

# Strategi- och verksamhetsplan 2008–2010

*Beslutad den 18 januari 2008*



# Innehåll

GD har ordet . . . . .	3
Om verksamhetsplanen. . . . .	4
Förutsättningar . . . . .	4
Uppdraget . . . . .	4
Vision. . . . .	4
Värderingar och ledarskapspolicy . . . . .	4
Ledarskapspolicy. . . . .	4
FN:s konvention om barnens rättigheter . . . . .	4
Inriktning för verkets arbete 2008–2010 . . . . .	6
Tydliga resultatkrav . . . . .	6
Upprätthålla och utveckla kvaliteten . . . . .	7
Skapa organisatoriska förutsättningar . . . . .	7
Aktiv utvecklingsagenda . . . . .	8
Ytterligare utmaningar . . . . .	9
Utvecklingsinsatser . . . . .	11
Migrationsverkets organisation . . . . .	12
Planering, uppföljning och återrapportering. . . . .	14
Verksamhetsområden – mål, särskilda uppdrag och ekonomiska ramar . . . . .	15
Uppdrag till samtliga verksamhetsområden . . . . .	15
Verksledning . . . . .	16
Område Rättslig styrning. . . . .	16
Område Planering och styrning. . . . .	19
Område Förvaltning och administration. . . . .	22
Verksamhetsområde – Asylprövning. . . . .	25
Verksamhetsområde – Asylnottagning . . . . .	28
Verksamhetsområde – Asylnottagning och förvar . . . . .	31
Verksamhetsområde – Besök och bosättning . . . . .	34
Verksamhetsområde – Medborgarskap. . . . .	36
Verksamhetsområde – Förvaltningsprocess . . . . .	38
Verksamhetsområde – Europeiskt och internationellt samarbete . . . . .	40
Verksamhetsområde – Förvaltning och administration . . . . .	42
Internrevision . . . . .	43
Projekt . . . . .	44

## Gd har ordet

Migration hör till de stora globala framtidsfrågorna och vi har en central roll att spela i svensk statsförvaltning genom det arbete vi utför på det här området. Tillsammans med er vill jag fortsätta att utveckla vår förmåga att svara mot de högt ställda krav som följer med vårt uppdrag.

För att vi ska nå de mål som regeringen har ställt upp för verksamheten kommer det att ställas tydligare krav på resultat i de olika ärendeprocesserna. De tidsmål som regeringen har satt upp för handläggningen ska uppnås. I dag är handläggningstiderna för långa. Det ska vi ändra på. Varje medarbetare ska veta vad som förväntas av honom eller henne för att vi ska nå målen. Under 2008 kommer målen inom asylprövningen och återvändandet att ha särskild prioritet.

Verket ska också upprätthålla och utveckla kvaliteten i verksamheten. Det kommer att ställas tydligare krav på att rättstillämpning och mottagande liksom verksamheten i övrigt håller jämn och hög kvalitet.

För att nå framgång måste vi ha organisatoriska förutsättningar för att göra ett bra jobb, framför allt i form av mindre enheter och ökad chefsnärvaro. Genom en tydlig styrning och ett utvecklat ledarskap ska vi skapa förutsättningar att fullgöra verkets uppdrag.

Vi ska också ha en agenda för en aktiv utveckling av verksamheten. Fokus i det arbetet är att ytterligare höja kompetensen



hos medarbetare och chefer samt att utveckla ett modernt verksamhetsstöd där vi tar tillvara teknikens möjligheter för att bättre tillgodose de sökandes behov. Vi kommer under de närmaste åren att bedriva ett omfattande projekt för att bli en av Sveriges modernaste myndigheter. För att kunna ta om hand om bra förslag och idéer på ett strukturerat sätt ska vi skapa en effektiv utvecklingsorganisation. Vi ska bedriva utveckling på alla nivåer i verket i syfte att förbättra verksamheten.

En rad förändringar är att vänta under de närmaste åren vilket väntas påverka förutsättningarna för myndighetens arbete. Till de viktigaste förändringarna hör att möjligheterna för arbetskraftsinvandring från länder utanför EU väntas bli större.

Planeringen sker vid en tidpunkt då verket har utökat verksamheten som en följd av ökade ärendevolymer. Från och med 2008 väntas antalet asylsökande inte läng-

re öka och på tre års sikt räknar verket med något färre sökande än i dag. Den förväntade följdivandringen följer samma trend. God planering och framförhållning är ledord.

För att kunna bedriva ett kraftfullt utvecklingsarbete måste respektive verksamhetsområde och ansvarsområde bedriva sin verksamhet så rationellt och effektivt som det bara är möjligt. Jag hoppas och tror att ni alla ställer upp på detta.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dan Eliasson'. The signature is stylized and written in a cursive-like font.

Dan Eliasson

## Om verksamhetsplanen

I den här verksamhetsplanen redovisas huvuddragen i det arbete som vi ska bedriva 2008 och de kommande åren. Med den som verktyg ska vi planera och genomföra verksamheten på ett effektivt och ändamålsenligt sätt så att vi uppfyller kraven som riksdag och regering ställer.

Verksamhetsplanen inleds med en strategidelen som är gemensam för hela verket. Där presenteras vårt uppdrag, vår vision, våra värderingar, ledarskapspolicyn samt vad fokus för verkets arbete kommer att vara för perioden 2008–2010.

I planens andra del återfinns konkreta mål, uppdrag och krav på åiterrapportering. Där återfinns också ekonomiska ramar för respektive verksamhetsområde.

Under planeringsperioden kan förutsättningar förändras, mål kan uppnås och nya punkter tillföras på agendan. Verksamhetsplanen uppdateras vid behov.



# Förutsättningar

## Uppdraget

Regeringens och riksdagens riktlinjer för verksamheten finns bland annat uttryckta i det årliga regleringsbrevet till verket. Där anges de övergripande målen för migrationspolitiken:

- värna asylrätten i Sverige och internationellt,
- upprätthålla en reglerad invandring,
- införa ökade möjligheter till arbetskraftsinvandring samt
- öka harmoniseringen av asyl- och migrationspolitiken i EU.

## Vision

Vår vision anger färdriktning och ambitionsnivå i utvecklingsarbetet. Den ska konkretiseras i det praktiska arbetet och fungera som ledstjärna de kommande åren. Vår vision är att:

- Vi ska vara ett föredöme i svensk statsförvaltning vad gäller rättssäkerhet, effektivitet, tillgänglighet och bemötande.
- Vi ska arbeta så att den sökande kan ta aktivt ansvar i sitt ärende.
- Vi ska ha omvärldens förtroende.

Visionen tar sin utgångspunkt i förvaltningslagen. Enligt den ska vi handlägga ärenden så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att riskera att fatta ett felaktigt beslut. Vi ska också svara för god service och ett vänligt bemötande. Enkelt uttryckt ska vi jobba ”vänligt, snabbt och rätt.”

## Värderingar och ledarskapspolicy

### I vårt agerande mot andra ska vi:

- sätta den enskilda människan i centrum
- respektera människors förutsättningar, gränser och okränkbarhet
- möta människors behov av att veta och förstå
- tro på människors vilja och förmåga att ta ansvar
- arbeta med empati
- stödja den sökande att ta tillvara sin rätt
- ge likvärdig behandling och fatta förutsägbara beslut
- ha korta handläggningstider och vara tillgängliga.

### I vårt agerande mot varandra ska vi:

- tro på allas vilja och förmåga att ta ansvar
- beakta allas behov av att veta och förstå
- ta ansvar för vår del i helheten och för konsekvenserna av vårt agerande för hela verksamheten
- ta ansvar och utveckla vår kompetens i sak och metod
- ta tillvara varandras förutsättningar
- lyssna till och respektera varandras synpunkter
- stimulera och ta tillvara kreativitet och nytänkande.

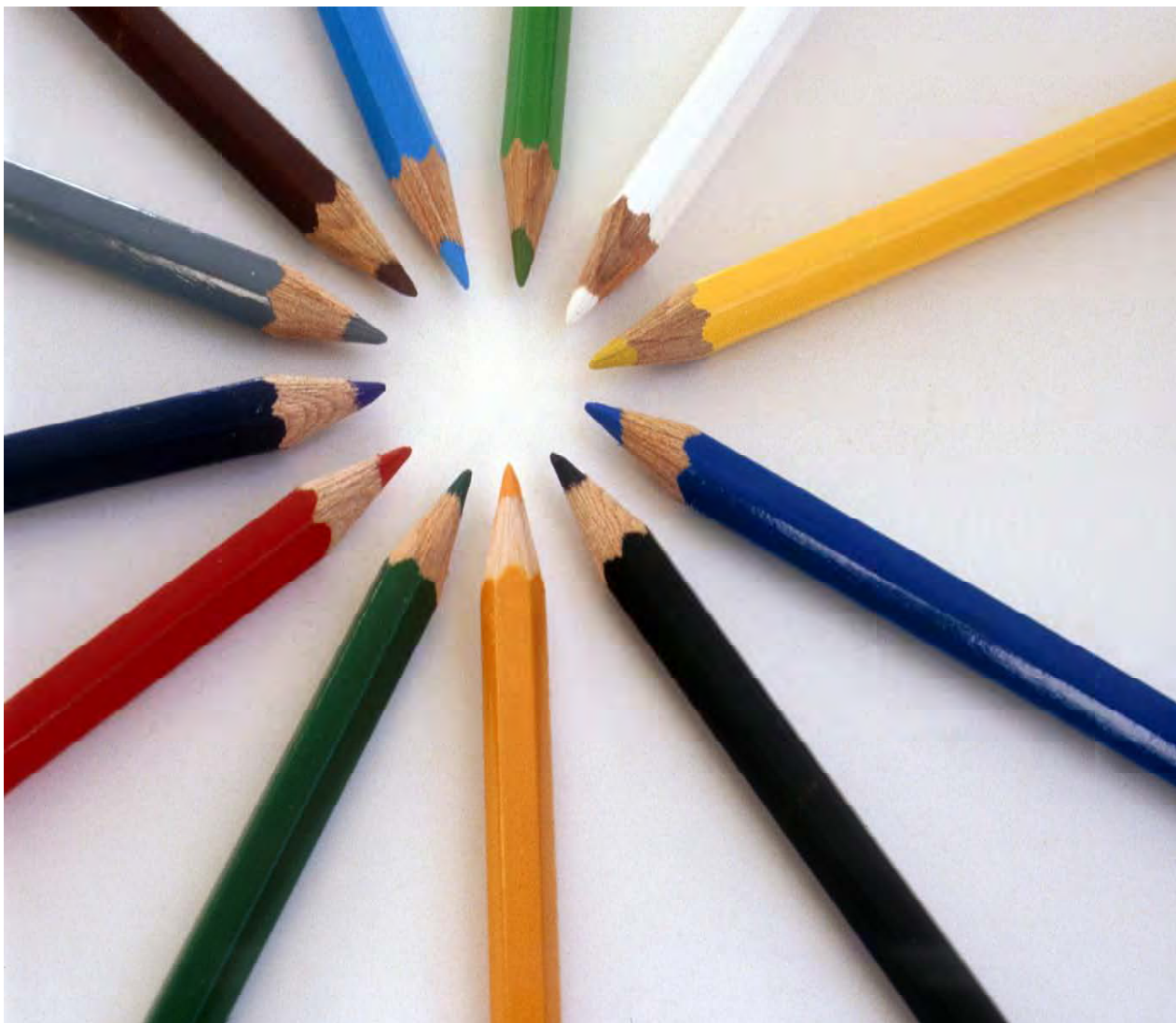
## Ledarskapspolicy

Ledarskapet på Migrationsverket

- bygger på respekt för individen och på förtroendefulla relationer inom och utom det egna arbetsområdet
- är att tillsammans med medarbetarna lösa uppgifter och nå uppsatta mål
- präglas av tydlighet i uppgift, uppföljning, återkoppling och konsekvens

## FN:s konvention om barnens rättigheter

Riksdagen fattade 1999 beslut om att FN:s barnkonvention ska genomsyra verksamheter som rör barn och unga i kommuner, landsting, regioner och förvaltningsmyndigheter. Det innebär bland annat att Migrationsverket vid alla åtgärder som rör barn, ska sätta barnets bästa i främsta rummet.



## Inriktning för verkets arbete 2008–2010

*Följande avsnitt motsvarar i stora delar den strategiska inriktning som verket redogör för i det preliminära budgetunderlag som lämnats till regeringen för perioden.*

Verket har identifierat fyra områden som är av särskild betydelse för att myndigheten ska klara uppdraget. Under perioden kommer vi att lägga kraft på följande områden:

### Tydliga resultatkrav

*Verket ska ha en snabb och korrekt handläggning. De tidsmål som regeringen har satt upp för handläggningen ska uppnås. Varje medarbetare ska veta vad som förväntas av honom eller henne för att verket ska nå målen. Målen ska uppnås med en ekonomi i balans.*

### Myndigheten ska nå målen

Vi ska med bibehållen kvalitet i handläggningen fatta beslut i ett tillräckligt stort antal ärenden för att de uppsatta tidsmålen ska uppnås. Vi ska också säkerställa att omprövning av ärenden som överklagas till domstolarna sker på ett så effektivt och rättssäkert sätt som möjligt.

