

Justis- og beredskapsdepartementets
instruks for
økonomi- og virksomhetsstyring
i
Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi)

Innledning

Denne instruksen for Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) er fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet (JD) i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten.

Instruksen er en virksomhetsspesifikk utdyping av Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring.

Formålet med instruksen er å angi IMDis myndighet og ansvar for direktoratets systemer, rutiner og styringsprosesser. Den skal også angi hvilke forutsetninger og krav departementet legger til grunn for dette. Behovet for oppdatering av instruksen vurderes jevnlig, men det legges ikke opp til faste, årlige oppdateringer.

Krav til måloppnåelse og rapporteringer m.m. knyttet til statsbudsjettet for det enkelte år, behandles i angjeldende års tildelingsbrev. Der ikke annet er sagt, legges det til grunn at den løpende virksomheten videreføres. I tilfeller hvor IMDi mener det er behov for å avslutte eller nedprioritere oppgaver som er en del av den løpende virksomheten, eller som er gitt som spesielle oppdrag, skal departementet forelegges slik vurdering og godkjenne dette i forkant av iverksetting.

2. JDs styring av virksomheten

2.1 JDs overordnede ansvar

JD har et overordnet ansvar for samordning av politikken og tiltak på integreringsområdet, og for å sikre sammenheng mellom integreringspolitikken og andre politikkområder.

JD har et eget sektoransvar for bosetting av flyktninger, forvaltning av introduksjonsloven og statsborgerloven, og for å legge til rette for kvalitetssikret tolking til og fra ulike talespråk i offentlig sektor.

JD har ansvar for etatsstyringen av IMDi.

2.2 IMDis myndighet og ansvar

IMDi skal bidra til å utvikle og iverksette integreringspolitikken i samsvar med introduksjonsloven og annet lov- og regelverk, føringer i Prop. 1 S, denne instruksen og årlige tildelingsbrev. IMDi skal være en premissleverandør for utvikling av politikken på integreringsfeltet, gi departementet faglige råd og være et kompetansesenter for kommuner og sektormyndigheter.

Som regjeringens fagorgan på integrering, har IMDi en viktig funksjon i produksjon og formidling av informasjon. Gjennom FoU, kartlegginger, undersøkelser og analyser skal IMDi legge grunnlag for kunnskapsbasert arbeid og politikkutvikling, samt bidra aktivt til en opplyst debatt om integrering.

IMDi skal, gjennom informasjonsformidling og kompetansebygging, være en pådriver for at kommuner og andre aktører blir dyktigere til å arbeide planmessig og systematisk for å nå målene for bosetting og integrering, samt å tilrettelegge det offentlige tjenestetilbudet til en mangfoldig befolkning. IMDi skal bidra til bedre bruk av innvandreres kompetanse i arbeidslivet og til innvandreres deltakelse i demokrati og samfunnsliv. IMDis pådriver- og veilederrolle gjelder innenfor rammen av sektoransvarsprinsippet, det vil si at den enkelte etat har et selvstendig ansvar for måloppnåelse innenfor sin sektor.

IMDi er et ordinært forvaltningsorgan med bruttobudsjettering.

Særskilt om ansvaret for bosetting av flyktninger

IMDi skal bosette flyktninger som har fått opphold i Norge, i tråd med bosettingsordningen og de målene som til enhver tid er fastsatt av Stortinget for bosettingsarbeidet. IMDi skal løpende vurdere både kort- og langsiktige tiltak for å nå målene. Direktoratet skal ha et systematisk samarbeid med KS, fylkesmannsembetene, UDI, Husbanken, Bufdir, NAV og andre velferdsdirektorater, om bosetting av flyktninger.

