



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# Hovedinstruks til Utlendingsdirektoratet (UDI)

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 20. desember 2023

## Innhold

Del A: Innledning .....	3
Del B1: Departementets myndighet og ansvar .....	3
Del B2: UDIs myndighet og ansvar .....	4
B 2.1 Formål, ansvarsområder og hovedoppgaver .....	4
B 2.2 Tilknytningsform .....	5
B 2.3 Lover og forskrifter som gir rammer for virksomheten .....	5
B 2.4 Delegering av myndighet og virkemidler .....	6
B 2.5 Organisering og ledelse av virksomheten .....	7
B 2.6 Kontakt og samarbeid med andre virksomheter og aktører .....	8
Del C: UDIs interne styring.....	8
C 1 Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt .....	8
C 2 Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging .....	9
C 3 Virksomhetens interne styring og kontroll .....	9
C 4 Andre føringer .....	10
Del D: Styringsdialog.....	11
D 1 Rapportering til departementet .....	12
D 2 Nærmere om samhandling og kommunikasjon .....	14

## Del A: Innledning

Instruksen er fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet (JD) i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3. Denne instruksen erstatter instruks til UDI av 21. desember 2022.

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom JD, Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) og UDI. Instruksen fastsetter videre JDs krav til virksomhetens interne styring og kontroll.

Instruksen er bygd opp som et supplement til *Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet)* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene)*. *Reglementet* og *Bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

## Del B1: Departementets myndighet og ansvar

JD har det overordnede administrative ansvaret for UDI. Dette innebærer iht. *Bestemmelsene* pkt. 1.3 et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

JD fastsetter overordnede mål og krav til UDI innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lovverk og budsjettvedtak. JD stiller krav og tildeler økonomisk ramme og fullmakter til UDI gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. UDIs resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under del D nedenfor.

JD har et samordningsansvar for krav som stilles til UDI fra andre departementer og virksomheter i staten. JD har også ansvaret for utlendingsloven som sådan, mens forskriftsmyndighet etter loven i den utstrekning myndigheten ligger til departementet samt annet forvaltningsansvar etter utlendingsloven, er delt mellom JD og AID. AID har ansvaret for statsborgerloven, se nærmere beskrivelse i pkt. B2.

JDs alminnelige instruksjonsadgang gir ikke anledning til å instruere om avgjørelsen av enkeltsaker, jf. utlendingsloven § 76 annet ledd, med mindre saken berører grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn, jf. utlendingsloven kapittel 14, eller uttak av overføringsflyktninger, jf. utlendingsloven § 35. AID kan heller ikke instruere om avgjørelsen av enkeltsaker, jf. utlendingsloven § 76 annet ledd og statsborgerloven § 28, med mindre saken berører grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn, jf. statsborgerloven § 28 annet ledd. Departementene kan instruere UDI om lovtolkning og skjønnsutøvelse. Departementene kan instruere om prioritering av saker.

## **Del B2: UDIs myndighet og ansvar**

### **B 2.1 Formål, ansvarsområder og hovedoppgaver**

UDI skal iverksette regjeringens flyktning- og innvandringspolitikk på JDs og AIDs ansvarsområder. UDI er det sentrale direktoratet på utlendings- og statsborgerfeltet.

UDI skal anvende gjeldende regelverk innenfor sine fagområder, informere og veilede publikum og virksomhetens brukere. UDI skal behandle søknader etter utlendingsloven og statsborgerloven.

UDI skal utøve direktorats- og støttefunksjoner på utlendings- og statsborgerfeltet. UDI har en rådgivende funksjon på feltet og skal bl.a. gi JD, AID og samarbeidende departementer faglig baserte bidrag og beslutningsgrunnlag i forbindelse med regelverks- og budsjettprosesser. Videre skal UDI ha oversikt over og informere departementene om saker av faglig betydning eller prinsipiell interesse.

