

EUROPEISK SEKTORIELL REFERENS RAM FÖR KVALIFIKATIONER FÖR ASYL- OCH MOTTAGNINGSHANDLÄGGARE

UTBILDNINGSNORMER FÖR ASYL- OCH MOTTAGNINGSHANDLÄGGARE

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4-5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
ALLMÄN KOMPETENS I FRÅGA OM ASYL OCH MOTTAGNING										
Lagar, strategier och förfaranden	1	a Översiktligt beskriva de viktigaste asylrelaterade lagarna, strategierna och förfarandena i enlighet med rättsliga ramar på nationell nivå, EU-nivå och internationell nivå	b Tillämpa grundläggande, centrala asylrelaterade lagar, strategier och förfaranden	c	d Analysera och hänvisa till lagar, strategier och förfaranden samt rättspraxis mot bakgrund av rättsliga ramar på nationell nivå, EU-nivå och internationell nivå	e Tillhandahålla alla berörda parter muntliga och skriftliga rättsliga och förfarandemässiga rekommendationer om vanliga asylrelaterade frågor	f	g Utvärdera komplexa begrepp i asylrelaterade lagar och förfarandemässiga krav med anknytning till komplexa asylfrågor	h Tillhandahålla alla berörda parter muntliga och skriftliga rättsliga och förfarandemässiga rekommendationer om mindre vanliga och/eller komplexa asylrelaterade frågor	i
	2	a	b	c	d Se över asylrelaterade strategier och förfaranden mot bakgrund av det nationella genomförandet	e	f	g Kritiskt utvärdera asylrelaterade lagar, strategier och förfaranden i syfte att utarbeta motiverade rekommendationer mot bakgrund av nationella strategier och EU-strategier	h Utforma riktlinjer, strategier och förfaranden för att förbättra genomförandet av asylrelaterade ramverk	i
Allmän kommunikation	3	a Beskriva ett antal färdigheter som leder till välfungerande kommunikation i asylrelaterat samspel	b Tillämpa färdigheter för välfungerande kommunikation med ett antal specifika berörda parter	c Föra en respektfull kommunikation grundad på samförstånd som säkerställer ömsesidig förståelse	d Beskriva många olika kommunikationsfärdigheter som är relevanta i asylrelaterade sammanhang	e Välja ut och tillämpa kommunikationstekniker och kommunikationsstilar för en välfungerande kommunikation i många olika yrkesmässiga, asylrelaterade sammanhang	f	g Kritiskt utvärdera organisatoriska verktyg, tekniker och strategier för kommunikation	h	i
	4	a Beskriva grundläggande förfaranden för att fastställa en asylsökandes förstaspråk eller andra språk	b Anpassa grundläggande kommunikationsfärdigheter för att möjliggöra välfungerande kommunikation genom en tolk	c Tillhandahålla översatt information och kunna avgöra när en tolk behövs	d Utvärdera konsekvenserna av kommunikation genom en tolk i asylrelaterade sammanhang	e Anpassa kommunikationen så att komplexa budskap kan förmedlas genom en tolk	f Granska tolkens beteende med avseende på indikatorer för samstämmighet och korrekthet, och fastställa eventuella uppföljande åtgärder	g	h	i
Samarbete och informationsdelning	5	a Översiktligt beskriva riktlinjer och förfaranden för uppgiftsskydd i organisatoriska och personliga kommunikationskanaler	b Tillämpa förfaranden för att dela godkänd information med interna och nationella externa berörda parter	c Skydda personuppgifter i enlighet med gällande bestämmelser	d Beskriva metoder för informationsdelning och samarbete med nationella och internationella berörda parter	e Tillämpa förfaranden och tekniker för att upprätta förbindelser och samarbeta med nationella och internationella berörda parter kring asylrelaterade frågor	f Dela information som möjliggör samarbete med nationella och internationella berörda parter i enlighet med förfaranden för och krav på skydd av personuppgifter	g	h Utvärdera och utarbeta organisatoriska riktlinjer och förfaranden för samarbete och informationsdelning	i Undanröja hinder för ett aktivt deltagande och delning av god praxis i nationella och internationella asylrelaterade nätverk

