



Justis- og
beredskapsdepartementet

Hovedinstruks til Utlendingsnemnda (UNE)

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 19.desember 2019.

Innhold

1. Virkeområde og formål.....	2
2. Departementets styring av UNE.....	2
2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar.....	2
2.2 UNEs myndighet og ansvar.....	2
2.3 Styringsdialogen.....	4
2.4 Innspill til departementet.....	6
3. Krav til den interne styringen av UNE.....	6
3.1 Direktørens myndighet og ansvar.....	6
3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll.....	6
3.3. Krav til UNEs planlegging, gjennomføring og oppfølging.....	7
3.4 Åpenhet.....	7
3.5 Personalpolitikk og kompetanse.....	7
3.6 Rapportering til departementet.....	8
4. Krav som følger av <i>Bestemmelsene</i> kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8.....	10
4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner.....	10
4.2 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering.....	10
5. Øvrige krav og fullmakter.....	11
5.1 Fullmakter ved erstatningskrav mot staten.....	11
5.2 Delegering av søksmålskompetanse i andre saker.....	11
5.3 Forutsetninger og krav til virksomhetens nemndledere.....	11
5.4 Forutsetninger og krav til godtgjørelse av nemndmedlemmer.....	11

1. Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten §3. Denne instruksen erstatter instruks til Utlendingsnemnda (UNE) av 20. desember 2018.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i UNE.

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet (JD), Arbeids- og sosialdepartementet (ASD), Kunnskapsdepartementet (KD) 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)*. Styring og kontroll i UNE 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 UNE

2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

JD har det overordnede ansvaret for UNE. Dette innebærer iht. *Bestemmelsene* pkt. 1.3 et ansvar for å påse at UNE har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom JD og UNE fungerer hensiktsmessig.

JD fastsetter overordnede mål og krav til UNE innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lovverk- 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 punkt 2.3 nedenfor.

JD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for UNE, 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 ASD. KD har ansvaret for statsborgerloven.

JDs alminnelige instruksjonsadgang gir ikke anledning til å instruere om avgjørelsen av enkeltsaker, jf. utl. § 76 annet ledd. Departementet kan heller ikke instruere UNE om lovtolkning eller skjønnsutøvelse. Departementet kan instruere om prioritering av saker.

2.2 UNEs myndighet og ansvar

2.2.1 Samfunnsoppdrag

Som klageinstans er UNEs hovedoppgave å etterprøve de vedtak som er fattet i førsteinstans. UNE skal bidra til å ivareta rettssikkerheten på utlendingsfeltet og skape tillit til

at vedtakene som fattes er i tråd med internasjonale konvensjoner og norsk regelverk, samt ivareta rollen som lovtolkende organ.

2.2.2 Tilknytningsform

UNE er et ordinært bruttobudsjettert forvaltningsorgan, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 3, fjerde ledd med Finansdepartementets utfyllende bestemmelser.

2.2.3 Ledelsen av virksomheten

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

2.2.4 Regelverk som regulerer tjenesteområdene til virksomheten

Utlendingsloven og statsborgerloven 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 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. For enkeltsaker etter statsborgerloven § 28 annet ledd har KD instruksjonsmyndighet.

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

Ansvar for utlendingsloven er delt mellom JD og ASD. JD har ansvaret for loven og har forskriftsmyndighet etter loven. ASD har forskriftsmyndighet etter lovens § 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 lovens § 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 samt forskriftsmyndighet etter loven.

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.

2.2.5 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter

Den samlede måloppnåelsen på utlendingsfeltet avhenger av hvordan hver enkelt virksomhet prioriterer sine ulike arbeidsoppgaver innenfor sine respektive saksområder. 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.

2.3 Styringsdialogen

Den årlige styringsdialogen mellom JD og UNE 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:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten (ved supplerende tildelinger i budsjettåret eller vesentlige endringer i krav og oppgaver vil JD utforme supplerende tildelingsbrev, som nummereres fortløpende)
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Overordnet risikovurdering av virksomhetens måloppnåelse
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen
- Instruks fra JD med hjemmel i gjeldende regelverk

Rapportering og gjennomføring av styringsdialogen innebærer:

- To styringsmøter med bred deltagelse – ett i mars/april og ett i oktober/november.
 - o I møtet i november behandles utkast til tildelingsbrev for det påfølgende året. UNE skal til møtet vurdere fastsatte mål og krav i utkastet til tildelingsbrev opp mot tilgjengelig ressursramme, samt vurdere restrisiko (på aggregert nivå) av de tilpasninger i sin virksomhet som UNE mener oppfyller mål og krav på den beste måten (en foreløpig risikovurdering for det påfølgende året).
 - o I møtet i mars/april behandles UNEs årsrapport for det foregående år. I tillegg skal UNE med utgangspunkt i det ferdigstilte tildelingsbrevet utarbeide en oppdatering av den foreløpige risikovurderingen gitt i november, samt supplere risikorapporteringen med øvrige virksomhetsrelaterte risikoer.
- To korte avviksmøter mellom direktøren i UNE og ekspedisjonssjefen i INN, samt et begrenset antall deltakere med ansvar for styringsdialogen – ett møte i juni med rapportering pr. 30.4 og ett møte i oktober med rapportering pr. 31.8. Ved større avvik vil større deltagelse kunne være aktuelt.

UNEs rapportering til alle møtene i styringsdialogen 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. 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 UNE 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 særreiser i styringsdialogen. JD 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.

Det skal årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom departementsråd eller ev. ekspedisjonssjef i Innvandringsavdelingen i JD og UNEs direktør.