UDI skal behandle søknader etter utlendingsloven (utl.) i en nærmere bestemt arbeidsdeling med politiet og utenriktjenesten (jf. utlendingsforskriften kapittel 13), og behandle søknader etter statsborgerloven (stbl.). UDI har faglig instruksjonsmyndighet overfor politiet og utenriktjenesten i deres oppgaver som førstelinje på utlendings- og statsborgerfeltet. UDI skal sikre innkvartering av asylsøkere og omsorg for enslige mindreårige som bor i asylmottak<sup>1</sup>. Videre skal UDI motivere til selvorganisert retur og assistert retur, og behandle søknader om assistert retur for personer uten lovlig opphold. UDI skal også bidra til at politiet kan iverksette tvangsretur. Videre skal UDI organisere og gjennomføre uttak av overføringsflyktninger i samsvar med gjeldende retningslinjer og føringer i årlig oppdrag fra departementet.

UDIs hovedmål fremgår av de årlige tildelingsbrevene.

#### Forvaltning av advokatvaktordningen

UDI skal forvalte advokatvaktordningen som er opprettet med hjemmel i utlendingsforskriften § 17-20 annet ledd.

#### Utlendingsforvaltningens felles IT-systemer

UDI skal drifte, forvalte og videreutvikle utlendingsforvaltningens felles IT-systemer, herunder datautveksling med andre offentlige instanser som Skattedirektoratet, NAV, Lånekassen og Arbeidstilsynet. UDI skal delta i styret i IT-byrået EU-Lisa som vara-representant, og skal følge opp tilpassing til nye og endrede krav til IT-løsninger knyttet til forpliktelsene til EU- og/eller Schengen-systemer. UDI skal delta i relevante arbeidsgrupper og komiteer, både når nye systemer/tiltak og lovverk initiert av EU drøftes, og når det er løpende diskusjoner om forbedring av eksisterende systemer.

UDI og UNE har overlappende arbeidsprosesser med tilhørende avhengigheter og potensial for bruk av felles løsninger. UDI skal derfor ha gode prosesser og tett samarbeid med UNE om IT-drift og -utvikling, og tilsvarende et godt samarbeid med utlendingsforvaltningen for øvrig og andre brukere med regulert tilgang (som NAV, Skatt m.fl.).

---

<sup>1</sup> Barne- og familiedepartementet har omsorgsansvaret for enslige, mindreårige asylsøkere og flyktninger under 15 år.

UDI skal videre påse at det er god kvalitet på registreringer i utlendingsforvaltningens fagsystemer og bidra til utviklingen av grunnlaget for statistikk på området. UDI er medansvarlig myndighet for offisiell statistikk, og skal delta i SSBs rådgivende utvalg.

#### Etablering, drift og nedleggelse av asylmottak

Alle utlendinger som søker beskyttelse i Norge, skal få tilbud om innkvartering, jf. utl. § 95. UDI skal sikre slik innkvartering, i tråd med nærmere føringer som er gitt i en supplerende instruks for mottaksfeltet, jf. GI-05/2023 *Instruks til Utlendingsdirektoratet om innkvartering av asylsøkere*.

#### Assistert retur

*UDI har ansvaret for å behandle søknader om assistert retur, for å motivere og informere personer i og utenfor mottak om retur, samt for å sikre og bidra til gjennomføringen av gjeldende returordninger.*

#### Utredning, FoU og EMN

UDI skal bidra til å evaluere og utvikle utlendingsforvaltningen gjennom disponering av sine midler til utrednings- og FoU-formål.

UDI skal delta i European Migration Network (EMN), i samarbeidet i det europeiske asylbyrået (EUAA) og i samarbeidet om assistert retur under mandatet til Det europeiske grense- og kystvaktbyrået, EBCGA (Frontex), bl.a. ved å sende ut eksperter. UDI er programpartner for EØS-midler og skal følge opp aktiviteter overfor Hellas, Romania og Bulgaria, samt vurdere deltakelse i prosjektaktiviteter i andre land i samråd med departementet.

UDI skal følge med på migrasjonsutviklingen internasjonalt, for å sikre mest mulig treffsikre prognoser for antallet asylsøkere til Norge.

### **B 2.2 Tilknytningsform**

UDI er et ordinært forvaltningsorgan (bruttobudsjettet virksomhet) underlagt JD (jf. Bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd med Finansdepartementets utfyllende bestemmelser).

