



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# Hovedinstruks til Utlendingsdirektoratet (UDI)

Revidert av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 21. desember 2022

## Innhold

|   |    |
|---|----|
| Hovedinstruks til .....   | 1  |
| Utlendingsdirektoratet (UDI) .....  | 1  |
| 1. Virkeområde og formål.....   | 3  |
| 2. Departementets styring av UDI.....   | 3  |
| 2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar .....                | 3  |
| 2.2 UDIs myndighet og ansvar .....  | 3  |
| 2.2.1 Samfunnsoppdrag .....   | 3  |
| 2.2.2 Tilknytningsform .....  | 4  |
| 2.2.3 Ledelsen av virksomheten.....   | 5  |
| 2.2.4 Regelverk som regulerer tjenesteområdene til virksomheten .....           | 5  |
| 2.2.5 Avklaring av ansvar .....   | 5  |
| 2.3 Styringsdialogen .....  | 6  |
| 2.3.1 Nærmere om samhandling og kommunikasjon.....                              | 8  |
| 2.4 Innspill til departementet.....   | 9  |
| 3. Krav til den interne styringen av UDI .....                                  | 9  |
| 3.1 Direktørens myndighet og ansvar.....  | 9  |
| 3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll .....                    | 9  |
| 3.3. Krav til UDIs planlegging, gjennomføring og oppfølging .....               | 10 |
| 3.4 Åpenhet .....   | 11 |
| 3.5 Personalpolitikk og kompetanse.....   | 11 |
| 3.6 Rapportering til departementet .....  | 11 |
| 4. Krav som følger av <i>Bestemmelsene</i> kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8 .....  | 13 |
| 4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner .....                 | 13 |
| 4.2 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering.....                        | 13 |
| 4.3 Øvrige krav og fullmakter.....  | 14 |
| 4.4 Tilskudds- og stønadsforvaltning.....                                       | 14 |
| 5. Delegering av fullmakter .....   | 14 |
| 5.1 Fullmakter ved erstatningskrav mot staten og for ettergivelse av krav ..... | 14 |
| 5.2 Delegering av søksmålskompetanse i andre saker.....                         | 14 |
| 5.3 Fullmakt til utrangering, kassasjon og avhending .....                      | 15 |

# 1. Virkeområde og formål

Hovedinstruksen (instruksen) er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3. Denne instruksen erstatter instruks til Utlendingsdirektoratet (UDI) av 10. januar 2022.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i UDI.

Formålet med instruksen er å beskrive UDIs samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet (JD), Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) og UDI. Instruksen fastsetter videre JDs krav til UDIs 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)*. Styring og kontroll i UDI skal følge *Reglementet* og *Bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. *Reglementet* og *Bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

## 2. Departementets styring av UDI

### 2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

UDI er underlagt JD. JDs ansvar innebærer iht. *Bestemmelsene* pkt. 1.3 å påse at UDI har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom JD og UDI 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 punkt 2.3 nedenfor.

JD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for UDI, herunder ansvar for å samordne styringen på områder hvor flere departementer er involvert. JD har også ansvaret for utlendingsloven, mens forskriftsmyndighet og annet forvaltningsansvar etter utlendingsloven er delt mellom JD og AID. AID har også ansvaret for statsborgerloven. 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. Departementet kan instruere UDI om lovtolkning og skjønnsutøvelse. Departementet kan videre instruere om prioritering av saker.

### 2.2 UDIs myndighet og ansvar

#### 2.2.1 Samfunnsoppdrag

UDI skal iverksette regjeringens flyktning- og innvandringspolitikk på JDs og AIDs ansvarsområder. UDI er det sentrale direktoratet på utlendings- og statsborgerfeltet. UDI skal behandle søknader etter utlendingsloven og statsborgerloven. I tillegg til behandling av enkeltsaker skal UDI utøve direktorats- og støttefunksjoner på dette feltet. UDI skal bl.a.

gi JD og samarbeidende departementer faglig baserte bidrag og beslutningsgrunnlag i forbindelse med regelverks- og budsjettprosesser.

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 asylsøkere 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.

UDI skal drifte, forvalte og videreutvikle utlendingsforvaltningens felles IKT-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 IKT-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.).

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 antall asylsøkere til Norge.

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.

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

### *2.2.2 Tilknytningsform*

---

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

UDI er et ordinært forvaltningsorgan med bruttobudsjettering, jf. Stortingets bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd med Finansdepartementets utfyllende bestemmelser.

### 2.2.3 Ledelsen av virksomheten

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

### 2.2.4 Regelverk som regulerer tjenesteområdene til virksomheten

Utlendingsloven og statsborgerloven 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 å ivareta hensynet til grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn, kan AID instruere om avgjørelse av enkeltsaker etter stbl. § 28 annet ledd. 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 som sådan, samt forskriftsmyndighet etter loven. AID har forvaltningsansvaret for lovens kapittel 13, med unntak av de fleste bestemmelsene om utvisning og bortvisning, og kapittel 3, samt forskriftsmyndighet etter utlendingsloven § 5, kapittel 3, § 56, kapittel 13 og § 127 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.

