

Justis- og beredskapsdepartementets instruks for Utlendingsdirektoratet (UDI)

Reglement | Dato: revidert 19.12.2018 | Justis- og beredskapsdepartementet

Instruksen gjelder økonomi- og virksomhetsstyringen av Utlendingsdirektoratet (UDI).

Økonomiforvaltningen i UDI skal følge Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets (FIN) bestemmelser om økonomistyring i staten med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. Reglementet og bestemmelsene gjelder i sin helhet, også for de punktene der det ikke er gitt presiseringer gjennom instruksen.

1. Ansvars- og myndighetsforhold

1.1. Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet (JD) har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Utlendingsdirektoratet (UDI). JD har også ansvaret for utlendingsloven som sådan, mens forskriftsmyndighet og annet forvaltningsansvar etter utlendingsloven er delt mellom JD og Arbeids- og sosialdepartementet (ASD). Kunnskapsdepartementet (KD) har ansvaret for statsborgerloven. JD har ansvar for å samordne styringen av UDI.

1.2. UDIs myndighet og ansvar

1.2.1. UDIs formål og tjenesteområde

UDI skal iverksette regjeringens flyktning- og innvandringspolitikk på hhv. JDs, ASDs og KDs ansvarsområder. I tillegg til behandling av enkeltsaker skal UDI utøve ulike former for direktorats- og støttefunksjoner på utlendingsfeltet. UDI skal bl.a. gi JD og samarbeidende departementer faglig baserte bidrag til og beslutningsgrunnlag i forbindelse med regelverks- og budsjettprosesser. UDIs hovedoppgaver er å behandle søknader etter utlendingsloven (utl.) i en nærmere

bestemt arbeidsdeling med politiet og utenriksstjenesten (jf. utlendingsforskriften kapittel 13), og å behandle søknader etter statsborgerloven (stbl.). UDI har ansvaret for etablering, drift og nedleggelse av mottak, botilbud for asylsøkere og omsorg for enslige, mindreårige asylsøkere i aldersgruppen 15-18 år¹. Videre skal UDI informere personer som har en søknad om asyl til behandling, om mulighetene for assistert retur, og motivere til og behandle søknader om assistert retur for personer uten lovlig opphold. UDI skal også bidra til at politiet kan iverksette tvangsretur.

UDI er ansvarlig for drift, forvaltning og videreutvikling av 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, og skal følge opp tilpassing til nye og endrede krav til IKT-løsninger knyttet til forpliktelsene til EU- og/eller Schengensystemer. UDI skal i den sammenheng 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.

1.2.2. Tilknytningsform

UDI er et ordinært forvaltningsorgan med bruttobudsjettering, jf. Stortingets bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd med FINs utfyllende bestemmelser. UDI fører regnskap etter kontantprinsippet, jf. FINs bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 3.3.2.

1.2.3. Forutsetninger og krav til UDIs ledelse

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.

1.2.4. Regelverk som regulerer UDIs aktiviteter og tjenesteområder

¹ Barne- og likestillingsdepartementet har omsorgsansvaret for enslige, mindreårige asylsøkere og flyktninger under 15 år.

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 KD instruere om avgjørelse av enkeltsak etter stbl. § 28 annet ledd. Vedtak om å avslå en søknad om statsborgerskap av hensyn til grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn treffes fra 1. januar 2019 av KD, jf. stbl. § 27 første ledd tredje punktum.

JD har ansvaret for utlendingsloven, samt forskriftsmyndighet etter loven. ASD har forskriftsmyndighet etter utlendingsloven § 5, kapittel 3, § 56, §§ 109–121, § 125 og § 127 som gjelder arbeidsinnvandring eller innreise og opphold i riket for utlendinger som omfattes av EØS-avtalen eller EFTA-konvensjonen. ASD har også forskriftsmyndighet etter utlendingsloven § 17 når det gjelder vurdering av grensene for oppholdsrett for utlendinger som omfattes av EØS-avtalen og EFTA-konvensjonen. Både JD og ASD har kompetanse etter enkelte av forskriftshjemlene etter utlendingsloven.

KD har ansvaret for statsborgerloven og for bosetting av flyktninger og integrering av innvandrere i kommunene.