### **B 2.3 Lover og forskrifter som gir rammer for virksomheten**

UDIs virksomhet er regulert i en rekke lover, samt Stortingets vedtak. De mest sentrale lovene er utlendingsloven og statsborgerloven, som legger vedtaksmyndigheten knyttet til behandling av enkeltsaker til UDI, jf. utl. § 65 og stbl. § 27.

Av hensyn til grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn, kan JD tre inn som vedtaksorgan etter utl. kapittel 14, instruere om positive vedtak og andre beslutninger til utlendingens fordel, og om saksbehandlingen og alle prosessuelle beslutninger, jf. *Instruks om behandling av saker som kan berøre grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn etter utlendingsloven kapittel 14, og saker etter eksportkontrollregelverket*. JD kan videre instruere om alle forhold i enkeltsaker etter utl. § 35, jf. utl. § 128. For enkeltsaker etter statsborgerloven § 28 annet ledd har AID instruksjonsmyndighet. Vedtak om å avslå en søknad om statsborgerskap etter stbl. § 7 annet ledd og vedtak om tap av statsborgerskap etter stbl. § 26 b treffes av AID.

JD har ansvaret for utlendingsloven, samt forskriftsmyndighet etter loven. AID har forvaltningsansvaret for lovens § 17 for så vidt gjelder vurdering av grensene for oppholdsrett for utlendinger som omfattes av EØS-avtalen og EFTA-konvensjonen, og for lovens kapittel 3 og 13, med unntak av de fleste bestemmelsene om utvisning og bortvisning, samt forskriftsmyndighet etter utlendingsloven § 5, kapittel 3, § 56, kapittel 13 som gjelder arbeidsinnvandring eller innreise og opphold i riket for utlendinger som omfattes av EØS-avtalen eller EFTA-konvensjonen. Både JD og AID har kompetanse etter enkelte av forskriftshjemlene etter utlendingsloven.

AID har ansvaret for statsborgerloven samt forskriftsmyndighet etter loven.

UDIs aktiviteter og tjenesteområder reguleres videre av de internasjonale konvensjoner og avtaler som Norge er bundet av på utlendingsfeltet og statsborgerfeltet.

UDI skal holde seg løpende oppdatert om regelverksendringer, og har et selvstendig ansvar for å fange opp behov for praksis- og regelverksendringer.

## **B 2.4 Delegering av myndighet og virkemidler**

### Tilskudds- og stønadsforvaltning

Tilskuddsforvaltning skal skje innenfor rammene av gjeldende regelverk, herunder JDs retningslinjer for tilskuddsforvaltning innenfor justissektoren og kap. 6 og 7 i Bestemmelsene. UDI har ikke anledning til å fravike tilskuddsregelverk med mindre det er hjemmel i regelverket for å gjøre unntak. UDI må for alle tilskudds- og stønadsordninger ha en årlig gjennomgang av måloppnåelse, vurdert opp mot ressursbruk. UDI rapporterer om dette i årsrapporten.

UDI skal fortløpende offentliggjøre oversikt over tilskuddsmottaker og tilskuddsbeløp på sine nettsider (gjelder tilskuddsordninger, ikke stønadsordninger).

### Fullmakter ved erstatningskrav mot staten og for ettergivelse av krav

UDI har fullmakt til å behandle alle saker om erstatningskrav der utbetalingen ikke overstiger 500 000 kroner. Fullmakten innebærer at UDI i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar eller inngå forlik uten å erkjenne erstatningsansvar. UDI må følge postomtalen i statsbudsjettet og JDs rundskriv G-01/2017 *Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71 og frafall av foreldelsesinnsigelse*. Det forutsettes at UDI foretar en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

Erstatningskrav som innebærer en mulighet for utbetaling som overstiger 500 000 kroner, oversendes det departement som har det overordnede fagansvaret for enkeltsakene som erstatningskravet gjelder.

I tilfeller hvor UDI kan ha grunnlag for vesentlige krav om erstatning overfor private leverandører, men det er tvil om det rettslige grunnlaget er tilstrekkelig holdbart til at søksmål kunne vært reist, skal saken forelegges skriftlig for Regjeringsadvokaten før saken avsluttes. I slike saker skal departementet holdes orientert.

