



**Udlændinge- og
Integrationsministeriet**

Udlændingestyrelsen

KONTRAKT

mellem

Udlændingestyrelsen

Farimagsvej 51A

4700 Næstved

og

DRC Dansk Flygtningehjælp

Borgergade 10, 3. sal

1300 København K

om

DRC Dansk Flygtningehjælps

rådgivning og behandlingen af

åbenbart grundløse sager mv.

af 11. december 2020

Indhold

Del I – Overordnet ramme	3
1. Baggrund og formål	3
2. Beskrivelse af parterne	3
Del II – DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver	3
1. Opgaveområder	3
2. Rådgivning og retshjælp	3
3. Deltagelse i sagsbehandlingen i åbenbart grundløse sager	6
4. Deltagelse i kvoterejser	6
5. Særlige indsatser	7
6. Øvrige opgaver	7
7. Afrapportering	8
Del III – Øvrige kontraktvilkår	9
1. Betaling og likviditet	9
2. Regnskab	9
3. Underleverandører	9
4. Sædvanlige løn- og arbejdsvilkår	9
5. Revision	10
6. Renter	10
7. Misligholdelse	10
8. Tvistigheder	11
9. Kontraktens løbetid	11
10. Underskrifter	11
Bilag 1: Økonomi	12

Del I – Overordnet ramme

1. Baggrund og formål

Denne kontrakt er indgået mellem Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp.

Kontrakten har til formål at regulere samarbejdet mellem Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp for de opgaver, DRC Dansk Flygtningehjælp varetager på asylområdet.

2. Beskrivelse af parterne

Udlændingestyrelsen er en styrelse under Udlændinge- og Integrationsministeriet.

DRC Dansk Flygtningehjælp er en privat uafhængig humanitær organisation, der som en del af organisationens samlede indsats udfører en række opgaver på grundlag af statslige tilskud.

Del II – DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver

1. Opgaveområder

DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver for Udlændingestyrelsen gælder rådgivning, retshjælp til personer, som ønsker at klage over en afgørelse i medfør af Dublinforordningen samt til personer, hvis ansøgning om opholdstilladelse efter § 7 er blevet afvist i medfør af udlændingelovens¹ § 29 b, og som i forbindelse med Flygtningenævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp. Endvidere varetager DRC Dansk Flygtningehjælp opgaver i forbindelse med behandlingen af åbenbart grundløse asylsager, jf. udlændingelovens § 53 b. Endelig deltager DRC Dansk Flygtningehjælp i rejser arrangeret af Udlændingestyrelsen med henblik på udvælgelse af kvoteflygtninge.

2. Rådgivning og retshjælp

DRC Dansk Flygtningehjælp skal inden for rammerne af kontrakten yde en uvildig rådgivning til asylansøgere for at sikre, at asylansøgernes rettigheder beskyttes, samt at asylansøgerne på alle tidspunkter har et realistisk billede af deres situation, herunder sandsynligheden for, om de pågældende kan blive i Danmark eller ej. Det gælder også rådgivning til personer, der risikerer at få inddraget eller nægtet forlængelse af deres opholdsgrundlag eller allerede har fået det, samt rådgivning af deres netværk, inkl. kommunale sagsbehandlere, arbejdsgivere, kolleger og andre.

Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp yde retshjælp til personer, der ønsker at klage over en afgørelse om overførsel til en anden medlemsstat i medfør af Dublinforordningen, jf. udlændingelovens kapitel 5 a, eller om afvisning i medfør af udlændingelovens kapitel 5 b, og som i forbindelse med Flygtningenævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp.

¹ Bekendtgørelse af udlændingeloven nr. 1513 af 22. oktober 2020

2.1 Opgaver i forbindelse med rådgivning

DRC Dansk Flygtningehjælp skal tilbyde rådgivning til asylansøgere i alle faser af asylsagsbehandlingen. Rådgivningen skal afspejle den fase i asylsagsbehandlingen, som ansøgeren befinder sig i, således at rådgivningen målretter sig mod ansøgerens aktuelle behov. Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp tilbyde rådgivning til personer, der risikerer at få inddraget eller nægtet forlængelse af deres opholdsgrundlag eller allerede har fået det.