### En asylprocess med ett tydligt slut

Människor ska inte vistas längre än nödvändigt i verkets mottagningssystem till följd av fördröjningar vid utresa eller bosättning i en kommun. Vi ska därför arbeta för en rättssäker och effektiv process med ett tydligt slut.

Det förväntade antalet asylsökande under perioden medför att beredskapen i landets kommuner måste vara hög så att inga dröjsmål uppstår i integrationsprocessen för dem som får uppehållstillstånd.

Återvändandearbetet ska bland annat prioriteras genom att ett nytt internt mål införs som innebär att det ska gå högst två månader mellan lagakraftvunnet avlägsnandebeslut och utresa. Vi ska verka för att andelen som återvänder inom lagstadgad tid ökar.

Verket har vidare tagit initiativ till ett ökat samarbete med Rikspolisstyrelsen i frågor som rör återvändande. Verket ser också över arbetet med återvändande i syfte att effektivisera arbetet. Dessutom ska förvarsverksamheten utökas till följd av det ökade antalet asylsökande och utgöra en viktig del i återvändandearbetet.

Andra verktyg är återtagandeavtal och olika former av stöd som kan underlätta ett självmant återvändande under värdiga former. Ett exempel är det återetableringsstöd som infördes den 1 augusti 2007. Vi ska verka för att fler avtal om återvändande sluts med olika organisationer.

## Upprätthålla och utveckla kvaliteten

*Verket ska göra insatser för att upprätthålla och utveckla kvaliteten i verksamhetens olika delar. Ärendehandläggningen och mottagandet av asylsökande ska liksom verksamheten i övrigt kännetecknas av god och jämn kvalitet.*

### Stärkt rättslig styrning

Införandet av den nuvarande instans- och processordningen har inneburit att Migrationsverket har utvecklat och anpassat arbetssättet till de ökade krav som följer med ett tvåpartsförfarande i domstol. Verket går in i en ny utvecklingsfas som innebär ett fördjupat arbete med metoder och arbetssätt i syfte att säkerställa att rättstillämpningen håller hög och jämn kvalitet och att verket på ett rättssäkert och enhetligt sätt fattar beslut i enlighet med gällande rätt som den tolkas av högsta instans. Som ett led i utvecklingsarbetet kommer verket att göra insatser för att stärka styrningen av rättstillämpningen och praxissamordningen. Medarbetarna ska ha ett fullgott stöd i form av bland annat expertstöd och uppdaterade handböcker. Utvecklingsarbetet omfattar även verkets landinformation.

### Ett asylmottagande med hög kvalitet

Verket arbetar för att säkerställa att mottagandet är humant och värdigt under hela asylprocessen. Insatser görs för att främja de asylsökandes framtid såväl vid ett beviljande av uppehållstillstånd som vid ett eventuellt återvändande. Verket säkerställer också att rätt antal boendeplatser finns tillgängliga vid rätt tidpunkt samt att kvaliteten är hög och enhetlig i den fysiska boendemiljön och i receptionerna. Verket ska också verka för en ända-

målsenlig organiserad sysselsättning med hög kvalitet.

Arbetet fortsätter med att säkerställa en rättssäker och enhetlig tillämpning av det regelverk som reglerar mottagandet. I förbättringsarbetet tas resultatet av gjorda uppföljningar tillvara.

Verket ska fortsatt bedriva ett aktivt arbete med etik och bemötande.

### En garant för mänskliga rättigheter

Migrationsverket är en bland många andra aktörer som genom sin verksamhet har ett stort ansvar för att mänskliga rättigheter värnas i Sverige.

Enskilda personers fri- och rättigheter aktualiseras när vi fattar beslut om att till exempel ta en person i förvar. Det kan också handla om att tillgodose barns behov i handläggningen i enlighet med FN:s konvention om barnens rättigheter.

Till verkets främsta uppgifter hör att ge skydd åt människor som riskerar att få sina mänskliga rättigheter kränkta. Migrationsverket spelar därför en viktig roll för att Sverige ska leva upp till de krav som följer av internationella konventioner inom asyl- och migrationsområdet. Verket ska vara en garant för att Sverige ger människor det rättighetsskydd som Sveriges riksdag beslutat ska gälla i Sverige. Det är en målsättning som alltid är vägledande för vårt arbete.

### Bättre planering, uppföljning och kvalitetssäkring

Verksamheten vid Migrationsverket präglas av stora växlingar i ärendevolymer och förändringar som är svåra att förutse i framför allt antalet asylsökande. Verket arbetar för att stärka planerings- och budgetarbetet. Verket ska också utveckla arbetet med omvärldsbevakning, prognoser och analyser. Väl utvecklade nyckeltal ska ligga till grund för uppföljning och förbättringsåtgärder.

### Skapa organisatoriska förutsättningar

*Det behövs organisatoriska förutsättningar i form av bland annat mindre enheter och fler chefer för att vi ska klara uppdraget. Vi ska också säkerställa att vi har rätt bemanning och en flexibel arbetsorganisation där vi tar tillvara tillgänglig kompetens på bästa sätt.*

### Mindre enheter och mer närvarande chefer

Verket ska under 2008 skapa mindre enheter och utöka antalet chefer för att säkerställa att varje medarbetare får vägledning och stöd i arbetet av en närvarande och tillgänglig chef. Vi ska fortsätta att utveckla ett aktivt, engagerat och tydligt ledarskap som bygger på verkets ledarskapspolicy. En tydlig styrning och ledning där varje medarbetare vet vad som förväntas av honom eller henne



är förutsättningen för att vi ska nå resultat. Ledarskapet och förhållningsättet hos verkets chefer ska främja ett bra arbetsklimat, stödja prestationer och ge förändringskraft.

#### **Ledarskap och rätt kompetens**

Vi fortsätter att utveckla organisationen med helhetssyn, enhetlighet och samarbete som ledord. Satsningen på att höja kompetensen i verket ytterligare förväntas ge positiva effekter. Genom att medarbetare och chefer får möjlighet att utveckla sin kompetens skapar vi förutsättningar att höja kvaliteten och effektiviteten i verksamheten. Det bidrar också till att skapa flexibilitet i arbetsorganisation och arbetsätt så att vi vid behov exempelvis kan fördela ärenden mellan enheter och ta tillvara tillgänglig kapacitet på bästa sätt.

#### **Rätt bemanning**

De ekonomiska förutsättningarna de kommande åren ger verket möjlighet att göra strategiska och långsiktiga insatser för en stabil bemanning, vilket främjar kontinuitet i verksamheten och en god arbetsmiljö. Verket kommer under 2008 att ha en bemanning som motsvarar uppdragets omfattning. På några års sikt väntas ärendevolymer att minska.

#### **Lokalisering för bättre service**

En viktig fråga de kommande åren är hur verket ska organisera arbetet och lokalisera verksamheten för att svara mot kraven på service, tillgänglighet och effektivitet. Det handlar bland annat om ett ökat inslag av samarbete och samlokalisering med andra myndigheter. Verket avser att utveckla förmågan att ta tillvara sådana samordningsvin-



ster, till exempel genom att etablera servicekontor i samarbete med andra myndigheter.

## Aktiv utvecklingsagenda

*Genom att bedriva verksamheten med största möjliga kostnadseffektivitet avser verket att frigöra resurser för utvecklingsarbete för att kunna möta morgondagens utmaningar. För att kunna mäta och följa upp myndighetens utveckling håller verket på att ta fram ett antal strategiska mål och delmål för utvecklingen de närmaste åren.*

### Ökad kompetens på alla nivåer

Ett grundläggande krav är att medarbetare och chefer har ändamålsenlig kompetens för att kunna möta förändringar och arbeta effektivt. Verket kommer under perioden att arbeta målmedvetet med kompetensutveckling och kompetensförsörjning på alla nivåer.

### Ett modernt verksamhetsstöd

Verket ska de närmaste fyra åren genomföra ett omfattande projekt som syftar till att utveckla Migrationsverkets förmåga att svara mot de krav som ställs på en modern förvaltning. Genom utveckling av verksamhetsstöd ska verket använda IT-teknik på ett sätt som är till optimal nytta för verksamhet och sökande. Det är en förutsättning för en effektiv och rättssäker handläggning och en effektiv kontakt med de sökande. Det handlar till exempel om att det ska bli möjligt att lämna in olika typer av ansökningar via Internet, att vi genom elektronisk dokumenthantering ska slippa skicka runt akter med papper och att vi har system som är moderna och enkla att använda när vi handlägger ärenden.

### Servicereform

För att upprätthålla och utveckla servicen kommer myndigheten att genomföra en servicereform. Verket ska genom till exempel brukarundersökningar föra en dialog med framför allt de sökande för att ta ytterligare steg i utvecklingsarbetet vad gäller service, tillgänglighet och kommunikation.

Det handlar inte bara om utveckling av IT-baserade tjänster utan också om öppettider, bemötande, utformningen av beslut, blanketter, information och annat som är av betydelse i kontakter med de sökande.

### En bra utvecklingsorganisation

Verket ska skapa en väl fungerande utvecklingsorganisation så att myndigheten på ett strukturerat sätt kan ta tillvara förslag och driva utvecklingsarbete. Samtliga verksamhetsområden ska bedriva ett aktivt utvecklings-

arbete och ha utvecklingsplaner för det egna området. För att kunna avsätta resurser till utveckling, krävs att vi är så effektiva och kostnadsmedvetna som möjligt i verksamheten.

### EU-fonder som medel för utveckling

Som nationellt ansvarig myndighet för förvaltningen av Europeiska återvändandefonden samt Europeiska flyktingfonden (ERF III) ska verket utveckla formerna för administration av fondmedlen samt säkerställa att verket tar tillvara möjligheten att utnyttja medel ur fonderna för ändamål som fonderna avser stödja.

## Ytterligare utmaningar

*Det ovan beskrivna arbetet utgör grundpelare i utvecklingen av verksamheten de kommande åren. Därutöver är följande områden viktiga i det arbete som verket ska bedriva:*

### Rätt beredskap i kommunerna

Migrationsverket har efter Integrationsverkets nedläggning den 1 juli 2007 fått ett antal nya uppgifter. Dit hör att övergripande arbeta för att det finns beredskap och kapacitet i landet att ta emot skyddsbehövande som beviljats uppehållstillstånd. Verket ska också bedöma behovet av så kallade introduktionsplatser i landet och på förslag av länsstyrelserna teckna överenskommelser med kommunerna om mottagande av skyddsbehövande och vid behov medverka vid deras bosättning. Verket ska även medverka vid bosättningen av individer.

### Nya uppgifter för myndigheten

Sveriges anpassning till EU och förändringar i svensk lagstiftning kan ställa delar av verksamheten inför ett delvis nytt regelverk som förändrar villkoren för vårt arbete. Till de viktigaste förändringarna hör att regeringen har aviserat att utökade möjligheter för arbetskraftsinvandring för medborgare i länder utanför EU ska införas. I ett remissvar har verket yttrat sig över regeringens förslag och det resursbehov som det medför.

### En röst i Europa och världen

De närmaste åren kommer det praktiska genomförandet av Haag-programmet att påverka verkets arbete. Samarbetet mellan de nationella myndigheterna inom EU ska öka. Ett av målen är att göra tillämpningen av asylrätten mer likartad och att höja kvaliteten i asyihantering och beslutsfattande.

Sverige kommer vidare att driva EU:s frågor som ordförandeland 2009. Verket ska aktivt delta i förberedelse-

arbetet inför ordförandeskapet.

Verket ska fortsätta att visa internationellt engagemang. Tillsammans med UNHCR fortsätter verket sitt arbete med att överföra personer för vidarebosättning till Sverige inom flyktingkvoten.

Migrationsverket har av regeringen fått i uppdrag att förbereda Sveriges anslutning till VIS, den gemensamma databasen för viseringar i EU som ska införas med början 2009. Verkets arbete med att utveckla och förvalta VIS-systemet kommer att bedrivas under perioden.

### **Ökad öppenhet mot omvärlden**

Öppenhet mot omvärlden är en viktig princip i verkets arbete. Vi ska inte bara ha en effektiv kontakt med de sökande utan också bedriva en god kommunikation med omvärlden i övrigt.

Vi ska öka aktiviteten i kommunikationen med omvärlden för att skapa ökat förtroende för myndigheten och bidra till en saklig bild av verksamheten. En öppen och effektiv kommunikation hjälper medborgare och andra intressenter att värdera hur verket sköter sitt uppdrag. En viktig del i arbetet är kommunikationen med massmedia.

Det är också viktigt att vi har en öppen och väl fungerande kommunikation med frivilligorganisationer och andra aktörer med intresse i verkets frågor. Vi ska bredda och intensiviera samarbetet med sådana intressenter.

En annan viktig kanal för externa synpunkter är det insynsråd som ersatte den tidigare styrelsen från och med den 1 januari 2008.