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4–5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
Medvetenhet om kulturella och sociala faktorer	6	a Översiktligt beskriva aspekter av kulturell mångfald och kulturella skillnader i yrkesmässiga, asylrelaterade sammanhang	b Visa medvetenhet om kulturella skillnader i allt slags samspel i yrkesmässiga, asylrelaterade sammanhang	c	d Beskriva kulturella och sociala faktorer som påverkar det asylrelaterade samspelet och asylrelaterade ärenden	e Beakta sociala och kulturella faktorer i allt asylrelaterat samspel och alla asylrelaterade beslut, planer och åtgärder	f	g Kritiskt utvärdera befintliga och framväxande komplexa, globala politiska, ekonomiska, kulturella och sociala faktorer som påverkar hela asylprocessen	h Hantera komplexa kulturella situationer som påverkar hela asylprocessen	i
Yrkesnormer	7	a Översiktligt beskriva asyl- och mottagningstjänstens syften, etiska uppförandekoder och värden	b	c Övervaka och utvärdera de egna arbetsresultaten mot bakgrund av ansvarsområden och organisationens etiska uppförandekoder och värden	d Beskriva de etiska normer och yrkesnormer som ska tillämpas i hela asylprocessen	e Lösa asylrelaterade etiska dilemman mot bakgrund av relevanta rättsliga ramar och organisationens värden	f Reflektera kring det egna arbetet i förhållande till relevanta yrkesnormer och etiska normer	g Kritiskt utvärdera huruvida yrkesnormer och uppförandekoder efterlevs i hela organisationen	h	i
Välbefinnande i arbetet	8	a Beskriva principerna för välbefinnande i arbetet	b Tillämpa åtgärder för att skydda det egna välbefinnandet i arbetet	c Reflektera kring välbefinnande i arbetet och hitta strategier för hanteringen av orosmoment	d Känna igen psykosociala risker förknippade med arbetet i asylrelaterade sammanhang	e Tillämpa åtgärder för att ta itu med psykosociala risker förknippade med arbetet i asylrelaterade sammanhang	f	g	h Förebygga, begränsa och hantera organisatoriska psykosociala risker för all personal	i
Hälsa, skydd och säkerhet	9	a Beskriva normer och förfaranden för hälsa, skydd och säkerhet av relevans för arbetsplatsen	b Välja ut och tillämpa ett antal tekniker för att genomföra specifika förfaranden för hälsa, skydd och säkerhet så att en inkluderande och säker miljö upprätthålls	c	d Kritiskt utvärdera alternativ för hanteringen av hälso-, skydds- och säkerhetsrisker med anknytning till alla delar av asyl- och mottagningsprocessen	e Välja ut och tillämpa alternativ för hanteringen av risker för nedsatt hälsa, skydd och säkerhet i asyl- och mottagningsmiljöer	f Skapa inkluderande och säkra asyl- och mottagningsmiljöer inom ramen för det yrkesmässiga ansvarsområdet	g Kritiskt utvärdera internationell praxis för hanteringen av komplexa frågor rörande hälsa, skydd och säkerhet i asylrelaterade miljöer	h Utarbeta och se över normer och förfaranden för hälsa, skydd och säkerhet i samband med befintliga och framväxande risker i asylrelaterade miljöer	i
Konflikthantering och medling	10	a Beskriva tillämpliga lösnings- och medlingstekniker vid enklare asyl- och mottagningsrelaterade konflikter	b Använda sig av tillämpliga förebyggande tekniker och lösningstekniker vid enklare asyl- och mottagningsrelaterade konflikter	c Vidta åtgärder om det finns indikatorer på spänningar och framväxande konflikter i asyl- och mottagningsprocessen och dithörande miljöer	d Beskriv konfliktlösnings- och medlingsmetoder som är relevanta vid brådskande, komplexa situationer i hela asylprocessen	e Medla vid och lugna brådskande, komplexa konfliktsituationer med anknytning till asyl och mottagning	f	g Kritiskt utvärdera systemrelaterade konfliktlösningstrategier med relevans för asylsammanslagning	h	i