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

1.2.5. Ansvarsavklaring og krav til samarbeid

Ansvar og myndighet på utlendingsfeltet er fordelt mellom flere statlige virksomheter under flere departementer. Både i behandlingen av enkeltsaker og i utøvelsen av direktorats- og støttefunksjoner på utlendingsfeltet stilles det særlige krav til at UDI har 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.

UDI har et ansvar for å samarbeide med de øvrige aktørene på utlendingsfeltet for å sikre god saksflyt for alle sakstyper.

UDI skal ved oversendelse til Utlendingsnemnda (UNE) merke saker som skal ha en spesiell prioritet slik at UNE raskt kan identifisere disse.

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

1.2.6. Prosedyre for behandling av beskyttelsessaker

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.

1.2.7. 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 bero² 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.

1.2.8. Forvaltning av advokatvaktordningen

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

1.2.9. Etablering, drift og nedleggelse av asylmottak

Alle som søker beskyttelse i Norge skal få tilbud om innkvartering, jf. utl. § 95. UDI gis med dette ansvaret for å sikre slik innkvartering, i tråd med nærmere føringer som er gitt i en supplerende instruks for mottaksfeltet, jf. GI-13/2017 Instruks til Utlendingsdirektoratet om innkvartering av asylsøkere .

2. Styringsdialogen

JD har ansvaret for etatsstyringen av UDI. Begrepet **etatsstyring** brukes om aktiviteter av faglig og administrativ karakter for å påvirke og følge opp resultatene og oppgaveløsingen til en underliggende virksomhet. Målet med etatsstyringen er at UDI innenfor gjeldende lover og regler:

- Gjennomfører aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og departementets fastsatte mål og prioriteringer.
- Bruker ressurser effektivt.

² Det er her *ikke* tale om berostilling i medhold av utlendingsloven § 33.

- Rapporterer relevant og pålitelig resultatinformasjon.
- Har forsvarlig intern kontroll.
- Utvikles og forbedres.
- Gir faglige råd og vurderinger som kan inngå i ansvarlig departements arbeid med politikktutforming.

Styringsdialogen brukes som en samlebetegnelse på styringsdokumenter, rapporter og møter av styringskarakter mellom departement og virksomhet. Det skal legges til rette for at styringsdialogen kan være basert på åpenhet og tillit. Styringsdialogen skal være dokumenterbar. Dokumenter og referater sendes i kopi til Riksrevisjonen.

Et særmøte er et etatsstyringsmøte om særlige problemstillinger, f.eks. i forbindelse med planlegging og gjennomføring av prosjekter eller saker som krever egen oppfølging ut over det som kan tas opp i forbindelse med etatsstyringsmøter. Antall særmøter skal begrenses.

Fagmøte brukes om et møte som er forankret i virksomhetens formål eller i krav som er stilt i styringsdialogen. Fører slike møter til at det oppstår et behov for nye styringssignaler, skal dette formaliseres i styringsdialogen. Slike møter kan også ha andre betegnelser.

2.1. Styringsdokumenter

Styringsdokumentene i styringsdialogen er:

- tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev
- instruksjer om skjønnsutøvelse og lovtolkning innenfor gjeldende regelverk (lov og forskrift)
- referater fra etatsstyringsmøter og særmøter

Ved supplerende tildelinger i budsjettåret eller vesentlige endringer i krav og oppgaver vil JD utforme supplerende tildelingsbrev, som nummereres fortløpende.

2.2. Styringssignaler utover tildelingsbrev

Instrukser eller styringssignaler til UDI ut over den ordinære styringsdialogen skal alltid nedfelles skriftlig.

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 instruksjer i saker som behandles i medhold av utl. kapittel 14 om behandling av sikkerhetssaker og § 35, og stbl. § 28 annet ledd.

