



Utlendingsdirektoratet
Norwegian Directorate
of Immigration

Rutine for innkvartering av nyankomne beboere med spesielle behov, på Nasjonalt ankomstsenter

Per november 2022

Innhold

Innledning.....	3
1 Ved ankomst	4
2 Første dag/arbeidsdag	5

Feltkode

Feltkode

Feltkode

Innledning

Personer med spesielle behov utgjør en differensiert beboergruppe, med ulike behov for oppfølging. Hovedregelen er at alle nyankomne asylsøkere med spesielle behov følger normalt asylløp, med nødvendig tilrettelegging på Nasjonalt ankomstsenter. Et fåtall nyankomne har omfattende pleie- og omsorgsbehov, og vil ha behov for bistand til eksempelvis personlig hygiene, bespisning og toalettbesøk. Noen av dem kan også trenge umiddelbar oppfølging av helsetjenester. Disse personene skal innkvarteres på Nasjonalt ankomstsenter frem til UDI har funnet et tilrettelagt botilbud til dem. UDI skal jobbe for å holde botiden på Nasjonalt ankomstsenter så kort som mulig for denne gruppen.

Denne retningslinjen beskriver fremgangsmåten for mottakelse av personer med spesielle behov på Nasjonalt ankomstsenter, og ansvarsfordelingen mellom de ulike aktørene.

1 Ved ankomst

- Nyankomne asylsøkere ankommer port 3 på Nasjonalt ankomstsenter. Ansatt hos driftsoperatør observerer at beboer har omfattende omsorgsbehov.
- Dersom asylsøkeren benytter rullestol/ankommer i seng blir personen henvist til inngang i port 2. Inngangen i teltsalen via bosone 2 har tilgang til rullestolrampe.
- Asylsøkeren får tildelt plass i ISO-rom.
- Ansatte hos driftsoperatør varsler PU om nyankommen asylsøker med behov for tilrettelegging og snarlig registrering.
- Ansatte hos driftsoperatør varsler mottaksleder.
- Ansatte hos driftsoperatør ivaretar asylsøkerens umiddelbare tilretteleggingsbehov.

2 Første dag/arbeidsdag

- Driftsoperatør v/mottaksleder henter inn personell for ekstra bemanning hvis det er behov. Dekning av kostnader for bemanning søkes til UDI som ekstraordinært tiltak, jf. [UDI 2010-187 Dekning av kostnader til ekstraordinære tiltak i asylmottak](#). Hasteprosedyre for godkjenning av ekstraordinære tiltak i henhold til [UDI 2010-187 pkt. 3.3.3](#) kan benyttes.
- Driftsoperatør kontakter Sykehuset Østfold om behov for prioritert tuberkuloseundersøkelse.
- Driftsoperatør sender epost til LT særskilte tiltak i UDI (spesiellebe_mottak@udi.no) med kopi til mottaksoppfølger i Ankomst- og transittenheten (ATE), om behov for prioritert plassering. LT særskilte tiltak kan også kontaktes på telefon: 452 34 929.
- LT særskilte tiltak har dialog med driftsoperatør og LT kapasitet og belegg vedrørende plassering. Mottaksoppfølger i ATE skal stå i kopi på korrespondansen.
- Driftsoperatør varsler kommunehelsetjenesten om person med spesielle behov. Kommunehelsetjenesten oppsøker personen på ankomstsenteret, og vurderer behov for helseoppfølging og pleie- og omsorgsbehov, herunder behov for tilrettelegging av mottaksansatte på ankomstsenteret.
- Kommunehelsetjenesten formidler oppfølgingsbehov (ikke diagnose) til driftsoperatør. Driftsoperatør informerer LT særskilte behov.
- Ansatt hos driftsoperatør registrerer tilretteleggingsbehov i beboerfane i MOT (ihht. UDIs rutiner for identifisering av sårbare grupper og personer med spesielle behov).

Ansvarlig avdeling:
Ankomst- og transittenheten

Kontakt:
Ankomst- og transittenheten

Feltkode

Feltkode

Feltkode