### 2.2.5 Avklaring av ansvar

#### 2.2.5.1 Samarbeid

Ansvar og myndighet på utlendings- og statsborgerfeltet, i det videre omtalt som utlendingsfeltet der ikke annet er spesifisert, er fordelt mellom flere statlige virksomheter under flere departementer. 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 saksinnngang 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.

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.

#### 2.2.5.2 Særlig om 48-timers prosedyren

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

#### 2.2.5.3 Forvaltning av advokatvaktordningen

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

#### 2.2.5.4 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.

#### 2.2.5.5 Etablering, drift og nedleggelse av asylmottak

Alle 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. *Instruks til Utlendingsdirektoratet om innkvartering av asylsøkere*.

## 2.3 Styringsdialogen

Den årlige styringsdialogen mellom JD og UDI skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

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 (ved supplerende tildelinger i budsjettåret eller vesentlige endringer i krav og oppgaver vil JD utforme supplerende tildelingsbrev, som nummereres fortløpende).
- Periodiske rapporteringer.
- Årsrapport og årsregnskap.
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen.
- Instruks om skjønnsutøvelse og lovtolkning innenfor gjeldende regelverk (lov og forskrift).

Rapportering og gjennomføring av styringsdialogen innebærer:

- To styringsmøter med bred deltagelse – ett i mars/april og ett i november. AID deltar ved behov.
  - o I møtet i november behandles utkast til tildelingsbrev for det påfølgende året. UDI skal til møtet gjøre vurderinger/analyser og foreslå direktoratets beste tilpasning til de fastsatte rammene, i form av et innspill til hvordan tildelingsbrevet for det påfølgende året bør være utformet. UDI skal til møtet også vurdere risiko for manglende oppfyllelse av mål og krav av denne tilpasningen (risikovurdering for det påfølgende året).
  - o 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.
- Ett til to korte møter om måloppnåelse (avviksmøter) mellom direktøren i UDI og ekspedisjonssjefen i Innvandringsavdelingen (INN), samt et begrenset antall deltakere etter behov med ansvar for styringsdialogen – ett møte i juni med rapportering per 30. april og eventuelt, ved behov, ett møte i oktober/november med rapportering per 31. august. Ved større avvik og/eller avvik på AIDs eller andre fagavdelingers områder vil større deltagelse være aktuelt.

UDIs rapportering i styringsdialogen skal inneholde:

- Leders beretning (en overordnet innledning om status).
- Rapportering på måloppnåelse, herunder hvilken tilpasninger som UDI har vurdert og gjennomført for å nå målene.
- Avviksrapportering, herunder hvilke tilpasninger som UDI har vurdert og gjennomført 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. Det legges inn en forklaring der forbruket ikke er selvforklarende. Vesentlige avvik i ressursutnyttelsen skal fremkomme av rapporteringen.

Rapporteringene skal avgis i henhold til frister satt i tildelingsbrevet. Ved oversendelse av rapportering til møtene i etatsstyringsdialogen, bør UDI angi de temaene de ønsker tatt opp i møtet.

Oversikt over etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med ordinære etatsstyringsmøter, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen.

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

Det vises for øvrig til at det er etablert egne formkrav for instruks i saker som behandles i medhold av utl. kapittel 14 om behandling av sikkerhetssaker og § 35, og stbl. § 28 annet ledd.

UDI skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementet fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og eventuelle andre tilsynsorgan.

Saker der UDI har mottatt uttalelser fra Sivilombudet med kritikk av saksbehandlingen, eller uttalelser som antas å være av prinsipiell interesse, skal fortløpende innrapporteres til departementet, med kopi til JD hvis et annet departement er fagdepartementet (gjelder både oppholds- og asylsaker). Det samme gjelder UDIs endelige svar på slike uttalelser. Tilsvarende gjelder for uttalelser eller pålegg av prinsipiell karakter fra andre tilsynsmyndigheter og ombud.

Det skal årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom departementsråd ev. ekspedisjonssjef i Innvandringsavdelingen og UDIs direktør.

### *2.3.1 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, instruks og bestillinger skal være skriftlig, enten i brev form eller gjennom e-post som skal journalføres.
- Oppdrag, instruks og bestillinger som blir gitt eller besvart med e-post skal sendes til aktuell saksbehandler og postmottak. E-posten skal ha følgende kopimottakere: aktuell ekspedisjonssjef i fagdepartementet, eventuelt annen berørt ekspedisjonssjef og ansvarlig avdelingsdirektør i JD, direktøren i UDI og ansvarlig avdelingsdirektør og ev. enhetsleder i UDI.