2.3. Etatsstyringsmøter

For 2018 og 2019 vil JD prøve ut en justert modell for rapportering og gjennomføring av styringsdialogen. Hensikten er en omlegging av styringsdialogen i retning av færre lange styringsmøter, redusert omfang på virksomhetsrapportering og økt vektlegging av risikovurderinger og avviksrapporteringer. Konkret innebærer dette:

- To lengre styringsmøter med bred deltagelse – ett i mars/april og ett i november. ASD og KD deltar ved behov.
 - I møtet i november behandles utkast til foreløpig tildelingsbrev for det påfølgende året. UDI skal til møtet vurdere fastsatte mål og krav i utkastet til tildelingsbrev, samt vurdere risiko for manglende oppfyllelse av mål og krav opp mot tilgjengelig ressursramme og øvrige tilpasninger i sin virksomhet som UDI mener oppfyller mål og krav på den beste måten (en foreløpig risikovurdering for det påfølgende året).
 - I møtet i mars/april behandles UDIs årsrapport for det foregående år. I tillegg ønsker JD med utgangspunkt i det ferdigstilte tildelingsbrevet en oppdatering av den foreløpig risikovurderingen gitt i november.

Til begge møter skal UDI ha utredet realistiske alternative tilpasninger, som kan bringe vesentlige risikoer ned på et akseptabelt nivå. Alle alternative risikoreduserende tiltak skal være utredet i et tilstrekkelig

flerårig perspektiv, også når det gjelder konsekvenser for samarbeidspartnere som blir berørt.

- To korte 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 ett møte i oktober med rapportering per 31. august. Ved større avvik og/eller avvik på ASDs eller andre fagavdelingers områder vil større deltagelse være aktuelt.

Tidspunktene for etatsstyringsmøter vil fremgå av tildelingsbrevet.

JD utarbeider referat fra etatsstyringsmøtene. Utkast til referat sendes UDI for merknader før det ferdigstilles.

2.4. Rapportering

UDIs rapportering til alle møtene i styringsdialogen 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.
- Rapportering i henhold til frister fastsatt i tildelingsbrevet.
- 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 i avviks-/risikovurderingen.

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.

UDIs årsrapport utarbeides i overensstemmelse med kravene i bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 2.3.3, FINs rundskriv R-115 *Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap* og krav i tildelingsbrevet.

Årsrapporten skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal også inkludere:

- Rapportering om resultater i henhold til krav fastsatt i tildelingsbrevet.
- Regnskapstall i samsvar med godkjent rapportering til det sentrale statsregnskapet, jf. pkt. 3.3.2. i bestemmelsene om økonomistyring i staten.
- Forklaring til avvik i regnskapstallene i forhold til budsjettet stilt til disposisjon i tildelingsbrevet (bevilgning). Disse må være i samsvar med innspill til forklaringer til statsregnskapet som skal gå til Riksrevisjonen.
- I årsrapportene skal alle rapporteringer i tilknytning til mål og styringsparameterne i tildelingsbrevet inngå. Ressursmessige prioriteringer og konsekvenser skal omtales der det har betydning for resultatet. UDI skal selv sende sin årsrapport direkte til Riksrevisjonen innen gitt frist.
- Rapportering på utvalgte bestemmelser i utlendingsloven i henhold til særskilt bestilling fra departementet.

Rapportering på statistikk og tall i årsrapporten skal inneholde forklarende tekst. 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.

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.

Saker der UDI har mottatt uttalelser fra Sivilombudsmannen 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.

UDI skal holde JD orientert om hovedtrekkene i regelverks- og praksisutviklingen i andre sammenlignbare land samt relevant rettspraksis fra EMD, 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. UDI skal bidra til å sikre at norsk regelverk og praksis er godt avstemt mot andre sammenlignbare land. UDI skal løpende rapportere til departementet om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger. Det vises for øvrig 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), samt JDs rundskriv G-01/2010 (rapportering om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger) av 5. mars 2010.

2.5. Nærmere om samhandling og kommunikasjon

Den formelle kommunikasjonen mellom JD og UDI skal være skriftlig og arkivføres. Krav til ryddig kommunikasjon er grunnleggende og følgende punkter skal overholdes:

- Kommunikasjon mellom departementet og UDI vedrørende oppdrag, instruksjer og bestillinger skal være skriftlig, enten i brevs form eller gjennom e-post som skal journalføres.

Oppdrag, instruksjer 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 JD
- eventuelt annen berørt ekspedisjonssjef og ansvarlig avdelingsdirektør i JD

- direktøren i UDI
- eventuelt ansvarlig avdelingsdirektør og enhetsleder i UDI

Muntlig forhåndsorientering skal formaliseres gjennom etterfølgende skriftliggjøring.

