



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# Hovedinstruks til Utlendingsnemnda (UNE)

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 19. desember 2023.

## Innhold

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

## 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 UNE 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 UNE. 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 B 1: Departementets myndighet og ansvar

JD har det overordnede administrative ansvaret for UNE. 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 virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. JD stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter til UNE gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. UNEs resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under del D nedenfor.

JD har et samordningsansvar for krav som stilles til UNE 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.

Departementenes alminnelige instruksjonsadgang gir ikke anledning til å instruere om avgjørelsen av enkeltsaker, med mindre saken berører grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn. Departementene kan ikke instruere UNE om lovtolkning eller skjønnsutøvelse, unntatt når det gjelder saker om returtilskudd etter utlendingsloven § 90 a. Departementene kan instruere om prioritering av saker.

## Del B 2: UNEs myndighet og ansvar

### B 2.1 Formål, ansvarsområder og hovedoppgaver

Som klageinstans er UNEs hovedoppgave å etterprøve de vedtak som er fattet i førsteinstans. UNE skal bidra til å ivareta rettssikkerheten på utlendings- og statsborgerfeltet, og skape tillit til at vedtakene som fattes er i tråd med norsk regelverk og internasjonale konvensjoner, samt ivareta rollen som lovtolkende organ. Innenfor rammen av UNEs uavhengighet skal UNE bidra til at politiet kan iverksette vedtak.

UNE skal anvende gjeldende regelverk innenfor sine fagområder, informere og veilede publikum og virksomhetens brukere. UNE har også en rådgivende funksjon overfor JD og AID på virksomhetens fagområde og skal gi departementene bistand i henhold til de frister departementene setter, herunder forslag til arbeidet med statsbudsjettet. Videre skal UNE ha oversikt over og informere departementene om saker av faglig betydning eller prinsipiell interesse.

UNEs hovedmål fremgår av de årlige tildelingsbrevene.

## **B 2.2 Tilknytningsform**

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

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

UNEs virksomhet er regulert i en rekke lover, samt Stortingets vedtak. De mest sentrale lovene er utlendingsloven og statsborgerloven, som legger myndigheten til å avgjøre klager på vedtak i enkeltsaker fattet av Utlendingsdirektoratet (UDI) til UNE. UNE er faglig uavhengig når nemnda fatter vedtak i klagesaker.

Av hensyn til grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn, kan JD tre inn som vedtaksorgan etter utlendingsloven 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*. For enkeltsaker etter statsborgerloven § 28 annet ledd har AID instruksjonsmyndighet.

UNEs myndighetsutøvelse som vedtaksfatter reguleres videre av de internasjonale konvensjonene Norge er bundet av og av Norges deltakelse i Schengen-, EØS- og Dublinsamarbeidet.

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. Statsborgerloven § 28 fastsetter at AID ikke kan instruere om avgjørelsen av enkeltsaker etter loven. AID kan instruere UNE om prioritering av saker innenfor statsborgersaksporteføljen, men ikke om lovtolkning eller skjønnsutøvelse. AID kan likevel instruere uavhengig av disse begrensningene for å ivareta hensynet til grunnleggende nasjonale interesser eller utenrikspolitiske hensyn.

Etter utlendingsloven § 79 første ledd opptrer Staten ved UNE ved søksmål mot staten om lovmessigheten av UNEs vedtak etter loven, eller om erstatning som følge av slike vedtak.

UNE 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**

### Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

UNE har fullmakt til å behandle alle saker om erstatningskrav der utbetalingen ikke overstiger 500 000 kroner. Fullmakten innebærer at UNE i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar eller inngå forlik uten å erkjenne erstatningsansvar. UNE 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 UNE 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.

UNE har ikke myndighet til å frafalle foreldelsesinnsigelser, 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 UNE avslå kravet uten å løfte saken til departementet. I saker der UNE 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 UNE 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

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

### Fullmakt til utrangering, kassasjon og avhending

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

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

### Forutsetninger og krav til godtgjørelse av nemndmedlemmer

UNE gis fullmakt til å justere satsene for godtgjørelse til nemndmedlemmer innenfor de gjeldende rammer for godtgjøring i statlige utvalg, jf. Statens personalhåndbok. Det forutsettes også at en eventuell økning i godtgjørelsen kan dekkes innenfor gjeldende budsjettramme. UNE orienterer JD om endringer i satsene.