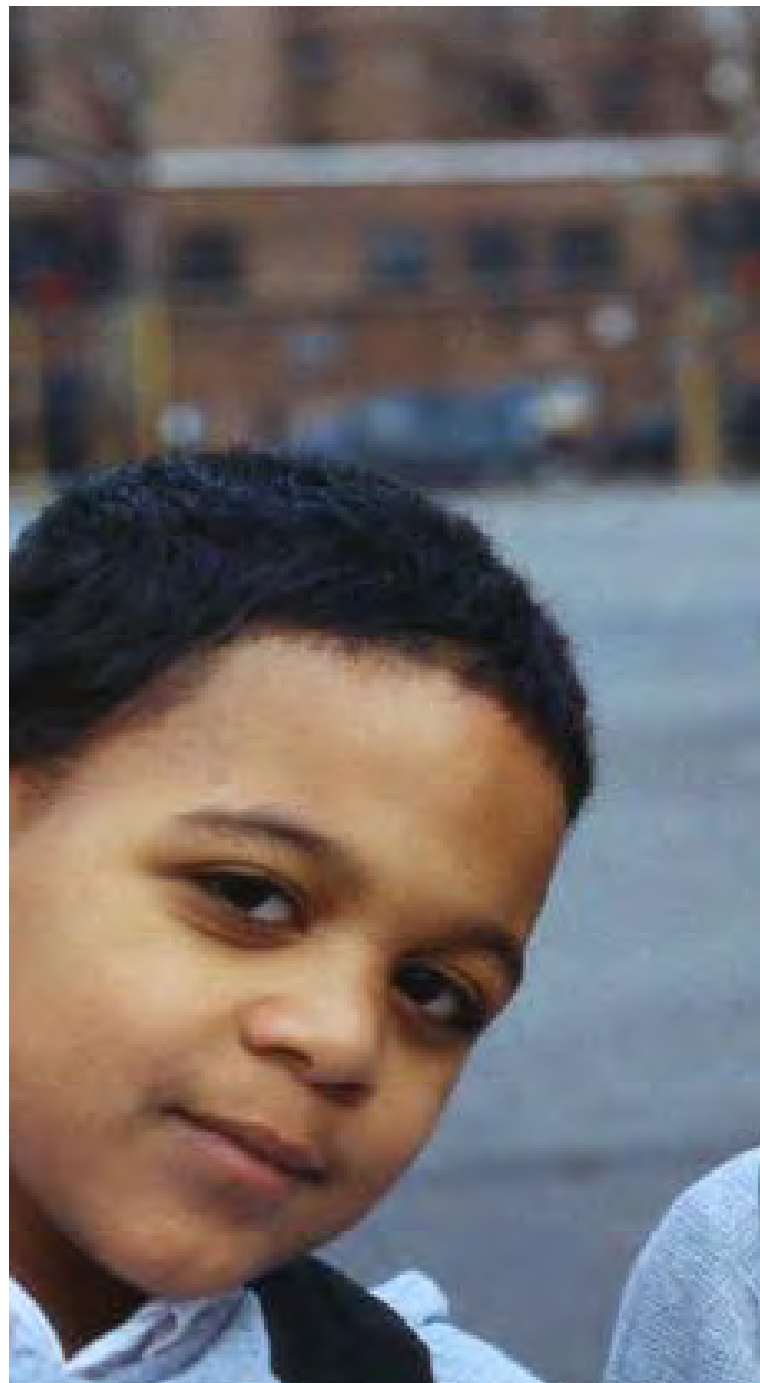
### **Utveckling av intern styrning och kontroll**

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att myndigheten med rimlig säkerhet uppnår en effektiv verksamhet, efterlever lagar, förordningar och andra regler, samt lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering av verksamheten.

Den 1 januari 2008 infördes ett gemensamt ramverk för intern styrning och kontroll i staten. De nya kraven i förordningen kräver fortlöpande utvecklingsarbete samt informations- och utbildningsinsatser. Utvecklingen av den interna styrningen och kontrollen kommer att ske stegvis.

### **Fokusområden**

Genom att renodla våra arbetsuppgifter, vara en attraktiv arbetsplats och ha ett modernt verksamhetsstöd blir vi



bättre rustade att nå framgång i vårt uppdrag. Arbetet med dessa fokusområden bedrivs vidare inom respektive verksamhetsområde utifrån det kartläggnings- och analysarbete som genomförts.

### **Barns behov**

Verket fortsätter att utveckla förmågan att tillgodose barns behov i vår verksamhet. Det innebär bland annat att:

- verket håller handläggningstiderna i barnärenden



- barns asylskäl alltid ska bedömas och redovisas i besluten,
- verket säkerställer att barn alltid får komma till tals,
- verket använder barnkonsekvensanalyser,
- verket höjer kompetensen för dem som arbetar med barn i prövning och mottagning,
- verket samarbetar med andra myndigheter för att säkerställa att barns behov tillgodoses,
- att barnperspektivet även på andra sätt genomsyrar verksamheten i enlighet med FN:s konvention om barnens rättigheter.

#### **Ett utvecklat ID-arbete**

En oklar identitet försvårar asylutredningen och bidrar till att handläggningstiden blir längre. Återvändandearbetet kan också dra ut på tiden. Även för beviljandet av medborgarskap är identitetskravet en viktig fråga. För att få en effektiv och rättssäker ärendeprocess måste verket så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter, vilket kräver en fortsatt utveckling av arbetssätt.

# Migrationsverkets organisation

## Generaldirektören

Generaldirektören styr, leder och organiserar verket i syfte att nå de av regeringen uppsatta målen. Generaldirektören och rättschefen bildar verksledning.

## Rättslig styrning

Till området Rättslig styrning hör rättsenheten och landinformationsenheten. Rättsenheten arbetar med övergripande rättsliga frågor samt verkets arbetsordning. Landinformationsenheten ansvarar för innehållet i Migrationsverkets landinformationssystem Lifos.

## Planering och styrning

Området ansvarar för verkets planeringsprocess, fördelning av tilldelade medel och att verket har en väl fungerande redovisning samt att verket arbetar ändamålsenligt med intern styrning och kontroll.

## Asylmottagning och förvar

Verksamhetsområdet ansvarar för förvarsverksamhet samt mottagningsverksamhet vid enheterna i Solna, Göteborg, Malmö, Örebro, Västerås och Helsingborg samt för organiserad sysselsättning i Solna.

## Asylmottagning

Verksamhetsområdet ansvarar för mottagningsverksamhet samt mottagningsenheter förutom de som ingår i verksamhetsområde Asylmottagning och förvar. Området har dessutom ett samordningsansvar för återvändandearbetet.

## Asylprövning

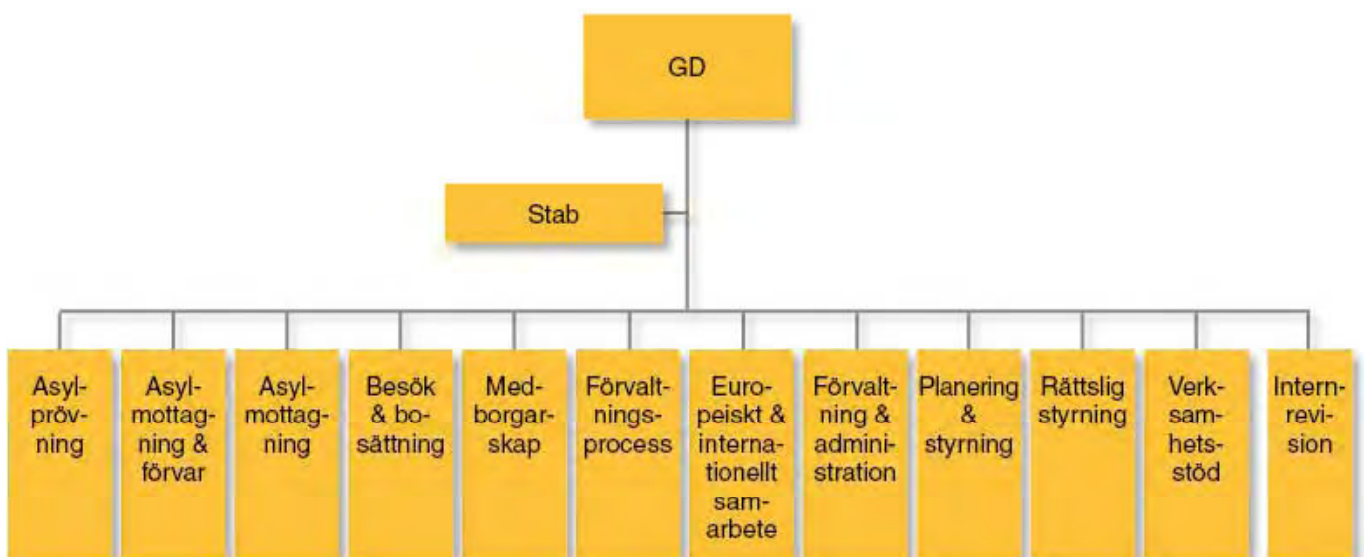
Verksamhetsområdet ansvarar för mottagande av asylsökningar, prövning av asylärenden, prövning av ärenden enligt Dublinförordningen, frivillig återvandring och vidarebosättning.

## Besök och bosättning

Verksamhetsområdet ansvarar för prövning av anknytningsärenden, viseringsärenden, EES-ärenden, arbetstillståndsärenden, passärenden, besökstillstånd och gäststuderantstillstånd. Området ansvarar dessutom för att utfärda främlingspass och resedokument. Upplysningen tillhör verksamhetsområdet.

## Medborgarskap

Verksamhetsområdet omfattar prövning av medborgarskapsärenden.



## **Förvaltningsprocess**

Verksamhetsområdet omfattar omprövning av beslut i utlänningsärenden, att föra Migrationsverkets talan i migrationsdomstolarna och Migrationsöverdomstolen samt att pröva frågor om verkställighetshinder.

## **Europeiskt och internationellt samarbete**

Verksamhetsområdet ansvarar för att bevaka utvecklingen när det gäller migrationsfrågor inom EU och bereder övergripande frågor som gäller internationellt samarbete inom migrationsområdet. Området ansvarar dessutom för förvaltningen av den svenska delen av Europeiska flyktingfonden och Europeiska återvändandefonden.

## **Förvaltning och administration**

Verksamhetsområdet ansvarar bland annat för planeringen av verkets mottagningskapacitet samt verkets totala lokalförsörjning. Till ansvaret hör att teckna avtal med kommuner att ta emot ensamkommande barn. Området ansvarar för att på förslag av länsstyrelserna underteckna avtal om flyktingmottagande i kommunerna, betala ut statlig ersättning samt utföra uppgifter i samband med individens bosättning i en kommun. Verksamhetsområdet har dessutom ansvaret för den övergripande administrativa servicen.

## **Verksamhetsstöd**

Informationsenheten, IT-enheten, personalenheten och säkerhetsenheten ska ansvara för att ge strategiskt och praktiskt stöd till verksamheten och verket i övrigt. I området Verksamhetsstöd ingår även arkiv- och förvaltningsenheten, samt en funktion för tillsyn.

## **Internrevision**

Internrevisionen arbetar som en oberoende utvärderare inom myndigheten. Funktionen granskar och bedömer organisationens interna kontrollsystem och uttalar sig om dess ändamålsenlighet och effektivitet.

**Läs mer om vad varje verksamhetsområde har för ansvarsområde i arbetsordningen.**





## Planering, uppföljning och återrapportering

Verksamhetsplanering handlar om att planera, agera, följa upp, värdera och korrigera. Rapportering och analys av resultat och insatser ger ett viktigt underlag för vår fortsatta planering och styrning. Det är viktigt att vi har bra rapport- och uppföljningssystem samt en väl fungerande omvärldsanalys på alla nivåer i myndigheten.

Det är ett chefsansvar att fortlöpande analysera, rapportera och agera för att säkerställa att verksamheten har avsedd effektivitet och kvalitet.

Med utgångspunkt i verksamhetsplanen följs mål, budget, uppdrag och resultatutveckling kontinuerligt upp i månadsrapporteringen samt i den periodiska rapporteringen.

Månadsuppföljningen görs bland annat för att i ett tidigt skede upptäcka avvikelser från verksamhetsplanen och snabbt kunna vidta åtgärder.

Den periodiska rapporteringen sker i april, augusti och oktober. I samband med denna rapportering har generaldirektören dialoger med respektive verksamhetsområde. Dessutom lämnar respektive område en summering av året som gått inför årsredovisningen.

Planeringen på verket ska vara anpassad till den statliga budgetprocessen.

Vid fem tillfällen varje år lämnar verket en prognos till regeringen. Prognosen innehåller en beskrivning av det nuvarande läget och en bedömning av utvecklingen de kommande tre åren. Detta arbete är en viktig del i vår egen planering. Kvaliteten i verkets statistiska uppgifter, omvärldsbevakning och analyser ska möjliggöra god framförhållning och en ändamålsenlig planering.

# Verksamhetsområden – mål, särskilda uppdrag och ekonomiska ramar

De mål som anges i verksamhetsplanen är hämtade från regleringsbrevet eller fastställda av generaldirektören.

Regleringsbrevet ger detaljerad information om mål och återrapporteringskrav. När det gäller dessa mål och återrapporteringskrav återfinns information om tidpunkt för återrapportering i tabellform i anslutning till respektive område. Detsamma gäller för interna mål och uppdrag. För varje område redovisas också budget.

## Följande uppdrag ges till samtliga verksamhetsområden

### Plan för verksamhetsutveckling

Samtliga områden ska ta fram en plan för hur de ska arbeta med utveckling av den egna verksamheten. Uppdraget ska redovisas under första halvåret 2008.

### Bibehålla och utveckla kvaliteten

Samtliga områden ska kritiskt gå igenom och analysera verksamheten inom det egna området i syfte att identifiera möjligheter till förbättring av kvaliteten.

