



DM sak 050824-05

Utlendingsdirektoratets

SAKSBEHANDLINGSRUTINER FOR ENSLIGE MINDREÅRIGE ASYLSØKERE OG FLYKTNINGER

Gjeldende fra september 2005

0. FORKORTELSER OG DEFINISJONER	4
1. KONVENSJONER, LOVER OG STYRINGSDOKUMENTER.....	5
1.1 Lov om styrking av menneskerettighetenes stilling i norsk rett	5
1.1.1 FNs barnekonvensjon.....	5
1.1.2 Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen.....	6
1.2 Utlendingsloven	6
1.3 Vergemålsloven	6
1.4 Barneloven	7
1.5 Lov om barnevernstjenester (Barnevernloven)	7
1.6 Lov om kommunale helsetjenester	7
1.7 Lov om sosiale tjenester	7
1.8 Opplæringsloven	7
1.9 Introduksjonsloven	8
1.10 UDIs styringsdokumenter	8
2. ANKOMSTFASEN	8
2.1 PU – politiregistrering og oppfølging	8
2.2 Utlendingsdirektoratet (UDI)	8
2.3 Ved ankomst Tanum transittmottak	9
2.3.1 Tanum transittmottak skal:.....	9
2.4 Koordineringsenheten/UDI på Tanum	9
2.5 Ved ankomst ankomstmottak for de over 15 år	10
2.6 Ved ankomst mottak for de yngste under 15 år	10
2.7 Permisjoner fra mottak for de yngste	10
2.8 Permisjoner fra ankomstmottak	10
2.9 Oppnevning av hjelpeverge	10
2.10 Advokattildeling	11
2.11 Rutiner vedrørende privatboende enslige mindreårige asylsøkere	11
2.11.1 PU – Politiregistrering.....	11
2.11.2 Tanum transittmottak	12
2.11.3 Koordineringsenheten/UDI på Tanum	12
2.11.4 Ankomstmottak for de yngste – under 15 år og for de eldste – over 15 år.....	12
2.12 Rutiner ved asylintervju av enslige mindreårige	12
2.12.1 Sted for intervju.....	12
2.12.2 Miljømessige tiltak i forbindelse med intervju	12
2.12.3 Gjennomføring av intervjuet	13
2.12.4 Rutiner for informasjon om aldersundersøkelse	13
2.13 Saksbehandling i enhetene m/klagebehandling	13
2.14 Rutiner ved gjennomføring av aldersundersøkelse	14
2.15 Etterlatte barn	15
2.16 Handel med barn og unge	16
2.17 Når enslige mindreårige forlater mottak uten å oppgi adresse	16
2.17.1 Rutiner for mottaksenheten og regionkontorene	16
2.17.2 Rutiner for Regionkontor Midt-Norge:.....	16
2.18 Rutiner for fordeling av EM fra ankomstmottak til avdeling for EM	16
2.19 Enslige mindreårige som fyller 18 år i mottak	17
2.20 Enslige mindreårige som flytter til privat adresse	17
2.20.1 Rutiner når EM flytter til privat adresse uten godkjenning fra kommunen	17
2.21 Ved vedtak om oppholdstillatelse	17
2.22 Media og enslige mindreårige i mottak.....	18

3. KARTLEGGINGSFASEN	18
3.1 Individuell kartlegging og tiltaksplan (IKTP)	18
3.2 Bekymringsmelding til barnevernet	18
3.3 Skolerapportering	18
4. TILSYN AV AVDELINGER FOR EM	18
5. TILSYN AV DEN ENKELTE EM I MOTTAK	19
6. BOSETTING	19
6.1 Rammene for UDIs bosettingsarbeid av enslige mindreårige	19
6.1.2. Hjelpevergenes rolle	19
6.1.3. Lengeventende over tre måneder	19
6.1.4. Telefonkonferanse	19
6.2 Bosettingsforberedende arbeid i mottak	19
6.2.1 Før vedtak	20
6.2.2 Direktebosetting	20
6.3 Bosetting etter vedtak	20
6.4 Enslige mindreårige med følgeperson	20
6.5 Enslige mindreårige overføringsflyktninger	21
6.6 Bosetting hos slekt	21
6.7 Vedtak om bosetting	21
7. OPPSPORING, GJENFORENING OG RETUR	21
7.1 Forberedelse av retur	21
7.2 Gjennomføring av retur	22
7.2.1 Med IOM	22
7.2.2 Med politiet	22
7.2.3 Annet	22
7.3 Oppfølging etter retur	22
8. NEDBYGGING AV AVDELINGER FOR EM	22

0. FORKORTELSER OG DEFINISJONER

ASA	Asylavdelingen i Utlendingsdirektoratet (UDI)
DUF	Datasystemet for utlendings- og flyktningsaker (Felles dataprogram for utlendingsmyndighetene og for politiet)
EM/EMA	Enslig mindreårig/enslig mindreårig asylsøker ¹
EM-plass	Mottaksplass som er øremerket for enslige mindreårige
EM-skjema	Intervjuskjema for enslige mindreårige i transittmottak
IKTP	Individuell kartleggings- og tiltaksplan for enslige mindreårig asylsøker/flyktning
INT	Intervjuenheten i UDI - ansvarlig for gjennomføring av asylintervjuene
IOM	International Organization for Migration
JEM/GEM	Enslig mindreårig jente/gutt med følgeperson
JEU/GEU	Enslig mindreårig jente/gutt uten følgeperson
KOR	Koordineringsenheten i UDI med ansvar for tilrettelegging av intervjuene av alle asylsøkere
KOST	Dataverktøy som KOR bruker i forbindelse med booking av asylintervju
Lokalt regionkontor	Det regionkontor som dekker det geografiske området mottaket ligger
Meldeskjema	Skjema for melding til barnevern/overformynder
Mottaksenheten	Enhet i ASA med ansvar for alle transittmottak og for ankomstmottak
NOAS	Norsk organisasjon for Asylsøkere
NRX	Norges Røde Kors
OFF	Overføringsflyktninger
PU	Politiets Utlendingsenhet
R/I-skjema	Registrerings-/intervjuskjema (skjema som fylles ut for alle i mottak)
RKM	Regionkontor Midt-Norge
RKV	Regionkontor Vest
RKØ	Regionkontor Øst
Telefonkonferansen	Telefonmøte hver 14. dag for regionkontorene vedr. bosetting
UNE	Utlendingsnemnda

I tillegg til disse saksbehandlingsrutinene skal alle mottak følge de prosedyrer som er fastsatt i rundskriv UDI 9/99 MIA: *Melde- og ansvarsrutiner i forbindelse med barns ankomst og opphold i statlig mottak.*

Enslige mindreårige som dekkes av disse saksbehandlingsrutinene kan deles inn i *to kategorier:*

Med tilknytning EM med tilknytning, fortrinnsvis nær familie i Norge og som kan være aktuell(e) som omsorgsperson(er) for EM

Uten tilknytning EM uten slik tilknytning

¹ Enslige mindreårige kan også være overføringsflyktninger eller familiegjennforente. ASA bruker forkortelsen EMA for å betegne enslige mindreårige asylsøkere. Fordi EM er en innarbeidet forkortelse i andre avdelinger i UDI, benyttes denne forkortelsen her. I den grad det er behov for å skille mellom gruppene, bør EMA brukes.