## Åpenhet

For å sikre legitimitet og tillit til utlendingsforvaltningen, er åpenhet om praksis og om UNEs rolle i utlendingsforvaltningen viktig. UNE skal sikre at materiale som beskriver hvordan regelverket praktiseres, er offentlig tilgjengelig. Informasjon om rettigheter, plikter og 8 muligheter i forbindelse med klagesaksbehandlingen skal være tilgjengelig for alle. Informasjon og vedtak skal være tilpasset brukernes behov, både med hensyn til språk og tilgjengelighet

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

UNEs leder har stillingstittel direktør og beskikkes etter utlendingsloven § 77 annet ledd av Kongen i statsråd til åremål for seks år, med mulighet for forlengelse ytterligere seks år.

Virksomhetsleder må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre god og effektiv oppgaveløsning. Departementet skal varsles tidlig dersom UNE utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell ny lokalisering av virksomheten skal forelegges departementet.<sup>1</sup>

Utlendingsnemnda skal videre ha fast ansatte nemndledere, som beskikkes av Kongen i statsråd. JD forbereder saken etter anbefaling fra UNE. Nemndlederne må fylle kravene til dommere og har en uavhengig rolle som beslutningstakere.

Utlendingsnemnda skal også ha nemndmedlemmer oppnevnt av departementet etter forslag fra statsforvalterne, Norges Juristforbund, Samfunnsviterne og humanitære organisasjoner.

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

For at UNE 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. UNE skal aktivt delta i samordning mellom virksomhetene på feltet og bidra til den samlede måloppnåelsen. UNE skal prioritere saker dersom PST anmoder om dette. Når det er relevant, skal UNE rapportere om iverksatte og planlagte rutiner for god samhandling og kommunikasjon mellom berørte virksomheter i utlendingsforvaltningen, og eventuelle behov for ytterlige tiltak for å sikre god koordinering og samarbeid på utlendingsfeltet.

UNE skal bidra til felles kunnskap om saksinngang, sammensetning og praksis i utlendingsforvaltningen, gjennom bl.a. å bidra til utarbeidelse av UDIs prognosenotater og politiets returprognoser, ved at praksis i enkeltsaker gjøres offentlig kjent i anonymisert form og gjennom tilgjengeliggjøring av statistikk.

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.

---

<sup>1</sup> Se *Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon og Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor.*

## **Del C: UNEs interne styring**

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

Direktøren er virksomhetsleder for UNE, 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. C 3 nedenfor).

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2. Utgifter for direktøren skal godkjennes av avdelingsleder for *Fellestjenester*.

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

UNEs 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.

UNE skal ha en sikker, stabil og effektiv drift. Tilgjengelige ressurser skal utnyttes effektivt. UNE 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. UNE skal behandle alle innkomne klager effektivt, med den kvalitet som anses nødvendig ut fra sakens karakter og kompleksitet.

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

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

UNEs interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at UNE 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 UNEs medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Direktøren må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

UNEs 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.

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

Merknader fra Stortingets kontrollorganer skal ha høy prioritet. UNE 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 UNE 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. UNE skal bruke evalueringer systematisk som en del av virksomhetsstyringen.

En særegenhet med UNEs virksomhet er at det er et uavhengig og domstollignende organ. UNE må ha systemer som forebygger, avdekker og korrigerer eventuelle feil og avvik i vedtakene som fattes.

#### **C 4 Andre føringer**

UNE skal både på eget initiativ og etter bestilling fra JD eller AID levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling.

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

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

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



### Økonomisystem, regnskapsføring og rapportering

UNE 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.

UNE skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal fra 1.1.2024 føres etter periodiseringsprinsippet, jf. punkt 3.3.2 i *Bestemmelsene*.

UNE 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.

## **Del D: Styringsdialog**

Den årlige styringsdialogen mellom JD og UNE 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
- UNEs årsrapport og årsregnskap
- referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen
- instruks fra JD med hjemmel i gjeldende regelverk

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 UNE:

- to etatsstyringsmøter med bred deltakelse
  - o mars/april: behandling av årsrapport for foregående år, samt oppdatert risikovurdering for inneværende år
  - o november: utkast til tildelingsbrev for kommende år

- ett til to etatsstyringsmøter/avviksmøter med begrenset deltakelse<sup>2</sup>
  - o juni: status/avvik ved rapportering per 30. april
  - o oktober/november: status/avvik ved rapportering per 30. august (avholdes ved behov, kan ev. også slås sammen med etatsstyringsmøtet om utkast til tildelingsbrev)

UNE 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 UNEs rapportering er angitt i eget punkt 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 UNEs 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 instruksene, skal dette også redegjøres for.

UNEs rapportering skal inneholde:

- leders beretning (en overordnet innledning om status)
- avviksrapportering, herunder hvilke tilpasninger som UNE 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.