IMDi er en del av utlendingsforvaltningen, og har ansvar for å varsle andre relevante aktører ved omprioriteringer eller endringer i saksbehandlingen som er av betydning for den samlede saksflyten. Erfaringer viser at antall søknader om opphold og asyl kan variere betydelig på relativt kort tid. Dette stiller store krav til omstillingsevne, kompetanse og kapasitet i alle deler av utlendingsforvaltningen, herunder IMDi i forbindelse med bosettings- og integreringsarbeid.

IMDi skal bidra til å følge opp målene i utlendingsforvaltningen om å være samordnet, effektiv og serviceorientert. Det er avgjørende med et helhetlig og godt kunnskapsgrunnlag for å sikre kvalitet i beslutninger. IMDi skal bidra inn i UDIs prognosegruppe, i Kostnadsgruppen og i Beregningsgruppen for utlendingsforvaltningen.

Særskilt om ansvaret for introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap

IMDi skal bidra til regjeringens mål om at flere nyankomne innvandrere skal raskt inn i arbeidslivet og delta i samfunnslivet. IMDi skal arbeide for at kommuner og andre sektormyndigheter på etatsnivå har god kunnskap om introduksjonsloven med forskrifter og for at bosettingskommuner oppfyller sine lovpålagte plikter i henhold til denne loven. IMDi har forvaltningsansvar for Nasjonalt introduksjonsregister (NIR).

IMDi arbeid med veiledning og oppfølging av kommunens gjennomføring av opplæring i norsk og samfunnskunnskap skal skje i samarbeid med Kompetanse Norge, som har ansvar for faglig og pedagogisk utvikling av opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

IMDi har ansvar for forvaltningen av integreringstilskudd, tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap og tilskudd til kommunene for norskopplæring og kultur- og samfunnskunnskap for asylsøkere i mottak.

IMDi skal fastsette tilsynstemaer for fylkesmannsembetenes tilsyn med kommunenes gjennomføring av introduksjonsloven. Arbeidet med tilsynstemaer på norskopplæringens område skal skje i samarbeid med Kompetanse Norge. Tilsynstemaer fastsettes for tre år av gangen.

Særskilt om ansvaret for tolking i offentlig sektor

IMDi er nasjonal fagmyndighet for tolking i offentlig sektor. Denne rollen innebærer veiledning om bestilling og bruk av tolk samt bevillingsansvar for statsautorisasjon av tolker. Direktoratet skal bidra til utvikling av organisatoriske rammer og god praksis som sikrer forsvarlig tolking innenfor offentlig tjenesteyting, herunder bidra til at offentlig sektor får tilgang på nok kvalifiserte tolker i aktuelle språk. IMDi eier og drifter Nasjonalt tolkeregister.

Særskilt om ansvaret for arbeidet mot tvangsekteskap, kjønnslemlestelse og alvorlige begrensninger av unges frihet

IMDi skal bidra til å videreutvikle arbeidet mot tvangsekteskap, alvorlige begrensninger av unges frihet og kjønnslemlestelse i tråd med målene i Handlingsplan mot negativ sosial kontroll, tvangsekteskap og kjønnslemlestelse (2017-2020).

2.3 Styringsdialogen

JD ved Integreringsavdelingen (INA) styrer IMDi gjennom den formelle styringsdialogen og skriftlige oppdrag. Pålegg om oppdrag skal være skriftlig og skal følges opp. Styringsdialogen dokumenteres og er tilgjengelig i departementets arkiv.

Departementet styrer IMDi gjennom økonomiske, juridiske og administrative virkemidler. De viktigste dokumentene i styringsdialogen i tillegg til denne instruksen, er:

- Prop. 1 S og andre stortingsdokumenter
- Tildelingsbrev
- Tillegg til tildelingsbrev
- Årsrapport
- Annen periodisk rapportering (halvårsrapport og annen fast rapportering)
- Referater fra styringsdialogen

Tildelingsbrevet

JD stiller i tildelingsbrevet (og eventuelt i tillegg til tildelingsbrevet) midler til rådighet, formidler overordnede mål, styringsparametere og resultatkrav og gir rammer og retningslinjer for IMDi's virksomhet. I tillegg inneholder tildelingsbrevet en rekke oppgaver, krav til rapportering og presiserer hvilken myndighet IMDi har fått delegert i henhold til bevilgningsreglementet.