Samtliga områden ska vid varje dialogtillfälle presentera hur de fortlöpande arbetar för att säkerställa god kvalitet i verksamheten.

### EU-fonder som medel för utveckling

Samtliga områden ska utreda möjligheterna att erhålla fondmedel från Europeiska flyktingfonden alternativt Europeiska återvändandefonden.

Samtliga områden ska vid varje dialogtillfälle redovisa vilka projektansökningar som området har lämnat in eller planerar att lämna in.

### Mänskliga rättigheter m.m.

Migrationsverket ska redovisa hur myndigheten i genomförandet av verksamheten beaktar frågor om mänskliga rättigheter. Samtliga områden ska redovisa hur de arbetar med frågor som rör kvinnors villkor samt redovisa hur man arbetar med homo- och bisexuellas samt transpersoners (HBT-personers) villkor.

### Riskanalyser

En förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll trädde i kraft den 1 januari 2008. Förordningen syftar till att säkerställa att verksamhetsmålen med rimlig säkerhet uppnås. Alla chefer och övriga verksamhetsansvariga ska införa en riskhanteringsprocess i enlighet med förordningen.

### Verkets personal

Samtliga områden ska inför dialogtillfälle i april, augusti, oktober redovisa hur de:

- genom aktivt friskvårds- och hälsoarbete samt utvecklat rehabiliteringsarbete bidrar till att verkets sjukfrånvaro under 2008 inte överskrider 4,0 procent,
- genomför och säkerställer att planeringssamtal äger rum och att det upprättas individuella utvecklingsplaner för samtliga medarbetare och chefer,
- genomför insatser i sin verksamhet enligt handlingsplanen för en attraktiv arbetsplats,
- förbättrar samverkansarbetet genom att utveckla arbetsplatsträffarna, samt
- redovisa sitt behov av kompetensförsörjning på kort och lång sikt.

### Mindre enheter och mer närvarande chefer

Verket ska under 2008 skapa mindre enheter och utöka antalet chefer för att säkerställa att varje medarbetare får vägledning och stöd i arbetet av en närvarande och tillgänglig chef.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete

Varje område ska i planeringen och inför beslut om åtgärder göra en riskbedömning om vilka möjligheter och hot som finns i förhållande till de uppsatta målen. Konsekvensanalyser av arbetsmiljön ska göras vid allt förändringsarbete enligt AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

## Verksledning

Verksledningen ska leda verksamheten bland annat genom att fastställa verksamhetsplan, internbudget samt leda ledninggrupp och chefsgrupp.

### Utvecklingsråd

Utvecklingsrådet leds av generaldirektören.

### EKONOMISK RAM 2008–2011 | Verksledning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket, verksledning	7 000			
12:1:1	Migrationsverket, utvecklingsråd	10 000			

## Rättslig styrning

### Uppdrag enligt regleringsbrev

#### Kvalitetsuppföljning och redovisning

Migrationsverket ska se över möjligheterna och redovisa en plan för kontinuerlig uppföljning och redovisning av kvaliteten i verksamheten.

#### Antidiskrimineringsstrategi

Migrationsverket ska rapportera vilka åtgärder som vidtagits för att genomföra antidiskrimineringsstrategin. Under genomförandet ska samråd ske med DO, HomO och Handisam.

#### Mänskliga rättigheter m.m.

Migrationsverket ska redovisa hur myndigheten i genomförandet av verksamheten beaktar frågor om mänskliga rättigheter. I redovisningen ska ingå en beskrivning av verkets arbete med att bibehålla och vidareutveckla personalens sakkunskap i frågor som rör mänskliga rättigheter. Myndigheten ska på samma sätt redovisa hur den arbetar med frågor som rör kvinnors villkor. Migrationsverket ska även redovisa arbetet med homo- och bisexuellas samt transpersoners (HBT-personers) villkor.

### Interna mål

Område Rättslig styrning ska säkerställa en enhetlig rättstillämpning inom myndigheten.

Område Rättslig styrning ska inom fem dagar besvara frågor från övriga verksamhetsområden.

Område Rättslig styrning ska säkerställa att erforderlig landkunskap finns tillgänglig.

### Interna uppdrag

#### Kvalitetsarbete inom myndigheten

Område Rättslig styrning ska i samråd med övriga områden sammanställa en plan för hur myndigheten ska arbeta med metodutveckling för kvalitetsuppföljning och kvalitetsredovisning.

#### Vägledning i rättstillämpning

Rättschefen ska fortlöpande kommentera och lämna riktlinjer alternativt ansvisningar om vidare tolkning av de beslut som Migrationsöverdomstolen fattar.

#### Bereda vägledande beslut

Område ska säkerställa att en organisation finns som snabbt kan ta fram underlag för vägledande beslut och att sådana beslut fattas vid behov.

#### Enhetlig rättstillämpning

Område ska arbeta för att säkerställa en enhetlig rättstillämpning vid prövning av utlänningsärenden samt vid tillämpning av det regelverk som reglerar mottagandet av asylsökande. Det sker bland annat genom uppföljningsinsatser som ska ske i samverkan med verksamhetsområdena minst fyra gånger per år och genom att verksamhetsområdet genom informationsinsatser tydligt anger hur modellen för enhetlig rättstillämpning fungerar.



### Seminarier om rättstillämpning och kvalitet

Området ska genomföra verksinterna seminarier avseende rättstillämpning och kvalitetsfrågor inom områdena Asylprövning samt Besök och bosättning.

### Uppdatering av handböcker

Området får i uppdrag att uppdatera utlänningshandboken och förvaltningshandboken. Arbetet ska bedrivas tillsammans med berörda verksamhetsområden. I uppdraget ingår att se över organisation och förvaltning av de nämnda handböckerna.

### Åtgärdsprogram för förvaltningsärenden

Området ska genomföra åtgärdsprogrammet för att säkerställa en rättsäker och effektiv hantering av förvaltningsärenden inklusive ärenden som rör upphandling samt civilrättsliga frågor med mera.

### Uppföljning av kvaliteten i verkets akter

Området ska genomföra en uppföljning av förvaltningskvalitet när det bland annat gäller aktbildning, aktbilagring, ordning i akter med mera.

### Regelbundna rapporter om länder

Landinformationsenheten ska tio gånger per år sammanställa relevanta landrapporter inklusive analyser avseende de mest aktuella ursprungsländerna för asylsökande. Minst en rapport ska presenteras vid varje tillfälle.

### Seminarier med frivilligorganisationer m.fl.

Landinformationsenheten ska genomföra seminarier med frivilligorganisationer, offentliga biträden samt andra myndigheter angående information i Lifos. Syftet är att fånga upp behov och synpunkter från externa användare samt utbyta kunskaper och erfarenheter.

### Utveckla de internationella kontakterna

Landinformationsenheten ska utveckla de internationella kontakterna i syfte att utbyta erfarenhet, utveckla den egna verksamheten, utveckla kvaliteten i landinformationen samt bidra till de europeiska gemenskapssträvandena.

### Ny form och struktur för arbetsordningen

Området ska ge förslag till en ny form och struktur för innehållet i verkets arbetsordning. Syftet är att skapa ett dokument som ger större tydlighet och överskådlighet.

### Utvecklat samarbete kring arbetsrätt och arbetsmiljö

Område ska i samråd med personalenheten ta fram förslag till utvecklat samarbete i arbetsrättsliga frågor samt arbetsmiljöfrågor.

### Etik och bemötande

Sökandeombudsmannen får i uppdrag att granska hur frågor om etik och bemötande beaktas i olika delar av Migrationsverkets utbildningsverksamhet. En viktig fråga är hur tjänstemannarollen tas upp i de olika delarna av utbildningarna.

### Utvärdering av sökandeombudsmannen

Området ska genomföra en utvärdering av funktionen sökandeombudsmannen.

## EKONOMISK RAM 2008–2011 | Rättslig styrning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket, rättsenhet	15 100			
12:1:1	Migrationsverket, landinformationsenhet	7 900			

ÅTERRAPPORTERING | område Rättslig styrning

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Uppdrag	Kvalitetsuppföljning	Augusti 2008	1 september 2008	
Uppdrag	Antidiskriminering	November 2008	1 december 2008	
Uppdrag	Mänskliga rättigheter		ÅRR	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Enheltig rättstillämpning	Periodisk rapportering		
Mål	Besvara frågor från verksamheten	Periodisk rapportering		
Mål	Säkerställa att erforderliga landkunskap finns tillgänglig	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Kvalitetsarbete inom myndigheten	Fortlöpande		
Uppdrag	Vägledning i rättstillämpning	Fortlöpande		
Uppdrag	Bereda vägledande beslut	Fortlöpande		
Uppdrag	Enheltig rättsstillämpning	4 gånger per år		
Uppdrag	Seminarie om rättslig tillämpning och kvalitet	minst 6 gånger per år + periodisk rapportering		
Uppdrag	Uppdatering av hadböcker - Utlänningshandboken - Förvaltningshandboken	1 juni 2008 15 september 2008		
Uppdrag	Åtgärdsprogram för förvaltningsärenden	1 juli 2008		
Uppdrag	Uppföljning av kvaliteten i verkets akter	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Regelbundna rapporter om länder	10 gånger per år		
Uppdrag	Seminarier med frivilligorganisationer med flera	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla de internationella kontakterna	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Ny form och struktur för arbetsordningen	1 juli 2008		
Uppdrag	Utvecklat samarbete kring arbetsrätt	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Etik och bemötande	Januari 2008		
Uppdrag	Utvärdering av sökandeombudsmannen	Periodisk rapportering		

## Planering och styrning

Uppdrag enligt regleringsbrev

### **Statistik och analys av utlandsmyndigheternas migrationsverksamhet**

Migrationsverket ska redovisa statistik över antalet utlänningsärenden inkomna till utlandsmyndigheterna om möjligt uppdelad på kvinnor och män. Vidare ska verket redovisa antalet genomförda DNA-tester i samband med prövning av uppehållstillstånd på grund av anknytning till personer bosatta i Sverige. Migrationsverket ska i samråd med utlandsmyndigheterna redovisa utvecklingen av väntetiderna under 2008 för utredning i anknytningsärenden vid respektive utlandsmyndighet. Verket ska därutöver göra en analys och bedömning av förändringar inom migrationsområdet inklusive utlandsmyndigheterna som kan komma att påverka migrationsverksamheten vid utlandsmyndigheterna innevarande år och tre år framåt.

### **Statistik över arbetskraftsinvandringen**

Regeringen har aviserat att under verksamhetsåret 2008 införa nya regler för arbetskraftsinvandring. Samtidigt ökar kraven på statistisk redovisning inom EU. Åtgärder behöver därför vidtas för att säkerställa att statistik förs, som möjliggör uppföljning och utvärdering (inklusive kohortanalyser) av ärenden rörande arbetstillstånd för arbetstagare från tredjeland. Migrationsverket ska se över och redovisa förslag till plan för utveckling av statistiken på området.

### **Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar**

Migrationsverket, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Centrala studiestödsnämnden, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Skatteverket, Åklagarmyndigheten och Rikspolisstyrelsen ska utveckla samverkansinsatserna för att effektivisera arbetet med att förhindra felaktiga utbetalningar. De insatser som genomförts och planeras att vidtas med anledning av uppdraget ska redovisas.

---

### **Interna mål**

En förutsättning för att generaldirektören ska kunna leda och styra myndigheten på ett bra sätt är att han har tillgång till sammanhållen, tillförlitlig och relevant information av hög kvalitet. Området ska utveckla sin förmåga att tillhandahålla sådan information. Det kräver utveckling av system, arbetsmetoder och kompetens.

Området ska främja en effektiv verksamhetsplanering som säkerställer att verket når de av regeringen uppsatta målen för verksamheten. Det kräver utvecklat samarbete med övriga verksamhetsområden och samordningsinsatser.

Området ska förse interna och externa intressenter med relevant statistik av hög kvalitet.

Området ska bidra till att verket får högsta betyg (AA) i ekonomiadministrativ värdering.

Området ska bidra till att verket får en ren revisionsberättelse.

Med utgångspunkt från de kända förutsättningar som fanns vid respektive prognostillfälle ska säkerheten i prognoserna över antalet asylsökande öka på ett års sikt.

Prognosförmågan ska förbättras genom att prognosernas osäkerheter tydligare belyses och analyseras så att förutsättningar för en ökad träffsäkerhet skapas.

### **Interna uppdrag**

#### **Statistiska uppgifter**

Området får i uppdrag att tillsammans med område Besök och bosättning ta fram en plan för hur verket säkerställer att statistik förs som möjliggör uppföljning och utvärdering av ärenden rörande arbetstillstånd för arbetstagare från tredjeland. Av planen ska också framgå hur denna statistik kan utvecklas.

#### **Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar**

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylprövning, Asylmottagning och förvar samt planering och styrning för verkets räkning säkerställa att det interna arbetet med regleringsbrevets uppdrag genomförs.

#### **Europeiska migrationsnätverket**

Området får i uppdrag att förbereda verkets övertagande som nationell kontaktpunkt för Europeiska migrationsnätverket (EMN).

#### **Intern styrning och kontroll**

Området får i uppdrag att samordna arbetet med intern styrning och kontroll inom myndigheten. Området får

dessutom i uppdrag att ge råd, stöd och utbildning med mera till chefer och medarbetare i intern styrning och kontroll inklusive riskhantering.