- Muntlig forhåndsorientering skal formaliseres gjennom etterfølgende skriftliggjøring.
- 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. Med uformell kommunikasjon menes for eksempel dialog mellom deltakere fra JD i arbeidsgrupper og prosjekter i UDI, hvor JD har en observatørrolle, samt løpende avklaringer av ikke-faglig innhold som møteinnkallinger, kontakt i forbindelse med innsynsbegjæringer mv.
- Uformell kommunikasjon mellom ansatte i fagdepartementet og UDI kan sendes på e-post. Det må avgjøres på forhånd om og eventuelt til hvem e-poster mellom deltakere i arbeidsgrupper og prosjekter skal sendes i kopi til. Arkiververdige e-poster skal journalføres.

## **2.4 Innspill til departementet**

UDI skal både på eget initiativ og etter bestilling fra ansvarlig fagdepartement gi råd og vurderinger til departementets regelverksarbeid, øvrige faglige arbeid og politikktutvikling. Dette omfatter også forslag til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister departementet fastsetter.

# **3. Krav til den interne styringen av UDI**

## **3.1 Direktørens myndighet og ansvar**

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 varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk- og/eller medieoppmerksomhet.

## **3.2 Krav til 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 bevissthet 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 et hierarki av styrende dokumenter, 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 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 gjennomføre resultatmålinger løpende og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. UDI skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formålseffektivitet.

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 snarlig informere departementet dersom det oppstår vesentlige avvik i gjennomføringen av de prioriterte oppgavene eller i virksomheten for øvrig med betydning for resultatoppnåelsen. Dersom UDI mener det er uklarheter i rammene og retningslinjene som formidles, skal UDI ta saken opp skriftlig med departementet.

UDI skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser jevnlig.

Merknader fra Stortingets kontrollorganer skal ha høy prioritet. UDI skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle påpekte feil og mangler. 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.

### **3.3. Krav til UDIs planlegging, gjennomføring og oppfølging**

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.

### **3.4 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.

### **3.5 Personalpolitikk og kompetanse**

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.

### **3.6 Rapportering til departementet**

#### *3.6.1. Periodiske rapporter*

UDI skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksen og i de årlige tildelingsbrevene.

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i *Bestemmelsenes* 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 instruksjoner 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.

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 rapporteringen.

Rapportering på statistikk og tall i årsrapporten skal inneholde forklarende tekst. Statistikk av offentlig interesse legges løpende ut på udi.no, både inneværende år og med mulighet for sammenlikning med tidligere år. Resultatene som er oppnådd skal sammenlignes med tilsvarende periode året før og mulige årsaker til utviklingen skal angis. UDIs månedsstatistikk som sendes JD i tråd med krav i tildelingsbrevet, kan i all hovedsak oversendes uten kommentarer. Der det er skjedd betydelige endringer i tallene over tid, skal UDI påpeke/kommentere dette i årsrapporten eller en av avviksrapportene.

### 3.6.2. Regelverks- og praksisutvikling

UDI skal holde JD og de andre fagdepartementene 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 politikktutvikling 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>2</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, instruks) har eller kan ha utilsiktede konsekvenser, skal UDI snarlig informere fagdepartementet om dette. UDI skal også uoppfordret gi departementet beskjed dersom direktoratet ser mulige forbedringstiltak departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift og instruks), som kan bidra til å nå overordnede politiske målsettinger. Departementet vil også kunne be om særskilte evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer.

For praksisstyring gjelder følgende instruks:

- 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
- Q-30/2011 Formkrav til Utlendingsdirektoratets praksisforeleggelse og rapportering om positive vedtak etter statsborgerloven, og departementets tilbakemeldinger

UDI skal fortløpende identifisere og følge opp saker som behandles etter utl. kap. 14, utl. § 35 og stbl. § 28 annet ledd i henhold til de til enhver tid gjeldende instruks.

---

<sup>2</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).

### *3.6.3 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.

### *3.6.4 UDIs internrevisjon*

JD ønsker å få tilsendt UDIs internrevisjon sin revisjonsplan (årsplan), og eventuelle reviderte planer. Det vil avtales nærmere dersom departementet ønsker tilgang til enkelte rapporter.

## **4. Krav som følger av *Bestemmelsene* kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8**

### **4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner**

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2. UDI skal ha en oversikt over hvem som har fått delegert budsjett disponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon, og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

Utgifter for direktøren skal godkjennes av Direktør for Styring og regelverk eller økonomidirektør i UDI.

### **4.2 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 orientere departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

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.

### **4.3 Øvrige krav og fullmakter**

UDI utarbeider en detaljert kontoplan for bevilgningsregnskapet innenfor gjeldende prinsipper. Endringer som gjelder fordelinger av utgifter på postnivå forelegges JD. JD kan også stille nærmere krav til UDIs internregnskaper og rapportering fra disse.

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.

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

## **5. Delegering av fullmakter**

### **5.1 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, inngå forlik uten å erkjenne erstatningsansvar og la være å påberope foreldelse. 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.

### **5.2 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.

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.

### **5.3 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.