Informationssäkerhet, it och databaser	11	a Beskriva användningen av specifika asylrelaterade databaser och elektroniska informationskällor	b Bekräfta information med anknytning till asylärenden genom korrekt användning av databaser och godkända elektroniska informationskällor	c	d Förklara nyttan av ett brett urval asylrelaterade databaser och elektroniska informationskällor	e Uppdatera och underhålla asylrelaterade databaser med korrekt information	f Åtgärda felaktig elektronisk information för att förhindra att den används i asylrelaterade sammanhang	g	h Kritiskt utvärdera de databasstrukturer och datasystem som används i asylprocessen	i
	12	a	b Tillämpa åtgärder och strategier för datasäkerhet i alla datahanteringsförfaranden	c	d	e Tillämpa metoder för att säkerställa den elektroniska informations säkerheten och upptäcka överträdelser	f	g	h Utarbeta och se över strategier och åtgärder för informationssäkerhet i samband med framväxande datasäkerhetsrisker	i Säkerställa att lagen om informations säkerhet efterlevs i alla datahanteringsförfaranden

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4–5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
Informations- och dataanalys	13	a Ange källor till information och statistik med anknytning till asyl och mottagning	b Inhämta och sammanställa relevant och korrekt information och data med anknytning till asyl och mottagning	c	d Utvärdera många olika forskningsmetoder som är tillämpliga för kvalitativa och kvantitativa data och information med anknytning till asyl och mottagning	e Välja ut och tillämpa giltiga metoder för att analysera information och data med anknytning till asyl och mottagning	f Säkerställa att analyser av information och data med anknytning till asyl och mottagning är korrekta och relevanta	g	h Analysera komplexa asyl- och mottagningsrelaterade data, som underlag till organisatoriska processer	i
SÄRSKILD KOMPETENS I FRÅGA OM ASYL OCH MOTTAGNING	14	SÄRSKILD KOMPETENS I FRÅGA OM ASYL OCH MOTTAGNING								
Ärenderelaterad förvaltning, registrering och förläggning	15	a Beskriva berörda parter roller och ansvarsområden i hela asylprocessen	b Inhämta, underhålla och uppdatera register över information av relevans för asyl- och mottagningsprocesser	c Organisera praktiskt, ekonomiskt och logistiskt stöd och möten för asylsökande	d	e Tillämpa förfaranden för att fastställa och uppfylla asylsökandes praktiska behov i enlighet med strategierna	f	g	h	i
	16	a	b Tillämpa ett antal förfaranden för att registrera en sökande av internationellt skydd	c	d	e Utvärdera de individuella aspekterna av en asylsökandes ärende och se till att det tilldelas en handläggare med rätt kompetens	f	g	h	i
	17	a Förteckna källor till information och dokumentation som ska tillhandahållas de asylsökande	b Tillämpa förfaranden för samordning av utfärdandet av relevanta tillstånd och dokument till asylsökande	c Tillhandahålla asylsökande information i enlighet med strategier och förfaranden och utifrån individens specifika behov	d Beskriv villkoren för utfärdande, tillbakadragande och upphävande av asyl- och mottagningsrelaterade dokument och tillstånd	e Besluta om vilken information en asylsökande bör få	f	g	h	i
Intervjuer	18	a	b	c	d Utvärdera god praxis och aktuella trender i asylrelaterade intervjumetoder med avseende på specifika särdrag hos de sökande	e Planera, förbereda, genomföra och dokumentera en vanlig asylrelaterad intervju	f Säkerställa att informationen är tillräckligt detaljerad och tillförlitlig för att relevanta fakta ska kunna fastställas i vanliga asylrelaterade intervjuer	g Kritiskt utvärdera avancerade intervjustrategier och intervjumetoder som är tillämpliga vid komplexa asylärenden	h Tillämpa avancerade intervjustrategier för att planera, förbereda, genomföra och dokumentera komplexa och mindre vanliga asylrelaterade intervjuer	i

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4–5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
