



Utlendingsdirektoratet
Norwegian Directorate
of Immigration

Krav til drift av integreringsplasser

Oppdatert 10.05.2019

Innhold

1	Innledning.....	3
2	Organisatorisk arbeid	3
2.1	Bemanning og kompetanse.....	3
2.1.1	Bemanning.....	3
3	Beboerrettet arbeid.....	3
3.1	Fulltidsprogram	3
3.2	Bosettingsforberedende arbeid	3
3.2.1	Ansvar og organisering	3
3.2.2	Kompetansekartlegging.....	4
4	Vedlegg.....	4
4.1	Rutiner	4

1 Innledning

Asylmottak med integreringsplasser er et botilbud for personer som har søkt om beskyttelse (asyl) og som har fått, eller sannsynligvis vil få, oppholdstillatelse i Norge.

Asylmottak med integreringsplasser skal bidra til en raskere og bedre integrering. Ved å starte integreringsprosessen allerede i asylmottaket, får beboerne i større grad utnyttet tiden de bor der. En tidlig kartlegging av beboernes kompetanse, og at de deltar i kommunens fulltidsprogram, er tiltak som bidrar til dette målet.

Integreringsplasser er tilknyttet et asylmottak som har ordinære plasser, og skal være en integrert del av det helhetlige tilbudet. Ansatte som har faglig og koordinerende ansvar innen ulike fagområder i asylmottaket har et tilsvarende ansvar også for integreringsplassene.

Denne kravspesifikasjonen inneholder krav UDI stiller til driften av integreringsplasser, ut over det som ligger til grunn for driften av ordinære mottaksplasser, «Generelle krav til drift av asylmottak» og «Krav til drift av ordinære plasser». Unntaket er punkt 4.2 Returarbeid i «Krav til drift av ordinære plasser», som ikke gjelder for integreringsplasser.

2 Organisatorisk arbeid

2.1 Bemanning og kompetanse

2.1.1 Bemanning

Asylmottaket skal ha en ansatt som er integreringsansvarlig. Personen skal

- a) være mottakets kontaktperson og legge til rette for et effektivt samarbeid mellom mottaket og vertskommunen, karrieresentret og NAV om beboernes deltakelse i fulltidsprogrammet i regi av kommunen
- b) samarbeide med bosettingsansvarlig når dette er ulike personer

3 Beboerrettet arbeid

3.1 Fulltidsprogram

Asylmottaket skal

- a) legge til rette for at beboerne kan delta i fulltidsprogrammet
- b) gi nødvendig informasjon om fulltidsprogrammet
- c) sikre at det beboerrettede arbeidet er tilpasset de beboerne som deltar i fulltidsprogrammet

3.2 Bosettingsforberedende arbeid

3.2.1 Ansvar og organisering

Asylmottaket skal

- a) samarbeide med vertskommune og karrieresentere i det bosettingsforberedende arbeidet

- b) samarbeide med vertskommune og karrieresenter om å anbefale bosettingskommune overfor IMDi. Mottaket skal registrere anbefalt bosettingskommune i UDIs elektroniske løsning.
- c) samarbeide med bosettingskommunen om den praktiske bosettingen

3.2.2 Kompetansekartlegging

Asylmottaket skal

- a) legge til rette for at beboere med høy sannsynlighet for å få oppholdstillatelse, registrerer kompetansen sin i et nettbasert skjema innen to uker etter at de har kommet til mottaket

4 Vedlegg

4.1 Rutiner