UDI har ikke myndighet til å frafalle foreldelsesinnsigelse, men har myndighet til å avslå krav om frafall av foreldelsesinnsigelse. Det innebærer at i saker der det er klart at staten ikke bør frafalle foreldelsesinnsigelsen, bør UDI avslå kravet uten å løfte saken til departementet. I saker der UDI er i tvil om hvorvidt foreldelsesinnsigelsen bør frafalles eller anbefaler at den frafalles, skal saken oversendes departementet som treffer avgjørelse. Ved vurderinger om avslag på krav om frafall av foreldelsesinnsigelse bes UDI følge retningslinjene gitt i rundskriv G-01/2017 *Erstatningskrav mot staten – Belastning av budsjettkapittel 471, post 71 og frafall av foreldelsesinnsigelse*.

#### Delegering av søksmålskompetanse i andre saker

UDI har fullmakt til å opptre som part ved søksmål mot staten i andre saker enn det som framgår av utl. § 79 første ledd, dvs. i personalsaker, anskaffelsessaker eller lignende.

#### Taushetsbelagte opplysninger til forskning

JDs myndighet etter forvaltningsloven § 13 d første ledd til å bestemme at taushetsbelagte opplysninger kan eller skal gis til bruk for forskning uten hinder av taushetsplikten etter § 13, er delegert til UDI for så vidt gjelder opplysninger i saker på UDIs ansvarsområde, jf. forskrift 8. desember 2011 nr. 1238.

#### Fullmakt til utrangering, kassasjon og avhending

Med dette gir vi UDI en generell fullmakt til å avhende, utrangere og kassere inventar og utstyr, herunder mobile brakker, inventar og utstyr, i tråd med «*Instruks for utrangering kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten*».

Denne fullmakten forutsetter at UDI har internkontrollrutiner som sikrer forsvarlig beslutningsgrunnlag og gjennomføring, jf. reglementet og bestemmelsene fastsatt av Finansdepartementet.

#### Åpenhet

For å sikre legitimitet og tillit til utlendingsforvaltningen, er åpenhet om UDIs rolle i utlendingsforvaltningen, regelverk og praksis viktig. UDI skal sikre at materiale som beskriver hvordan regelverket praktiseres er offentlig tilgjengelig, med mindre informasjon ikke skal offentliggjøres, jf. offentleglova, forvaltningsloven, sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen. Informasjon om rettigheter, muligheter og plikter skal være tilgjengelig for alle. Informasjon og vedtak skal være tilpasset brukernes behov, både med hensyn til språk og tilgjengelighet. UDIs brukere skal alltid møtes med vennlighet og respekt.

## **B 2.5 Organisering og ledelse av virksomheten**

UDIs leder skal ha stillingstittel direktør og ansettes på åremål for seks år, med mulighet for forlengelse i én periode. JD forbereder saken for beslutning av Kongen i statsråd. UDIs direktør har det administrative og faglige ansvar for styringen av virksomheten innenfor de gjeldende rammene.

Virksomhetsleder må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre god og effektiv oppgaveløsning. JD skal varsles tidlig dersom UDI utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell ny lokalisering av virksomheten skal forelegges departementet<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Se *Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon og Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor*.

## **B 2.6 Kontakt og samarbeid med andre virksomheter og aktører**

For at UDI skal nå sine mål, og for den samlede måloppnåelsen på utlendingsfeltet, er samarbeid med andre aktører og virksomheter en forutsetning. Dette gjelder både i og utenfor sektor. Både i behandlingen av enkeltsaker og i utøvelsen av direktorats- og støttefunksjoner på utlendingsfeltet stiller JD særlige krav til at UDI skal ha et godt samarbeid med de øvrige virksomhetene på utlendingsfeltet, andre offentlige organer og kommunal sektor. UDI skal også ha et godt samarbeid med internasjonale organer, private leverandører og frivillige organisasjoner. UDI har et særlig ansvar for å:

- Holde samarbeidende instanser godt orientert om praksis, praksisendringer, vesentlige endringer i rutiner og særskilte prosjekter som har konsekvenser for de samarbeidende instansenes saksbehandling og eventuelle prioriteringer.
- Bidra til utarbeidelse av god statistikk, analyser, prognoser for forventet saksinngang til ulike instanser og samarbeidsparter i utlendingsforvaltningen samt i forbindelse med bosetting og integrering.
- Bidra til at tiltak, prosjekter mv. som har vesentlige økonomiske og administrative konsekvenser blir tilstrekkelig utredet i en tidlig fase i henhold til utredningsinstruksen og i samarbeid med dem som blir berørt. Videre forutsettes det at UDI deltar aktivt med informasjon og vurderinger der hvor andre vurderer tiltak med konsekvenser for UDIs virksomhet.
- Samarbeide med de øvrige aktørene på utlendingsfeltet for å sikre god saksflyt for alle sakstyper.
- Merke saker som skal ha en spesiell prioritet videre i saksbehandlingen, slik at UNE raskt kan identifisere disse.

UDI skal prioritere saker dersom PST anmoder om dette.

Dersom utlendinger med ulovlig opphold ikke samarbeider om retur, skal Politiets utlendingsenhet (PU) sørge for tvangsmessig uttransport, jf. utl. § 90 sjette ledd. UDI skal også bidra til at tvangsretur blir muliggjort.

UDI skal sørge for hurtig avklaring av spørsmålet om utvisning i saker hvor utlendingen skal overføres til fortsatt straffegjennomføring i hjemlandet eller i et annet land, og i saker hvor utlendingen skal utvises etter løslatelse fra fengselsstraffen.

UDI skal samarbeide med andre offentlige myndigheter når det er nødvendig for å avdekke og forebygge arbeidslivskriminalitet. UDI skal varsle relevante aktører i a-krimisamarbeidet når virksomheten avdekker eller har mistanke om misbruk av utlendingsregelverket i forbindelse med utenlandske arbeidstakeres opphold i Norge.

I saker som har direkte betydning for virksomhetens prioriteringer eller ressursbruk, skal ikke virksomheten ha direkte kontakt med andre departementer, virksomheter eller folkevalgte organer uten at det er avklart med JD.

## **Del C: UDIs interne styring**

### **C 1 Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt**



Direktøren er virksomhetsleder for UDI, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Direktøren skal styre virksomheten iht. *Bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt. 3.2 nedenfor).

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videre delegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2. Utgifter for direktøren skal godkjennes av direktør for *Styring og regelverk* eller økonomidirektør.

## **C 2 Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging**

UDIs direktør skal planlegge slik at virksomheten når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal ha både ettårig og flerårig perspektiv, dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

UDI skal ha en sikker, stabil og effektiv drift. Tilgjengelige ressurser skal utnyttes effektivt. UDI skal ha en fleksibel organisasjon og rutiner for omstilling og organisatoriske endringer når antall og sammensetning av innkomne saker endres i forhold til opprinnelige planer og forutsetninger. UDI skal behandle alle innkomne saker effektivt, med den kvalitet som anses nødvendig ut fra sakens karakter og kompleksitet.

UDI skal gjennomføre resultatmålinger løpende og evalueringer for å følge opp mål oppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultat oppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. UDI skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formålseffektivitet.

## **C 3 Virksomhetens interne styring og kontroll**

UDIs interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at UDI har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes, jf. *Bestemmelsene* pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

Dette forutsetter at direktøren etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Direktøren skal videre, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant UDIs medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Direktøren må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

UDIs interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Direktøren skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Direktøren skal fastsette interne instruksjoner for egne aktiviteter, samt

retningslinjer og rutiner (for kritiske kjerne-, støtte- og styringsprosesser). Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Direktøren må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

UDI skal ha god sikkerhet, beredskap og evne til krisehåndtering, med nødvendige beredskapsplaner og årlige øvelser.

