

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

1. Innledning

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

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. Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

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

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen fastsettes av Kunnskapsdepartementet.

3. Departementets styring av direktoratet

3.1. KDs overordnede ansvar

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

KD har 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.

KD har ansvar for etatsstyringen av IMDi.

3.2. 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, årlige tildelingsbrev, denne instruksen, og samarbeidsavtalen mellom staten og KS om bosetting av flyktninger, samt om etablering og nedlegging av asylmottak og omsorgssentre.

IMDi er et ordinært forvaltningsorgan med bruttobudsjettering.

IMDi skal være et direktorat som skal gi departementet faglige råd og være et kompetansesenter for kommuner og sektormyndigheter.

Som regjeringens fagdirektorat for integrering, har IMDi en viktig funksjon i produksjon og formidling av informasjon. IMDis rolle som fagdirektorat innebærer et særlig ansvar for å produsere og formidle forskning, utredninger, kunnskapsoppsummeringer og statistikk på integreringsfeltet, som skal legge grunnlag for kunnskapsbasert arbeid og politikktutvikling, samt bidra aktivt til en opplyst debatt om integrering. IMDi skal sikre formidling av kunnskap og god praksis til departementet, til myndigheter og relevante etater og til befolkningen.

Særskilt om IMDis pådriver- og veilederansvar

IMDi skal, gjennom informasjonsformidling og kompetansebygging, være en pådriver for at kommuner og andre aktører arbeider planmessig og systematisk for å nå målene i integreringspolitikken. IMDi skal bidra til formidling av kunnskap og metoder, samt veilede og følge opp kommunene, slik at bosettingsarbeidet gjennomføres på en måte som bidrar til at flyktninger og deres familier raskt får muligheter til å delta i arbeids- og samfunnsliv.

IMDi skal bidra til bedre bruk av innvandreres kompetanse i arbeidslivet og til innvandreres deltakelse i demokrati og samfunnsliv.

IMDis pådriver- og veilederansvar gjelder innenfor rammen av sektoransvarsprinsippet, det vil si at den enkelte etat har et selvstendig ansvar for måloppnåelse innenfor sin sektor.

3.3. Oversikt over IMDis faste oppgaver

Bosetting av flyktninger

IMDi skal bosette flyktninger som har fått en oppholdstillatelse som danner grunnlag for bosetting, i tråd med bosettingsordningen og de mål som til enhver tid er fastsatt av Stortinget for bosettingsarbeidet. IMDi skal legge til rette for gjensidig og forpliktende samarbeid med relevante aktører for å nå fastsatte mål.

IMDi skal bidra til arbeidet med uttak av overføringsflyktninger og samarbeide med utlendingsdirektoratet og andre aktører som er involvert i arbeidet.

Overføringsflyktninger som evakueres skal prioriteres for bosetting, slik at mottaksoppholdet blir kortest mulig.

IMDi skal løpende vurdere både kort- og langsiktige tiltak for å nå målene. IMDi skal arbeide for en bedre kobling mellom bosetting, medbrakt kompetanse, og muligheter for kvalifisering, utdanning og arbeid. Direktoratet skal ha et systematisk samarbeid med KS, fylkesmannsembetene, Utlendingsdirektoratet (UDI), Husbanken, Barne-

ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir), NAV og andre velferdsdirektorater, kommuner og fylkeskommuner om bosetting av flyktninger. IMDi skal sørge for at informasjon overføres i rett tid til rette instanser slik at involverte instanser i bosettingsarbeidet kan planlegge videre tiltak. IMDi skal bidra til at utlendingsforvaltningen er 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. IMDi skal sørge for at oppdaterte nøkkeltall om bosetting er kvalitetssikret, publisert og lett tilgjengelige på offentlige nettsider. Informasjon om trender og utviklingstrekk skal også publiseres.

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 kommuner oppfyller sine lovpålagte plikter i henhold til denne loven. IMDi har forvaltningsansvar for Nasjonalt introduksjonsregister (NIR).

IMDis arbeid med veiledning og oppfølging av kommunenes 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 skal bidra til mer enhetlige tjenester og bedre kvalitet i kommunenes introduksjonsprogram. IMDi skal bidra til formidling av kunnskap og metoder, samt veiledning og oppfølging av kommunene, i gjennomføring av introduksjonsprogrammet.

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.

Samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. Direktoratet deltar i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene i samsvar med mandat av 30. november 2017. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor fylkesmannen, kommuner og fylkeskommuner.

IMDi er nasjonal tilsynsmyndighet for fylkesmannsembetenes tilsyn med den kommunale forvaltningen av introduksjonsloven og tilhørende forskrifter. IMDi skal fastsette tilsynstemaer for tre år av gangen og utarbeide og vedlikeholde tilsynsinstruks og metodehåndbok for tilsyn på introduksjonslovens område. Arbeidet med tilsynstemaer på norskopplæringens område skal skje i samarbeid med Kompetanse Norge.

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 oppfølging, kunnskapsutvikling, videreutvikling og samordning av tjenestene i arbeidet mot negativ sosial kontroll, tvangsekteskap, og kjønnslemlestelse.

Arbeid med frivillighet og frivillige organisasjoner

Frivillige organisasjoner er viktige aktører i integreringsarbeidet. IMDi skal tilrettelegge for samarbeid mellom offentlige myndigheter og frivillige organisasjoner når det gjelder nasjonalt og lokalt integreringsarbeid. IMDi forvalter ulike tilskudd til frivillige organisasjoner og frivillig virke.