2.4.1 Nærmere om samhandling og kommunikasjon

Den formelle kommunikasjonen mellom ansvarlig fagdepartement (JD, ASD eller KD) 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 lignende. Kommunikasjon av uformell karakter er også en viktig del av samhandlingen mellom departementet og UNE, og det er viktig at denne støtter opp under, og ikke skaper uklarhet i, den formelle kommunikasjonen og i styringsdialogen.

Formålet med uformell kontakt kan være å innhente, utveksle og utdype informasjon. Krav til ryddig kommunikasjon er grunnleggende og følgende punkter skal overholdes:

- Kommunikasjon mellom fagdepartementet og UNE vedrørende oppdrag, instruks og bestillinger skal være skriftlig, dvs. at det skal skje i brevs form, eventuelt i journalført e-post. Muntlig forhåndsorientering skal formaliseres gjennom etterfølgende skriftliggjøring.
- JD ved Innvandringsavdelingen skal ha kopi dersom kommunikasjonen går til andre departementer, med mindre noe annet er avtalt på forhånd.
- Ved direkte kontakt på e-post skal det sendes kopi til direktør i UNE og til ekspedisjonssjef og ansvarlig avdelingsdirektør i Innvandringsavdelingen i JD. Arkivverdige e-poster skal journalføres.

2.4 Innspill til departementet

UNE skal både på eget initiativ og etter bestilling fra ansvarlig fagdepartement (JD, ASD eller KD) levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister JD fastsetter.

3. Krav til den interne styringen av UNE

3.1 Direktørens myndighet og ansvar

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. 3.2 nedenfor).

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

3.2 Krav til 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 et hierarki av styrende dokumenter bestående av en intern hovedinstruks, 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.

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 formåls effektivitet.

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.

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.

UNE skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

Merknader fra Stortingets kontrollorganer skal ha høy prioritet. Dersom UNE mottar slike merknader skal det utvikles en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Stortingets kontrollorganer. Oppfølgingsplanen skal da 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, ASDs og KDs etatsstyring og forklaringsplikt overfor Stortingets organer. JD skal ha kopi av all slik korrespondanse.

3.3. Krav til UNEs planlegging, gjennomføring og oppfølging

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.

3.4 Åpenhet

For å sikre legitimitet og tillit til utlendingsforvaltningen, er åpenhet om praksis viktig. UNE skal sikre at materiale som beskriver hvordan regelverket praktiseres, er offentlig tilgjengelig. Informasjon om rettigheter, plikter og 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.

3.5 Personalpolitikk og kompetanse

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.

3.6 Rapportering til departementet

UNE skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksjonen og i de årlige tildelingsbrevene.

3.6.1 Årsrapport

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.

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.

3.6.2 Rapportering på statistikk og tall

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. UNEs 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 UNE 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 UNE innhente dette og inkludere informasjonen i rapporteringen.

3.6.3 Særskilte rapporteringer

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 om sider ved sin virksomhet som det må legges til grunn at departementet har behov for å ha kjennskap til. Eksempler på dette kan være mediasaker eller at virksomheten berører en sak som UNE er kjent med at JD har til behandling. Rapporteringsplikten omfatter ikke saker som er omfattet av UDIs rapporteringsplikt, da departementets informasjonsbehov allerede er ivaretatt i disse sakene.

Saker fra eksterne kontroll- eller tilsynsorganer

UNE skal orientere ansvarlig fagdepartement om saker som kan være av interesse for departementet fra Riksrevisjonen, Sivilombudsmannen og eventuelle andre tilsynsorganer. UNE skal fortløpende oversende departementet endelige uttalelser fra Sivilombudsmannen

knyttet til praksis, dersom det rettes kritikk mot utlendingsforvaltningen. Tilsvarende gjelder for uttalelser av prinsipiell interesse fra andre ombud/tilsyn (f.eks. Likestillings- og diskrimineringsombudet eller Datatilsynet). UNE skal også sende over UNEs endelige svar på slike uttalelser. Det vises for øvrig til pkt. 3.2 hva gjelder krav til UNEs arbeid knyttet til merknader fra Stortingets kontrollorganer og kopi til ansvarlig fagdepartement og JD av korrespondanse med nevnte kontrollorganer.

Rettsaker og saker for internasjonale overvåkingsorganer

UNE skal tertialvis oversende ansvarlig fagdepartement:

- 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.

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

Dette presiseres nærmere slik:

- 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. For så vidt 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.

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

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 budsjettdisponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2. UNE skal ha en oversikt over hvem som har fått delegert budsjettdisponeringsmyndighet, 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.

4.1.1 Kontroll av direktørens utgifter

Utgifter for direktøren skal godkjennes av UNEs avdelingsleder for økonomi.

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

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

Endringer som gjelder fordelinger av utgifter på postnivå forelegges JD. Departementet kan også stille nærmere krav til UNEs internregnskaper og rapportering fra disse.

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.

5. Øvrige krav og fullmakter

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

5.2 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 utlendingsloven § 79 første ledd, dvs. f. eks. i personalsaker, anskaffelsessaker eller lignende.

5.3 Forutsetninger og krav til virksomhetens nemndledere

UNE skal i henhold til utlendingsloven § 77 tredje ledd ha fast ansatte nemndledere som er blitt beskikket av Kongen i statsråd. Nemndlederne må fylle kravene til dommere og har en uavhengig rolle som beslutningstakere.

5.4 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 budsjetttramme. UNE orienterer JD om endringer i satsene.