Merknader fra Stortingets kontrollorganer skal ha høy prioritet. UDI skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Stortingets kontrollorganer. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten. Fagdepartementet skal ha kopi av den del av korrespondansen mellom UDI og Stortingets kontrollorganer som er relevant for JDs og AIDs etatsstyring og forklaringsplikt overfor Stortingets organer. JD skal ha kopi av all slik korrespondanse, samt kopi av uttalelser av prinsipiell interesse fra andre ombud/tilsyn (f.eks. Likestillings- og diskrimineringsombudet eller Datatilsynet).

Virksomhetsleder skal identifisere kunnskapsbehov og gjennom systematisk bruk av FoU bidra til å bygge opp et solid kunnskapsgrunnlag for å forvalte og utvikle sine ansvarsområder. UDI skal bruke evalueringer systematisk som en del av virksomhetsstyringen. UDI må ha systemer som forebygger, avdekker og korrigerer eventuelle feil og avvik i vedtakene som fattes.

#### **C 4 Andre føringer**

UDI skal både på eget initiativ og etter bestilling fra JD eller AID levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling. I saker hvor informasjon fra andre relevante instanser er avgjørende for å gi et fullstendig bilde av saksomfang eller effekt av tiltak, må UDI innhente dette og inkludere informasjonen i innspill og rapportering.

Dersom UDI mener det er uklarheter i rammene og retningslinjene som formidles, skal UDI ta saken opp skriftlig med fagdepartementet.

UDI skal varsle fagdepartementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk- og/eller medieoppmerksomhet. JD skal ha kopi av slik korrespondanse som går til AID.

UDI skal ha bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. UDI skal tilrettelegge for å ha den nødvendige kompetansen for å understøtte virksomheten, herunder sikre at UDI har tilstrekkelig barnefaglig kompetanse slik at barnets beste vurderes og ivaretas i saksbehandlingen og synliggjøres i vedtak.

#### Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering

UDI skal følge felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling i staten, jf. bestemmelsene kap. 3. Virksomhetsregnskapet skal gi

grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter.

UDI skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal føres etter kontantprinsippet, jf. punkt 3.3.2 i *Bestemmelsene*.

UDI skal rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

Årsregnskapet med noter skal utarbeides iht. *Bestemmelsene* punkt 3.4 og inngå som en del av årsrapporten.

Der hvor utlendingsforvaltningens fagsystemer reelt fungerer som hjelpesystemer for regnskapssystemene til de ulike samarbeidende etatene, skal UDI bidra til at fellesløsningene tilfredsstillende systemkrav som følger av kap. 4.3 i bestemmelsene.

#### UDIs internrevisjon

UDIs internrevisjon sin revisjonsplan (årsplan) og eventuelle reviderte planer skal oversendes JD. Det kan avtales nærmere at departementet ønsker tilgang til enkelte rapporter.

## **Del D: Styringsdialog**

Den årlige styringsdialogen mellom JD og UDI er forankret i Prop.1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, rapporter, etatsstyringsmøter, samt ev. annen dialog av styringskarakter mellom JD og AID og virksomheten. Styringsdialogen skal være innrettet etter risiko og vesentlighet.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- JDs hovedinstruks til virksomheten (dette dokumentet)
- JDs årlige tildelingsbrev til virksomheten
- supplerende tildelingsbrev i løpet av året (som nummereres fortløpende)
- tertialvis rapportering
- UDIs årsrapport og årsregnskap
- referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen.
- instruks om skjønnsutøvelse og lovtolkning innenfor gjeldende regelverk (lov og forskrift)

Oversikt over faste etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med de faste etatsstyringsmøtene, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. JD fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen. Direktøren skal delta på de faste møtene i styringsdialogen. Unntak skal være avklart med departementet på forhånd.

Antallet etatsstyringsmøter gjennom året vil bli fastsatt på bakgrunn av risiko- og vesentlighetsvurderinger samt virksomhetens egenart. Som utgangspunkt legges det opp til følgende faste etatsstyringsmøter med UDI:

- To styringsmøter med bred deltagelse. AID deltar.