Enslige mindreåriges opphold i statlig mottak kan deles inn i *ulike faser*:

<i>Ankomstfasen</i>	Tiden fra ankomst til bl.a. helseundersøkelser, asylintervju, aldersundersøkelser og annen første kartlegging i Norge anses avsluttet.
<i>Kartleggingsfasen</i>	Tiden under opphold i asylmottak frem til bosetting eller retur.
<i>Bosettingsfasen</i>	Tiden fra utsøking til kommune til bosetting skjer.
<i>Oppsporing:</i>	Arbeid med oppsporing av foreldre pågår parallelt med behandling av asylsaken og skal ikke være til hinder for eventuell bosetting.
<i>Gjenforening</i>	Gjenforening mellom den enslige mindreårige og dennes foreldre eller andre foresatte i hjemland, 3.land eller i Norge.
<i>Retur</i>	Hjemreise for personer som ikke har gyldig oppholdstillatelse, f. eks. etter avslag på asyl. Kan skje frivillig eller tvungen.
<i>Tilbakevending</i>	Personer med flyktningbakgrunn og oppholdstillatelse i Norge som vender tilbake til hjemlandet frivillig.

Disse saksbehandlingsrutinene gjelder for enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger (inkludert overføringsflyktninger) med og uten følge person.

1. KONVENSJONER, LOVER OG STYRINGSdokumenter

1.1 Lov om styrking av menneskerettighetenes stilling i norsk rett

I 2003 trådte menneskerettighetsloven i kraft. Formålet er å styrke menneskerettighetenes stilling i norsk rett. Flere av konvensjonene som er inkorporert i norsk rett gjennom denne loven vil ha betydning for enslige mindreåriges rettigheter. Her nevnes 2 av de viktigste:

1.1.1 FNs barnekonvensjon

Barnekonvensjonen bygger på prinsippet om barnets beste og er utledet av tanken om at barn er sårbare og trenger vern og omsorg. I tillegg er det slått fast at barn har selvstendige rettigheter i henhold til folkeretten, og at barneperspektivet skal gjennomsyre alle beslutninger som fattes og som har betydning for barn.

For enslige mindreårige asylsøkere er det noen artikler i konvensjonen som har særlig betydning.

Artikkel 2: Ethvert barn skal sikres lik adgang til de rettigheter som fremgår av konvensjonen. Konvensjonen gir ikke anledning til å diskriminere mellom asylsøkere og andre barn som faktisk oppholder seg i Norge.

Artikkel 3: Hensynet til barnets beste skal være et grunnleggende hensyn for alle handlinger vedrørende det enkelte barn.

Artikkel 9: Barn har rett til å opprettholde kontakt med foreldrene på et regelmessig grunnlag.

Artikkel 10: Søknad om familiegjenforening fra et barn eller dets foreldre skal behandles på en positiv, human og rask måte. Barnerettighetskomiteen oppfordrer Norge til å gi informasjon til barn, foreldre, verger om muligheter og prosedyrer ved familiegjenforening.

Artikkel 12: Barnet skal høres i enhver rettslig og administrativ avgjørelse som omhandler barnet.

Artikkel 20: Barn uten familiemiljø har særlig rett til vern og omsorg. I forbindelse med egnet plassering skal det tas hensyn til barnets etniske, religiøse, kulturelle og språklige bakgrunn.

Artikkel 22: Barn som søker asyl skal gis beskyttelse og de nasjonale myndighetene har plikt til å bidra til at flyktningbarn kan gjenforenes med sine foreldre eller sin familie.

Artikkel 24: Barns rett til helse- og helseomsorg skal sikres.

Artikkel 28 og 29: Enslige mindreårige asylsøkere og barn i skolealder uten lovlig opphold i Norge har de samme rettigheter til grunnskoleutdanning som andre barn i Norge.

Artikkel 39: Alle tiltak skal treffes for å fremme fysisk og psykisk rehabilitering og samfunnsmessig tilbakeføring av et barn som er offer for enhver form for vanskjøtsel, utnyttning eller misbruk.

1.1.2 Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen

Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen (EMK) får også betydning for enslige mindreårige asylsøkere. Etter artikkel 1 har ”enhver” krav på de rettigheter og friheter som er nevnt i konvensjonen. Bestemmelsen innebærer at konvensjonen gjelder alle som befinner seg innenfor norsk jurisdiksjon, uansett alder, kjønn, statsborgerskap eller lignende. Selv om ikke EMK inneholder spesialbestemmelser for barn, vil konvensjonen bli tolket og anvendt i lys av FNs barnekonvensjon.

1.2 Utlendingsloven

med forskrift regulerer forhold vedrørende asylsøkeres adgang til riket. I forskriftens § 55a defineres enslige mindreårige asylsøkere som: *søker under 18 år som er kommet til riket uten foreldre eller andre som utøver forelderansvar over søkeren.*

UDI, ved asylavdelingen, behandler alle søknader om asyl i første instans. UDIs vedtak kan påklages til Utlendingsnemnda.

1.3 Vergemålsloven

Når barn kommer til Norge uten foreldre, og det er usikkert om deres foreldre er i live eller ikke, skal overformynderiet oppnevne hjelpeverge i medhold av vergemålsloven §16. Man legger til grunn at vergene (foreldrene) ikke kan ivareta den mindreåriges interesser i den perioden vedkommende oppholder seg i Norge. Hjelpevergen skal hjelpe de ordinære vergene (foreldrene) med å ivareta den mindreåriges interesser.

Vet man at foreldrene er døde, oppnevnes i stedet en verge jf. vgml §6.

Overformynderiet skal oppnevne setteverge i medhold av vgml. §15 når vergen eller hjelpevergen er inhabil, fraværende eller når verge ikke er oppnevnt.

Gjeldende vergemålslov er av 22. april 1927. I NOU2004:16 foreligger forslag til ny vergemålslov.

(Se ellers retningslinjer fra Justisdepartementet av 02/2003 – 2000)

1.4 Barneloven

Lovens kapittel 5 regulerer forholdet mellom barnet og den som har foreldreansvaret/utøver den daglige omsorgen.

1.5 Lov om barnevernstjenester (Barnevernloven)

Barnevernloven gjelder for alle barn i Norge, også for enslige mindreårige asylsøkere i mottak. Se barnevernloven: § 1-2. ”Lovens bestemmelser om tjenester og tiltak gjelder for alle som oppholder seg i riket.”

(Se melde- og ansvarsrutiner for mottakene om varsling til barneverntjenesten i kommunen ved enslige mindreårige asylsøkeres ankomst til mottaket).

Dersom barnevernet mottar en melding om bekymring fra mottaket eller fra andre, skal barneverntjenesten følge opp en slik bekymringsmelding etter samme prosedyrer og saksbehandlingsrutiner som gjelder for andre barnevernsaker.

(Se Rundskriv Q-17-2004 fra Barne- og familiedepartementet)

1.6 Lov om kommunale helsetjenester

Kommunehelsetjenesteloven § b1-1 sier at helsetjenesten ”skal sørge for nødvendig helsetjeneste for alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen”.

Mottaket skal være særskilt oppmerksom på behov for helsetjenester som stammer fra tidligere ikke tilfredsstilte behov, og mot psykiske ettervirkninger og traumer pga. vold, tap og savn.

Mottakene skal rapportere til UDI når de opplever at sektormyndighetene ikke gir et tilbud som er i samsvar med forutsetningene. Regionkontoret skal følge opp slike rapporter med ytterligere undersøkelser og eventuelt ta kontakt direkte med den aktuelle sektormyndighet.

1.7 Lov om sosiale tjenester

Lov om sosiale tjenester kommer vanligvis ikke til anvendelse for enslige mindreårige i mottak. For dem som har oppholdstillatelse, men som fremdeles bor i mottak, kan denne loven komme til anvendelse. Sosialtjenesten har en rådgivende rolle overfor UDI.

