, se nærmere under «Helseforsikring».

4.3.2. Utenfor EØS-området

Utenfor EØS-området kan den enkelte selv velge å sende inn krav direkte til Helfo. Du kan be Helfo om å få et brev som bekrefter at du har helserettigheter under ditt opphold i utlandet. Bekreftelsen får du ved å bruke Helfos digitale skjema på helsenorge.no. Arbeidsgiver, ved utenriksstasjonen, har imidlertid plikt til å utbetale stønad til helseutgifter som utsendt utenriktjenestemann har rett til etter folketrygdloven. Stasjonen kan på forespørsel gjøre det samme for medfølgende. Stasjonen skal deretter kreve refusjon fra Helfo innen seks måneder. Uavhengig av medlemskap i folketrygden har medfølgende ektefelle og barn under 18 år som er forsørget av den utsendte, rett til dekning av utgifter til helsetjenester på lik linje med den utsendte.

4.3.3. USA

Under opphold i USA vil familien få tilbud om refusjon av sykeutgifter fra den amerikanske forsikringsagenten Optum, som handler på vegne av Helfo. Inn- og utmeldinger foretas av utenriksstasjonene. Informasjon om Optum finner du på [nettsiden til helsenorge.no](https://nettsiden.til.helsenorge.no).

4.4. Reise- og oppholdsutgifter

Folketrygden gir i utgangspunktet ikke dekning for reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med undersøkelse og behandling.

Unntak kan gjelde dersom det foreligger en medisinsk vurdering, f.eks. av lege ved SOS International, av at det er nødvendig å reise til annet sted for å få forsvalig helsehjelp.

Vurderingen bør angi hvor nærmeste sted er (nærmeste sted vil normalt ikke være Norge). Dette er nødvendig dokumentasjon for at Helfo skal kunne refundere reise- og oppholdsutgifter til annet behandlingssted/land.

Medlemmer av folketrygden kan allikevel velge å reise til Norge og få dekket utgifter til behandling etter folketrygdloven, men må da dekke reise- og oppholdsutgifter til/fra Norge selv.

4.5. Pensjon, barnetrygd, kontantstøtte mv

4.5.1. Ytelser fra NAV

Spørsmål om du kan ta med deg eller erverve øvrige trygdeytelser ute må rettes til NAV.

4.5.2. Ledsagerpensjon

En pensjonsordning for ledsagere i utenrikstjenesten ble etablert i 1999 som et familiepolitisk tiltak. Vilåårene for pensjonsordningen er regulert i [lov av 15. januar 1999 nr. 1 om pensjonsordning for ledsagere i utenrikstjenesten \(Lovdata\)](#).

Det er et vilkår for å få rett til pensjon at den som søker om pensjon har fulgt med utenrikstjenestemann under dennes tjenestegjåring ved norske utenriksstasjoner i minst 10 år. Full pensjon forutsetter en pensjonopptjening som ledsager i tilsammen 20 år. Dersom opptjeningstiden er kortere enn 20 år, blir pensjonen å avkorte forholdsmessig.

Pensjonens størrelse settes til 30 prosent av grunnbeløpet i folketrygden multiplisert med tallet fem.

Rett til pensjon krever ikke norsk statsborgerskap eller medlemskap i folketrygden.

Ledsagerpensjonen samordnes ikke med annen pensjon.

Pensjonen utbetales etterskuddsvis fra og med den måneden ledsageren fyller 67 år.

Statens Pensjonskasse administrerer pensjonsordningen og regner ut pensjonen for den enkelte på grunnlag av opplysninger fra Utenriksdepartementet og Norad.

Pensjonen utbetales av NAV sammen med annen pensjon fra folketrygden. Ledsagerpensjonen samordnes ikke med annen pensjon.

Hvordan søke om ledsagerpensjon

Du må selv søke om å få utbetalt ledsagerpensjon. Ektefeller som har krav på ledsagerpensjon, må sende inn en oversikt over sin ledsagertid til personalseksjonen@mfa.no i UD noen måneder før man fyller 67 år slik at UD kan kontrollere at opplysningene om opparbeidet ledsagertid er riktige. Opplysningene bør inneholde stasjon, periode med måneder og år, eventuelt fravær fra stasjonen over tre måneder og om man har jobbet som lokalt ansatt under oppholdet.