- i møtet i mars/april behandles UDIs årsrapport for det foregående år. I tillegg skal UDI, med utgangspunkt i det ferdigstilte tildelingsbrevet, gjøre en oppdatert risikovurdering.
  - i møtet i november behandles utkast til tildelingsbrev for det påfølgende året.
- Ett til to etatsstyringsmøter/avviksmøter med begrenset deltakelse<sup>3</sup>
    - juni: status/avvik ved rapportering per 30. april
    - oktober/november: status/avvik ved rapportering per 30. august (avholdes ved behov, kan ev. også slås sammen med etatsstyringsmøtet om utkast til tildelingsbrev)

UDI skal før møtet om tildelingsbrev for kommende år spille inn forslag til utforming av tildelingsbrevet, samt vurdere risiko for manglende oppfyllelse av mål og krav av dette forslaget. Krav til UDIs rapportering er angitt i punktet under.

Alle styringsdokumenter, herunder hovedinstruks til virksomheten og tildelingsbrev, vil utformes i dialog med virksomheten. Beslutninger og føringer vil formaliseres skriftlig i styringsdialogen. I hastesaker kan oppdrag unntaksvis gis muntlig, men skal følges opp skriftlig så raskt som mulig.

Det vil årlig avholdes en lederlønnsamtale mellom JD og UDIs direktør.

## **D 1 Rapportering til departementet**

Frister for fast rapportering i styringsdialogen formidles i de årlige tildelingsbrevene. Års- og tertialrapporter skal sendes til JD med kopi til Riksrevisjonen.

### Tertialvis rapportering

Tertialrapportene skal, i tillegg til utvikling på styringsparametere og oppdrag med fastsatt rapporteringsfrist, ha fokus på eventuelle avvik og risiko for manglende måloppnåelse. Dersom virksomheten avviker fra kravene departementet har stilt i hovedinstruksen, skal dette også redegjøres for.

UDIs rapportering skal inneholde:

- leders beretning (en overordnet innledning om status)
- avviksrapportering, herunder hvilke tilpasninger som UDI har vurdert og besluttet for å minimere avvik og risiko for fortsatt vesentlige avvik
- risikorapportering, herunder risikoer relatert til manglende oppfyllelse av mål og krav i tildelingsbrevet, samt øvrige virksomhetsrelaterte risikoer som bør løftes i styringsdialogen
- kort regnskapsrapport med tabeller over regnskap og prognoser for forbruk ut året, med korte forklaringer der forbruket ikke er selvforklarende. Vesentlige avvik i ressursutnyttelsen skal fremkomme i avviks-/risikovurderingen.

---

<sup>3</sup> Direktør UDI og ekspedisjonssjef i Innvandringsavdelingen, samt et begrenset antall deltakere med ansvar for styringsdialogen. Ved større avvik vil utvidet deltakelse kunne være aktuelt

### Årsrapport

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i *Bestemmelsesens* punkt 1.6.1, 2.3.3 og 3.4, samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

UDI skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal UDI redegjøre for årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om UDIs interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Årsrapporten skal inneholde en kortfattet vurdering av virkninger av praksis- og regelverksendringer (herunder departementenes instruksjer og rundskriv) som er gjort gjennom de siste to årene, med mindre det må anses åpenbart unødvendig.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene.

Ved oversendelse av rapportering til møtene i etatsstyringsdialogen, bør UDI angi de temaene de ønsker tatt opp i møtet.

### Regelverks- og praksisutvikling

UDI skal holde JD og AID orientert om hovedtrekkene i regelverks- og praksisutviklingen i andre sammenlignbare land samt relevant rettspraksis fra EMD, EFTA- og EU-domstolen og andre internasjonale domstoler og domstollignende organer. Dette innebærer at UDI skal innhente, vurdere og formidle informasjon om andre lands praksis som har relevans og nytte for norsk politikikutvikling på utlendingsfeltet til det departementet som har det overordnede fagansvaret. UDI skal bidra til å sikre at norsk regelverk og praksis er godt avstemt mot andre sammenlignbare land<sup>4</sup>. UDI skal løpende rapportere til departementet om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger, jf. JDs rundskriv G-01/2010.