1.8 Opplæringsloven

Alle som skal oppholde seg i Norge i mer enn tre måneder, og som er i skolepliktig alder, har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Retten gjelder når det er sannsynlig at oppholdet vil vare i mer enn tre måneder. Plikten begynner når oppholdet har vart i tre måneder, se opplæringsloven § 2-1. Dette gjelder også asylsøkere.

Personer over 16 år som har oppholdstillatelse i Norge, har rett til grunnskoleopplæring for voksne, se lovens § 4A-1. De som ikke har fått avgjort sin oppholdsstatus, kan få delta i opplæringa dersom kommunen har slike tiltak i gang.

Ungdom med oppholdstillatelse og som har fullført grunnskolen eller tilsvarende opplæring, har etter søknad rett til videregående opplæring, se lovens § 3-1.

1.9 Introduksjonsloven

Gir rett og plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for alle personer med oppholdstillatelse mellom 16-55 år som har behov for kvalifisering. Man kan søke om fritak hvis tilstrekkelige kunnskaper i norsk og samfunnskunnskap kan dokumenteres. Dette kan være aktuelt for personer som får opplæring etter opplæringsloven.

Norsk med samfunnsfag for innvandrere

Ungdom 16-18 år har rett til opplæring uavhengig av om de har fått avgjort sin oppholdsstatus.

Regionkontoret skal følge opp og støtte mottakene i forhold til vertskommunene slik at barn og unge i mottak får den skolegangen de har rett til.

1.10 UDIs styringsdokumenter

Reglement for drift av statlig mottak (*Driftsreglementet*) angir overordnede målsettinger samt rammer og ansvarsfordeling.

Kravspesifikasjonen til driftsreglementet angir hvilke kvalitetskrav som stilles til driften.

Gjeldende *føringsbrev* for inneværende år angir krav til planlegging av utvalgte satsingsområder ved mottaksdriften og rapportering til UDI

Reglement for økonomisk hjelp til personer i statlig mottak (*Pengereglementet*) inneholder regler og retningslinjer for økonomisk hjelp til beboere i statlig mottak

I tillegg gjelder *Faglige retningslinjer for arbeidet med enslige mindreårige i statlige mottak*.

Se www.udi.no

2. ANKOMSTFASEN

2.1 PU – politiregistrering og oppfølging

- Fra registrering hos politiet kjører PU alle enslige mindreårige, også enslige mindreårige med følgepersoner eller herboende slekt, til Tanum transittmottak for registrering.
- Politiet skal spesielt påse at privatboende EMA henvises til Tanum transittmottak da alle asylsøkere skal registreres i mottakssystemet. EMA skal ikke bo privat før disse boforholdene er sjekket og godkjent av lokalt barnevern. Mens privat boalternativ vurderes, skal EMA bo på mottak.
- PU har ansvar for at mindreårige asylsøkere som fengsles, følges til Tanum transittmottak når de slipper ut.

2.2 Utlendingsdirektoratet (UDI)

UDI har ansvaret for at enslige mindreårige asylsøkere får et forsvarlig omsorgstilbud mens de venter på behandling av asylsøknaden frem til bosetting eller avreise fra Norge.

UDI har delegert ansvar for kartlegging av omsorgsbehov for EMA til mottakene.

Søkere skal først innom transittmottak før de plasseres i et ankomstmottak.

Pr 2005 er det to ankomstmottak for enslige mindreårige asylsøkere. Plassering i mottak er avhengig av den mindreåriges alder - hvorvidt de er over eller under 15 år. Søsken holdes fortrinnsvis samlet, men kan bo atskilt dersom det blir vurdert som mest hensiktsmessig.

2.3 Ved ankomst Tanum transittmottak

Tanum har ansvar for enslige mindreårige inntil de er fordelt og transportert til annet mottak.

Tanum har ansvar for å melde til barnevern og/eller politi (sistnevnte er aktuelt ved forsvinning) dersom den enslige mindreårige forlater mottaket uten å ha fått tillatelse til det, før transportering til annet mottak.

2.3.1 Tanum transittmottak skal:

- registrere **alle** EMA i mottakssystemet og overføre søker til ankomstmottak
- sende flyttemelding til mottaksenheten
- vurdere om EMA m/følgeperson får ivaretatt sine omsorgsbehov av følgepersonen, og skal få plass i ordinær avdeling sammen med følgepersonen, eller om barnet skal overføres til ankomstmottak for EMA
- fordele privatboende EMA til ankomstmottak
- informere privatboende EMA om at alle EMA skal bo i mottak inntil et privat boalternativ er vurdert som egnet bosted for vedkommende
- arrangere omvisning for EMA på mottaket vedkommende tilhører hvis asylsøker viser motvilje til å bo på mottak
- Tanum skal innkalle EMA til helsekontroll på mottaket i løpet av de 3 første dagene.
- Tanum skal arrangere informasjonsmøte med NOAS for EMA over 15 år i løpet av de 3 første dagene. Det vises informasjonsfilm om det å søke asyl i Norge på morsmål eller et språk søker forstår. Det deles ut informasjonsbrosjyre om saksgang for asylsaker og hvilke rettigheter asylsøkere har, samt at det gis tilbud om individuell veiledning. Dette gjelder de som bor på ankomstmottak for enslige mindreårige over 15 år.

2.4 Koordineringsenheten/UDI på Tanum

- Henvise alle EMA til Tanum transittmottak. Være spesielt oppmerksomme i forhold til privatboende EMA slik at EMA bosettes på mottak inntil eventuelle private boforhold er vurdert som egnet.
 1. Dersom foreldrene til den enslige mindreårige er døde, må det foreligge dokumentasjon på at slektning(ene) har et forelderansvar for barnet, jf. Barnelovens § 16
 2. Dersom en eller begge foreldrene fortsatt er i live, må det foreligge et samtykke fra den ene eller begge foreldrene til at barnet kan bo hos slektning(ene), jf. Barneloven § 35.
 3. Dersom den enslige mindreårige velger å flytte fra mottaket til slektningen(e) uten at det er gitt tillatelse til det skal det sendes en bekymringsmelding til barnevernet i kommunen barnet flytter til, såfremt dette er kjent. Dersom barnets oppholdssted ikke er kjent, skal retningslinjene for forsvinninger følges på vanlig måte.
- KOR starter mottaksfasen i DUF.
- KOR skal ta ansvar for utfylling av egenerklæring. Alle skal få tilbud om å skrive egenerklæring på sitt morsmål eller et språk de behersker.
- KOR skal sende egenerklæring til oversetting.
- KOR tildeler advokat de som åpenbart er under 18 år.

2.5 Ved ankomst ankomstmottak for de over 15 år

Mottaket fakser ankomstmelding til Mottaksenheten/UDI. Beboere på ankomstmottak følges til Tanum transittmottak for utfylling av egenerklæring, helseundersøkelse og NOAS informasjon. Den enslige mindreårige blir på ankomstmottak inntil intervju er foretatt og evt. aldersundersøkelse er gjennomført.

2.6 Ved ankomst mottak for de yngste under 15 år

Mottaket sender ankomstmeldinger til:

1. RKØ
 2. Lokalt politi
 3. Skoletannlegen
 4. Vertskommune:
 - Forvaltningskontoret
 - Grunnskolen
 - Smittevernkontoret
 - Barnevernet
 - Overformynderiet
 - Kommunehelsetjenesten
- Førsteinformasjon til barnet foretas med tolk
 - Det foretas innkjøp av klær dersom dette ikke er gjort i transitt
 - Kommunehelsetjenesten i vertskommunen innkaller til helsekontroll i løpet av de 3 første dagene etter ankomst

2.7 Permisjoner fra mottak for de yngste

(Se Rutinebeskrivelse for arbeidsoppgaver i mottak, pkt 8.1.1)

Permisjoner for de yngste barna under 15 år innvilges kun etter særlig vurdering i den enkelte sak og skal alltid være godkjent av hjelpeverge før søknaden behandles av regionkontoret. Barnevernet i besøkskommunen vurderer eventuelle innvendinger mot besøk.