Digitalisering

Brukerretting, effektivisering og forenkling av offentlig sektor gjennom digitalisering er en sentral ambisjon hos regjeringen. IMDi skal fortsette arbeidet med å utvikle digitale løsninger som gir gode fagsystemer og som bidrar til å gjøre relevant kunnskap og styringsinformasjon tilgjengelig for relevante aktører. Arbeidet skal bidra til en sikrere og mer effektiv forvaltning. I forbindelse med arbeidet skal IMDi bidra til departementets forvaltning og utvikling av regelverket generelt, og særskilt i forbindelse med arbeidet med å utvikle digitale løsninger og sammenhengende tjenester.

3.4. Styringsdialogen

KD 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

KD 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 KD i løpet av året kan gjennomføres.

Øvrig samhandling KD - IMDi

KD og IMDi skal sammen etablere systemer og rutiner som understøtter god samhandling. Disse rutinene må lederforankres i begge organisasjonene og skal gjøres kjent nedover i organisasjonene.

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 KD og IMDi. Alle oppdrag fra KD til IMDi skal sendes i kopi til virksomhetsleder i IMDi og ekspedisjonssjef i KD.

Etablering av samarbeid om oppgaveløsning på saksbehandlernivå skal avtales på besluttet ledernivå i KD og IMDi i forkant av igangsetting.

4. Krav til IMDi's interne styring og øvrige bestemmelser

4.1. Ansvar og myndighet for ledelsen

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

IMDi's 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 instruksjoner, retningslinjer og rutinebeskrivelser for å sikre oppfyllelse av Reglementet for økonomistyring i staten, Bestemmelsene om økonomistyring i staten, denne instruksjonen og andre styringsdokumenter.

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

4.2. Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i IMDi

IMDi skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor internkontroll er integrert.

IMDi skal ha rutiner for delegering av budsjett disponeringsmyndighet og det skal stilles krav til rapportering.

IMDi skal ha dokumentert rutiner for sin virksomhet. IMDi skal sørge for å ha et system for oppfølging av de faste oppgavene. Direktoratet skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav, herunder krav om kontroller på aggregert nivå.

IMDi er en bruttobudsjettert virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette. Direktoratet fører regnskap etter kontantprinsippet.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

IMDi skal ha et system for risikovurderinger og aktiv håndtering av disse i henhold til gjeldende regelverk og krav.

IMDi skal ha en effektiv internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at IMDi når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. IMDi skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten. IMDi skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og IMDi.

4.3. Rapportering

IMDi skal rapportere til KD på måloppnåelse, styringsparametere, oppdrag og økonomiforvaltning mv. i henhold til 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 KD. 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 KD informeres. IMDi skal fremme forslag om mulige korrigerende tiltak. Det samme gjelder særskilte forhold som reduserer muligheten til å overholde fastsatt budsjett.

5. Andre krav til direktoratet

5.1. Offentlige anskaffelser

Direktoratet skal ha en anskaffelsespolicy, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

5.2. Forvaltning av eiendeler

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende retningslinjer for forvaltning av direktoratets eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

5.3. Sikkerhet og beredskap

Direktoratet skal arbeide systematisk med sikkerhet og ha en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser, herunder innen informasjonssikkerhet. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres kriseøvelser, som evalueres, og læringspunkter må følges opp.

Gjeldende [Styringsdokument for arbeidet med samfunnsikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) skal ligge til grunn for arbeidet på dette feltet.

5.4. Rutiner ved tildeling av tilskuddsmidler

Politisk ledelse skal orienteres om tildelinger av tilskudd før tilskuddsmottaker mottar tilskuddsbrev. Vi ber om at IMDi informerer departementet 14 dager i forkant av tildeling av tilskuddsmidler.

Dette gjelder tilskuddsordninger hvor IMDi tildeler tilskudd på bakgrunn av søknad fra organisasjoner og kommuner (gjelder ikke per-capita tilskudd eller tilskudd til mottakere som er navngitt i budsjettproposisjonen). Eksempler på ordninger som vil være omfattet av rutinen er:

- tilskudd til utvikling av kommunale integreringstiltak
- tilskudd til Jobbsjansen.
- tilskudd til integreringsarbeid i regi av frivillige organisasjoner (delen som IMDi tildeler direkte)

Dette gjelder for øvrig ved publisering av rapporter og evalueringer.

5.5. Publiseringer

Departementet viser til føringer i Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring om utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap.

- Økonomibestemmelsene pkt. 2.3.2: Virksomheten skal publisere tildelingsbrevet og eventuelle supplerende tildelingsbrev på sine nettsider så snart de er mottatt.
- Økonomibestemmelsene pkt. 2.3.3: Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai. Revisjonsberetningen skal publiseres på virksomheten nettsider innen 1. mai, og sammen med årsrapporten. Er ikke revisjonsberetningen mottatt innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

6. Andre fullmakter

6.1. Erstatningsansvar

Virksomhetslederen kan innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra departementet.

7. Ikrafttredelse

Denne instruksjonen trer i kraft med virkning fra 01.01.2020.

KD kan foreta senere endringer i denne instruksjonen. IMDi kan også ta initiativ til endringer.