Bevisvärdering och beslutsfattande	19	a	b	c	d Beskriva god praxis och aktuella trender vad gäller metoder för asylrelaterad bevisvärdering	e Utvärdera alla relevanta bevis och all relevant information i förhållande till rättsliga krav för beviljande och upphörande av eller undantag från internationellt skydd i vanliga ärenden	f Muntligt och skriftligt motivera, utifrån faktiska och rättsliga skäl, beslut i vanliga asylärenden för alla berörda parter	g	h Utvärdera bevis, utskrifter av intervjuer och specifik, relevant information om ursprungsland i förhållande till rättsliga krav när det gäller mindre vanliga och komplexa asyl- och överklagandeärenden	i Muntligt och skriftligt motivera, utifrån faktiska och rättsliga skäl, beslut i mindre vanliga eller komplexa asyl- och överklagandeärenden för alla berörda parter
	20	a	b	c	d	e Fastslå vilken stat som bär ansvaret för att handlägga en ansökan om internationellt skydd	f Muntligt och skriftligt motivera, utifrån faktiska och rättsliga skäl, beslut i mindre vanliga eller komplexa asyl- och överklagandeärenden för alla berörda parter	g	h	i
Efterforskning om information om ursprungsland	21	a Beskriva grundläggande normer för information om ursprungsland	b Tillämpa grundläggande forskningsverktyg och forskningstekniker för att sammanställa information om ursprungsland	c Säkerställa att enklare information om ursprungsland är relevant, tillförlitlig, aktuell och objektiv	d Utvärdera avancerade metodologiska standarder för information om ursprungsland	e Tillämpa många olika forskningsverktyg och forskningstekniker för att inhämta komplex information om ursprungsland	f Säkerställa att komplex information om ursprungsland är relevant, tillförlitlig, aktuell och objektiv och har ett användarvänligt format	g Kritiskt utvärdera befintliga och framväxande mycket komplexa situationer och faktorer i specifika ursprungsländer	h Inhämta, analysera och sammanställa mycket komplex information om ursprungsland från ett flertal källor, även känsliga källor, för asylrelaterade ändamål	i Leda projekt avseende information om ursprungsland och anpassa resurserna till projektets komplexitet
	22	a	b	c	d Beskriva befintliga och framväxande komplexa situationer och faktorer i specifika ursprungsländer och specialiserade källor	e Analysera, sammanställa och rapportera om insamlad information om ursprungsland	f	g	h	i
Utsatthet	23	a Översiktligt beskriva indikatorer och metoder för att upptäcka utsatthetsproblematik och tillhörande allmänna förfaranden för asylsökande	b Tillämpa tekniker och förfaranden för att upptäcka specifika eller särskilda behov hos asylsökande	c Inleda förfaranden för att stödja asylsökande med specifika och särskilda behov	d Beskriva hur sökandes utsatthetsproblematik eventuellt kan påverka graden av medverkan i hela asylprocessen	e Planera och genomföra insatser för behov som beror på asylsökandes utsatthet	f Säkerställa att behov som beror på de sökandes utsatthet inbegrips i beslut och åtgärder i enlighet med strategier och förfaranden	g Kritiskt utvärdera de systemrelaterade konsekvenserna av komplex utsatthetsproblematik och utfärda rekommendationer för alla berörda parter i hela asylprocessen	h	i
Psykosocialt stöd och psykosocial vägledning	24	a Beskriv ett antal verktyg och tekniker för att känna igen och begränsa orsaker till social misär för asylsökande	b Välja ut och tillämpa ett antal verktyg och tekniker för att ta itu med orsaker till social misär för asylsökande	c Tillhandahålla vägledning för att hjälpa asylsökande att anpassa sig till sin sociala omgivning	d Utvärdera god praxis och aktuella trender när det gäller metoder för att stödja och vägleda asylsökande	e Planera och genomföra insatser för behov som beror på asylsökandes psykosociala situation	f Säkerställa ett klientcentrerat tillvägagångssätt för varje asylsökande i enlighet med deras särskilda behov och hur långt de har kommit i asylprocessen	g Kritiskt utvärdera internationell god praxis för system som avser psykosocialt stöd och psykosocial vägledning av relevans för hela asylprocessen	h	i