2.8 Permisjoner fra ankomstmottak

- Så lenge søker oppholder seg i transitt eller i ankomstmottak, skal det normalt ikke gis permisjon.
- Et hvert fravær skal avtales med mottaksenheten/UDI for EM over 15 år eller med Regionkontor Øst for EM under 15 år og skal skje via permisjonssøknad og etter godkjenning av hjelpeverge.
(Se Rutinebeskrivelse for mottak, pkt. 8.1.1)

2.9 Oppnevning av hjelpeverge

(i det følgende kalt verge)

KOR – Koordineringsenheten:

- Bidrar til å rekruttere verger til alle nyankomne enslige mindreårige
- Arrangere nettverksamlinger for verger
- Avtale dato for asylintervjuet med verge
- Sende anmodning om vergeoppnevning til aktuelt overformynderi

Det er overformynderiet i den kommunen søker bor som oppnevner vergen. UDI v/KOR har kun mulighet til å anmode overformynderiet om oppnevning av verge.

2.10 Advokattildeling

I følge RS UDI-04-60/61 skal EMA tildeles advokat i første instans. Advokat betales for 3 timer i første instans og 5 timer i andre instans.

EMA skilles i to kategorier i forhold til tildeling.

1: EMA under 15 år og det ikke er tvil om alder

- Kommer de alene blir de sendt direkte til mottak for de yngste.
- Kommer de sammen med følgeperson innkvarteres de sammen i det normale transittsystemet.
- KOR oppnevner advokat umiddelbart etter mottatt registreringsskjema fra politiet.
- Tildeling skjer fra advokatlisten til Regionkontor Øst.

2: EMA over 15 år

- Innkvarteres normalt på statlige mottak for EM over 15 år.
- Før advokattildeling skal det foretas en vurdering av søkers alder.

a) KOR får politiets registreringsskjema og undersøker om politiet har merknader om alder. Søker innkalles til KOR/Tanum for å skrive egenerklæring. KOR's medarbeidere treffer søker og gjør en forsiktig vurdering av om den oppgitte alder ser ut til å stemme.

b) Dersom det ikke står noen merknader om alder i politiets registrering, ikke foreligger tilbakemeldinger fra mottaket om alder og KOR ikke ser at det er åpenbart avvik fra oppgitt alder, tildeles advokat. Tildeling skjer fra RKØ's liste.

c) Dersom det står merknad i politiets registrering, men ikke merknader fra mottak og KOR ikke tviler på oppgitt alder, tildeles advokat. Tildeling skjer fra RKØ's liste.

d) Dersom KOR er i tvil om alder, basert på politiets merknader, mottakets merknader og/eller KOR's egne vurderinger, skrives en merknad om dette i KOST. Aldersvurdering vil da overlates til Intervjuenheten og KOR tildeler ikke advokat.

e) Dersom intervjueren ikke er i tvil om at søker er mindreårig etter gjennomført intervju og aldersundersøkelse ikke anses som nødvendig, tildeles advokat. Intervjuenheten (INT) sender melding til KOR som gir det regionkontoret EMA tilhører beskjed om å tildele advokat fra sine lister.

f) Dersom intervjueren er usikker på om EMA er mindreårig, sendes EMA til aldersundersøkelse. Viser ikke aldersundersøkelsen entydig at EMA er over 18 år, tildeler det regionkontoret EMA er tilknyttet advokat inne rimelig tid før vedtak fattes.

2.11 Rutiner vedrørende privatboende enslige mindreårige asylsøkere

Politiet melder fra til lokalt regionkontor om EMA som har flyttet privat uten avtale mellom UDI og kommunen. Lokalt regionkontor sender bekymringsmelding til barnevernstjenesten i kommunen. Når kommunen har godkjent bosettingen sender regionkontoret melding til INA dersom EMA ikke har opphold. Bosettingsdato settes til den dagen kommunens svar er datert.

2.11.1 PU – Politiregistrering

- PU skal henvise alle EMA til Tanum transittmottak for registrering.

- PU skal spesielt påse at privatboende EMA henvises til Tanum transittmottak da alle asylsøkere skal registreres i mottakssystemet.
- EMA skal ikke bo privat før boforholdene er sjekket ut. Mens private boalternativer vurderes skal EMA bo på mottak.

2.11.2 Tanum transittmottak

Registrere **alle** EMA i mottakssystemet og sende flyttemelding til Hvalstad ankomstmottak for EMA mellom 15-18 år, og til Vårli ankomstmottak for EMA mellom 0-15 år.

- Privatboende EMA skal også fordeles til Hvalstad eller Vårli ankomstmottak.
- Informere privatboende EMA om at alle EMA skal bo i mottak inntil et privat boalternativ er vurdert som egnet bosted for vedkommende.
- Ta EMA med på omvisning på mottaket vedkommende tilhører hvis asylsøker viser motvilje til å bo på mottak

2.11.3 Koordineringsenheten/UDI på Tanum

- Henviser privatboende EMA til Tanum transittmottak.
- KOR starter mottaksfasen i DUF.
- KOR skal ta ansvar for utfylling av egenerklæring. Alle skal få tilbud om å skrive egenerklæring på sitt morsmål eller et språk de behersker.
- KOR skal sende egenerklæring til oversetting.
- KOR tildeler advokat til de som åpenbart er under 18 år.

2.11.4 Ankomstmottak for de yngste – under 15 år og for de eldste – over 15 år

- EMA som ikke ankommer ankomstmottak for de yngste under 15 år eller mottak for de over 15 år meldes til politiet og barnevern som forsvunnet av det mottaket de er fordelt til.
- Dersom EMA oppholder seg på kjent adresse, men der det private oppholdet ikke er klarert og avtalt kontaktes EMA og oppfordres til å flytte til mottaket.
- De personene som EMA bor hos kontaktes og informeres om konsekvensene for EMA av å ikke oppholde seg i mottak.
- Bosituasjonen kartlegges og bekymringsmelding sendes barnevernet
- Dersom bostedsadresse er ukjent underrettes UDI (Mottaksenheten fra ankomstmottak for de over 15 eller Regionkontor Øst fra ankomstmottak for de under 15 år) og ulike tiltak vurderes, som kontakt med uteseksjonen, politi, barnevern etc.

2.12 Rutiner ved asylintervju av enslige mindreårige

Intervju av EMA reguleres av utlendingsforskriften § 55 a.

2.12.1 Sted for intervju

- EMA under 15 år som bor på mottak intervjues på mottaket.
- Alle andre vil vanligvis bli intervjuet i Storgata 33 A i Oslo.
- Dersom det er helt spesielle forhold i saken kan det også foretas intervju andre steder.

2.12.2 Miljømessige tiltak i forbindelse med intervju

- EMA og verge har ett eget venterom.
- Intervjuer og verge skal påse at søker gis tilstrekkelig med pauser under intervjuet og ikke trettes unødvendig.

2.12.3 Gjennomføring av intervjuet

- Intervjuet starter med kort informasjon fra intervjuer der han/hun også klargjør tolkens rolle under intervjuet.
- Vergen får deretter benytte tolken alene med søker for å forklare sin rolle.
- Intervjuet tar vanligvis mellom tre til fem timer.
- Søkere under 15 år intervjues av intervjuere i enhetens EMA-gruppe som har spesialisert seg på samtaler med barn
- Intervjuer med særskilt ansvar for EMA intervjuene ser gjennom sakene til søkere under 15 år, før de fordeles.
- Søkere fra 16 år og eldre kan fordels til alle intervjuerne.