Dersom UDI ser at gjeldende regelverk (lov, forskrift, instruksjer) eller andre bestemmelser/endringer har eller kan ha utilsiktede konsekvenser og/eller særlig interesse for departementet, skal UDI snarlig informere fagdepartementet om dette. UDI bes innhente informasjon fra andre instanser når dette anses som nødvendig for å kunne foreta en hensiktsmessig rapportering. UDI skal også uoppfordret gi departementene beskjed dersom direktoratet ser mulige forbedringstiltak departementene kan iverksette (endringer i lov, forskrift og instruks), som kan bidra til å nå overordnede politiske målsettinger, eller legge til rette for økt digitalisering. Departementene vil også kunne be om særskilte evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer.

For praksisstyring gjelder følgende instruksjer:

---

<sup>4</sup> Det vises til utdypende bestilling i JDs brev til UDI av 3. februar 2009 (orientering om andre lands praksis) og 8. mai 2012 (orientering om avgjørelser fra internasjonale domstoler og internasjonale domstollignende organer).

- GI-22/2010 Formkrav til Utlendingsdirektoratets praksisforeleggelse og rapporteringer om positive vedtak etter utlendingsloven, og departementets tilbakemeldinger
- GI-23/2010 Foreleggelse av spørsmål om praksisendringer, praksisetableringer og generell lovtolkning for departementets godkjenning – saker etter utlendingsloven
- GI-24/2010 Rapportering om positive vedtak etter utlendingsloven
- G-01/2010 Rapportering om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger
- Q-23/2011 Utlendingsdirektoratets rapportering til departementet på statsborgerfeltet – styringsforhold (*instruksen vil bli oppdatert*)
- Q-30/2011 Formkrav til Utlendingsdirektoratets praksisforeleggelse og rapportering om positive vedtak etter statsborgerloven, og departementets tilbakemeldinger

#### Berostillelse av saker og suspensjon av utreiseplikt

Berostillelse av saker og suspensjon av utreisefrist kan ha utenrikspolitiske konsekvenser, og JD kan ha behov for kunnskap om dette i forkant av at beslutningen blir offentlig kjent. UDI skal derfor, så langt mulig, underrette JD om beslutning om å stille saksbehandlingen i bero eller suspensjon av utreisefrist senest tre dager før eventuell offentliggjøring. En slik orientering skal være skriftlig og inneholde bakgrunnen for og konsekvensene av berostillelsen eller suspensjonen.

#### Særlig om 48-timers prosedyren

UDI skal forelegge for JD alle forslag til prosedyrebytte som vil innebære at en saksporfølje tas ut av 48-timersprosedyren. Endringer som innebærer at nye porteføljer tas inn i 48-timersprosedyren skal JD orienteres om.

## **D 2 Nærmere om samhandling og kommunikasjon**

Den formelle kommunikasjonen mellom ansvarlig fagdepartement (JD eller AID) og UDI skal være skriftlig og arkivføres. JD, som ansvarlig for etatsstyringen av UDI, skal alltid ha kopi av korrespondansen som direkte eller indirekte påvirker etatens ressursbruk, organisering, eller har andre administrative konsekvenser. Krav til ryddig kommunikasjon er grunnleggende og følgende punkter skal overholdes:

- Kommunikasjon mellom fagdepartement og UDI vedrørende oppdrag, instruksjoner og bestillinger skal være skriftlig, enten i brev form eller gjennom e-post som skal journalføres. Muntlig forhåndsorientering skal formaliseres gjennom etterfølgende skriftliggjøring.
- Oppdrag, instruksjoner og bestillinger som blir gitt eller besvart med e-post skal sendes til aktuell saksbehandler og postmottak.
- Ved direkte kontakt på e-post skal det sendes kopi til direktør i UDI og til ekspedisjonssjef og ansvarlig avdelingsdirektør i Innvandringsavdelingen i JD.
- UDI skal sende JD kopi av brev til andre fagdepartement hvis det inneholder informasjon som JD bør informeres om.
- Kommunikasjon av uformell karakter er også en viktig del av samhandlingen mellom departementet og direktoratet. Det er viktig at den uformelle kommunikasjonen støtter opp under og ikke skaper uklarhet i den formelle kommunikasjonen. Arkivverdige e-poster skal journalføres.