Samlet set skal DRC Dansk Flygtningehjælp tilbyde følgende rådgivningsaktiviteter:

1. Generel rådgivning for nyankomne asylansøgere enten på introduktionskurset i Modtagecenter Sandholm eller i forbindelse med asylansøgerkurset
2. Generel og individuel rådgivning på indkvarteringssteder via videokonference eller ved besøg
3. Personlig rådgivning af frihedsberøvede asylansøgere efter anmodning
4. Individuel rådgivning på DRC Dansk Flygtningehjælps kontor i Borgergade
5. Telefonisk rådgivning og besvarelse af skriftlige henvendelser

2.1.1 Generelle krav til rådgivningen

De rådgivninger, der foregår på indkvarteringssteder via videokonference samt i Udlændingecenter Ellebæk, skal som udgangspunkt og hvis relevant foregå med tolk.

Det er vigtigt, at rådgivningen – såvel i indhold som i form – tager udgangspunkt i den enkelte asylansøgers behov. Rådgivningen kan have juridisk karakter. DRC Dansk Flygtningehjælp vurderer derfor løbende, gennem erfaringsopsamling og brugerundersøgelser og via registreringer af de afholdte rådgivninger, hvordan rådgivningen løbende kan tilpasses, så den er relevant for asylansøgerne, uanset hvor de er i asylprocessen, og hvor de er indkvarteret.

2.1.2 Generel rådgivning på enten introduktionskurset for nyankomne asylansøgere i Modtagecenter Sandholm eller i forbindelse med asylansøgerkurset

DRC Dansk Flygtningehjælp skal deltage i asylansøgerkurset til nyankomne asylansøgere med et særskilt modul og i tilknytning hertil yde individuel rådgivning efter nærmere behov.

I forbindelse med deltagelsen i asylansøgerkurset udleveres DRC Dansk Flygtningehjælps pjece om rådgivningsmuligheder.

DRC Dansk Flygtningehjælp skal også yde generel og individuel rådgivning til nyankomne asylansøgere med henblik på at modvirke rygtedannelse, mistillid til myndighederne og unødigt utryghed hos asylansøgere og sikre, at de nødvendige oplysninger indgår i myndighedernes vurdering af asylansøgningen.

2.1.3 Generel og individuel rådgivning på indkvarteringsstederne via videokonference eller ved besøg

DRC Dansk Flygtningehjælp skal inden for kontraktens rammer tilbyde rådgivning efter behov, så alle indkvarterede i centersystemet i videst muligt omfang får tilbudt rådgivning.

Alt efter behov og praktiske omstændigheder gennemføres der generel og individuel rådgivning på centrene i form af videokonference eller besøg.

Rådgivningen på indkvarteringsstederne skal foregå ved, at DRC Dansk Flygtningehjælp aftaler med personalet på centret, hvornår og på hvilke sprog, der skal rådgives. Orientering om rådgivningen skal ske via opslag på centrets opslagstavler, infoskærme mv. efter nærmere aftale med indkvarteringsoperatørerne.

Karakteren og indholdet af rådgivningen vil afhænge af, hvor i asylprocessen de enkelte asylansøgere befinder sig. Rådgivningen kan indledes med en generel orientering af flere asylansøgere, hvorefter den juridiske sagsbehandler står til rådighed for individuelle rådgivninger.

Den individuelle rådgivning medfører oftest opfølgende opgaver i form af kontakt til myndigheder, advokater og tilbagemeldinger til asylansøgeren.

2.1.4 Personlig rådgivning af frihedsberøvede asylansøgere efter anmodning

DRC Dansk Flygtningehjælp skal tilbyde rådgivning af frihedsberøvede asylansøgere i Udlændingecenter Ellebæk samt arresthuse og fængsler i øvrigt.

2.1.5 Individuel rådgivning på DRC Dansk Flygtningehjælps kontor i Borgergade

DRC Dansk Flygtningehjælp skal så vidt muligt tilbyde rådgivning på sit kontor i Borgergade 10, 1300 København K, på onsdage mellem kl. 10 og 13.

2.1.6 Telefonisk rådgivning og besvarelse af skriftlige henvendelser

DRC Dansk Flygtningehjælp skal tilbyde telefonisk rådgivning inden for almindelig kontortid og besvare skriftlige henvendelser, herunder e-mail-rådgivning via postkassen "Advice".