### Årsrapport

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

---

<sup>2</sup> Direktør UNE og ekspedisjonssjef i Innvandringsavdelingen, samt et begrenset antall deltakere med ansvar for styringsdialogen. Ved større avvik vil utvidet deltakelse kunne være aktuelt.

UNE 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 UNE drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om UNEs 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.

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

#### Informasjon til departementet om behov for endringer i regelverk mv.

UNE skal informere ansvarlig fagdepartement dersom UNE gjennom saksbehandlingen ser at bestemmelser i regelverket kan virke uklare eller ha utilsiktede konsekvenser, eller dersom UNE av andre årsaker mener regelverket bør endres. Videre skal UNE informere JD og eventuelt AID om sider ved sin virksomhet som det må legges til grunn at departementet har behov for å ha kjennskap til, for eksempel mediasaker.

#### Rettssaker og saker for internasjonale overvåkingsorganer

UNE skal tertialvis oversende ansvarlig fagdepartement en kort oversikt over og oversendelse av rettskraftige tingretts- og lagmannsrettsdommer der praktisering av regelverket har vært et sentralt vurderingstema.

UNE skal løpende oversende ansvarlig fagdepartement:

- oversikt over saker som er berammet for behandling i Høyesterett
- alle høyesterettsdommer der UNE er part i saken
- alle vedtak som er fattet i stornemnd straks vedtaket foreligger

UNE skal varsle ansvarlig fagdepartement når en sak blir inntatt til realitetsbehandling i Den europeiske menneskerettsdomstol (EMD) eller behandlet i EU- eller EFTA-domstolen, eventuelt annen internasjonal domstol eller andre internasjonale organer. Når det i slike tilfeller foreligger avgjørelser i norske saker, skal UNE umiddelbart gi departementet en kort oppsummering av saken og utfallet.

UNE skal også orientere JD dersom EMD eller andre internasjonale klageorganer gir en beslutning om midlertidig forføyning i norske saker som er klaget inn for domstolen eller andre internasjonale klageorganer, og om hvordan UNE følger opp beslutningen.

#### Praksis

UNE skal oversende JD interne retningslinjer som gir anvisning på UNEs praktisering av regelverket. Dersom slike retningslinjer får betydning utover praksis i enkeltsakene (f.eks. konsekvenser for opphold i asylmottak eller bosetting mv.), skal UNE varsle JD i god tid før retningslinjene iverksettes.

UNE skal løpende rapportere til JD om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger:

- Rapporteringsplikten gjelder kun UNHCRs landspesifikke anbefalinger. Generelle anbefalinger som gjelder fortolkninger av Flyktningkonvensjonen og spesielle temaer knyttet til dette, omfattes ikke.

- Rapportering om praksis i strid med UNHCRs anbefalinger innebærer ikke at det skal rapporteres om enkeltsaker. For at det skal anses å foreligge en praksis, må det være et visst antall vedtak som går i samme retning.
- Rapporteringsplikten er i utgangspunktet ikke begrenset til praksis som strider mot UNHCRs anbefalinger om beskyttelse. Når det gjelder praksis som strider mot UNHCRs anbefalinger om beskyttelse, skal det rapporteres på alle land. Når det gjelder praksis i strid med anbefalinger som ikke gjelder beskyttelse, men som eksempelvis kan være gitt på bakgrunn av humanitære forhold, skal det imidlertid bare rapporteres på praksis fra de ti største ankomstlandene til Norge. Landene defineres av UDIs til enhver tid siste halvårslige «informasjonsnotat – asylankomster 10 største land».
- Rapporteringsplikten gjelder uavhengig av om motstriden skyldes endringer i UNHCRs anbefalinger eller endringer i UNEs praksis.
- Dersom UNE vurderer det som nyttig ut fra departementets antatte styringsbehov å være kjent med en praksis i strid med UNHCRs anbefalinger, selv om den ikke er dekket av presiseringene ovenfor, bør UNE informere departementet om slik praksis.

#### Berostillelse av saker og suspensjon av utreisefrist

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. UNE 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.

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

Den formelle kommunikasjonen mellom ansvarlig fagdepartement (JD eller AID) og UNE skal være skriftlig og arkivføres. JD, som ansvarlig for etatsstyringen av UNE, 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 fagdepartementet og UNE 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.
- Ved direkte kontakt på e-post skal det sendes kopi til direktør i UNE og til ekspedisjonssjef og ansvarlig avdelingsdirektør i Innvandringsavdelingen i JD.
- UNE 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.