REGLEMENT FOR DRIFT AV STATLIG MOTTAK

(DRIFTSREGLEMENTET)

Gjeldende fra 25.10.2006

1 DEFINISJONER 3

2 MÅLSETTINGER 3
2.1 BOLIGTILBUD 3
2.2 ORGANISATORISKE OG ADMINISTRATIVE FORHOLD 3
2.3 BEBOERRETTET ARBEID 3

3 RAMMER FOR DRIFT 4
3.1 DOKUMENTER SOM LIGGER TIL GRUNN FOR DRIFT AV STATLIG MOTTAK 4
3.1.1 OVERORDNEDE DOKUMENTER 4
3.1.2 STYRINGS- OG PLANDOKUMENTER FOR UTLENDINGSDIREKTORATET 4
3.1.3 STYRINGSDOKUMENTENE FOR STATLIG MOTTAK 4
3.1.4 ANNET 4

4 ANSVARSDELING MELLOM UTLENDINGSDIREKTORATET OG DRIFTSOPERATØR ..5
4.1 UTLENDINGSDIREKTORATETS ANSVAR 5
4.1.1 STYRING 5
4.1.2 DRIFT 5
4.1.3 TILSYN OG KONTROLL 5
4.1.4 FAGLIG RÅDGIVNING, INFORMASJON OG OPPLÆRING 5
4.1.5 DISPONERING AV PLASSENE 5
4.1.6 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER 5
4.2 DRIFTSOPERATØRS ANSVAR 6
4.2.1 ARBEIDSGIVERANSVAR 6
4.2.2 PLAN-, RAPPORTERINGS-, BUDSJETT- OG REGNSKAPSARBEID 6
4.2.3 TILSYN 6
4.2.4 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER 6
4.2.5 BRUK AV TOLK 7
4.2.6 SAMARBEIDSPARTNERE 7
4.2.7 SAMMENBLANDING AV EIERINTERESSER 7

5 SLUTTBESTEMMELSER 7
5.1 VIRKEOMRÅDE 8
5.2 FORTOLKNING 8
5.3 DISPENSASJON 8
5.4 REVISJON 8

1 DEFINISJONER

Et statlig mottak er et tilbud om midlertidig bolig med tilhørende økonomiske ytelser og beboerrettede tiltak for personer som søker asyl i Norge.

Reglement for drift av statlig mottak (Driftsreglementet) angir overordnede målsettinger samt rammer og ansvarsfordeling.

Kravspesifikasjonen til driftsreglementet angir hvilke krav som stilles til driften.

En driftsoperatør er den som har inngått avtale med Utlendingsdirektoratet om å drive et statlig mottak.

2 MÅLSETTINGER

Et statlig mottak skal være et mest mulig normalt bosted for personer i en unormal livssituasjon. Mottaket skal ivareta og gi vekstmuligheter for beboernes individualitet, tilhørighet og mestringsevne. Tilbudene skal ha en nøktern men forsvarlig standard.

Utlendingsdirektoratet kan gi retningslinjer om reduserte tilbud til personer med antatt grunnløse søknader og personer med avslag på asylsøknad.

2.1 BOLIGTILBUD

Boligtilbudet skal ivareta beboernes behov for trygghet og skal differensieres i forhold til deres behov.

Tilbud om plass gjelder fra det søkes om asyl og til dato for bosetting i kommune eller til utreisefrist fastsatt av utlendingsmyndighetene. Utlendingsdirektoratet kan i særlige tilfeller beslutte at tilbudet skal gis i et lengre tidsrom.

Tilbudet gjelder kun for personer som faktisk bor på mottaket.

Driftsoperatør er ansvarlig for en tilfredsstillende hygienisk standard i mottaket.

2.2 ORGANISATORISKE OG ADMINISTRATIVE FORHOLD

Mottaket skal ha en bemanning og en ansvars- og oppgavefordeling mellom driftsoperatør, ledelse, ansatte og beboere som sikrer at oppgavene løses i tråd med styringsdokumentene for statlig mottak.

Mottaket skal gjennom beboermedvirkning organiseres på en måte som gir beboerne gode muligheter til praktisk deltakelse i og reell innflytelse på driften.

2.3 BEBOERRETTET ARBEID

Det beboerrettede arbeidet skal bidra til at beboerne kan ivareta egen livssituasjon under mottaksoppholdet og til å skape en meningsfylt hverdag. Tiltakene skal differensieres i forhold til de beboerne som til enhver tid befinner seg på mottaket, og de skal muliggjøre beboernes ivaretakelse av eget språk og egen kultur. Tiltakene skal forberede beboerne på eventuell bosetting og integrering i Norge eller retur til hjemlandet.

