



Administrasjon

«For å sikre at UDIs brukere får raskest mulig svar på sine søknader og best mulig service må direktoratet ha effektive administrative rutiner.»

Avdelingsdirektør Tore Dæhlin

Administrasjonsavdelingen har ansvaret for å legge til rette for effektiv oppgaveløsning i hele UDI. Dette innebærer blant annet at avdelingen har ansvar for lokaler, IT-løsninger, økonomi, innkjøp, arkivtjenester, personalforvaltning og telefontjenester.

Den store veksten i oppgavemengden for UDI preget arbeidet til administrasjonsavdelingen i stor grad i 2002. Antall fast ansatte økte i løpet av året fra drøyt 500 til nærmere 650. I tillegg var mange engasjert i forbindelse med ulike prosjekter som ble gjennomført i løpet av året. Det økte antallet medarbeidere krevde flytting til nye lokaler, og førte til økt arbeidsmengde på alle områder i administrasjonsavdelingen.

Avdelingen hadde i 2002 ansvaret for flere store prosjekter av stor betydning for UDIs virksomhet. Flere større omstillingsprosjekter, utvikling av nytt datasystem for hele utlendingsforvaltningen og utvikling av et nytt elektronisk saksarkiv var viktige prosjekter i løpet av året.