#### **Lednings- och styrinformationssystem**

Området ska tillsammans med Asylmottagning ta fram en projektplan för utveckling av ett väl fungerande lednings- och styrinformationssystem för verksamhet, ekonomi och personal. De delar som ingår i utvecklingen av ett modernt verksamhetsstöd ska beaktas.

#### **Samordning av stabsarbete**

Området ska ha en samordnande roll i förhållande till övriga staber inom myndigheten. Samordningen ska bland annat syfta till att säkerställa ett effektivt och enhetligt arbets sätt där de underlag som tas fram håller jämn och hög kvalitet. Ett förslag till utvecklat arbets sätt ska tas fram.

### EKONOMISK RAM 2008–2011 | Planering och styrning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket, planering och styrning	13 600			
12:1:1	Migrationsverket, ekonomienhet	18 700			
12:1:1	Migrationsverket, projekt	1 301			

## ÅTERRAPPORTERING | Planering och styrning

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Uppdrag	Statistik och analys av utlandsmyndigheternas migrationsverksamhet	September 2008	1 oktober 2008	
Uppdrag	Statistik över arbetskraftsinvandringen	Mars 2008	1 april 2008	
Uppdrag	Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008	28 september 2008	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Statistiska uppgifter	Mars 2008		
Uppdrag	Europeiska migrationsnätverket	Mars 2008		
Uppdrag	Intern styrning och kontroll	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Lednings- och styrinformationssystem Plan	Mars 2008		
Uppdrag	Samordning av stabsarbete	Mars 2008		

# Verksamhetsstöd

*Uppdrag enligt regleringsbrev*

***Ansvara för den tekniska lösningen för utfärdande av diplomat- och tjänstepass i Regeringskansliet***

*Regeringen uppdrar åt Migrationsverket att i samråd Rikspolisstyrelsen och Regeringskansliet (Utrikesdepartementet och Förvaltningsavdelningen) vidta de åtgärder som är nödvändiga för att Regeringskansliet ska kunna erhålla efroderliga tekniska lösningar för utfärdande av biometriska diplomat- och tjänstepass. Tekniken ska baseras på den lösning som tagits fram för utlandsmyndigheterna, men ska anpassas för de särskilda krav som hanteringen av diplomat- och tjänstepass ställer.*

*Installationen av den tekniska utrustningen på Regeringskansliet ska i huvudsak vara slutförd senast den 31 mars 2008*

---

## **Interna mål**

Prövning av förvaltningsärenden ska ske rättssäkert, skyndsamt och effektivt. Antalet öppna förvaltningsärenden ska vara lägre vid årets slut än vid årets början.

Personalenheten ska säkerställa att verket har god kunskap om framtida kompetensbehov, att det finns goda utvecklingsmöjligheter för medarbetarna samt ge stöd till verksamhetsområdena så att det finns möjligheter för medarbetarna att ha rätt kompetens för verksamhetens behov.

Informationsenheten ska ge medarbetarna råd och stöd bland annat i arbetet gentemot sökande.

Verksnätet och den externa webbplatsen ska förmedla snabb och korrekt information.

Informationsenheten ska ge stöd till verksledningen och verksamhetsområdena i kommunikationsfrågor, samt verkets chefer vid kommunikationsplaneringen i samband med beslut och projekt.

Säkerhetsenheten ska hålla säkerhetshandboken aktuell och följa upp efterlevnaden av styrdokument på säkerhetsområdet. Enheten har drifts- och administrationsansvar för loggkontrollsystemet, incidentrapporteringssystemet och det verksgemensamma passerkontrollsystemet.

IT-enheten ska bidra till att stödja kärnverksamheten.

*Interna uppdrag*

## **Säkerhetsenheten**

Under 2008 ska säkerhetsenheten ta fram förslag på struktur för krishanteringen i verket samt bistå verkets chefer i deras arbete med att ta fram krishanteringsplaner.

## **Arkiv- och förvaltningsenheten**

Arkiv- och förvaltningsenheten får i uppdrag att beräkna vilka resurser som går åt för att ta hand om uppgifter från Skatteverket om avregistrering från folkbokföringen samt att fatta beslut i dessa ärenden.

## **Personalenheten**

Personalenheten ska lämna förslag till långsiktig strategisk plan för kompetensförsörjning.

Enheten ska i dialog med övriga verksamhetsområden ge förslag till hur den verksgemensamma kompetensutvecklingen ska se ut.

Underlag ska utarbetas för att underlätta för verkets chefer att lämna återkoppling på arbetsinsatser genom förbättrade planeringssamtal, tydligare lönepolitik och ökad tyngd för individuella utvecklingsplaner.

Enheten ska tillse att chefsutvecklingsprogrammet ökar chefernas förmåga att utöva sitt chefs- och ledarskap och stärka dem i rollen som arbetsgivare, myndighetsföreträdare, ledare och som ansvariga för personaladministration.

Enheten ska ge stöd till cheferna att utveckla samverkansarbetet.

En medarbetarenkät ska genomföras under våren 2008. Enkäten ska ligga till grund för utvecklingsarbete avseende bland annat arbetsmiljö, delaktighet och ledarskap.

En kartläggning ska genomföras hur kostnaderna för facklig verksamhet fördelas inom verket.

## **Informationsenheten**

Migrationsverkets webbplats ska utvecklas. Under 2008 ska webbplatsen användas mer aktivt för att föra ut verkets uppfattning externt och ge fakta i aktuella frågor. Enheten ska utveckla Verksnätet och bland annat utreda om personaltidningen Inblick kan ersättas av information på Verksnätet.

Informationsenheten ska genomföra massmedieseminarier för chefer och experter samt seminarier för journalister och i övrigt genomföra aktiviteterna i kommunikationsstrategin.

#### IT-enheten

Enheten ska fortsatt arbeta med att uppnå en för verket nödvändig IT-säkerhetsnivå och kontrollera att nya system/komponenter uppfyller säkerhetskraven.

Enheten ska utveckla systemförvaltningssamarbetet med berörd verksamhet i syfte att kontinuerligt erhålla för verksamheten förväntat systemstöd vad gäller befintliga driftsatta system.

Enheten ska redovisa hur den förhåller sig till den granskning som gjordes av enheten under hösten 2007 och vilka åtgärder som enheten kommer att vidta.

#### Funktion för kvalitetsuppföljning

Ta fram ett förslag till uppdrag för funktion för kvalitetsuppföljning. Uppdragsbeskrivningen ska efter föredragning för generaldirektören ingå i arbetsordningen.

### EKONOMISK RAM 2008–2011 | Verksamhetsstöd

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket, stab	3 000			
12:1:3	IT vid utlandsmyndighet	15 000			
12:1:1	Migrationsverket, informationsenhet	12 900			
12:1:1	Migrationsverket, IT-enhet	90 700			
12:1:1	Migrationsverket, centrala utskrifter	3 000			
12:1:1	Migrationsverket, personalenhet + Palasso	20 012			
12:1:1	Migrationsverket, facklig verksamhet	2 200			
12:1:1	Migrationsverket, kompetensutveckling	12 000			
12:1:1	Migrationsverket, säkerhetsenhet	5 200			
12:1:1	Migrationsverket, arkiv och förvaltning	24 400			
12:1:1	Migrationsverket, VIS-projektet	3 860			
12:1:1	Migrationsverket, insynsråd	250			
12:3:8	Anhörigresor	1 300			

### EKONOMISK RAM 2008–2011 | avveckling

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket, avveckling	6 780			

## ÅTERRAPPORTERING | Verksamhetsstöd

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för åiterrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Uppdrag	Ansvara för den tekniska lösningen för utfärdande av diplomat- och tjänste-pass i Regeringskansliet	Mars 2008	31 mars 2008	VIS-projektet
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Risanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Förvaltningsenheten	Periodisk rapportering		
Mål	Personalenheten	Periodisk rapportering		
Mål	Informationsenheten	Periodisk rapportering		
Mål	Säkerhetsenheten	Periodisk rapportering		
Mål	IT-enheten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Förslag till struktur för krishantering	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Beräkning av resursåtgång för överföring av uppgifter från Skatteverket	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Upprätta kompetensplaner	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla arbetet med de individuella utvecklingsplanerna	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Strategisk plan för kompetensförsörjning	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Medarbetarenkät	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Kartläggning av kostnader för facklig verksamhet	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Webbplatsen ska utvecklas	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla Verksnätet	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Genomföra massmedieseminarier	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Uppnå en för verket nödvändig IT-säkerhetsnivå	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla systemförvaltningssamarbetet	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Redovisa egna synpunkter på den granskning som gjordes av enheten 2007	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Redovisa förslag till uppdrag för funktionen för kvalitetsuppföljning	Januari 2008		



## Verksamhetsområde Asylprövning

### Mål enligt regleringsbrev

Asylprocessen ska vara rättssäker och human i alla led. Migrationsverket ska fördjupa och förbättra samverkan med andra berörda myndigheter i syfte att effektivisera asylprocessen. Den totala väntetiden i förhållande till föregående år ska minska. Särskild hänsyn ska tas till barn.

### Verksamhetsgren prövning av ansökan enligt regleringsbrev

#### Prövningen av ansökan

Handläggningen ska ske enhetligt, skyndsamt och effektivt. Beslut om uppehållstillstånd eller avvisning respektive utvisning ska fattas senast inom sex månader från det att ansökan kommit in till Migrationsverket. Beslut i fråga om asylansökningar som rör ensamkommande barn, omedelbar avvisning till hemlandet respektive tredjeland samt Dublinärenden ska fattas senast inom tre månader. Ärendebalansen vid årets utgång ska vara lägre än vid årets början.

#### Vidarebosättning

Åtgärder ska vidtas för att genom vidarebosättning i Sverige erbjuda skydd främst för flyktingar och skyddsbehövande i övrigt. Migrationsverket ska i arbetet söka identifiera flyktingsituationer där vidarebosättning kan användas strategiskt samt vidta åtgärder som bidrar till en lösning av främst utdragna flyktingsituationer som är eller annars riskerar att bli permanenta.

#### Prövning av hinder mot verkställighet

Om Migrationsverket beviljar ny prövning enligt 12 kap. 19 § utlänningslagen (2005:716) ska beslut i fråga om uppehållstillstånd fattas inom tre månader.

### Övriga mål och återrapporteringskrav enligt regleringsbrev

#### Identitetsuppgifter

Identitetsuppgifter, nödvändiga för verkställighet av ett avvisnings- eller utvisningsbeslut eller för bosättning i kommun om ett beslut om uppehållstillstånd meddelas, ska finnas tillgängliga för Migrationsverket så tidigt som möjligt i asylprocessen.

### Organisationsstyrning enligt regleringsbrev

#### Barn

Ändamålsenlig kompetens om barn ska finnas inom verksamhetsområdena Asyl och Besök och bosättning vid handläggningen av ärenden rörande ensamkommande barn och barn i familj. Barns egna asylskäl ska alltid utredas och bedömas samt redovisas i besluten.

### Uppdrag enligt regleringsbrev

#### Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar

Migrationsverket, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Centrala studiestödsnämnden, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Skatteverket, Åklagarmyndigheten och Rikspolisstyrelsen ska utveckla samverkans insatserna för att effektivisera arbetet med att förhindra felaktiga utbetalningar. De insatser som genomförts och planeras att vidtas med anledning av uppdraget ska redovisas.

---

#### Interna mål

Vid överklagande ska ärendet omedelbart överlämnas till förvaltningsprocess.

#### Interna uppdrag

#### Ökad effektivitet i överföring enligt Dublinförordningen

Området Asylmottagning och förvar (huvudansvarig) får i uppdrag att tillsammans med område Asylprövning och Asylmottagning utveckla metoder för att öka effektiviteten i överföringar enligt Dublinförordningen mot bakgrund av att många avviker.

#### Översyn av arbetsmetodiken inom asylprövningen

Område Asylprövning får i uppdrag att ta fram ett förslag på hur området ska utveckla sin arbetsmetodik för att höja effektiviteten och kvaliteten i arbetet.

#### Handlingsprogram för utvecklat kvalitetsarbete

Område Asylprövning får i uppdrag att formulera ett handlingsprogram för att utveckla kvalitetsarbetet inom asylprövningen.

### Barnkonsekvensanalyser

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

### Minimering av ledtider i överklagandeprocessen

Området får i uppdrag att minimera ledtider inom verket och externt avseende överklagandeprocessen och vid lagkraftvunna beslut. Med ledtider avses exempelvis tiden från att ett överklagande inkommit till prövningen till det att ärendet överlämnats till område förvaltningsprocess.

### Utveckla ID-arbetet

Området Asylprövning (huvudansvarig) ska tillsammans med område Asylmottagning, Asylmottagning och förvar, Besök och bosättning samt Medborgarskap arbeta fram en åtgärdsplan för hur de kan utveckla ID-arbetet

och arbetet med att så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter.

### Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylprövning, Asylmottagning och förvar samt Planering och styrning för verkets räkning säkerställa att det interna arbetet med regleringsbrevets uppdrag genomförs.

### EU-projekten AIHIAS och JIMMSA

Område Asylprövning ska kontinuerligt i ledningsgruppen avrapportera om läget i de båda EU-projekten AIHIAS och JIMMSA.