De ansatte skal først og fremst opptre som veiledere og tilretteleggere for beboerne.

3 RAMMER FOR DRIFT

Utlendingsdirektoratet har ansvar for å gjøre driftsoperatør kjent med gjeldende styringsdokumenter, gi løpende orientering om endringer i disse, samt informere om andre forhold av betydning for driften.

3.1 DOKUMENTER SOM LIGGER TIL GRUNN FOR DRIFT AV STATLIG MOTTAK

Følgende dokumenter ligger til grunn for drift av statlig mottak:

3.1.1 OVERORDNEDE DOKUMENTER

- de til enhver tid aktuelle stortingsmeldinger om statens asyl- og flyktningpolitikk
- de til enhver tid gjeldende handlingsplaner vedrørende arbeid rettet mot asylsøkere og flyktninger

3.1.2 STYRINGS- OG PLANDOKUMENTER FOR UTLENDINGSDIREKTORATET

- Stortingsproposisjon nr 1
- Arbeids- og inkluderingsdepartementets årlige tildelingsbrev til Utlendingsdirektoratet om budsjett, mål og prioriteringer for det kommende året
- Utlendingsdirektoratets årlige virksomhetsplan

3.1.3 STYRINGSDOKUMENTENE FOR STATLIG MOTTAK

- Reglement for drift av statlig mottak (Driftsreglementet)
- Kravspesifikasjon til driftsreglementet (Kravspesifikasjonen)
- Reglement for økonomisk hjelp til beboere i statlig mottak (Pengereglementet)
- Gjeldende føringsbrev til driftsoperatørene med tilhørende årlige krav til planlegging og rapportering (Føringsbrevet)

3.1.4 ANNET

I tillegg gjelder følgende:

- De til enhver tid gjeldende regelverk, rundskriv, rutiner og skjemaer
- Veiledere for drift av statlig mottak

4 ANSVARSDELING MELLOM UTLENDINGSDIREKTORATET OG DRIFTSOPERATØR

4.1 UTLENDINGSDIREKTORATETS ANSVAR

4.1.1 STYRING

Utlendingsdirektoratet har ansvar for å iverksette statens politikk med hensyn til statlige mottak. Direktoratet har styringsansvar og kan instruere driftsoperatør innenfor rammene av den avtalen som er inngått om drift av mottaket.

4.1.2 DRIFT

Utlendingsdirektoratet har det overordnede ansvaret for drift av statlige mottak. Direktoratet ivaretar dette ansvaret gjennom de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter.

Kontakt mellom direktoratet og driftsoperatør eller mottak ivaretas av direktoratets regionkontor. Utlendingsdirektoratet sentralt er klageinstans i forhold til vedtak fattet av regionkontorene.

4.1.3 TILSYN OG KONTROLL

Utlendingsdirektoratet har ansvar for å føre tilsyn med at driftsoperatør driver mottaket i henhold til gjeldende styringsdokumenter.

4.1.4 FAGLIG RÅDGIVNING, INFORMASJON OG OPPLÆRING

Utlendingsdirektoratet har rådgivingsansvar overfor driftsoperatør og mottaksansatte i forhold som angår mottaksdriften, asyl- og flyktningpolitikken og regelverket på området. Rådgivingen skal særlig ivareta mottakets arbeid med å nå driftsreglementets målsettinger.

Utlendingsdirektoratet har ansvar for å gi driftsoperatører og mottaksansatte opplæringstilbud på prioriterte områder innenfor direktoratets ansvarsområde.

4.1.5 DISPONERING AV PLASSENE

Utlendingsdirektoratet har ansvar for kapasitetsutnyttelsen av det statlige mottaks-apparatet. Direktoratet disponerer plassene og bestemmer hvilke grupper og individer som til enhver tid skal bo i mottak og i hvilke mottak.

4.1.6 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Utlendingsdirektoratet er behandlingsansvarlig for de personopplysninger driftsoperatør behandler om beboerne i mottaket. Direktoratet har ansvar for å påse at de krav som stilles i personopplysningsloven med forskrifter er oppfylt i forbindelse med oppbevaring og bruk av personopplysningene hos driftsoperatør.

4.2 DRIFTSOPERATØRS ANSVAR

Driftsoperatør har det utøvende ansvar for mottaksdriften og skal sikre at mottaket drives i henhold til gjeldende lovverk og i tråd med styringsdokumentenes bestemmelser og intensjoner.

Utlendingsdirektoratet anbefaler at daglig drift, personal- og økonomiforvaltning innenfor driftsbudsjettets rammer delegeres til mottakets ledelse.