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4–5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
Vidarebosättning	25	a	b Planera logistik och administrativa villkor för vidarebosättningsprocessen	c	d Beskriva särdragen hos och villkoren för vidarebosättningsprocessen	e	f Samordna vidarebosättningsprocessen och ta itu med framväxande problem	g	h	i
	26	a	b	c	d	e Motivera det rekommenderade urvalet av vidarebosättningsärenden	f	g	h	i
Kvalitetssäkring av asyl- och mottagningsprocessen	27	a	b	c Reflektera över och åtgärda problem med kvaliteten på de egna arbetsuppgifterna	d Beskriva metoder och verktyg för att utvärdera kvaliteten på asyl- och mottagningsrelaterade processer	e Tillämpa metoder och verktyg för att utvärdera kvaliteten på asyl- och mottagningsrelaterade processer	f Övervaka kvaliteten på asyl- och mottagningsrelaterade processer och då tillämpa förfaranden för inrapportering av problem	g Kritiskt utvärdera internationell praxis för hanteringen av asyl- och mottagningsrelaterade processer	h Lösa problem som rör uppfyllandet av och förbättringar sett till de erfordrade kvalitetsnormerna för asyl- och mottagningssystem	i Säkerställa systematisk hantering av kvalitetsnormer i asylärenden och dithörande processer
HANDLEDNINGS- OCH LEDNINGSKOMPETENS	28	HANDLEDNINGS- OCH LEDNINGSKOMPETENS								
Personalförvaltning	29	a Översiktligt beskriva ett antal relevanta personalförvaltningsprocesser	b Rapportera in personalproblem mot bakgrund av organisationens policy och förfaranden	c	d Utvärdera god praxis och aktuella trender vad gäller sysselsättningsrelaterade strategier, mot bakgrund av arbetsrätt och organisatorisk praxis	e Genomföra rekryterings-, urvals-, befodrings- och disciplinförfaranden	f	g	h Strategiskt planlägga personalstyrkan i komplexa och varierande organisatoriska sammanhang	i Utarbeta, se över och uppdatera strategier och förfaranden med anknytning till personalförvaltning
	30	a	b Inhämta och upprätthålla aktuella och korrekta register över personalrelaterade förfaranden	c	d	e Analysera personalrelaterade data med avseende på konsekvenser för organisationen och rekommendera åtgärder	f	g	h	i
Utbildning och yrkesmässig utveckling	31	a Översiktligt beskriva de organisatoriska processerna för personalens yrkesmässiga utveckling och utbildning	b	c Övervaka den egna yrkeskompetensen och planera hur den kan förbättras	d Beskriva erfordrade utbildningsstandarder för yrkeskompetensen hos många olika personalroller	e Fastställa personalens behov av utbildning och yrkesmässig utveckling	f Övervaka individers och arbetslags yrkeskompetens och planera hur den kan förbättras	g Utvärdera planer och program för personalens yrkesmässiga utveckling mot bakgrund av god praxis	h Utarbeta och genomföra organisatoriska utbildningsstrategier och utbildningsprogram	i
	32	a Översiktligt beskriva ett antal tekniker och metoder som underlättar personalens lärande	b	c	d Beskriva inlärocentrerat vuxenlärande och utvärderingstekniker och utvärderingsmetoder	e Tillämpa ett antal yrkesutbildningsmetoder för att utvärdera, underlätta och motivera till lärande	f Utvärdera, utforma och förbättra utbildningen och utvärderingen i enlighet med europeiska principer för kvalitetssäkring	g Kritiskt utvärdera den organisatoriska praktiska och teoretiska utbildningen mot bakgrund av europeiska kvalitetsnormer	h Samordna utformningen, översynen och uppdateringen av den tillhandahållna utbildningen så att de organisatoriska utbildningsbehoven uppfylls	i Säkerställa kvalitetsnormer vad gäller organisationens teoretiska och praktiska utbildningsverksamhet

Kompetensområde	NIVÅ	Nivå 4–5			Nivå 6			Nivå 7		
		Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet	Kunskaper	Färdigheter	Ansvar och självständighet
Ledarskap och styrning	33	a Beskriva tekniker för att motivera arbetslag och handleda deras arbete	b Tillämpa ett antal tekniker för att planera, organisera och handleda arbetet i mindre arbetslag	c Motivera mindre arbetslag att uppnå organisationens syften och mål	d Ange strategier och praxis för det organisatoriska arbetet samt relevant nationell arbetsrätt	e Tillämpa många olika ledningsverktyg och ledningstekniker för att leda och motivera personalen	f Främja positiv arbetspraxis för att förbättra personalens arbetsresultat	g Kritiskt utvärdera ledarskapsverktyg och ledarskapstekniker mot bakgrund av asyl- och mottagnings-tjänsterna	h Utforma, se över och genomföra strategier för ledningen av personalen i komplexa och varierande organisatoriska sammanhang	i Anpassa ledarstilen för ledningen av personalen och uppfylla organisationens mål och prioriteringar
	34	a	b	c	d Beskriva principerna bakom hur organisatoriska förändringar kan underlättas	e Tillämpa verktyg och processer för att leda organisatoriska förändringar av arbetsmetoder	f	g	h Utarbeta strategier och planer för att genomföra organisatoriska förändringar och undanröja hinder för dem	i Leda och främja acceptans för organisatoriska förändringar
Strategi och planering	35	a Översiktligt beskriva organisatoriska strategier och planer	b Fastställa arbetslagens arbetsuppgifter, ansvarsområden och resultatindikatorer utifrån organisatoriska strategier och planer	c Genomföra och övervaka planer för lagarbete mot bakgrund av organisationens mål och syften	d Beskriva processer och metoder för organisatorisk planering	e Tillämpa planeringsverktyg för att utarbeta planer och program mot bakgrund av varierande efterfrågan på tillhandahållandet av tjänsterna	f Genomföra strategier, planer och program för att övervaka uppnåendet av organisationens mål och syften	g Kritiskt utvärdera metoder för strategisk planering och organisatorisk övervakning	h Utarbeta och se över strategier, planer och program och då fastställa resultatmål, syften och prioriteringar	i Säkerställa strategisk ledning av tjänsternas tillhandahållande mot bakgrund av varierande tjänsteefterfrågan och resurstillgång
Kvalitetsstyrning	36	a Översiktligt beskriva ett antal tekniker för organisatorisk kvalitetsstyrning	b Använda grundläggande verktyg för kvalitetsstyrning i syfte att upptäcka och rapportera in problem i vanliga organisatoriska processer	c	d Utvärdera många olika verktyg och tekniker för kvalitetsstyrning av relevans för organisatoriska processer	e Använda verktyg, tekniker och rapporter för kvalitetsstyrning i syfte att upptäcka problem inom organisationen	f	g Kritiskt utvärdera internationell praxis med anknytning till kvalitetsstyrning av organisatoriska processer	h Tillämpa åtgärder och tekniker för att fastställa organisatoriska kvalitetsnormer och övervaka att de uppfylls	i Säkerställa systematisk ledning av organisatoriska kvalitetsnormer
Ekonomisk förvaltning	37	a Översiktligt beskriva organisationens budget-, upphandlings- och resultatrapporteringsprocesser	b Tillämpa strategier och förfaranden för att föra aktuella och korrekta register över ekonomirelaterade processer	c	d Beskriva organisatoriska system och verktyg för ekonomisk förvaltning och upphandlingar	e Tillämpa ekonomiska förvaltningsverktyg för att förvalta budgetanslag på ett effektivt och ändamålsenligt sätt	f Genomföra den ekonomiska policyn och rapportera in ekonomiska problem	g Utvärdera ekonomiska och budgetrelaterade analysverktyg och analysmetoder	h Tillämpa metoder för att tilldela, övervaka och kontrollera ekonomiska resurser och ta itu med oriktigheter	i Säkerställa att den ekonomiska resursförvaltningen är effektiv och ändamålsenlig för uppnåendet av organisationens mål