

Rutinebeskrivelse

En rutinebeskrivelse (RB) sikrer god og effektiv saksflyt ved å gi detaljerte rutiner om den konkrete fremgangsmåten ved behandlingen og avgjørelsen av UNEs saker. En RB godkjennes og revideres av avdeling for generelle juridiske saker (GJS).

Saksnr. (360^o) : 15/00589
Dato : 24.6.2020
Versjon : 03
Ansvarlig : Avdelingsdirektør GJS
Saksbehandler : EEV
Nummer : RB-20

Formidling av informasjon av betydning for uttransportering av utlendinger

Formål

Legge til rette for at UNE formidler informasjon av betydning for uttransportering til PU/ lokalt politidistrikt.

Innhold

1Innledning	3
2Formidling av informasjon av betydning for uttransportering av utlendinger	3
2.1Når skal UNE gjøre politiet oppmerksom på slik informasjon?.....	3
2.2Nærmere om hvordan informasjonen skal formidles til politiet.....	3
2.2.1UNE er kjent med informasjonen når vi fatter vedtak eller beslutning	3
2.2.2UNE er blitt kjent med informasjonen etter at vedtak/beslutning er truffet, og på annen måte enn i forbindelse med en omgjøringsanmodning	3
2.2.3Registrering i DUF	4

1 Innledning

Rutinene gjelder for alle typer saker etter utlendingslovgivningen hvor uttransportering er aktuelt.

2 Formidling av informasjon av betydning for uttransportering av utlendinger

2.1 Når skal UNE gjøre politiet oppmerksom på slik informasjon?

UNE skal gjøre politiet uttrykkelig oppmerksom på informasjon som kan ha betydning for politiets planlegging og gjennomføring av uttransporteringer.

UNE skal alltid gjøre politiet oppmerksom på følgende forhold:

- at en utlending er enslig mindreårig,
- at en utlending er gravid (med angivelse av termin der dette er opplyst),
- at en utlending skal uttransporteres til et annet sted enn sitt hjemsted (i asylsaker der utlendingen er henvist til internflukt),
- at en utlending har alvorlige fysiske og/eller psykiske helseproblemer som antas å være av betydning for uttransportering, og
- opplysninger som tilsier at en utlending kan utgjøre en fare for eget/andres liv eller egen/andres helse.

Oppstillingen ovenfor er ikke uttømmende. UNE skal også gjøre politiet oppmerksom på eventuelle andre forhold som kan ha betydning for uttransporteringen.

2.2 Nærmere om hvordan informasjonen skal formidles til politiet

Hvordan UNE skal videreformidle slik informasjon, avhenger av om vi har en sak til behandling og sakens karakter for øvrig.

2.2.1 UNE er kjent med informasjonen når vi fatter vedtak eller beslutning. Informasjon av betydning for en eventuell uttransportering skal i slike tilfeller fremgå uttrykkelig av den delen av UNEs vedtak/beslutning som vedrører utreise.

Unntaksvis kan hensynet til utlendingen tilsi at informasjonen gis i eget følgebrev til politiet. Dette kan særlig være hensiktsmessig dersom det anses aktuelt å opplyse at utlendingen kan tenkes å utgjøre en fare for seg selv eller andre.

Saksbehandler skal vurdere spørsmålet som en del av sin saksforberedelse, og skal innarbeide eventuell relevant informasjon i utkast til vedtak/beslutning/merknader for nemndmøte.

Det er ansvarlig beslutningstaker i UNE som tar endelig stilling til om det foreligger informasjon som skal formidles til politiet.

2.2.2 UNE er blitt kjent med informasjonen etter at vedtak/beslutning er truffet, og på annen måte enn i forbindelse med en omgjøringsanmodning

Informasjon av betydning for en eventuell uttransportering skal i slike tilfeller som regel formidles til politiet gjennom brev, med mindre det etter omstendighetene er mer hensiktsmessig med en telefonhenvendelse.

Ansvarlig beslutningstaker i UNE tar stilling til om det foreligger informasjon som skal formidles til politiet, og hvilken formidlingsform som er mest hensiktsmessig. Ansvarlig beslutningstaker har også ansvar for å påse at det blir utformet og sendt brev/eventuelt rettet en telefonhenvendelse til politiet i slike saker.

I saker hvor avgjørelsesformen er ”nemndleder etter forberedelse av sekretariatet” eller nemndmøte, kan nemndleder rådføre seg med den aktuelle saksbehandleren før avgjørelsen tas. Ansvar for å utforme og sende brev ev. rette en telefonhenvendelse til politiet kan nemndleder også delegere til sekretariatet.

2.2.3 Registrering i DUF

Brevet som omtalt i pkt. 2.2.1 og pkt. 2.2.2 utarbeides og registreres på saken i DUF.

Ved telefonhenvendelse skal det skrives referat fra samtalen(e) som registreres på saken.

Sonja Engen Siewert (sign.)
avdelingsdirektør