

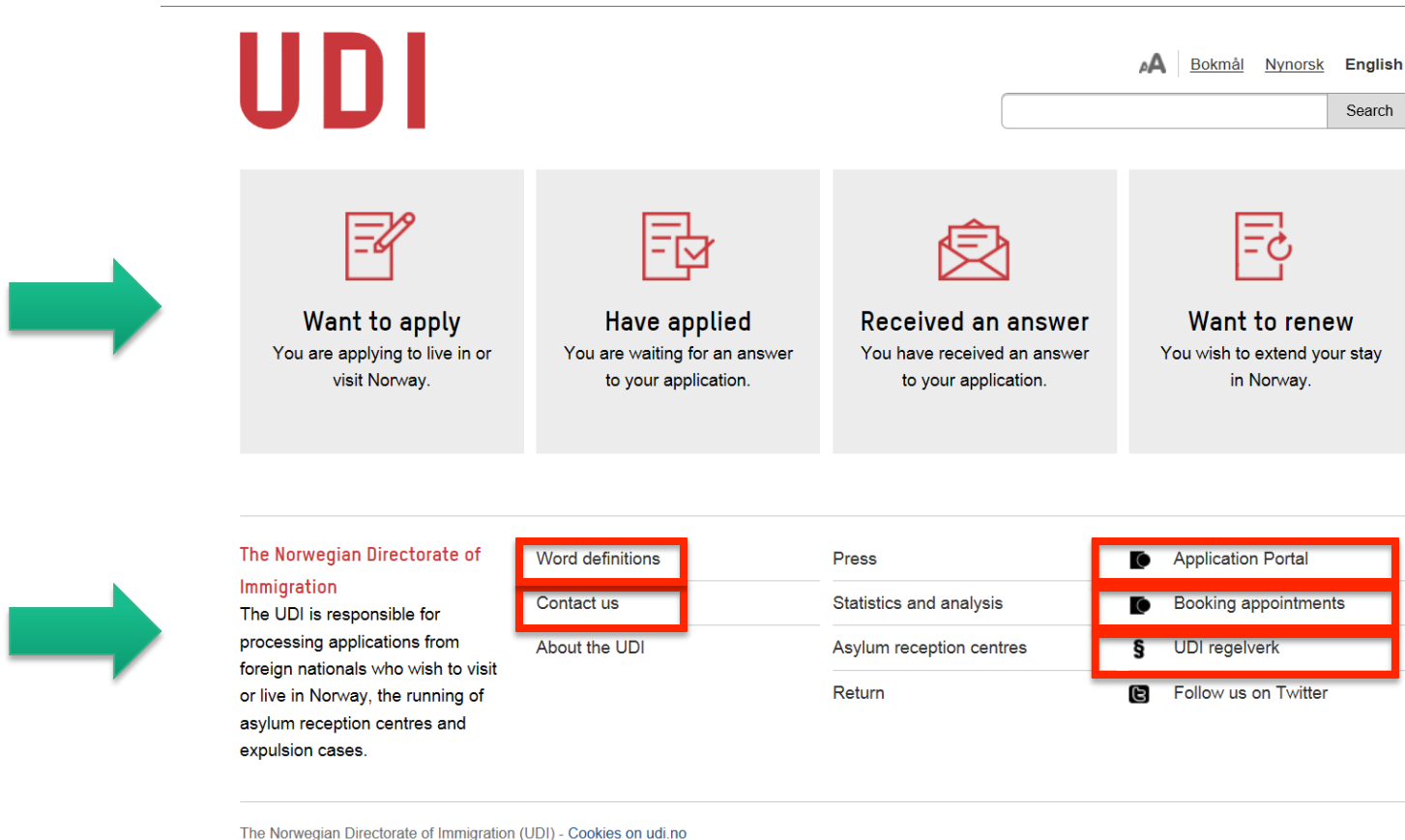
UDIs nettside, søknadsportal og tekniske løsninger

- *Hva du bør kjenne til som arbeidsgiver innen idrett*

Presentert av: Hege Hamre, OVAS

- Hvilke systemløsninger bør dere være kjent med?
 - www.udi.no
 - Søknadsportalen
 - Hvordan bistår du en søker i SpN?
 - Forenklede fornyelser
 - eMeldinger – oppdatering på status i sak
 - Automeldinger – på vei ut

Hva dere bør vite om UDIs nettside



The screenshot shows the UDI website interface. At the top left is the UDI logo. To the right are language options: Bokmål, Nynorsk, and English, along with a search bar. Below this are four main service cards: 'Want to apply', 'Have applied', 'Received an answer', and 'Want to renew'. A green arrow points to the 'Want to apply' card. Below the cards is a navigation menu with several items: 'The Norwegian Directorate of Immigration', 'Word definitions', 'Contact us', 'About the UDI', 'Press', 'Statistics and analysis', 'Asylum reception centres', 'Return', 'Application Portal', 'Booking appointments', 'UDI regelverk', and 'Follow us on Twitter'. A second green arrow points to the 'Application Portal', 'Booking appointments', and 'UDI regelverk' items, which are highlighted with red boxes in the original image.