4.6.Arbeidsmuligheter på tjenestestedet

Mulighetene for å finne arbeid på utenriksstasjonen er svært begrenset, og for ektefelle til stasjonssjef er dette ikke mulig.

Det er en familie- og personalpolitisk målsetting for UD at forholdene legges til rette for at medfølgende som ønsker det skal kunne ta lønnet arbeid under utestasjonering også

utenfor EØS-området. I den forbindelse har Norge inngått flere bilaterale avtaler om arbeidstillatelse for medfølgende familiemedlemmer til diplomater.

Alle EØS-borgere har etter EØS-avtalen adgang til å arbeide i EU/EØS-området. I de EU-land der det enda ikke er inngått noen egen bilateral avtale om arbeid, kan man søke om adgang til arbeid via EØS-avtalen i stedet. Da mister man imidlertid status som medfølgende. I to land innenfor EU/EØS er det inngått arbeidsavtaler (Italia og Portugal). I de tilfeller bør medfølgende som ønsker å arbeide i mottakerlandet velge denne løsningen da den gir flere privilegier.

Per. 2021 er det inngått avtaler med: Argentina, Australia, Brasil, Canada, Chile, Columbia, India, Israel (en administrativ ordning), Italia, Portugal, Romania, Tyrkia, Sør-Afrika (en administrativ ordning), UK og USA.

Medfølgende som har arbeidsinntekt under utenlandsoppholdet, må være oppmerksom på at egen inntekt kan påvirke medlemskapet i trygden. [Kontakt derfor alltid NAV dersom du har tenkt å opprettholde eller skaffe deg arbeid som medfølgende.](#)

4.7. Privilegier og immunitet

Familiemedlemmene til en utsending, som tilhører vedkommendes husstand i tjenestelandet, nyter de samme privilegier og den samme immunitet som utsendingen selv, forutsatt at de ikke er borgere av mottakerstaten. Dersom du som medfølgende familiemedlem tar arbeid, vil imidlertid ikke immuniteten gjelde i relasjon til arbeidet. Du må også innhente Utenriksdepartementets samtykke til å gi avkall på privilegier og immunitet i forhold som har sammenheng med ditt eventuelle arbeidsforhold dersom du blir bedt om å gi et slikt immunitetsavkall.

Både den utsendte og medfølgende familie plikter samtidig å respektere både Norges og tjenestelandets lover og regler. Privilegiene og immuniteten som her er nevnt, følger av Wien-konvensjonene fra 1961 om diplomatisk samkvem og 1963 om konsulært samkvem. Privilegiene er ikke gitt den utsendte og medfølgende familiemedlem for det enkelte individs skyld, men for å sikre effektiv utøvelse av de diplomatiske og konsulære stasjoners funksjoner som statlige representanter. Derfor kan immuniteten bare frafalles etter senderstatens samtykke. Du må altså innhente Utenriksdepartementets samtykke til å gi avkall på privilegier og immunitet dersom du blir bedt om dette i noen sammenheng. Dersom et medlem av den ansattes familie opptrer på en måte som er uforenlig med vedkommendes diplomatiske status eller i strid med Norges eller tjenestelandets lover, er det egnet til å sette Utenriksdepartementet og norske myndigheter i en vanskelig stilling. I ytterste konsekvens kan man bli erklært uønsket som diplomat eller medfølgende i tjenestelandet og straffeforfulgt i Norge for handlingen.

4.8. Rus og avhengighet

Å tjenestegjøre i utlandet kan være en utfordring for hele familien – både på godt og vondt. Å bosette seg i et nytt land, å lære en ny kultur å kjenne, ha et nytt miljø, være langt hjemmefra – alt dette kan være spennende og morsomt, eller kanskje vanskelig og ensomt?