Intervjuet gjøres som beskrevet i prosessen ”gjennomføre asylintervju” i DUF.

Intervjuet skal belyse søkers beskyttelsesbehov på en tilstrekkelig måte for å avgjøre saken. Det skal i tillegg stilles spørsmål som er aldersrelaterte og oppsporingsrelaterte.

2.12.4 Rutiner for informasjon om aldersundersøkelse

- Det skal vurderes om søker skal sendes til aldersundersøkelse. Det skal forklares hva en aldersundersøkelse innebærer og hvordan den utføres.
- Det skal spørres særskilt om tannhelse. Merknader til tannhelse anmerkes på eget ark og legges på forværelset i Intervjuenheten og sendes odontologisk fakultet Universitetet i Oslo til hjelp i undersøkelsene.
- Melding i form av e-post skal gå til forværelse, med kopi til ansvarlig rådgiver for aldersundersøkelse om hvorvidt søker skal sendes til undersøkelse eller ikke. Dersom søker ikke skal aldersundersøkes, skal det begrunnes. E-posten skal innholde informasjon om han / hun er høyre eller venstrehendt.
- Begrunnelse skal foreligge dersom asylsøker ikke skal til undersøkelse.
- Samtykke til aldersundersøkelse skal innhentes fra søker og verge. Intervjuer skal bekrefte ved signatur at slikt samtykke er gitt.
- Samtykke til å innhente informasjon fra andre lands myndigheter skal undertegnes av verge og søker dersom søker ikke allerede har gjort dette hos politiet.

Kopi av asylrapporten leveres ut vergen dersom verge ber om det.

Saken sendes EMA-ansvarlig saksbehandler på landenheten i ASA.

2.13 Saksbehandling i enhetene m/klagebehandling

Når en landenhet får en EMA-sak vil saken bli fordelt til en saksbehandler med særlig ansvar for EMA-saker, eventuelt til gruppeleder for landet personen kommer fra. Saksbehandler legger inn framdriftsplan for saksbehandling i EMA-sak og fyller ut relevante opplysninger, dersom dette ikke allerede er gjort av intervjuenheten.

Resultater av evt. aldersundersøkelse blir oversendt advokat. Dersom det er sprik mellom oppgitt alder og alder på aldersundersøkelsen, etter at det er tatt stilling til beskyttelsesbehovet, vil det bli vurdert om det skal sendes forhåndsvarsel om utvisning. Videre blir det igangsatt oppsporingsarbeid, dersom dette er aktuelt (avhengig av nasjonalitet og opplysninger i saken) og det blir foretatt verifisering av opplysninger i asylsaken, dersom dette blir vurdert som nødvendig.

Før avgjørelse blir det foretatt en kontroll av om vedkommende omfattes av Dublin-konvensjonen. I så fall blir saken oversendt til Dublin-enheten.

Saken avgjøres. Vedtak sendes til advokat. 3 ukers klagefrist ved avslag, jf. forvaltningsloven § 27.

Ved evt. innsendt klage, behandles denne raskt. Dersom klagen ikke tas til følge oversendes saken til Utlendingsnemnda for klagebehandling. Det tas også stilling til om søkeren skal få utsatt iverksetting på vedtaket. I hovedsak vil dette bli gitt slik at vedkommende vil befinne seg i landet under klagebehandlingen.

2.14 Rutiner ved gjennomføring av aldersundersøkelse

Aldersundersøkelse er basert på samtykke fra søker og verge. Det er forslått en egen hjemmel i NOU 2004:20 (forslag til ny Utlendingslov).

Intervjuenheten er rekvirent av aldersundersøkelser.

Rutiner rundt aldersundersøkelser er regulert i UDI RS: 2004-028 og IM 2004-009.

- Forværelse ved intervjuenheten gjør det praktiske arbeidet ved rekvirering av undersøkelsene og behandlingen av resultatene.
- Etter intervjuet legger intervjueren det utfylte samtykkeskjemaet i dok. 0, og sender e-post til forværelset i intervjuenheten om at samtykke er innhentet med DUF nummer og melding om hvorvidt søkeren er venstrehendt eller høyrehendt.
- Dersom søker ikke sendes til undersøkelse, sendes det likevel melding til forværelset i intervjuenheten med kopi til rådgiver som er ansvarlig for aldersundersøkelse med begrunnelse for hvorfor det ikke ble innhentet samtykke.
- Forværelset i intervjuenheten setter ukentlig opp en liste over hvem som skal til aldersundersøkelse.
- Listen skal inneholde navn, fødselsdato, kjønn, nasjonalitet, mottak og registreringsnumre på søkeren samt anmerkning om hvorvidt søkeren er venstrehendt eller høyrehendt.
- Søkerne settes normalt opp til aldersundersøkelse uken etter at intervjuet har funnet sted. Rekvisisjon sendes pr. telefaks til mottaket der søkeren bor, til Ullevål sykehus og Institutt for klinisk odontologi.
- Tannspørsmålene vedlegges telefaksen til odontologisk Institutt. Røntgen av hånd v/Ullevål sykehus skjer normalt på fast ukedag uken etter at intervjuet er foretatt.
- Tidspunkt for tannundersøkelsen avtales med Institutt for klinisk odontologi.
- Telefaks over hvem som skal til aldersundersøkelse sendes fra forværelset i Intervjuenheten i løpet av fredagen uken før undersøkelsen finner sted.
- Mottaket der søkeren bor plikter å organisere transport til og fra undersøkelsen.
- En ansatt fra mottaket skal følge søkerne til undersøkelsen og bekrefte deres identitet overfor helsepersonellet.
- Hvis en søker ikke møter til aldersundersøkelse, skal mottaket innen kort tid gi skriftlig beskjed til Utlendingsdirektoratet v/Intervjuenheten om hvem som ikke møtte og hvorfor.
- Beskjeden skal dokumentføres i saken.
- Forværelset i Intervjuenheten mottar resultatet av aldersundersøkelsen og registrerer resultatet i merknadsfeltet i hendelseslisten i DUF.
- Det tas kopi av resultatene som lagres i egen perm i intervjuenheten.

- Dokumentene fra aldersundersøkelsen blir deretter sendt til saksbehandler eller til EMA-ansvarlig i landenheten hvis saken ikke er blitt fordelt til saksbehandler.
- Intervjuenheten informerer INA v/Regionkontor Midt-Norge når resultatet av undersøkelsen er lagt inn i "Access" slik at INA kan fordele søkeren videre til riktig mottak.
- Søkere som er antatt å være over 18 år vil i utgangspunktet få et botilbud i ordinære mottak.
- Når resultatet av søkers tannundersøkelse viser under 18 år, mens håndundersøkelsen viser over 18 år, sender Intervjuenheten en faks til regionkontoret/mottaksenheten etter hvilket mottak søkeren bor i, samt kopi til RKM.
- Den mottaksansvarlige på det enkelte regionkontor eller mottaksenheten informerer sitt/sine mottak om resultat av aldersundersøkelser iflg. DUF.
- Mottaket skriver resultatet av aldersundersøkelsen inn i Registrerings- og intervju skjema (og i IKTP for EMA under 18 år).
- Regionkontoret vurderer, i samråd med ordinært mottak, om EMA som har fått resultat over 18 år på aldersundersøkelse etter overføring til EM-avdeling, skal overføres til ordinær avdeling.
- Forværelset i Intervjuenheten vil følge opp at alle resultatene av aldersundersøkelsene blir mottatt og etterspør resultatet hvis svar ikke foreligger innen 3 uker.
- Purring sendes med faks og registreres i DUF.
- Dersom søkers tannundersøkelse viser under 18 (begge kjønn) og håndundersøkelsen viser over 18 for jenter / 19 år for gutter, og det har ført til at søker er blitt flyttet fra EMA-mottak til ordinær avdeling, sender forværelset i Intervjuenheten faks om resultatet av undersøkelsen til UDI region/mottaksenheten etter hvilket mottak søker er bosatt i, samt kopi til regionkontor Midt Norge.
- Registrer korrespondanse i DUF.
- Faksen settes i egen perm merket "Tannundersøkelse som viser at søker er under 18 år" og brevet blir lagret i egen mappe i k-disk hvor det også heter det samme.
- Dersom søker ikke har møtt til undersøkelse skal info vi får om dette føres i DUF som "ikke møtt til undersøkelse"
- Dekning av utgifter til aldersundersøkelse som refusjon til følgeperson/mottak skjer via regionkontoret der mottaket tilhører.