2.2 Opgaver i forbindelse med retshjælp

DRC Dansk Flygtningehjælp skal yde retshjælp til de udlændinge, der ønsker det i forbindelse med klage over Udlændingestyrelsens afgørelse om overførsel til et andet Dublinland, jf. udlændingelovens kapitel 5 a.² I henhold til Dublinforordningens artikel 27, stk. 6, vil retshjælpen bl.a. omfatte individuelle møder med klager og udarbejdelse af et evt. skriftligt indlæg i sagen. DRC Dansk Flygtningehjælp kan desuden som led i retshjælpen bl.a. indhente lægefaglige oplysninger samt baggrundsoplysninger om forholdene i de øvrige Dublinlande og dansk, europæisk og EU Domstolens retspraksis.

DRC Dansk Flygtningehjælp skal yde retshjælp til personer, der er blevet afvist i medfør af udlændingelovens § 29 b, og som i forbindelse med Flygtningenævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp.³

² Jf. Lov nr. 1619 af 26. december 2013 om ændring af udlændingeloven (gennemførelse af den reviderede Dublinforordning af 26. juni 2013)

³ Jf. Lov nr. 153 af 18. februar 2015 om ændring af udlændingeloven

3. Deltagelse i sagsbehandlingen i åbenbart grundløse sager

Som en særlig retsgaranti deltager DRC Dansk Flygtningehjælp i sagsbehandlingen af de såkaldt åbenbart grundløse asylsager, jf. udlændingelovens § 53 b. En repræsentant fra DRC Dansk Flygtningehjælp skal have mulighed for at gennemgå sagen med ansøgeren med henblik på at udelukke risiko for fejl og misforståelser.

3.1 Opgaver i forbindelse med behandling af åbenbart grundløse sager

DRC Dansk Flygtningehjælp skal efter indstilling fra Udlændingestyrelsen afholde interview med en asylansøger, som Udlændingestyrelsen har indstillet til afslag på asyl, idet ansøgningen anses for at være åbenbart grundløs. DRC Dansk Flygtningehjælp skal på baggrund af samtalen tiltræde eller afvise Udlændingestyrelsens indstilling om, at sager afgøres i åbenbart grundløs-proceduren. Udlændingestyrelsen træffer således ikke bestemmelse om, at en asylsag ikke kan indbringes for Flygtningenævnet, hvis DRC Dansk Flygtningehjælp finder det uforsvarligt.

DRC Dansk Flygtningehjælps sagsbehandlingstid er fastsat til følgende:

- Sager fremmet i åbenbart grundløs-hasteprocedure: 2 dage.
- Sager fremmet i den almindelige åbenbart grundløs-procedure: Gennemsnitligt 15 dage.

Sagsbehandlingstiderne for sager i åbenbart grundløs-procedure og den åbenbart grundløs-hasteprocedure er opgjort fra den dag, DRC Dansk Flygtningehjælp modtager sagen – forudsat den modtages inden for almindelig kontortid – til vurderingen er afsendt fra DRC Dansk Flygtningehjælp.

For så vidt angår sager fremmet i den åbenbart grundløse hasteprocedure kan Udlændingestyrelsen i situationer, hvor dette er påkrævet, bestemme, at asylansøgerens samtaler med Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp skal afholdes i umiddelbar forlængelse af hinanden, og at DRC Dansk Flygtningehjælp skal meddele sin vurdering af sagen samme dag, som sagen forelægges for DRC Dansk Flygtningehjælp. Ligeledes kan Udlændingestyrelsen bestemme, at ansøgerens samtaler med Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp skal finde sted i lokaler i nær tilknytning til hinanden.

For så vidt angår sager fremmet i den almindelige åbenbart grundløs-procedure kan Udlændingestyrelsen i konkrete tilfælde nedsætte sagsbehandlingstiden til maksimalt 2 dage, såfremt der foreligger særlige grunde.

Såfremt DRC Dansk Flygtningehjælp i en konkret sag ikke kan overholde de ovennævnte frister, skal DRC Dansk Flygtningehjælp over for Udlændingestyrelsen begrunde årsagen til fristoverskridelsen og oplyse, hvornår DRC Dansk Flygtningehjælp forventer at kunne tiltræde eller afvise Udlændingestyrelsens indstilling om, at sagen afgøres i åbenbart grundløs-proceduren.