## EKONOMISK RAM 2008 – 2011 | Asylprövning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	425 000			
12:1:1	Migrationsverket, Irak-projekt	21 000			
12:2:2	Ersättning till asylsökande	22 000			
12:2:2	Ersättning till asylsökande, Irak-projektet	9 500			
12:2:3	Bostäder för asylsökande	28 000			
12.2.3	Bostäder för asylsökande, Irak-projektet	5 600			
12:3:4	Återvändningsförberedelser	5 908			
12:3:5	Återvändningsbidrag	1 400			
12:3:6	Vidarebosättning m.m	290 890			
12:3:7	Resor för vidarebosättning m.m.	16 150			
12:6:2	Offentligt biträde	136 655			
12:7:1	Utresor för avvisade och utvisade	10 000			

ÅTERRAPPORTERING | Asylprövning

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Asylprocessen	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Prövning av ansökan	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Vidarebosättning	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Prövning av hinder mot verkställighet	Periodisk rapportering	ÅRR	
Uppdrag	Identitetsuppgifter	Periodisk rapportering	ÅRR	
Uppdrag	Barn	Periodisk rapportering	ÅRR	
Uppdrag	Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008	28 september 2008	Huvudansvarig för uppdraget är Aylmottagning
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalys	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Internt mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Ökad effektivitet i överföringen enligt Dublinförordningen	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Aylmottagning och förvar
Uppdrag	Översyn av arbetsmetodiken inom asylprövningen - direktiv	28 februari 2008		
Uppdrag	Handlingsprogram för utvecklat kvalitetsarbete - handlingsprogram	28 februari 2008		
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Minimering av ledtider i överklagandeprocessen	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla ID-arbetet	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Aylmottagning
Uppdrag	EU-projektet AIHIAS och JIMMSA	Kontinuerligt		

# Verksamhetsområde Asylmottagning

## **Mål enligt regleringsbrev**

Asylprocessen ska vara rättssäker och human i alla led. Migrationsverket ska fördjupa och förbättra samverkan med andra berörda myndigheter i syfte att effektivisera asylprocessen. Den totala väntetiden i förhållande till föregående år ska minska. Särskild hänsyn ska tas till barn.

## **Verksamhetsgren mottagande, bosättning och återvändande enligt regleringsbrev**

### **Mottagande av asylsökande m.m**

Mottagandet ska vara värdigt, kostnadseffektivt och stödja en effektiv och human asylprocess.

Insatser inom mottagandet ska främja de asylsökandes framtid såväl vid ett eventuellt beviljande av uppehållstillstånd som vid ett eventuellt återvändande. Inom mottagandet ska svenskundervisning utformas på ett sådant sätt att en eventuell senare SFI-undervisning underlättas. Arbete och praktik ska särskilt uppmuntras. För personer som inte utnyttjar en erbjuden plats på förläggning ska Migrationsverket verka för att de under tiden asylansökan prövas bosätter sig i regioner med goda förutsättningar för bostäder, arbete och utbildning, exempelvis genom ökade informationsinsatser.

### **Utbetalning av ersättning till asylsökande**

Migrationsverket ska säkerställa att inga felaktiga utbetalningar av ersättningar till den asylsökande enligt lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. förekommer.

### **Bosättning**

Väntetiderna för bosättning ska kortas.

Migrationsverket ska senast fyra veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats en person som är registrerad i verkets mottagandesystem vid behov anvisa en tillgänglig plats i en kommun som har överenskommelse om mottagande av skyddsbehövande m.fl. och lämna relevant underlag till kommunen. I detta arbete ska Migrationsverket ta hänsyn till personens förutsättningar till en ändamålsenlig introduktion samt verka för att bosättning i första hand sker i en kommun med god arbetsmarknad inom pendlingsavstånd. Vid bosättning där Migrationsverket inte medverkat, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun inom två veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats. I de fall migrationsdomsto-

len gör en annan bedömning än Migrationsverket vad gäller beslut om avvisning eller utvisning och om det inte finns behov av att anvisa en plats i en kommun, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun i samband med att beslut om uppehållstillstånd vunnit laga kraft.

### **Återvändande**

Återvändandearbetet ska prioriteras genom att tiden mellan lagakraftvunnet avvisnings- och utvisningsbeslut och utresa ska minska och andelen personer som återvänder inom lagstadgad tid ska öka.

I syfte att öka antalet personer som återvänder ska Migrationsverket verka för att avtal sluts med svenska, utländska och internationella organisationer om åtgärder för att underlätta återvändandet. Erfarenheterna från genomförda projekt ska tas tillvara.

## **Organisationsstyrning enligt regleringsbrev**

### **Barn**

Ändamålsenlig kompetens om barn ska finnas inom verksamhetsområdena Asyl och Besök och bosättning vid handläggningen av ärenden rörande ensamkommande barn och barn i familj. Barns egna asylskäl ska alltid utredas och bedömas samt redovisas i besluten.

## **Uppdrag enligt regleringsbrev**

### **Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar**

Migrationsverket, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Centrala studiestödsnämnden, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Skatteverket, Åklagarmyndigheten och Rikspolisstyrelsen ska utveckla samverkans insatserna för att effektivisera arbetet med att förhindra felaktiga utbetalningar. De insatser som genomförts och planeras att vidtas med anledning av uppdraget ska redovisas.

---

### **Interna mål**

Återvändandearärenden ska handläggas inom högst två månader. Om inte personen återvänt självmant inom två månader är huvudregeln att ärendet överlämnas till polisen för verkställighet.

### Interna uppdrag

#### Ökad effektivitet i överföring enligt Dublinförordningen

Området Asylmottagning och förvar (huvudansvarig) får i uppdrag att tillsammans med område Asylprövning och Asylmottagning utveckla metoder för att öka effektiviteten i överföringar enligt Dublinförordningen mot bakgrund av att många avviker.

#### Utveckla ID-arbetet

Området Asylprövning (huvudansvarig) ska tillsammans med område Asylmottagning, Asylmottagning och förvar, Besök och bosättning samt Medborgarskap arbeta fram en åtgärdsplan för hur de kan utveckla ID-arbetet och arbetet med att så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter.

#### Barnkonsekvensanalyser

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

#### Minimering av ledtider i överklagandeprocessen

Området får i uppdrag att minimera ledtider inom verket och externt avseende överklagandeprocessen och vid lagkraftvunna beslut. Med ledtider avses exempelvis tiden från att ett överklagande inkommit till prövningen till det att ärendet överlämnats till område förvaltningsprocess.

#### Effektivt återvändandearbete

Område Asylmottagning (huvudansvarig) får i uppdrag att tillsammans med område Asylmottagning och förvar och Förvaltningsprocess ta fram en handlingsplan med syfte att förbättra förutsättningarna för ett effektivt återvändandearbete.

#### Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylprövning, Asylmottagning och förvar samt Planering och styrning för verkets räkning säkerställa att det interna arbetet med regleringsbrevet uppdag genomförs.

#### Genomlysning av ekonomin

Område Asylmottagning får i uppdrag att redovisa en genomlysning av ekonomin inom verksamhetsområdet, inklusive systemet för transfereringar till kommuner och landsting.

#### Lednings- och styrinformationssystem

Området ska tillsammans med Planering och styrning ta fram en projektplan för utveckling av ett väl fungerande lednings- och styrinformationssystem för verksamhet, ekonomi och personal.

#### Handlingsplan för organiserad sysselsättning

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylmottagning och förvar utarbeta en handlingsplan för utveckling av den organiserade sysselsättningen. I uppdraget ingår att ange en kravspecifikation för svenskundervisning samt en konkretisering av arbetsmetoder som stödjer den sökandes möjlighet till arbete och egenförsörjning.

#### Servicereform

Myndigheten ska genomföra en omfattande servicereform de kommande åren i syfte att bättre svara mot de krav som ställs på en modern förvaltning. Verksamhetsområdet Asylmottagning får i uppdrag att ta fram ett förslag till övergripande plan för vad reformen ska omfatta och hur den ska genomföras. Planen ska tas fram i samråd med övriga områden och innehålla förslag till mål, delmål samt aktiviteter på kort och lång sikt (se även s. 9 Servicereform samt s. 8 Lokalisering för bättre service).

#### Beställare av mottagningsplatser

Område Asylmottagning får i uppdrag att utifrån behov avropa och beställa boendeplatser av område Förvaltning och administration.

#### Kortare väntetid för bosättning

Område Förvaltning och administration (huvudansvarig) ska i samråd med område Asylmottagning ta fram en handlingsplan som säkerställer att verket uppnår tidsmålen inom bosättningen.

#### Seminarium om barn

Området Asylmottagning ska genomföra ett verksamternt seminarium om barn och barnkonsekvensanalyser.

### EKONOMISK RAM 2008 – 2011 | Asylmottagning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	492 200			
12:2:2	Ersättning till asylsökande	1 323 500			
12:2:3	Bostäder för asylsökande	247 200			
12:7:1	Utresor för avvisade och utvisade	12 000			

## ÅTERRAPPORTERING | Asymottagning

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Asylprocess	Periodisk rapportering		
Mål	Mottagande av asylsökande m.m.	Periodisk rapportering		
Mål	Utbetalning av ersättning till asylsökande	Periodisk rapportering		
Mål	Återvändande	Periodisk rapportering		
Mål	Barn	Periodisk rapportering		
Mål	Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008	28 september 2008	Huvudansvarig för uppdraget är Asymottagning
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Risکانalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål				
Uppdrag	Ökad effektivitet i överföring enligt Dublinförordningen	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Asylprövning
Uppdrag	Utveckla ID-arbetet	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Asylprövning
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Minimering av ledtider i överklagandeprocessen	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Effektivt återvändandearbete	Mars 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asymottagning
Uppdrag	Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asymottagning
Uppdrag	Genomlysning av ekonomin	Juni 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asymottagning
Uppdrag	Lednings- och styrinformationssystem	April 2008		
Uppdrag	Handlingsplan för organiserad sysselsättning	April 2008		
Uppdrag	Servicereform	1 juni 2008		
Uppdrag	Beställare av mottagningsplatser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Kortare väntetid för bosättning	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Seminarium om barn	April 2008		

# Verksamhetsområde Asylmottagning och förvar

## Mål enligt regleringsbrev

Asylprocessen ska vara rättssäker och human i alla led. Migrationsverket ska fördjupa och förbättra samverkan med andra berörda myndigheter i syfte att effektivisera asylprocessen. Den totala väntetiden i förhållande till föregående år ska minska. Särskild hänsyn ska tas till barn.

## Verksamhetsgren mottagande, bosättning och återvändande m.m enligt regleringsbrev

### Mottagande av asylsökande m.m

Mottagandet ska vara humant och värdigt under hela asylprocessen.

Insatser inom mottagandet ska främja de asylsökandes framtid såväl vid ett eventuellt beviljande av uppehållstillstånd som vid ett eventuellt återvändande. Inom mottagandet ska svenskundervisning utformas på ett sådant sätt att en eventuell senare SFI-undervisning underlättas. Arbete och praktik ska särskilt uppmuntras. För personer som inte utnyttjar en erbjuden plats på förläggning ska Migrationsverket verka för att de under tiden asylansökan prövas bosätter sig i regioner med goda förutsättningar för bostäder, arbete och utbildning, exempelvis genom ökade informationsinsatser.

### Utbetalning av ersättning till asylsökande

Migrationsverket ska säkerställa att inga felaktiga utbetalningar av ersättningar till den asylsökande enligt lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. förekommer.

### Bosättning

Väntetiderna för bosättning ska kortas.

Migrationsverket ska senast fyra veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats en person som är registrerad i verkets mottagandesystem vid behov anvisa en tillgänglig plats i en kommun som har överenskommelse om mottagande av skyddsbehövande m.fl. och lämna relevant underlag till kommunen. I detta arbete ska Migrationsverket ta hänsyn till personens förutsättningar till en ändamålsenlig introduktion samt verka för att bosättning i första hand sker i en kommun med god arbetsmarknad inom pendlingsavstånd. Vid bosättning där Migrationsverket inte medverkat, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun inom två veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats. I de fall migrations-

domstolen gör en annan bedömning än Migrationsverket vad gäller beslut om avvisning eller utvisning och om det inte finns behov av att anvisa en plats i en kommun, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun i samband med att beslut om uppehållstillstånd vunnit laga kraft.

### Återvändande

Återvändandearbetet ska prioriteras genom att tiden mellan lagkraftvunnet avvisnings- och utvisningsbeslut och utresa ska minska och andelen personer som återvänder inom lagstadgad tid ska öka.

I syfte att öka antalet personer som återvänder ska Migrationsverket verka för att avtal sluts med svenska, utländska och internationella organisationer om åtgärder för att underlätta återvändandet. Erfarenheterna från genomförda projekt ska tas tillvara.

### Övriga mål och återrapporteringskrav enligt regleringsbrev

#### Identitetsuppgifter

Identitetsuppgifter, nödvändiga för verkställighet av ett avvisnings- eller utvisningsbeslut eller för bosättning i kommun om ett beslut om uppehållstillstånd meddelas, ska finnas tillgängliga för Migrationsverket så tidigt som möjligt i asylprocessen.

