

JD

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

INSTRUKS FOR NASJONALT ID-SENTER (NID)

Fastsatt av Justis- og politidepartementet 15. november 2010
Endret av Justis- og beredskapsdepartementet 15. februar 2013 pga navneendring

1. GENERELT

Opprettelsen av Nasjonalt identitets- og dokumentasjonssenter (NID) ble besluttet av regjeringen sommeren 2009. Stortinget ble orientert om beslutningen i Prop. 1 S (2009-2010), jf. Innst. 6 S (2009-2010). Senteret endret den 15. februar 2013 navnet til Nasjonalt ID-senter (NID). Instruksen som ble gitt 15. november 2010 er endret pga denne navneendringen.

2. FORMÅL

NID skal styrke utlendingsforvaltningens og politiets arbeid med å avklare identiteten til utlendinger som søker seg til, kommer til eller oppholder seg i riket. Videre skal NID gjennom råd i identitetsarbeidet bidra til å styrke arbeidet med tvangsmessig retur av personer uten lovlig opphold i landet. NID skal også bidra til å sikre et bedre grunnlag for målrettet innsats mot kriminalitet. Dette skal gjøres gjennom et helhetlig ressurseffektivt identitets- og dokumentasjonsarbeid preget av god og enhetlig kvalitet.

3. ORGANISERING

NID er et faglig selvstendig forvaltningsorgan underlagt Politidirektoratet.

4. OPPGAVER

Senteret skal være et ekspertorgan som skal bistå og samarbeide med alle aktørene i utlendingsforvaltningen, dvs. utenriks tjenesten, politiet, inkludert Politiets sikkerhetstjeneste, Utlendingsdirektoratet, Utlendingsnemnda og Integrerings- og mangfoldsdirektoratet. NID skal også samarbeide med Utlendingsforvaltningens fagenhet for landinformasjon (Landinfo).

Senteret skal ha fire hovedfunksjoner/oppgaver:

1. Yte bistand og rådgivning på generelt grunnlag og i enkeltsaker
2. Innhente, bearbeide, dele og utvikle kompetanse
3. Koordinere fag- og metodeutvikling knyttet til identitets- og dokumentasjonsarbeidet i utlendingsforvaltningen
4. Evaluere dagens id-arbeid, kompetanse mv.

4.1 Rådgivnings- og bistandsfunksjon

Senteret skal innen sitt ansvarsområde yte bistand og rådgivning. Senteret skal bistå departementene med analyser av betydning for regelverks- og politikkutforming, og rapportere dersom gjeldende regelverk er til hinder for utføringen av senterets og de øvrige aktørene innen utlendingsforvaltningens arbeid.

Senteret skal gi råd og yte bistand både etter forespørsel, i enkeltsaker og på eget initiativ, eller etter forespørsel i prinsipielle og vanskelige saker/spørsmål. Senteret skal ikke fatte beslutninger i enkeltsaker, men innhente og gjøre tilgjengelig informasjon som del av grunnlagsmaterialet for virksomheten som fatter vedtak.

4.2 Kompetansefunksjon

Senteret skal innhente, bearbeide, analysere og dele kompetanse med de øvrige aktørene i utlendingsforvaltningen og politiet innenfor identitets- og dokumentasjonsarbeid. Senteret skal ha ansvar for og administrere dokumentbaser.

Senteret skal delta i relevante internasjonale fora hvor det foregår utveksling av informasjon om identitetsspørsmål og holde kontakt med relevante og tilsvarende institusjoner i andre land.

Senteret har ansvar for kompetanseheving og -utvikling og skal veilede i utarbeidelsen av rutiner for dokumentkontroll, særlig ovenfor førstelinjen. Senteret skal videre bistå med opplæring og undervisning i samarbeid med aktørene, samt tilby kurs for brukere innen spesialiserte eller mer generelle tema.

Senteret skal ha særskilt kompetanse på vurdering av identitetsavklaringer og fremlagte identitetsdokumenter. Senteret skal inneha dokumentlaboratorium med utstyr, kompetanse og funksjoner, som er godt avstemt med, og som støtter opp om, de øvrige beslektede laboratorieressurser i politiet og utlendingsforvaltningen for øvrig.

En viktig oppgave for senteret er å utarbeide oversikter over trender og metoder knyttet til uriktig identitet og/ eller bruk av falske dokumenter (risikoprofiler).

4.3 Koordineringsfunksjon

Senteret skal ha en koordinerende rolle for fag- og metodeutviklingen i identitets- og dokumentasjonsarbeidet i utlendingsforvaltningen. Dette innebærer blant annet:

Senteret skal sørge for at relevant informasjon om identitetsproblematikk, kunnskap og erfaring blir systematisk gjort enkelt tilgjengelig for øvrige aktører.

Senteret skal koordinere utviklingen av metoder for identitetsarbeid innen utlendingsforvaltningen.

Senteret skal samarbeide med relevante fagmiljøer og aktører på området, både innen- og utenlands.

4.4 Evalueringsfunksjon

Senteret skal løpende evaluere identitets- og dokumentasjonsarbeidet for å identifisere og foreslå forbedringstiltak både hos andre organer og i egen organisasjon.

5. DAGLIG LEDELSE

5.1 Lederen for NID

Den daglige ledelsen av NID utøves av lederen for senteret.

Lederen for senteret skal:

- a. Påse at NID har en hensiktsmessig og fleksibel organisering og bemanning
- b. Ha budsjett-, personal- og resultatansvar for senterets virksomhet
- c. Avgi halvårs- og årsrapport, og eventuelt etter nærmere instruks, rapportere om status og sin virksomhet til Politidirektoratet.

Lederen for senteret skal sørge for at senteret drives i henhold til gjeldende instruks. For at senteret skal kunne betjene sine brukere best mulig, er det nødvendig med tett kontakt mellom senteret og brukerne. Senteret skal holde seg løpende orientert om brukernes behov.

5.2 Brukerforum

Lederen av senteret skal etablere et Brukerforum bestående av representanter av NIDs brukere, jf. punkt 4.

5.3 Hospitering

For å sikre en god kompetanseoppbygging- og overføring i NID og mellom aktører som har arbeidsoppgaver knyttet til NIDs ansvarsområde, skal NID legge til rette for en hospiteringsordning for aktørene i utlendingsforvaltningen. Kostnader knyttet til hospiterings- og instruksjonsordninger skal som hovedregel dekkes av NID.

6. ENDRINGER I INSTRUKSEN

Justisdepartementet kan foreta endringer i instruksen.

7. IKRAFTTREDEN

Denne instruksen trer i kraft 15. februar 2013. Tidligere instruks av 15. november 2010 er endret pga navneendring.