4. Deltagelse i kvoterejser

DRC Dansk Flygtningehjælp skal deltage i kvoterejser med henblik på, at Udlændingestyrelsen kan trække på den ekspertise, som er opbygget i DRC Dansk Flygtningehjælp.

4.1 Opgaver i forbindelse med deltagelse i kvoterejser

DRC Dansk Flygtningehjælp skal efter aftale med Udlændingestyrelsen deltage i op til 3 kvoterejser i 2021.

I forbindelse med kvoterejserne indgår DRC Dansk Flygtningehjælps medarbejdere i delegationens arbejde med orientering om forholdene i Danmark, interviews af flygtninge og efterfølgende drøftelse af deres beskyttelsesbehov. Det er Udlændingestyrelsen der har den endelige kompetence til at træffe afgørelse i genbosætningssagerne.

DRC Dansk Flygtningehjælps repræsentanter i kvoterejserne forudsættes at have asylretlig og integrationsfaglig indsigt og erfaring. Derudover deltager DRC Dansk Flygtningehjælp i aktiviteter både i Danmark og i udlandet for at koordinere og promovere genbosætning på europæisk og internationalt plan.

DRC Dansk Flygtningehjælp skal endvidere i relevant omfang deltage i international vidensdeling om arbejdet med kvoteflygtninge.

5. Særlige indsatser

5.1 Særlige indsatser i 1. halvår 2021

5.1.1 Opkvalificering vedrørende barnets tarv

For at forbedre barnets tarv vurderingerne i den danske asylprocedure vil DRC Dansk Flygtningehjælp afholde et kursus for advokater, repræsentanter, Udlændingestyrelsen og eventuelt andre relevante aktører. Udvalgte medarbejdere fra DRC Dansk Flygtningehjælps Asylafdeling som har berøring med barnets tarv vurderinger kan deltage med henblik på at styrke afdelingens eget arbejde.

5.1.2 Opkvalificering og udvikling af rådgivningskompetencer

DRC Dansk Flygtningehjælp vil have fokus på rådgivningskompetencer blandt rådgiverne ved blandt andet at opkvalificere dem ved intern træning i den evidensbaserede rådgivningsmetode, Motiverende Samtale (MI).

5.2 Særlige indsatser i 2. halvår 2021

5.2.1 Workshop for centerpersonale

DRC Dansk Flygtningehjælp gennemfører i stil med tidligere år en workshop for centermedarbejdere fra hele landet. Formålet er både at sikre centermedarbejdernes kendskab til DRC Dansk Flygtningehjælps arbejde, samt udveksling af viden og erfaringer om relevante emner og problematikker.

5.2.2 Opkvalificering af kompetencer i Dublin retshjælpen

For at styrke kvaliteten i afdelingens arbejde som retshjælp i forhold til Dublin III-forordningen, vil DRC Dansk Flygtningehjælp afholde et kursus i nyere international retspraksis på området, med særligt fokus på ny retspraksis fra EU Domstolen. Foruden medarbejdere fra DRC Dansk Flygtningehjælps Asylafdeling vil DRC Dansk Flygtningehjælp også invitere advokater, som har Dublin-sager ved fuld nævnsbehandling, så der kan ske erfaringsudveksling omkring anvendelsen af de mest centrale domme.

6. Øvrige opgaver

6.1 Møde forud for forslag til finansloven

DRC Dansk Flygtningehjælp skal i foråret 2021 bidrage med forslag til eventuelle indsatser og særlige initiativer for arbejdet det efterfølgende år, således at bidraget kan danne grundlag for indmeldingerne til finanslovsforslaget for det efterfølgende år og dermed også kontraktforhandlingerne for det kommende år.

Udlændingestyrelsen indkalder til et møde herom medio marts 2021.

6.2 Møde om status på opgaveløsningen

Udlændingestyrelsen indkalder DRC Dansk Flygtningehjælp til et møde i juni måned om status på opgaveløsningen og aktivitetsniveauet for rådgivning, retshjælp, deltagelse i åbenbart grundløse-sager og eventuelt arbejde med kvoteflygtninge.

7. Afrapportering

DRC Dansk Flygtningehjælp skal informere Udlændingestyrelsen om forventningerne til den økonomiske udvikling samt forventningerne til leveringen af de aftalte ydelser. Med udgangspunkt heri udarbejder DRC Dansk Flygtningehjælp løbende forskellige økonomiske og generelle afrapporteringer til Udlændingestyrelsen.