### Organisationsstyrning enligt regleringsbrev

#### Barn

Ändamålsenlig kompetens om barn ska finnas inom verksamhetsområdena Asyl och Besök och bosättning vid handläggningen av ärenden rörande ensamkommande barn och barn i familj. Barns egna asylskäl ska alltid utredas och bedömas samt redovisas i besluten.

### Uppdrag enligt regleringsbrev

#### Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar

Migrationsverket, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Centrala studiestödsnämnden, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Skatteverket, Åklagarmyndigheten och Rikspolisstyrelsen ska utveckla samverkansinsatserna för att effektivisera arbetet med att förhindra felaktiga utbetalningar. De insatser som genomförts och planeras att vidtas med anledning av uppdraget ska redovisas.

### *Interna mål*

För att möta verksamhetens behov av ett utökat antal förvarspplatser ska verksamhetens platsantal uppgå till minst 185 platser, för att om möjligt utökas till 195 platser under året.

### *Interna uppdrag*

#### **Utveckla ID-arbetet**

Område Asylprövning (huvudansvarig) ska tillsammans med område Asylmottagning, Asylmottagning och förvar, Besök och bosättning samt Medborgarskap arbeta fram en åtgärdsplan för hur de kan utveckla ID-arbetet och arbetet med att så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter.

#### **Handlingsplan för organiserad sysselsättning**

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylmottagning och förvar utarbeta en handlingsplan för utveckling av den organiserade sysselsättningen. I uppdraget ingår att ange en kravspecifikation för svenskundervisning samt en konkretisering av arbetsmetoder som stödjer den sökandes möjlighet till arbete och egenförsörjning.

#### **Barnkonsekvensanalyser**

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

#### **Effektivt återvändandearbete**

Område Asylmottagning (huvudansvarig) får i uppdrag att tillsammans med område Asylmottagning och förvar och Förvaltningsprocess ta fram en handlingsplan med syfte att förbättra förutsättningarna för ett effektivt återvändandearbete.

#### **Minimering av ledtider i överklagandeprocessen**

Området får i uppdrag att minimera ledtider inom verket och externt avseende överklagandeprocessen och vid lagkraftvunna beslut. Med ledtider avses exempelvis tiden från att ett överklagande inkommit till prövningen till det att ärendet överlämnats till område förvaltningsprocess.

#### **Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar**

Område Asylmottagning (huvudansvarig) ska tillsammans med Asylprövning, Asylmottagning och förvar samt Planering och styrning för verkets räkning säkerställa att det interna arbetet med regleringsbrevets uppdrag genomförs.

#### **Ett mottagningslikt förvar**

Område Asylmottagning och förvar ska arbeta för att erbjuda den förvarstagne en så mottagningslik miljö som möjligt. Verksamheten ska utformas på ett sätt som innebär minsta möjliga intrång i individens integritet och rättigheter. Vidare ska förvarsverksamheten bedrivas på ett rättssäkert, humant och värdigt sätt.

#### **Utvecklat samarbete med frivilligorganisationerna**

Område Asylmottagning och förvar ska ytterligare utveckla sitt samarbete med frivilligorganisationer i syfte att ta tillvara den kunskap och det engagemang som de kan bidra med främst inom förvarsverksamheten.

### **EKONOMISK RAM 2008 – 2011 | Asylmottagning och förvar**

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	414 100			
12:2:2	Ersättning till asylsökande	950 000			
12:6:2	Offentligt biträde	300			
12:7:1	Utresor för avvisade och utvisade	22 500			



## ÅTERRAPPORTERING | Asylmottagning och förvar

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Asylprocess	Periodisk rapportering		
Mål	Mottagande av asylsökande m.m.	Periodisk rapportering		
Mål	Utbetalning av ersättning till asylsökande	Periodisk rapportering		
Mål	Återvändande	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Identitetsuppgifter	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Barn	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Förstärkt samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008	28 september 2008	Huvudansvarig för uppdraget är Asylmottagning
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalys	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla ID-arbetet	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Asylprövning
Uppdrag	Handlingsplan för organiserad sysselsättning	April 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asylmottagning
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Effektivt återvändandearbete	Mars 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asylmottagning
Uppdrag	Minimering av ledtider i överklagandeprocessen	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Samverkan för att förhindra felaktiga utbetalningar	Augusti 2008		Huvudansvarig för uppdraget är Asylmottagning
Uppdrag	Ett mottagningslikt förvar	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utvecklat samarbete med frivilligorganisationerna	Periodisk rapportering		

# Verksamhetsområde Besök och bosättning

## **Mål enligt regleringsbrevet**

Prövningen av ärenden avseende besök och bosättning ska ske rättssäkert och effektivt. Migrationsverkets handläggning i samband med prövning, omprövning och överklagande av ärenden samt verkets prövning av verkställighetshinder ska ske enhetligt, skyndsamt och effektivt. Särskild hänsyn ska tas till barn. Väntetiden för den sökande ska i varje led vara så kort som möjligt.

## **Verksamhetsgren prövning av ansökan om besök och bosättning enligt regleringsbrev**

### **Viseringsärenden**

Beslut i de viseringsärenden som överlämnas till Migrationsverket ska fattas inom tre veckor från det att ansökan kommit in till verket.

### **Bosättningsärenden**

Väntetiden för beslut ska vara så kort som möjligt med hänsyn till sökandens och övriga berördas behov. Beslut om uppehållstillstånd på grund av anknytning till personer bosatta i Sverige ska fattas inom sex månader från ansökningsdatum.

### **Arbetskraftsinvandring**

I ärenden som rör arbetstillstånd ska tiden från ansökan till beslut vara så kort som möjligt med hänsyn till sökandens samt arbetsmarknadens behov. Beslut ska dock fattas senast inom tre månader.

### **Organisationsstyrning enligt regleringsbrev**

#### **Barn**

Ändamålsenlig kompetens om barn ska finnas inom verksamhetsområdena Asyl och Besök och bosättning vid handläggningen av ärenden rörande ensamkommande barn och barn i familj. Barns egna asylskäl ska alltid utredas och bedömas samt redovisas i besluten.

### **Uppdrag enligt regleringsbrev**

#### **Redovisning av tillämpningen**

Med anledning av ett tillkännagivande från riksdagen (Socialförsäkringsutskottets betänkande 2005/06:SfU8) ska Migrationsverket lämna en redogörelse för tillämpningen av bestämmelsen om fortsatt uppehållstillstånd i 5 kap. 16 § tredje stycket 2. Redogörelsen ska inkludera en statistisk sammanställning, bl.a. över antal beviljade uppehållstillstånd. Uppdraget ska redovisas senast den 1 september 2008.

## **Interna mål**

Vid överklagande ska ärendet efter granskning/omprövning inom verksamhetsområdet Besök och bosättning omedelbart överlämnas till Förvaltningsprocess.

## **Interna uppdrag**

### **Barnkonsekvensanalyser**

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

### **Hög service inom området**

Verksamhetsområdet får i uppdrag att beskriva vilka åtgärder som krävs för att uppnå en hög servicenivå inom området.

### **Arbetsmarknadsärenden**

Besök och bosättning får i uppdrag att ansvara för vidtagande av nödvändiga förberedelser inför de förändringar inom arbetsmarknadsområdet som väntas under 2008. I uppdraget ingår att utarbeta ett väl fungerande system för den nya typ av ärendehantering som väntas bli aktuell. Förberedelsearbetet ska vara avslutat senast en månad före de nya reglernas ikraftträdande.

### **Certifiering av högskolor**

Området ska ge en lägesrapport avseende utvecklingen av en process som gör det möjligt att certifiera vissa större högskolor att fatta beslut om studerandetillstånd. Målet är ett införande av certifiering vid årsskiftet 2008/2009.

### **Utveckla ID-arbetet**

Området Asylprövning (huvudansvarig) ska tillsammans med område Asylmottagning, Asylmottagning och förvar, Besök och bosättning samt Medborgarskap arbeta fram en åtgärdsplan för hur de kan utveckla ID-arbetet och arbetet med att så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter.

EKONOMISK RAM 2008–2011 | Besök och bosättning

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Prövning av ansökan	272 000			
12:6:2	Offentliga biträden.	5 000			

ÅTERRAPPORTERING | Besök och bosättning

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Prövning av ärenden avseende besök och bosättning	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Viseringsärenden	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Bosättningsärenden	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Arbetskraftsinvandring	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Barn	Periodisk rapportering	ÅRR	
Uppdrag	Redovisning av tillämpningen	Augusti 2008	1 september 2008	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalys	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Hög service inom området	April 2008		
Uppdrag	Arbetsmarknadsärenden	En månad före de nya reglernas ikraftträdande		
Uppdrag	Certifiering av högskolor	Januari 2008		
Uppdrag	Utveckla ID-arbetet	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Asylprövning

# Verksamhetsområde Medborgarskap

## Mål enligt regleringsbrev

Prövning, omprövning och överklagande av medborgarskapsärenden ska ske rättssäkert och effektivt. Migrationsverkets handläggning i samband med prövning, omprövning och överklagande av medborgarskapsärenden ska ske enhetligt, skyndsamt och effektivt. Den totala väntetiden från ansökan till beslut ska minska i jämförelse med föregående år.

Verksamhetsgren prövning av ansökan om svenskt medborgarskap enligt regleringsbrev

### Prövning av ansökan om svenskt medborgarskap

Beslut i ärenden om svenskt medborgarskap ska fattas inom sju månader från det att ansökan kommit in till Migrationsverket. Migrationsverket ska skyndsamt handlägga ärenden där särskilt behov av svenskt medborgarskap föreligger.

### Processföring och omprövning av beslut

Vid ett överklagande av Migrationsverkets beslut ska omprövning ske senast inom en vecka.

## Interna mål

### Internt uppdrag

#### Barnkonsekvensanalyser

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

#### Utveckla ID-arbetet

Området Asylprövning (huvudansvarig) ska tillsammans med område Asylmottagning, Asylmottagning och förvar, Besök och bosättning samt Medborgarskap arbeta fram en åtgärdsplan för hur de kan utveckla ID-arbetet och arbetet med att så tidigt som möjligt i processen få fram nödvändiga identitetsuppgifter.

#### Analys av nivån på ansökningsavgifterna

Medborgarskap får i uppdrag att undersöka om nuvarande ansökningsavgifter för att söka svenskt medborgarskap ligger i linje med Ekonomistyrningsverkets riktlinjer.

## EKONOMISK RAM 2008–2011 | Medborgarskap

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	26 000			

## ÅTERRAPPORTERING | Medborgarskap

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Medborgarskapsärenden	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Prövning av ansökan om svenskt medborgarskap	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Processföring och omprövning av beslut	Periodisk rapportering	ÅRR	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Utveckla ID-arbetet	Periodisk rapportering		Huvudansvarig för uppdraget är Asylmottagning
Uppdrag	Analys av nivån på ansökningsavgifterna	Maj 2008		

# Verksamhetsområde Förvaltningsprocess

*Mål för verksamhetsområde förvaltningsprocess enligt regleringsbrev*

## **Processföring och omprövning av beslut**

*Handläggningen ska ske enhetligt, skyndsamt och effektivt.*

*Vid ett överklagande av Migrationsverkets beslut ska omprövning ske senast inom en vecka.*

*Verksamhetsgren prövning av hinder mot verkställighet enligt regleringsbrev*

## **Prövning av hinder mot verkställighet**

*Prövning av hinder mot verkställighet av avvísings- och utvisningsbeslut på grund av nya omständigheter som återopas eller kommer fram efter att ett lagakraftvunnet beslut om avvísning eller utvisning har meddelats ska ske enhetligt, skyndsamt och effektivt.*

*Om Migrationsverket meddelar beslut om inhibition enligt 12 kap. 18 § utlänningslagen (2005:716) ska beslut i fråga om uppehållstillstånd fattas inom en månad. Beslut i fråga om ny prövning enligt 12 kap. 19 § utlänningslagen (2005:716) ska fattas inom en månad från det att utlänningen återopat nya omständigheter. Om Migrationsverket beviljar ny prövning enligt 12 kap. 19 § utlänningslagen (2005:716) ska beslut i fråga om uppehållstillstånd fattas inom tre månader.*

---

## **Interna mål**

Verksamhetsområde Förvaltningsprocess ska bidra till att:

- tyngdpunkten i prövningen av ärenden enligt utlänningslagen ligger i första instans,
- rätts säkerheten stärks,
- den totala tiden från ansökan till bosättning/återvändande blir kortare, samt
- särskild hänsyn ska tas till barn.

Detta innebär bland annat att:

- ompröva och ändra oriktiga beslut,
- processföringen kännetecknas av tydlighet och öppenhet,
- återföra kunskaper och erfarenheter från processföringen så att besluten har rätt kvalitet och handläggningen blir effektiv,

- genom de tre punkterna ovan bidra till att processen i domstolen blir snabb och att ändringsprocenten blir låg
- bidra till rättsutvecklingen genom att till området Rättslig styrning anmäla domar som bör överklagas till Migrationsöverdomstolen.
- genom ovanstående aktiviteter bidra till att handläggningen blir rättssäker och effektiv.

## **Tidsmål**

- Vid ett överklagande av Migrationsverkets beslut ska omprövning ske senast inom en vecka.
- Om Migrationsverket meddelar beslut om inhibition enligt 12 kap. 18 § utlänningslagen (2005:716) ska beslut i fråga om uppehållstillstånd fattas inom en månad.
- Beslut i fråga om ny prövning enligt 12 kap. 19 § utlänningslagen (2005:716) ska fattas inom en månad från det att utlänningen återopat nya omständigheter.