2.15 Etterlatte barn

Dette gjelder barn som er kommet til Norge sammen med omsorgsperson(er) og hvor omsorgspersonen(e) forlater barnet slik at barnet blir overlatt til seg selv. I utgangspunktet er disse barna ikke asylsøkere, men foreløpig har UDI måttet følge opp slike saker.

- Politiet melder etterlatte barn til Barnevernet/Barnevernsvakten
- Etterlysning av pårørende initieres umiddelbart
- Asylsak skal ikke automatisk initieres i saker som omhandler etterlatte barn
- Politiet skal foreta samtaler med voksne personer som kommer ifølge med etterlatte mindreårige. Identitet, adresse etc. på personer som opptrer sammen med barna skal alltid registreres
- Dersom barnet blir etterlatt av foreldre i mottak, melder mottaket umiddelbart til barnevernet, politi og UDI v/mottaksenheten, vedtaksenheten og regionkontoret.

2.16 Handel med barn og unge

Regionkontorene skal straks melde fra til ASA v/mottaksenheten dersom man har mistanke om at barn i asylmottak kan være utsatt for menneskehandel eller seksuell utnyttelse. Regionkontoret skal se til at mottaket melder saken til helse/lokalt barnevern. Mottaksenheten orienterer den aktuelle asylenheden. I enkelte tilfeller vil det være aktuelt å orientere Nye Kripos og Barne- og familiedepartementet (BFD).

Se Regjeringens handlingsplan mot menneskehandel 2005-2008.

2.17 Når enslige mindreårige forlater mottak uten å oppgi adresse

2.17.1 Rutiner for regionkontorene

- Påse at mottaket har fulgt rutiner som beskrevet i *Rundskriv 67/01 – EM som forsvinner fra mottak*
- Sende kopi av savnet melding til utekontakt og barnevernsvakter i egen region og evt. til barnevernsvakten i Oslo om det er mistanke om den enslig mindreårige er der (evt. til andre større byer).
- Registrere opplysninger om forsvinningen som *mottaksmerknad* i DUF
- Oppdatere opplysningene når nye fremkommer.
- Nye opplysninger meldes til regionkontor Midt-Norge.
- Endre status i DUF når den enslig mindreårige har kommet til rette.
- Melde fra til de instanser som har fått melding om forsvinningen hvis den enslig mindreårige kommer til rette (til mottak eller kjent oppholdsadresse).
- Påse at meldingsrutinene blir fulgt.

2.17.2 Rutiner for Regionkontor Midt-Norge:

- Sende kopi av alle savnet meldinger til Oslo politidistrikt.
- Oppdatere Oslo politidistrikt angående nye opplysninger i saken
- Melde fra til Oslo politidistrikt når den enslig mindreårige kommer til rette. Kopi av denne informasjonen sendes lokalt regionkontor og koordineringsenheten.
- Påse at lokalt regionkontor og mottak følger gjeldende retningslinjer
- Ha jevnlig kontakt med Oslo politidistrikt for gjensidig statusoppdatering.

2.18 Rutiner for fordeling av EM fra ankomstmottak til avdeling for EM

- Enslige mindreårige er fordelingsklare når helseundersøkelse, intervju og ev. aldersundersøkelse er gjennomført.
- Fordeling skjer på grunnlag av lister over fordelingsklare som sendes fra mottaksenheten til Regionkontor Midt-Norge.
- Listene skal inneholde følgende opplysninger om den fordelingsklare: registreringsnummer, sivilstatuskode, nasjon, språk og eventuelle kommentarer som kan være av betydning for hvor vedkommende skal fordeles (eks. på relevante opplysninger om herboende slekt, behov for ekstra oppfølging helse/adferd ol.).
- De fordelingsklare sjekkes opp mot resultatet av ev. aldersundersøkelse. (Resultatene legges inn av ASA på F: disken i mappen "Alderstest").
- Fordeling bør ikke skje før minst ett resultat av aldersundersøkelsen foreligger.
- De som er reelt mindreårige fordeles til mindreårige avdeling og de som blir funnet å være eldre enn 18 fordeles til ordinære mottak.
- For fordelingen benyttes DUF verktøyet – *flytting fra transittmottak*.

- Fordelingsliste med påført nytt mottak sendes til mottaksenheten og de enkelte mottak som skal motta nye beboere. Kopi av listen sendes regionkontorene.
- I tilfeller hvor det dreier seg om fordeling av personer med større tilleggsbehov som har/ vil ha innvirkning på tilbudet som skal gis beboeren så skal det tas direkte kontakt med mottaket det skal fordeles til før endelig fordeling sendes.

2.19 Enslige mindreårige som fyller 18 år i mottak

- Mindreårige som fyller 18 skal flyttes over til ordinær avdeling.
- Ved mottak som har både ordinær avdeling og avdeling for mindreårige, foretar mottaket denne overflyttingen. Det trengs ikke noe formelt vedtak da det er å betrakte som en intern flytting.
- Hvis det ikke er plass ved den ordinære avdelingen så kontaktes regionkontoret.
- Regionkontoret fatter flyttevedtak til et egnet mottak med begrunnelse i at søker har fylt 18 år og således ikke skal bo på avdeling for mindreårige.
- Kopi av flyttevedtaket sendes overformynderiet i vertskommunen for EM-avdelingen.
- Har vedkommende som fyller 18 år et utvidet omsorgsbehov, basert på en vurdering av modenhet i forhold til alder, så kan fortsatt opphold i EM-avdeling vurderes. (Beboere som av andre årsaker enn redusert modenhet har behov for et utvidet omsorgstilbud, skal ikke fortsette å bo i EM-avdeling etter fylte 18 år. Her skal i tilfelle ekstra tiltak i ordinær avdeling benyttes.)

2.20 Enslige mindreårige som flytter til privat adresse

UDI og mottaket skal bidra til å hindre at enslig mindreårig asylsøker flytter til slekt uten forhåndsgodkjenning fra kommunen de ønsker å flytte til for å sikre at barnet får forsvarlig omsorg. (Se også pkt.2.3):

Følgene dokumentasjon bør foreligge før en eventuell flytting:

- I de tilfellene der foreldrene til den enslig mindreårig er døde, må det foreligge dokumentasjon på at slektningen(e) har foreldreansvar for barnet. jf. barneloven § 36.
- I de tilfellene der en eller begge foreldrene fortsatt er i live, må det foreligge et samtykke fra den ene eller begge foreldrene til at barnet kan bo hos slektningen(e), jf. barneloven 35 b.