IMDi skal planlegge ressursene slik at oppdrag fra JD i løpet av året kan gjennomføres.

Øvrig samhandling JD - IMDi

JD og IMDi skal sammen etablere systemer og rutiner som understøtter god samhandling. Disse rutineene må lederforankres i begge organisasjonene og skal gjøres kjent nedover i organisasjonene. Som ledd i samhandlingen avholdes jevnlig informasjons- og kontaktmøter. Departementet innkaller til disse.

For å sikre god samhandling har det blitt utarbeidet særskilte rutiner på følgende områder:

- FoU-arbeid
- Behandling av prinsipielle spørsmål knyttet til introduksjonsloven
- Internasjonalt arbeid
- Håndtering av media

Rutineene blir oversendt innen utgangen av 1. kvartal 2018.

Oppdrag og oppgaver gjennom året, som faller utenom tillegg til tildelingsbrevet og svar på disse fra direktoratet, skal formidles skriftlig i e-post eller brev via fast kontaktperson i JD og IMDi. Alle oppdrag fra JD til IMDi skal sendes i kopi til virksomhetsleder i IMDi og ekspedisjonssjef i JD.

Etablering av samarbeid om oppgaveløsning på saksbehandlernivå skal avtales på besluttet ledernivå i JD og IMDi i forkant av igangsetting. Det utarbeides egne rutiner for etablering av slikt samarbeid som oversendes IMDi innen utgangen av 1. kvartal 2018.

3. Krav til virksomhetens interne styring og øvrige bestemmelser

3.1 Virksomhetsleders myndighet og ansvar

IMDi's direktør har myndighet til å iverksette nødvendige tiltak på sitt ansvarsområde innenfor rammene av Stortingets vedtak, tildelingsbrev og gjeldende regelverk.

IMDi direktør har ansvar for at IMDi skal fastsette interne resultatkrav og styringsparametere, og foreta prioriteringer på kort og lang sikt (strategier), sørge for effektiv planlegging og oppfølging, samt fastsette interne instruksjer, retningslinjer og rutinebeskrivelser for å sikre oppfyllelse av Reglementet for økonomistyring i staten, Bestemmelsene om økonomistyring i staten, denne instruksen og andre styringsdokumenter.

IMDi direktør er ansvarlig for at IMDi har etablert forsvarlig intern kontroll.

3.2 Rapportering

IMDi skal rapportere til JD på måloppnåelse, styringsparametre, oppdrag og økonomiforvaltning m.v. iht tildelingsbrevet og statens økonomiregelverk.

IMDi skal levere virksomhets- og regnskapsrapport to ganger årlig, per 30.06. og per 31.12., innen frister og i tråd med de kravene som er fastsatt i tildelingsbrevet tillegg til tildelingsbrevet og andre oppdrag. Det vises til krav til innhold i årsrapporten og oppstilling av årsregnskap i Bestemmelsene om økonomistyring i staten.

Frister for andre løpende rapporteringer fastsettes i tildelingsbrevet eller skriftlig fra JD. Slike frister skal i størst mulig grad sammenfalle med fristene for virksomhets- og regnskapsrapportene.

Straks IMDi har kjennskap til vesentlige avvik i forhold til vedtatte planer eller tildelingsbrev skal JD informeres. IMDi skal fremme forslag om mulige korrigerende tiltak. Det samme gjelder særskilte forhold som reduserer muligheten til å overholde fastsatt budsjett.

4. Ikrafttredelse

Denne instruksen trer i kraft med virkning fra 01.01.2018.

JD kan foreta senere endringer i denne instruksen. IMDi kan også ta initiativ til endringer.