I utenriktjenesten vil du som medfølgende møte alkohol i forbindelse med utestasjoneringen. Andre rusmidler eller avhengighetsskapende vaner (spill, gaming eller andre nettbaserte aktiviteter) kan skape avveksling og trøst i en ny hverdag. Det kan f.eks. være klokt å ha en plan for hvor ofte/mye man vil drikke ved ulike anledninger, hvor mange alkoholfrie dager man vil ha, etc. Dette gjelder både deg og den ansatte.

Tidlig intervensjon reduserer faren for problematisk atferd og/eller avhengighet. Når du varslers om en bekymring, viser du omsorg. Dette bidrar til at vi som arbeidsgiver kan agere raskt for å hjelpe. UD har i mange år jobbet med å forebygge og avhjelpe rus og avhengighet. Som medfølgende er du ofte den første til å se at partner/ektefelle kan ha problemer knyttet til rus og avhengighet. Vit da at det er viktig og riktig å søke hjelp dersom du er bekymret. Du kan f.eks. gå til stasjonssjefen, som da vil ta en bekymringssamtale med den ansatte. Du kan også kontakte HMS-rådgiver i UD for råd og veiledning (e-post: trine.e.stensrud@mfa.no, tlf. +47 99 36 01 37).

Som medfølgende med diplomatisk status er det viktig å huske at også du representerer Norge, og at det stilles krav til din atferd. Dersom du kommer i en situasjon hvor du trenger hjelp eller veiledning, kan det være lurt å kontakte lege i første omgang. Dersom du er registrert med norsk adresse under utestasjonering, har du også mulighet til å kontakte fastlegen din hjemme, som kan henvise deg videre.

5. Forberedelser til hjemkomst

5.1. Student under utenlandsoppholdet

ANSA, en organisasjon for norske studenter i utlandet, har et nettverk som skal gjøre det lettere å få kontakt med potensielle norske arbeidsgivere etter hjemkomst. ANSA arrangerer blant annet karrieredager. Se mer informasjon om hva ANSA kan tilby på deres nettside ANSA.no.

5.2. Barn og hjemkomst

[Folder: "Du har fått en ny elev i klassen"](#)

Noen barn opplever det vanskelig å starte eller komme tilbake til norsk skole etter noen år i utlandet. UD har utarbeidet en folder «*Du har fått en ny elev i klassen*» som gir råd og

vink om hvordan skolen kan bidra til å hjelpe eleven med å finne seg til rette. Denne kan deles med skolen som ditt barn skal gå på.

5.3. Digitalt kurs: Psykologiske utfordringer ved utestasjonering

UD tilbyr et digitalt kurs «*Psykologiske utfordringer ved utestasjonering*» som er et personlig utreiseforberedende kurs for de som skal tiltre ved utenriksstasjon og deres medfølgende ektefelle/samboer, og for de som skal gjeninntre i departementet etter endt utestasjonering og deres medfølgende ektefelle/samboer. Kurset er tilgjengelig via UD's intranett. Psykologspesialist Judith van der Weele er foreleser.

5.4. Rett til skoleplass i Norge

Skolebarn har rett til plass på nærskolen, jf. opplæringslova § 8-1. Vurderingen av hvilken skole som elevens nærskole skal tas utgangspunkt i avstand til skolen, men også andre forhold som trygge skoleveier, søskentilhørighet, samlede nærmiljøer, kapasiteten på skolen eller særlige individuelle hensyn. Dersom det er flere søkere til en skole enn ledige plasser, må skolen vurdere hvilke elever som skal henvises til nærmeste skole med ledige plasser. Skolens beslutning om å henvise en elev til nærmeste skole fastsettes i et enkeltvedtak som kan påklages.

Vær oppmerksom på at opplæringslova ikke gir adgang til å "holde av" en skoleplass i påvente av at et barn returnerer til Norge etter endt utenlandsopphold. Skoleplass kan først søkes når man fysisk har flyttet tilbake til Norge. UD anbefaler imidlertid at det tas kontakt med skolen før hjemreise. UD v/Personalseksjonen kan bidra med et skriv til skolen med en anmodning om at det tas hensyn til barnets og familiens behov for forutsigbarhet ved hjemflytting til Norge.