2.20.1 Rutiner når EM flytter til privat adresse uten godkjenning fra kommunen

- Dersom en enslig mindreårig flytter fra mottaket til slektninger uten at det er gitt tillatelse til det, skal det umiddelbart sendes en bekymringsmelding fra regionkontoret til barnevernet i kommunen barnet flytter til, dersom adresse er kjent. Kopi av bekymringsmelding med påført oppholdsadresse og evt. annen tilgjengelig informasjon om omsorgsperson(ene) og den enslige mindreårig sendes den instans i kommunen som har ansvar for bosetting, barneverntjenesten eller flyktningtjenesten.
- Det må gå klart frem at det dreier seg om en enslig mindreårig asylsøker.
- I de tilfellene der barnets oppholdssted ikke er kjent, skal retningslinjene for forsvinninger følges på vanlig måte.
- Kopi av bekymringsmelding og evt. annen dokumentasjon skal legges på vedkommendes ”personmappe” ved regionkontoret.

2.21 Ved vedtak om oppholdstillatelse

Enslige mindreårige skal bosettes innen tre måneder etter at oppholdstillatelse er innvilget.

2.22 Media og enslige mindreårige i mottak

- Mindreårige skal skjermes for unødig og uheldig medieeksponering og media skal ikke gis tilgang til barn i mottak.
- Barn har rett til å uttale seg til media, men kun etter eget ønske og/eller initiativ og i samråd med verge.
- Spørsmål fra media angående enkeltpersoner eller enkeltsaker skal som hovedregel ikke kommenteres.

3. KARTLEGGINGSFASEN

3.1 Individuell kartlegging og tiltaksplan (IKTP)

Den enkelte mindreårige skal selv være aktiv part i arbeidet med kartlegging og tiltaksplan, tilpasset barnets forutsetninger; bl.a. alder og modenhet.

Regionkontoret skal følge opp mottakenes arbeid med individuell kartlegging og utvikling av tiltaksplan gjennom veiledning og vurdering av arbeidet. Regionkontorene skal påse at personopplysningsloven blir overholdt (tilsyn, veiledning).

Regionkontorene skal påse at mottaket kommer i gang med og gjennomfører kartleggingsarbeidet og planutviklingen i samsvar med retningslinjene i Veiledningen til Individuell kartlegging og tiltaksplan (tilsyn, veiledning).

Mottaket skal påbegynne arbeid med individuell kartlegging og ha et tilgjengelig resultat etter en måned.

Regionkontoret skal få oversendt individuell kartlegging og tiltaksplan (IKTP) når det er behov for det. Dette er bl.a.:

- Når et barn/ungdom har spesielle behov som skal følges opp i samarbeid mellom mottak og regionkontor
- I forbindelse med veiledning til mottaket i arbeidet med individuell kartlegging og tiltaksplan
- Når barnet/ungdommen skal bosettes

3.2 Bekymringsmelding til barnevernet

Mottaket skal, i samråd med regionkontoret, sende bekymringsmelding til barnevernet når barnet trenger mer omsorg enn det mottaket kan gi. Kopi av meldingen skal sendes RK.

3.3 Skolerapportering

UDI har årlig gjennomført en rapportering fra mottakene for EM om det skoletilbudet de får i vertskommunen. Denne rapporteringen skal videreføres av Utdanningsdirektoratet. Nye rutiner vil etableres.

4. TILSYN AV AVDELINGER FOR EM

Regionkontorene skal føre tilsyn med avdelinger for enslige mindreårige 2 ganger hvert år. Se kvalitetsdokumentet, punkt 6 og 7 (UDIs kvalitetsarbeid med statlige mottak).

5. TILSYN AV DEN ENKELTE EM I MOTTAK

UDI skal utvikle modell for gjennomføring av tilsyn med den enkelte enslige mindreåriges omsorgssituasjon og rettigheter i mottak. Høsten 2005 starter UDI i samarbeid med Fylkesmannen i Hordaland et pilotprosjekt for tilsyn.

6. BOSETTING

6.1 Rammene for UDIs bosettingsarbeid av enslige mindreårige

UDIs bosettingsarbeid er overordnet regulert av St. meld. nr. 17. (2000 – 2001) om asyl og flyktningpolitikken i Norge, Statsbudsjettet (st.prp. nr. 1) og UDI sine egne rutiner for bosettingsforberedende arbeid.

- Særegent for enslige mindreårige er at de skal bosettes så raskt som mulig, og senest innen tre måneder etter at de eventuelt har fått oppholdstillatelse (jf. St.meld nr. 17 (2000–2001 s. 100).

6.1.2. Hjelpevergenes rolle

Regionkontoret skal se til at mottaket har kommunisert med hjelpevergen om bosettingen, og at hjelpevergen har fått uttale seg om sin vurdering av bo- og omsorgsbehov og ev. andre forhold. Hjelpevergen skal være informert før vedtak om bosettingskommune fattes.

6.1.3. Lengeventende over tre måneder

Enslige mindreårige som har hatt oppholdstillatelse i over tre måneder regnes som lengeventende.

- Alle EM-saker hvor det settes inn ekstra tiltak i mottak og hvor en tredje instans som barnevern, helse, PPT, politiet eller andre er involvert skal loggføres som potensielt lengeventende. Loggføringen foretas av Region Vest og saksbehandler i hver enkelt sak tar kontakt med Region Vest for loggføring.
- Alle EM saker som ikke er utsøkt eller bosatt innen tre måneder blir ført opp på en nasjonal lengeventende liste. Lengeventendelisten lages av Region Vest. Alle regionkontorene har et felles ansvar for listen, og sakene på listen skal prioriteres.

6.1.4. Telefonkonferanse

Hver fjerde uke blir det holdt en telefonkonferanse for bosetting av enslige mindreårige, som ledes av Region Vest. Alle regionkontor skal stille med en saksbehandler på konferansen, hvor målet er å sørge for at alle enslige mindreårige bosettes senest innen tre måneder etter vedtaksdato.

6.2 Bosettingsforberedende arbeid i mottak

I likhet med ordinær bosetting kan bosettingsarbeidet med enslige mindreårige deles i to faser, det *bosettingsforberedende* arbeidet og det konkrete *bosettingsarbeidet*.

- Det bosettingsforbedrede arbeidet er kartlegging og kvalifiseringsarbeidet som foregår i mottak før og etter vedtak frem mot bosetting (se saksbehandlingsrutiner for enslige mindreårige i mottak og *Veileder for Individuell kartleggings- og tiltaksplan*).
- Det direkte bosettingsarbeidet er koblingen mellom flyktning og kommune etter oppholdstillatelse eller ved direktebosetting.

6.2.1 Før vedtak

Alle enslige mindreårige som befinner seg i mottak skal kartlegges for eventuell bosetting som en del av det generelle arbeidet med *Individuell kartleggings- og tiltaksplan* (se veileder).

6.2.2 Direktebosetting

Direktebosetting er bosetting av asylsøkere uten vedtak om oppholdstillatelse som danner grunnlag for bosetting, og er regulert av Rundskriv UDI 05/2005 INA, Tilskudd til kommuner som direktebosetter personer av medisinske og/eller sterke sosiale grunner.

- Enslige mindreårige asylsøkere kan direktebosettes i påvente av vedtak i asylsak og etter avslag i asylsak, dersom det er medisinske eller sterke sosiale grunner. Regionkontorene må foreta en skjønnsvurdering om det skal direktebosettes ut fra forholdene i hver enkelt sak. Regionkontoret skal inngå en skriftlig avtale med kommunen om direktebosetting. Denne registreres i DUF.

6.3 Bosetting etter vedtak

Innen tre dager etter at det er fattet vedtak som danner grunnlag for bosetting for en enslig mindreårig, sender regionkontoret mail til mottaket med informasjon om vedtaket. Denne informasjonen er kun til mottakets bruk og skal ikke videreformidles til den enslige mindreårige. Det er advokatens ansvar å informere om vedtaket. En uke etter vedtaket sender regionkontoret brev i DUF (Bosetting: UDI forbereder kommune) med varsel om bosetting til den enslige mindreårige i mottak, og melding om at arbeidet med *Individuell kartleggings- og tiltaksplan (IKTP)* skal fredigstilles. Kopi av brevet sendes mottaket og hjelpevergen.

