

Mandat for Norges EMN-kontaktpunkt

Formål

Formålet med deltakelse i European Migration Network (EMN) er gjensidig utveksling og formidling av informasjon mellom Norge og EMNs medlemsland om utviklingen i respektive lands flyktning- og migrasjonspolitik. Dette for å kunne se norsk politikk og praksisutvikling i sammenheng med andre europeiske lands politikk og praksis (jf. omtale av norske deltakelse i EMN i Meld. St. 9 2009-2010 Norsk flyktning- og migrasjonspolitik i et europeisk perspektiv).

Dette betyr at relevans og nytte for norsk politikk, regelverk- og praksisutvikling er hovedkriterier for å avgjøre hva vi velger å delta i av f.eks. studier og aktiviteter.

Rammer for deltakelsen

EMN-arbeidet skal utføres i tråd med i) dette mandatet ii) EMNs årlige arbeidsplaner, og iii) den ordinære styringsdialogen.

Det norske kontaktpunktet (Norway's European Migration Network National Contact Point (NO EMN NCP)) består av to partnere, JD/INN og UDI. Begge parter ivaretar sine oppgaver i NO NCP i tråd med de føringer som følger nedenfor.

Det er inngått en Working agreement mellom EU-kommisjonen og Norge v/JD-INN som beskriver rammene for Norges tilknytning til EMN (avtale inngått 15.11.2010). Avtalen foreskriver «må»-oppgaver og «kan»-oppgaver for Norges EMN-deltakelse:

Må-oppgaver

- Etablere og drifte et norsk EMN kontaktpunkt (NO NCP) med en nasjonal EMN-koordinator.
- Etablere og drifte et nasjonalt EMN-nettverk.
- Delta på NCP-møter og styremøter som observatør i tråd med vurdering i NO NCP om hvem som deltar.
- Informere om utviklingen i norsk asyl- og flyktningpolitikk gjennom årsrapport (narrativ og statistikk) og løpende informasjon til EMNs Information Exchange System, herunder EMNs bulletin etc.
- Delta i utviklingen av EMNs Glossary og Thesaurus, herunder oversettelse av Glossary til norsk.
- Finansiere egen EMN-deltakelse, dvs. alle må-oppgaver, samt kan-oppgaver som vi ønsker å være med på.

Kan-oppgaver

- Delta i EMN-grupper som nettverket oppretter.

- Delta i nasjonale konferanser og andre EMN-aktiviteter utover NCP- og styremøter.
- Arrangere egne nasjonale konferanser og cluster-møter.
- Delta i nettverkets studier.
- Sende ut egne, og delta i andres ad hoc-forespørsler.

Organisering

JD har hovedansvaret for:

- 1) Fastsette prioriteringer for det årlige arbeidet i NO NCP og informere om dette og andre styringssignaler gjennom styringsdialogen, normalt gjennom tildelingsbrevet.
- 2) Ev. interdepartementale møter vedrørende EMNs prioriteringer og aktiviteter.
- 3) Godkjenne årsrapport til EMN del 1.
- 4) Budsjettfinansiering av det norske EMN-arbeidet og fordeling av budsjettmidler til hhv. INN og UDI for særskilte EMN-oppgaver.
- 5) Vurdere måloppnåelse og gi ev. tilbakemeldinger gjennom styringsdialogen.

UDI har hovedansvaret for:

- 1) Delta på EMNs styremøter
 - a. I forkant av styremøtene skal UDI ha kontakt med JD. Basert på agendaen vurderer JD i samråd med UDI norske posisjoner og deltakelse.
 - b. På bakgrunn av EMNs referat skrives det en kort oppsummering/vurdering som fremhever relevans og nytte for Norge og som distribueres til JD/INN og UDI.
- 2) Delta i EMN NCP-møter og nettverksnedsatte arbeidsgrupper vi skal være med i
 - a. I forkant av NCP-møtene skal UDI ha kontakt med JD. Basert på foreliggende agenda vurderer JD i samråd med UDI norske posisjoner og deltakelse.
 - b. På bakgrunn av EMNs referat fra møtene skrive en kort oppsummering som fremhever relevans og nytte for Norge og som distribueres til JD/INN og UDI.
- 3) Koordinere, gjennomføre, levere og følge opp de EMN-studier Norge deltar i.
- 4) Oppsummere og vurdere hovedfunn i EMN-produkter Norge deltar i, samt andre EMN-produkter av relevans og nytte for Norge. Basert på hovedfunn gi eventuelle anbefalinger til JD.
- 5) Håndtering av ad hoc-forespørsler:
 - a. Koordinere utsendelse og ferdigstillelse av UDIs ad hoc-forespørsler til andre medlemsland.

- b. Besvare andre lands forespørsler som vurderes som nyttige og relevante for Norge.
 - c. Formidle ferdigstilte ad hocs (egne og andres) til JD/INN og andre relevante brukere i Utlendingsforvaltningen. Ferdigstilte ad hocs suppleres med en kort vurdering som setter funnene i en norsk sammenheng.
 - d. Distribudere ferdigstilte egne ad hocs til EMN-nettverket .
- 6) Utarbeide og koordinere årlig rapport til EMN.
 - 7) Koordinere arbeidet med å samle inn, og levere norske nyheter til EMNs bulletiner.
 - 8) Delta i utviklingen av EMNs Glossary og Thesaurus. Sikre at norske bokmålstermer kan brukes som oppslagstermer i ordlista og oversette de innledende tekstdelene.
 - 9) Drifte, holde oppdatert og publisere relevante EMN-produkter på emnnorway.no.
 - 10) Sende ut nyhetsbrev fra emnnorway.no og fra EMN sentralt (EMN Bulletin).
 - 11) Være nasjonal administrator av EMNs informasjonssystem (IES).
 - 12) Koordinere norsk deltagelse og oppgaver knyttet til EMNs Return Experts Group.

Oppgaver som planlegges, fordeles og koordineres mellom JD og UDI

- 1) Deltakelse på EMNs årskonferanser.
- 2) Deltakelse på andre lands nasjonale konferanser og cluster-møter.
- 3) Egne konferanser, cluster-møter, temamøter og andre nettverksmøter.
- 4) JD/INN kaller inn til møter 1-2 ganger årlig for å i) avklare deltagelse i punkt 1-3 samt rapporteringsansvar, ii) vurdere resultater og forbedringspunkter for det norske EMN-arbeidet og iv) diskutere prioriteringer for det årlige arbeidet i NCP.

Rapportering

I UDIs årsrapport gis det en oversikt over resultater fra UDIs EMN-virksomhet. Det skal også gis en vurdering av relevans og nytte av EMN-medlemskapet og anbefalinger til det videre EMN-arbeidet.