JD skal ha 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 i arbeidsgrupper og prosjekter, samt løpende avklaringer av ikke-faglig innhold som møteinnkallinger, kontakt ifm. innsynsbegjæringer mv.

Uformell kommunikasjon mellom ansatte i JD 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 eposter skal journalføres

3. KRAV TIL UDIS INTERNE STYRING

3.1. Krav til UDIs planlegging, gjennomføring og oppfølging

UDI skal utarbeide interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende, samt budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap og resultater.

UDIs organisering, rutiner og retningslinjer skal fremme effektivitet i utlendingsforvaltningen.

For å sikre legitimitet og tillit til utlendingsforvaltningen, er åpenhet om 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.

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.

Dersom UDI ser at gjeldende regelverk (lov, forskrift, instruks) har eller kan ha utilsiktede konsekvenser, skal UDI snarlig informere departementet om dette. UDI skal også uoppfordret gi departementet beskjed dersom direktoratet ser mulige forbedringstiltak departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, 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

- Q30/2011 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 instruksjer.

3.2. Krav til UDIs internkontroll

UDIs ledelse skal innrette virksomhetens internkontroll ut fra risiko og vesentlighet. UDI skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

UDI skal påse at sakene behandles med den kvalitet som anses nødvendig ut fra sakens karakter og kompleksitet. Dette innebærer en differensiering i saksbehandlingen, slik at mindre komplekse saker kan behandles raskere og med mindre ressursbruk. UDI skal gjennomføre kvalitetsgjennomganger og andre tiltak som anses som nødvendige for å sikre linjeledelsen tilstrekkelig kontroll med at korrekte vedtak fattes. UDI skal videre påse at det er god kvalitet på registreringer i utlendingsforvaltningens fagsystemer.

3.2.1. Risikostyring

UDI skal som et ledd i sin internkontroll ha en forsvarlig risikostyring og gjennomføre risikovurderinger som relateres til de mål og rammer som gjelder for UDIs virksomhet. Risikovurderingene på overordnet nivå rapporteres til departementet, jf. punkt 2.

3.2.2. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

UDI skal i styringsdialogen rapportere om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen følges opp og om problemene er løst, herunder hvilke konkrete tiltak som er iverksatt og effekten av disse. JD skal ha kopi av den del av korrespondansen mellom UDI og Riksrevisjonen som er relevant for JDs, ASDs og KDs etatsstyring og forklaringsplikt overfor Stortingets organer.

4. ØVRIGE KRAV OG FULLMAKTER

4.1. Budsjettering og regnskapsføring (bestemmelsene³ kap. 3.3.2 og 3.3.3)

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

4.1.1. UDIs ansvar for hjelpesystemer knyttet til politiets- og utenriktjenestens regnskapssystemer (bestemmelsene kap. 4.3.1)

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.

4.1.2. Tilskuddsforvaltning og stønadsforvaltning (bestemmelsene kap. 6.3 og 7.3)

UDI skal sikre at kunngjøringen av tilskuddsordninger og stønadsordninger når ut til hele målgruppen, noe som også innebærer at informasjon for enkelte av ordningene skal være tilgjengelig på flere språk. Tilskuddsforvaltning skal skje innenfor rammene av gjeldende regelverk, herunder Justis- og beredskapsdepartementets retningslinjer for tilskuddsforvaltning innenfor justissektoren. 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).

4.2. Delegering av fullmakter

³ Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets bestemmelser om økonomistyring i staten

4.2.1. Anvisning av lønn til direktøren (bestemmelsene kap. 5.1 og 5.2)

Departementet delegerer til UDIs økonomidirektør å forestå kontroll og anvisning av utleggsrefusjoner og andre oppgavepliktige tilleggssytelser til direktøren.

4.2.2. 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, herunder avslår eller erkjenner erstatningsansvar og inngår forlik uten å erkjenne erstatningsansvar, jf. JDs rundskriv G-01/2017 Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71 og frafall av foreldelsesinnsigelse, hvor det forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

Erstatningskrav 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 slik saker skal departementet holdes orientert.

4.2.3. 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.

4.2.4. Delegering av myndighet etter forvaltningsloven § 13 d

JDs myndighet etter forvaltningsloven § 13 d første ledd til å bestemme at 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.