- Innen 2 uker etter at mottaket er informert om vedtak, skal *Registrerings- og Intervjuskjema* (R/I-skjema) og IKTP være ferdigstillt og sendes til regionkontoret (se bosettingsveileder for statlige mottak).
- Opplysningene i R/I-skjema skal registreres i DUF, og bosettingssaken tildeles saksbehandler for bosetting i DUF.

Med utgangspunkt i informasjon fra IKTP og R/I-skjema skal saksbehandler gi tilbud om den bo- og omsorgsløsning som best passer den enslige mindreåriges behov så raskt som mulig, og senest innen tre måneder. I valg av kommune og bo- og omsorgsløsninger viser St. meld. nr. 17, s. 103 til at dette må skje ut i fra slektsforhold, alder, omsorgsbehov og eventuelle hjelpebehov.

- Enslige mindreårige flyktninger skal bosettes så rask som mulig, og senest 3 måneder etter vedtak.
- Regionkontoret skal starte opp bosettingsarbeidet senest 2 uker etter at IKTP er mottatt. Sondering(er) med aktuell(e) bosettingskommune(r) starter umiddelbart. Det skal rettes en formel forespørsel til ønsket bosettingskommune senest 3 måneder etter vedtaksdato.

Bosettingsarbeidet i hver region må sees i forhold til den nasjonale bosettingsstrategien.

6.4 Enslige mindreårige med følgeperson

I bosetting av EM med følgeperson må det vurderes hvorvidt EM skal bosettes sammen med følgeperson.

- UDI, mottak og bosettingskommune må i samarbeid avgjøre om EM skal bo sammen med følgeperson.
- I bosetting med følgeperson følges rutiner for bosetting hos slekt (se nedenfor og Håndbok for bosetting hos herboende slekt).

6.5 Enslige mindreårige overføringsflyktninger

Enslige mindreårige som blir tatt ut som overføringsflyktninger er ikke kartlagt med bruk av IKTP, men er intervjuet i flyktningeleir av UDI. Dette intervjuet gjennomføres etter et eget intervju skjema for enslige mindreårige. UDI skal også be UNHCR om å gjøre en "best interest determination" vurdering i forkant av uttak. Dette gjelder både for enslige mindreårige med og uten følgeperson.

Enslige mindreårige overføringsflyktninger er først og fremst enslige mindreårige og saksbehandlingsrutinene for enslige mindreårige med og uten følgeperson følges i bosettingsarbeidet.

- Enslige mindreårige overføringsflyktningssaker fremmes av BOKO til fordeling til regionkontorene på fordelingskonferansen for overføringsflyktninger. Ved fordeling av familie enheter som inkluderer enslige mindreårige skal det tas hensyn til om den enslige mindreårige skal bosettes hos slekt. Familie enheter med enslige mindreårige skal fortrinnsvis bosettes i kommuner med kompetanse på bosetting av enslige mindreårige.
- I bosetting av enslige mindreårige overføringsflyktninger følges de ordinære saksbehandlingsrutinene for enslige mindreårige ut i fra om den enslige mindreårige er med eller uten følge, og om vedkommende skal bosettes hos slekt.

6.6 Bosetting hos slekt

Når EM har slektninger som han/hun ønsker å bo hos skal saksbehandler ta kontakt med bosettingskommunen og drøfte mulighetene for bosetting hos slekt.

- Både omsorgsbehov hos EM og omsorgsevne hos slekt må utredes i samarbeid mellom UDI, mottak og bosettingskommune (se Håndbok for bosetting hos herboende slekt).

6.7 Vedtak om bosetting

Når UDI har inngått en avtale om bosetting med en kommune fatter saksbehandler vedtak om bosetting og søker ut den enslige mindreårige flyktningen til kommunen. Etter utsøking må saksbehandler påse at den enslige mindreårige flytter til kommunen innen rimelig tid. Først når den enslige mindreårige flytter til kommunen opphører UDIs ansvar for oppfølging av bosettingssaken.

7. OPPSPORING, GJENFORENING OG RETUR

RK har ansvar for å initiere en verdig retur til hjemland eller 3. land for enslig mindreårig asylsøker som enten har fått avslag på asylsøknad eller som man vurderer bør hjem.

RK skal gjennom innsamlet informasjon avklare returprosessens tre faser:

- forberedelse
- gjennomføring og
- oppfølging etter retur

RK koordinerer returarbeid for den enkelte, men ulike kontorer og instanser (ASA, UNE, mottak, politiet, IOM, kommunen, verge) opprettholder ansvar og rolle.

7.1 Forberedelse av retur

RK vurderer igangsetting av returarbeid ut fra:

- avslag på asylsøknad (ASA/UNE)
- informasjon fra mottak, verge, slekt, kommune, andre

Informasjon om den enslige mindreårig kan innhentes fra:

- den enslige mindreårige (gjennom mottakets samtaler med den mindreårige, *Individuell kartlegging og tiltaksplan og Veileder for individuelle samtaler om frivillig retur, mai 2004*)
- ASA/UNE (asylsak)
- Mottak (vedr. omsorgssituasjon)
- Kommuner (vedr. omsorgssituasjonen)
- Verge (ang asylsak og omsorgssituasjon)
- Slekt (supplerende informasjon om barnets situasjon)
- Utenriksstasjon (verifisering spesielt, hjemlandssituasjon generelt)
- Andre (som politi, ISS, IOM, INCOR, NRX, advokat, o.a.)
- Oppsporingsarbeidet ved ISS

Dialog mellom informantene nevnt over bør skje gjennom ansvarsgruppemøter.

Kontakt IOM, politiet og eventuelt andre for avklaring av mulig reisedokument og evt. hindringer for reiser med IOM.

7.2 Gjennomføring av retur

Når det er avklart at enslig mindreårig skal og kan reise hjem går man inn i fasen for gjennomføring av konkret retur. Reisen planlegges og gjennomføres noe forskjellig etter hvilket land søkeren skal til og på hvilken måte returen skjer.

7.2.1 Med IOM

Innsending av søknadsskjema om frivillig retur. Den må underskrives av verge.
Se *Rutinebeskrivelse til bruk for mottak ved frivillig retur, august 2004*

7.2.2 Med politiet

Hvis enslig mindreårig ikke vil reise frivillig eller ikke kan reise frivillig (mangler reisedokumenter, annet) følger politiet vedkommende til omsorgspersoner / myndigheter i hjemlandet.

7.2.3 Annet

Man kan tenke seg at enslig mindreårig følges av familie og på denne måten frivillig reiser hjem.

7.3 Oppfølging etter retur

Regionkontoret avklarer i samarbeid med ASA og Utenriksstasjon, evt. frivillig organisasjon som ISS, hva som kan være aktuell oppfølging av enslig mindreårig. På hvilken måte man skal følge opp enslig mindreårig etter retur vil avhenge både av individuelt behov, situasjon og forutsetninger i hjemlandet.

8. NEDBYGGING AV AVDELINGER FOR EM

Når et EMA-mottak eller mottak med avdeling for enslige mindreårige skal nedbygges, tar det aktuelle regionkontor straks kontakt med saksbehandleren i asylavdelingen med spørsmål om det er mulig å fatte vedtak for de søkere som blir berørt av nedleggelsen.

Se UDIs Internmelding 2005-009 ASA

Regionkontoret skal søke å bosette beboere med oppholdstillatelse for å unngå nytt skifte av mottak.