4.2.1 ARBEIDSGIVERANSVAR

Driftsoperatør ansetter det antall personer som er nødvendig for å løse de oppgaver som skal ivaretas ved mottaket.

Driftsoperatør har ansvar for at mottakets ledelse og øvrig personale er kvalifisert for å løse de oppgavene de får ansvar for.

Driftsoperatør har ansvar for at alle ansatte får nødvendig opplæring og veiledning.

Driftsoperatør har ansvar for at de ansatte kjenner og praktiserer gjeldende styringsdokumenter.

4.2.2 PLAN-, RAPPORTERINGS-, BUDSJETT- OG REGNSKAPSARBEID

Driftsoperatør har ansvar for å planlegge og evaluere driften i henhold til styringsdokumentene.

Driftsoperatør har ansvar for at økonomiforvaltningen ved mottaket er i samsvar med styringsdokumentene.

4.2.3 TILSYN

Driftsoperatør har ansvar for å påse at meldte tilsyn forberedes og skal delta under tilsynet.

Driftsoperatør har ansvar for å følge opp Utlendingsdirektoratets tilsynsrapporter.

4.2.4 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Ansatte i mottak med kommunal driftsoperatør har lovbestemt taushetsplikt etter forvaltningsloven (fvl) § 13. Unntak fra taushetsplikten følger av fvl §§ 13b – 13f.

UDI pålegger ansatte i mottak med privat driftsoperatør taushetsplikt etter fvl § 13. Begrensninger i taushetsplikten skal følge av fvl §§ 13b – 13f. Ansatte i mottak med privat driftsoperatør skal ikke ha taushetsplikt overfor Utlendingsdirektoratet.

Driftsoperatør har ansvar for at alle ansatte, engasjerte og andre med brukerkontakt som ledd i driften, underskriver en egen taushetserklæring, laget av Utlendingsdirektoratet, ved tiltredelse i tjenesten eller arbeidet.

Driftsoperatør er databehandler for Utlendingsdirektoratet i hht personopplysningsloven og har ansvar for at personopplysninger om beboerne behandles i tråd med lov og forskrift.

Driftsoperatør har ansvar for å organisere og betale transport når beboere flytter mellom mottak og når beboere bosettes. Utgiftene refunderes av Utlendingsdirektoratet.

Driftsoperatør har ansvar for å sikre at mottaket overholder pålagte rutiner og at fastsatte skjema blir brukt.

4.2.5 BRUK AV TOLK

Driftsoperatør har ansvar for at det benyttes tolk på mottaket når dette er nødvendig og for å betale for tjenesten.

4.2.6 SAMARBEIDSPARTNERE

Driftsoperatør har ansvar for å ta initiativ til et samarbeid med aktuelle kommunale, fylkeskommunale og statlige sektormyndigheter. Driftsoperatør skal melde fra til Utlendingsdirektoratet dersom disse ikke utfører de oppgaver de har ansvar for.

Driftsoperatør har ansvar for å etablere kontakt med lag og organisasjoner i lokalsamfunnet.

4.2.7 SAMMENBLANDING AV EIERINTERESSER

Sammenblanding av eierinteresser mellom driftsoperatør og dens ansatte og underleverandør skal ikke forekomme ved kjøp av direkte refunderbare ytelser etter pengereglementet.

For ikke refunderbare ytelser skal alle typer transaksjoner mellom driftsoperatør og dens ansatte og underleverandører som kan regnes som nærstående parter rapporteres til UDI. Med nærstående menes:

1. ektefelle og en person som vedkommende bor sammen med i et ekteskapslignende forhold,
2. mindreårige barn til vedkommende selv, samt mindreårige barn til person nevnt i nr. 1 og som vedkommende bor sammen med,
3. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken,
4. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt under nr. 1, og
5. ektefelle til, og en person som bor sammen i ekteskapslignende forhold med, noen som er nevnt under nr. 3.

Rapportering skal finne sted i årsrapporten (se Kravspesifikasjon til driftsreglementet pkt. 2.1.2)

5 SLUTTBESTEMMELSER

5.1 VIRKEOMRÅDE

Driftsreglementet gjelder ikke for transittmottak. Ut over dette gjelder det i sin helhet for alle driftsoperatører og mottak, dersom ikke annet er avtalt særskilt.

5.2 FORTOLKNING

Utlendingsdirektoratet har ansvar for håndhevelse og fortolkning av driftsreglementet.

5.3 DISPENSASJON

Dispensasjon fra driftsreglementet eller enkeltbestemmelser i dette kan bare gis av Utlendingsdirektoratet.

5.4 REVISJON

Utlendingsdirektoratet er ansvarlig for å foreta endringer i eller revidering av driftsreglementet.