



Justis- og beredskapsdepartementet  
Innvandringsavdelingen  
Postboks 8005 Dep  
0030 Oslo

nina.mork@jd.dep.no

Deres referanse:  
11/4658- /gbo

Vår referanse:  
2013.41.008

Sted, dato:  
Oslo, 25.4.2013

## **HØRINGSTILSVAR – ENDRING I UTLENDINGSFORSKRIFTEN – TJENESTEUTSETTING AV MOTTAK AV SØKNADER OM OPPHOLDSTILLATELSE**

Nasjonalt ID-senter viser til høringsbrev med vedlegg av 25.1.2013.

Nasjonalt ID-senter mener det er viktig at Justis- og beredskapsdepartementet regulerer i ny bestemmelse i utlendingsforskriften hvilke oppgaver som kan tjenesteutsettes. Vi har ingen konkrete innvendinger mot forslaget eller ordlyden. Senteret ser at forslaget harmonerer med det som etter Visumforordningen i dag er tjenesteutsatt ved enkelte utenriksstasjoner når det gjelder administrative oppgaver i forbindelse med visumsaker

Nasjonalt ID-senter har imidlertid noen generelle betraktninger om tjenesteutsetting av administrative oppgaver. Betraktningene vil gjelde så vel søknader om visum som søknader om oppholdstillatelse.

Som det fremgår av redegjørelsen om forslaget skal person- og dokumentkontrollen gjennomføres i tråd med rutinene som er beskrevet i rundskrivene fra UDI som omhandler dette. (RS 2011-040 Personkontroll og kontroll av originale identitetsdokument ved søknader om visum og oppholdsløyve og [RS 2010-120](#) Retningslinjer for forberedelse av søknader om familieinnvandring – utlendingsloven kapittel 6, jf. utlendingsforskriften kapittel 10.)

### **Opplæring**

Når oppgaver tjenesteutsettes, er det viktig at de som skal gjennomføre kontrollen gis god og tilstrekkelig opplæring i både dokumentkontroll og personkontroll i tillegg til bruk og rengjøring av biometrikiosken. Nasjonalt ID-senter har erfart at opplæringsbehovet er stort hos lokalt ansatte ved utenriksstasjonene. Behovet blir ikke mindre hos tjenesteyter som skal utføre disse oppgavene.



### **Rutinebeskrivelser**

Det bør utarbeides utførlige rutiner for nedtegnelse og overføring av informasjon fra tjenesteyter til utenriksstasjonene. Dette er viktig ettersom tjenesteyter ikke har tilgang til utlendingsforvaltningens datasystemer og ikke kan registrere informasjonen der. Informasjonen som fremkommer i person- og dokumentkontrollen som tjenesteyter skal utføre ved mottak av søknader er grunnleggende for videre behandling av saken. Det første møte med søkeren er særskilt viktig både med hensyn til innsamling av opplysninger og observasjoner som tjenesteyteren gjør seg ved gjennomføring av personkontroll(taktisk kontroll). Observasjoner bør også nedtegnes.

Videre er det viktig at det utarbeides rutiner som sikrer at utenriksstasjonene følger opp med intervjuer når dette er nødvendig. Begge rundskrivene åpner for dette. Rutinene bør sikre at utenriksstasjonene innkaller til intervju når identitetsopplysningene som er gitt ved mottak av søknad er mangelfulle, ufullstendige eller uklare.

### **Utvelgelse og notoritet**

Nasjonalt ID-senter mener også at det bør utvises forsiktighet med tanke på hvilke steder man velger å tjenesteutsette kontrollen. I land som har god notoritet på pass og andre reisedokumenter/identitetsdokumenter, i betydning gode utstedelsesrutiner er og ikke utbredt korrupsjon, er det mindre betenkelig å tjenesteutsette enn i land der notoriteten er lav.

Med vennlig hilsen

Arne Isak Tveitan  
Leder i Nasjonalt ID-senter

Zybelin Beck  
Seksjonsleder

Saksbehandler:  
Hanne Tannvik Svendsen  
tlf: 957 27 667  
hanne.svendsen@nidsenter.no