UDI

Bokmål Nynorsk English

Search

Want to apply
You are applying to live in or visit Norway.

Have applied
You are waiting for an answer to your application.

Received an answer
You have received an answer to your application.

Want to renew
You wish to extend your stay in Norway.

The Norwegian Directorate of Immigration
The UDI is responsible for processing applications from foreign nationals who wish to visit or live in Norway, the running of asylum reception centres and expulsion cases.

Word definitions
Contact us
About the UDI

Press
Statistics and analysis
Asylum reception centres
Return

Application Portal
Booking appointments
UDI regelverk
Follow us on Twitter

The Norwegian Directorate of Immigration (UDI) - [Cookies on udi.no](#)

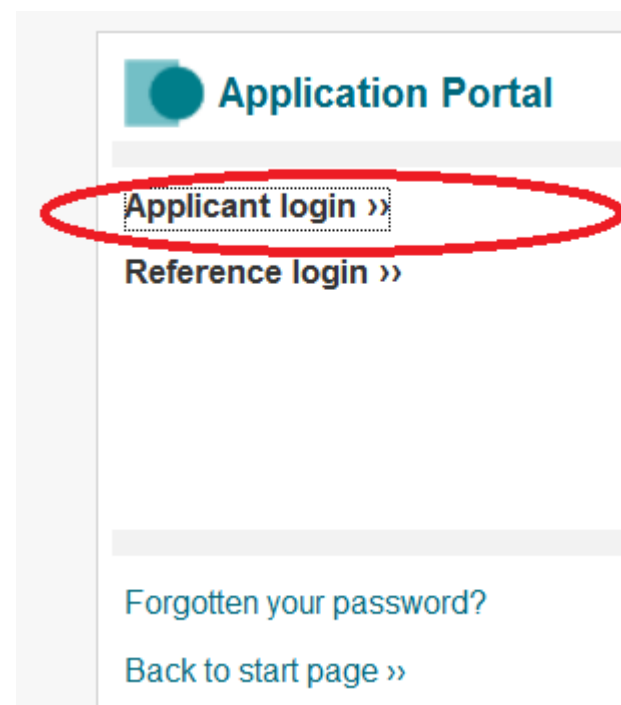
Søknadsportalen/Application portal

- Internettportal for elektronisk registrering av søknader, booking av time og betaling av søknadsgebyr
 - Lansert i november 2010
 - Kom parallelt med elektronisk saksbehandling
- Målsetning: Alle søknader inn via SpN
- Faktisk bruk: ca 85% av søknader i 2013

Viktig å huske

- UDI ønsker at alle skal registrere søknaden elektronisk. Unntaket er dersom Norge ikke har egen ambassade, men blir representert (bruk udi.no/kontakt)

Dersom dere som arbeidsgivere skal representere søkeren, skal dere logge dere på og fylle ut ***som om dere var søkeren***. Vi anbefaler at dere ikke bruker referanseflyten.



Førsteside etter innlogging

Søknad på nett

Hvordan søker du

1. Registrer søknadsskjemaet ditt på nett, betal gebyret og bestill timeavtale
2. Skriv ut og undertegn følgebrevet
3. Møt opp til timeavtalen og lever inn følgebrevet og [de nødvendige vedleggsdokumentene](#).
NB! Saksbehandlingstiden regnes fra dagen du leverte inn dokumentene.



Mine søknader

Her kan du se alle søknadene og bestillingene dine og bestille time for oppmøte

[Gå til mine søknader](#)



Gratis registrering for EU-borgere

og deres familiemedlemmer (uavhengig av nasjonalitet). Denne ordningen inkluderer sveitsiske borgere. Hvis du ønsker å søke om besøksvisum, reisedokumenter og statsborgerskap, klikk på «Gå til søknadsskjemaer».

[Gå til EU/EØS-registrering](#)



Søknadskjema for borgere av alle land

Hvis du ønsker å søke om oppholdstillatelse, besøksvisum, grenseboerbevis, reisedokument, permanent oppholdstillatelse eller norsk statsborgerskap, kan du finne søknadsskjemaet her:

[Gå til søknadsskjemaer](#)



Forenklet fornyelse:

Dette gjelder bare for søkere som allerede har mottatt en «F-kode» på e-post eller SMS.

[Bruk F-kode](#)



Nytt oppholdskort

Dette gjelder bare for deg som allerede har en gyldig oppholdstillatelse.

[Gå til bestilling](#)

Viktig å huske!

Where to send your application

From where is the applicant applying?

Please note that the application must be sent to the embassy or police district where **the applicant is currently living**.

-  *
- Norway Outside Norway

Please choose the police station closest to you, or a Service Center for Foreign Workers

*

Igjen: husk å velge "Skilled worker"

Reference Information

Residence Permit

Choose type of permit:

- * Skilled worker - employer in Norway
- Service provider, seconded employees
- Seasonal Worker
- Trainee
- Employee at a non-profit, humanitarian or religious organisation
- Self employed person
- Artist, musician or performer
- Skilled jobseeker

If you cannot find your permit type in the list above, please choose one of the two remaining categories below:

- Other, employer in Norway
- Other, without employer in Norway

Previous Next

Viktig å vite!