## **Interna uppdrag**

### **Minimering av ledtider**

Område Förvaltningsprocess (huvudansvarig) ska minimera ledtider inom verket och externt avseende överklagandeprocessen och vid lagakraftvunna beslut. Med ledtider avses exempelvis tiden från att ett överklagande inkommit till prövningen till det att ärendet överlämnats till område Förvaltningsprocess. I samråd med andra berörda verksamhetsområden kartlägga processen då avvísings-/utvisningsbeslut vinner lagakraft. Förslag till utveckling av processen ska tas fram. Även förslag till lagändringar kan redovisas.

### **Plan för kunskapsöverföring**

Område Förvaltningsprocess ska ta fram en plan för kunskapsöverföring från förvaltningsprocess. Planen ska omfatta återkoppling till prövning, mottagning och återvändande.

### **Förberedelser inför notariatjänstgöring**

Område Förvaltningsprocess ska förbereda ett genomförande av notariatjänstgöring på verket samt undersöka möjligheten till finansiering med ERF-medel.

EKONOMISK RAM 2008–2011 | Förvaltningsprocess

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	108 000			
12:6:2	Offentligt biträde	1 100			

ÅTERRAPPORTERING | Förvaltningsprocess

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapporering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Processföring och omprövning av beslut	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Prövning av hinder mot verkställighet	Periodisk rapportering	ÅRR	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalys	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Minimering ledtider	September 2008		
Uppdrag	Plan för kunskapsöverföring	Mars 2008		
Uppdrag	Förberedelser inför notarietjänstgöring	Periodisk rapportering		

# Verksamhetsområde Europeiskt och internationellt samarbete

Övriga mål och återrapporteringskrav enligt regleringsbrev

## **Arbetet inom Europeiska unionen och övrigt internationellt arbete**

*Migrationsverket ska förstärka sitt arbete inom EU och internationellt i syfte att bidra till uppfyllelsen av regeringens mål för migrationspolitiken.*

## **Organisationsstyrning**

*För att uppnå målen för arbetet inom Europeiska unionen och övrigt internationellt arbete som i regleringsbrevet redovisas under Övriga mål och återrapporteringskrav ska Migrationsverket säkerställa att myndigheten har kompetens, kapacitet och organisation att bereda underlag inför förhandlingar på EU-nivå (inklusive i lagstiftningsärenden) och internationellt. Migrationsverket ska också säkerställa att myndigheten har kompetens och övriga organisatoriska förutsättningar för att bidra till genomförandet av det svenska ordförandeskapet i Europeiska unionens råd under andra halvåret 2009.*

---

## **Interna mål**

Ny organisation etableras under 2008.

Fondförvaltningen utvidgas under året 2008.

EU-ordförandeskapet förbereds.

Internationella åtaganden och engagemang ses över.

## **Interna uppdrag**

Verksamhetsområdet Europeiskt och internationellt arbete ska:

- genom fondenhetens försorg rapportera till generaldirektören varannan månad om ansöknings- och budgetläget i de olika fonderna,
- bedriva ett aktivt informationsarbete om möjligheterna och mervärdet med de olika fonderna och vara en öppen och aktiv samtalspartner gentemot externa granskningsfunktioner, både inom EU och nationellt,
- kartlägga verkets nuvarande EU-engagemang på alla nivåer samt lägga förslag till åtgärder för att säkerställa verkets effektiva, enhetliga och aktiva medverkan i EU-samarbetet med särskilt fokus på EU-ordförandeskapet 2009,
- ta fram en övergripande verkstäckande internationell strategi för beslut av generaldirektören.
- successivt lägga förslag till förändringar på det internationella området med fokus på resurseffektivitet och verksnytta.



EKONOMISK RAM 2008–2011 | Europeiskt och internationellt samarbete

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	12 300			
12:8	Från EU-budgeten finansierad, ERF	61 218			

ÅTERRAPPORTERING | Europeiskt och internationellt samarbete

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regleringsbrev</b>				
Mål	Migrationsverket ska förstärka sitt arbete inom EU	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Arbetet inom Europeiska unionen och övrigt internationellt arbete	Augusti 2008	1 september 2008	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Mål	Ny organisation etableras	Periodisk rapportering		
Mål	Fondförvaltningen utvidgas	Periodisk rapportering		
Mål	EU-ordförandeskapet förbereds	Periodisk rapportering		
Mål	Internationellt åtagande och engagemang ses över	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Avrapportering av ansöknings- och budgetläget i de olika fonderna	6 gånger per år		
Uppdrag	Bedriva ett aktivt informationsarbete	Periodisk rapportering		

## Verksamhetsområde Förvaltning och administration

Verksamhetsgren mottagande, bosättning, återvändande m.m. enligt regleringsbrev

### **Bosättning**

Väntetiderna för bosättning ska kortas.

Migrationsverket ska senast fyra veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats en person som är registrerad i verkets mottagandesystem vid behov anvisa en tillgänglig plats i en kommun som har överenskommelse om mottagande av skyddsbehövande m.fl. och lämna relevant underlag till kommunen. I detta arbete ska Migrationsverket ta hänsyn till personens förutsättningar till en ändamålsenlig introduktion samt verka för att bosättning i första hand sker i en kommun med god arbetsmarknad inom pendlingsavstånd. Vid bosättning där Migrationsverket inte medverkat, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun inom två veckor efter att uppehållstillstånd har beviljats. I de fall migrationsdomstolen gör en annan bedömning än Migrationsverket vad gäller beslut om avvisning eller utvisning och om det inte finns behov av att anvisa en plats i en kommun, ska relevant underlag lämnas till aktuell kommun i samband med att beslut om uppehållstillstånd vunnit laga kraft.

### **Uppdrag enligt regleringsbrev**

#### **Uppföljning av introduktion**

Migrationsverket ska bistå Länsstyrelsen i Jämtland i genomförandet av en förstudie av hur en uppföljning av introduktionen för nyanlända invandrare på lokal, regional och nationell nivå kan utformas. Förstudien ska belysa om System för Utvärdering av Nyanländas Etablering (SUNE) kan justeras och aktualiseras för att tillgodose behoven av en kontinuerlig uppföljning av nyanländas etablering på arbetsmarknaden samt en särredovisning av personer som omfattas av förordningen (1990:927) om statlig ersättning för flyktmottagande m.m. En utgångspunkt för förstudien är att Arbetsförmedlingen - i enlighet med Arbetsmarknadsstyrelsens återrapporering till regeringen den 15 november 2007 - är nationellt ansvarig för den del av uppföljningen som rör etablering på arbetsmarknaden. Möjligheten att komplettera uppföljningen med fler aspekter av nyanländas etablering som hälsa och försörjningsstöd ska också studeras. Förstudien ska särskilt beakta behovet av ett uppföljningssystem som är flexibelt och användbart över tiden. Förslaget ska utvecklas i samråd med Migrationsverket och Socialstyrelsen med Länsstyrelsen i Jämtlands län som

samordningsansvarig för förstudien. En rapport om arbetet och den studie som genomförts ska redovisas till Integrations- och jämställdhetsdepartementet senast den 15 april 2008.

---

### **Interna mål**

Verksamhetsområdet ska säkerställa att:

- verket har tillgång till mottagningsplater vid varje givet tillfälle,
- rätt ersättning för flyktmottagande betalas ut till rätt kommun och landsting i rätt tid.

### **Interna uppdrag**

#### **Barnkonsekvensanalyser**

Verksamhetsområdena ska redovisa hur arbetet med att använda barnkonsekvensanalyser fortskrider.

#### **Kontinuerlig översyn av hyresavtal**

Område Förvaltning och administration får i uppdrag att kontinuerligt se över verkets samtliga hyresavtal och begära villkorsändringar och anpassningar av hyresnivåerna med målsättning att få ned hyreskostnaderna.

#### **Samverkan med länsstyrelserna och Arbetsförmedlingen**

Område Förvaltning och administration är sammankallande i samverkansgruppen med Länsstyrelserna och Arbetsförmedlingen. Området säkerställer att Länsstyrelserna får underlag så att de kan förhandla med kommunerna om introduktionsplatser.

#### **Platser för ensamkommande barn**

Område Förvaltning och administration ska säkerställa att det finns platser för ensamkommande barn som svarar mot aktuellt behov.

#### **Anpassning av verkets lokaler för funktionshindrade**

Område Förvaltning och administration får i uppdrag att inventera behovet av anpassning av Migrationsverkets lokaler för funktionshindrade.

#### **Utveckling av miljöledningsarbete**

Område Förvaltning och administration får i uppdrag att samordna och utveckla verkets miljöledningsarbete ge-

nom att föreslå styrdokument, leda utvecklingsarbetet, föreslå mål och uppföljningsrutiner samt sammanställa rapportering.

#### **Beställare av mottagningsplatser**

Område Asylmottagning får i uppdrag att utifrån behov avropa och beställa boendeplatser av område Förvaltning och administration.

#### **Kortare väntetid för bosättning**

Område Förvaltning och administration (huvudansvarig) ska i samråd med område Asylmottagning ta fram en handlingsplan som säkerställer att verket uppnår tidsmålen inom bosättningen.

#### EKONOMISK RAM 2008–2011 | Förvaltning och administration

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	74 140			
10:3	Kommunersättningar vid mottagande av asylsökande	5 577 103			

#### EKONOMISK RAM 2008–2011 | avveckling

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Migrationsverket	400			
12:2:3	Bostadskostnader	4 200			

## ÅTERRAPPORTERING | Förvaltning och administration

Mål/uppdrag	Ärende	Datum för återrapportering	Datum för redovisning till regeringen	Ansvarig
<b>Mål och uppdrag enligt regeringsbrev</b>				
Mål	Bosättning	Periodisk rapportering	ÅRR	
Mål	Uppföljning av introduktion	Mars 2008 Periodisk rapportering	15 april 2008	
<b>Uppdrag till samtliga verksamhetsområden</b>				
Uppdrag	Plan för verksamhetsutveckling	Juni 2008		
Uppdrag	Bibehålla och utveckla kvaliteten	Periodisk rapportering		
Uppdrag	EU-fonder som medel för utveckling	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Mänskliga rättigheter	Periodisk rapportering		RS samordnar uppdraget
Uppdrag	Riskanalyser	Periodisk rapportering		PoS samordnar uppdraget
Uppdrag	Verkets personal	Periodisk rapportering		
uppdrag	Mindre enheter och mer närvarande chefer	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Periodisk rapportering		
<b>Interna mål och uppdrag</b>				
Mål	Interna mål	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Barnkonsekvensanalyser	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Kontinuerlig översyn av hyresavtal	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Samverkan med Länsstyrelserna och Arbetsförmedlingen	Periodisk rapportering		
Uppdrag	Platser för ensamkommande barn			
Uppdrag	Anpassning av verkets lokaler för funktionshindrade			
Uppdrag	Utveckling av miljöledningsarbete			
Uppdrag	Beställare av mottagningsplatser			
Uppdrag	Kortare väntetid för bosättning			

## Internrevisionen

### Internt uppdrag

Internrevisionen ska ta fram och presentera ett förslag till revisionsplan för 2008–2010.

### EKONOMISK RAM 2008–2011 | Internrevision

Anslag	Ärende	2008	2009	2010	2011
12:1:1	Prövning av ansökan, internrevision	1 600			

## Beviljade projekt 2008

### Pågående projekt

Projekt	Startdatum	Slutdatum	Ansvarigt verksamhetsområde	Projektledare	Budget 2008
Modernt verksamhetsstöd	1 januari 2008	2011	Område Verksamhetsstöd	-	7 600
Elektronisk fakturahantering	20 augusti 2007	30 juni 2008	Område Planering och styrning	Lars Johnsson, VM-Data	1 200
Avskrivning - Telefoni			Område Verksamhetsstöd		997
Videoutrustning			Område Verksamhetsstöd		285
AIHIAS och JIMMSA			Verksamhetsområde asylprövning	Lars Carlstedt	

### Migrationsverkets internationella projekt och uppdrag 2008

Projekt	Startdatum	Slutdatum	Budget/omsättning	Huvudman	Projektledare Migrationsverket
Söderköpingsprocessen	1 mars 2006	28 februari 2009	1 634 873 EUR	UNHCR	Per Lilja
AMV västra Balkan	1 januari 2007	31 december 2008	1 500 000 EUR 118 000 kr*	Migrationsverket	E. Alm Sundberg
EAC II (European Asylum Curriculum)	1 mars 2007	31 augusti 2008	ca. 655 000 EUR 158 000 kr*	Ministry of Justice, Netherlands	Louise Wahlström
IOM Moldavien	1 januari 2006	våren 2008	57 000 USD	IOM	Christian Andersson
Clusterprocessen	2007	2008	57 000 USD	IOM	Svensk expert Therese Lindström
MTM		Slutkonferens januari 2008		ICMPD	
Ansökningar					
EAC III (European Asylum Curriculum)	1 februari 2008	31 augusti 2009	ca. 1 000 000 EUR 1 055 000*	Ministry of Justice, Netherlands	Louise Wahlström

\* Migrationsverkets finansiering av projektet för 2008