Please note:

- If you already have received a work offer or a contract from your employer, and would like to send the application directly to the police or the foreign mission, please tick 'No'.
- Please note that if the reference does not complete its tasks, the application process will stop. In that case you will have to fill in a new application form.

Do you still want to send the application to your reference?

* Yes No ?



Details about your work

Type of work: ?

Type of work (free text): ?

Pay per month (gross in NOK): ?

Employment status: Full-time Other Working hours per week: ?



Requested period for permit

How long do you want the permit to last?

* Years Months Days ?

During which period would you like to stay in Norway?

Permit start date: ? Permit end date: ?

Eksempel: Oppgi utdanningsnivå

Personal Background Information

Information about your education **Tar det mest treffende: det er dok i saken vi legger vekt på**

Main education (level of education):

*

- No education and pre-school education, under school age
- Primary education 1st - 7th class level
- Lower secondary education 8th - 10th class level
- Upper secondary, basic 11th - 12th class level
- Upper secondary, final year 13th class level +
- Post-secondary non-tertiary education 14th class level +
- First stage of tertiary education, undergraduate level 14th - 17th class level
- First stage of tertiary education, graduate level 18th - 19th class level
- Second stage of tertiary education (postgraduate education) 20th class level +

Do you have relevant work experience?

* Yes No

Oppfølgingsavtale


Hvis dere blir bedt om å levere tilleggsdokumentasjon

Kan også booke for oppmøte hos politiet etter at tillatelse er gitt


Forutsetter at man booket time i bookingmodul ved registrering av søknaden

✓ Your receipt number is: **aske-OKO-201402281405-1045693**

✓ Your application is sent to: **Asker og Bærum Police District**

 **Your booking information:**

Date: 03/03/2014
Time: 08:30
Place: Asker og Bærum Police District

 Documentation OKO
OKO

Do you want to book a new appointment?

You may book a new appointment if you have been:

- asked to submit more documents
- granted a visa or a residence permit

Please select where you want to make a new appointment:

* Norway Outside Norway

Please choose police district

*

You have not booked a follow-up appointment for this application.

Forenklete fornyelser

- Omfatter alle med tillatelse som faglært
- En regelmotor er kjernen
 - Identifiserer ”kurante” saker
 - Enkelte arbeidssaker, fam-saker og studiesaker
 - Bakgrunn → høy innvilgelsesprosent
- Tre elementer utgjør ”KURFOR”
 - Varsling hhv 75 og 45 dager før utløp
 - Forenklet løp i Søknadsportalen, tillitsbasert etter ”selvangivelse” modell
 - Forenklet oppmøte, dokumentasjonskrav og skrankebehandling

Viktig for arbeidsgivere

- Arbeidssaker påkoblet forenklede fornyelser i januar 2014
- Følgende hjemler for arbeid er omfattet:
 - Utf § 6-1 1: Faglært
 - Utf § 6-1 5: Faglært fra WTO-land ansatt i internasjonale selskap
 - Utf § 6-13 1: Tjenesteyter, utsendt arbeidstaker
- Søker får varsel, ellers ingen automatikk
- Krav til inntekt er 280 000,- forrige inntektsår
- Skilledato 16. februar
- Dokumentasjon: Signert oversendelsesbrev, gyldig pass, siste tre lønsslipper og oppdatert arbeidstilbud
- E-post med F-kode sendes søker (kontaktinfo registrert i SpN)

Forenklete fornyelser: utfordringer

- Lansert november 2012
- Ca 30% fornyelser er kurant (før arbeidssaker)
- Av disse bare 10% behandlet i kurans-løp i 2013

Hvordan øke bruken?

- Bedre/forenklet tekst: mer fokus på gevinst for søker
- Link via udi.no direkte til Forenklete fornyelser i Søknadsportalen.
- Opplæringsbehov hos politiet
- For arbeidssaker: ønskelig med data for månedsinntekt

eMeldinger

- En viktig del av økt satsning på brukerservice
- Vil bare gå til søker (dvs kontaktinfo i SpN) i første omgang
- Per i dag går det eMeldinger i arbeidssak når:
 - UDI mottar søknad fra politi eller utenriksstasjon
 - Dersom søknad ikke er behandlet innen anslått saksbehandlingstid.
 - Når en tillatelse er innvilget (det går ikke eMelding ved avslag)
 - Når UDI mottar en klage
 - Dersom UDI omgjør etter klage, eller
 - Dersom UDI sender klage til utlendingsnemda for behandling.

KOMMUNIKASJON

Papirpost fremdeles dominerende

- eMeldinger er servicemeldinger
- Vedtak går fremdeles med vanlig postgang
- Løsning for sikker digital kommunikasjon med arbeidsgivere er høyt prioritert
 - Altinn basert
 - Inspirert av eDialog (utviklet for advokater)