Såfremt DRC Dansk Flygtningehjælp i løbet af året vurderer, at det bliver vanskeligt at opfylde én eller flere af de aftalte ydelser i kontrakten, skal DRC Dansk Flygtningehjælp tage kontakt til Udlændingestyrelsen, hvorefter de to parter om nødvendigt kan omformulere de nævnte målsætninger.

7.1 Økonomisk afrapportering

Senest den 20. i månederne april, juli, oktober og januar skal DRC Dansk Flygtningehjælp sende en kvartalvis økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen ved at udfylde den vedlagte afrapporteringsskabelon. Følgende skal fremgå af den kvartalvise økonomiske afrapportering:

- Afholdte udgifter fordelt på løn, drift og administration mv.
- Afvigelsesforklaringer, hvis de realiserede udgifter afviger væsentligt fra de forventede
- Prognose for udgifterne resten af året

Såfremt forbruget afviger væsentligt fra de udbetalte tilskud og de aftalte rammer, kan Udlændingestyrelsen regulere udbetalingen af kvartalsraterne i den resterende del af året.

Derudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp udarbejde en årsrapport, hvor der afrapporteres i forhold til de i bilag 1 beskrevne bevillinger.

Denne rapport skal fremsendes til Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælps eksterne revision, der sikrer, at den tydeligt (i form af en specifik note til regnskabet) indgår i revisionsarbejdet vedrørende årsrapporten for DRC Dansk Flygtningehjælp – ligesom revisionens arbejde fremgår af det tilhørende revisionsprotokollat.

Årsrapport med ledsagende revisionsprotokollat fremsendes til Udlændingestyrelsen primo juni det efterfølgende år (efter godkendelse af repræsentantskabet).

7.2 Aktivitetsrapportering

DRC Dansk Flygtningehjælp skal kvartalvis rapportere på opgaverne fastlagt i denne kontrakt ved at udfylde afrapporteringsskabelonen.

Rapporterne skal fremsendes elektronisk til Udlændingestyrelsen senest den 10. i henholdsvis april, juli, oktober, og inden 10. januar det efterfølgende år.

Rapporteringen skal angive aktiviteten for det aktuelle kvartal.

I forbindelse med aktivitetsafrapportering for 4. kvartal, skal DRC Dansk Flygtningehjælp rapportere til Udlændingestyrelsen om omfang og karakter af de udførte opgaver for hele året.

Del III – Øvrige kontraktvilkår

1. Betaling og likviditet

Udlændingestyrelsen betaler for de faste opgaver kvartalsvis forud, således at honoreringen ikke betales senere end den 20. i månederne januar, april, juli og oktober.

2. Regnskab

DRC Dansk Flygtningehjælp forestår selv regnskabsføring og regnskabsaflægning. De statsligt finansierede aktiviteter og opgaver skal være finansielt adskilt fra de opgaver og aktiviteter, der løses af DRC Dansk Flygtningehjælp i øvrigt.

DRC Dansk Flygtningehjælp er forpligtet til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning, bl.a. med det formål at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til opgavevaretagelsen, samt at der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser osv.

3. Underleverandører

DRC Dansk Flygtningehjælp kan anvende underleverandører.

DRC Dansk Flygtningehjælp hæfter for sine underleverandørers forhold på samme måde som for sine egne forhold i forbindelse med levering af ydelser efter denne kontrakt.

4. Sædvanlige løn- og arbejdsvilkår

DRC Dansk Flygtningehjælp skal sikre, at ansatte hos DRC Dansk Flygtningehjælp og eventuelle underleverandører, er sikret løn, herunder særlige ydelser, arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i landet.

Udlændingestyrelsen kan foretage nødvendig kontrol af, om DRC Dansk Flygtningehjælp og eventuelle underleverandører lever op til kravet om sædvanlige løn- og arbejdsforhold.

Udlændingestyrelsen kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for medarbejderne lever op til de forpligtelser, som arbejdsklausulen fastsætter.

Udlændingestyrelsen kan kræve, at DRC Dansk Flygtningehjælp, efter skriftligt påkrav herom, inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere.

5. Revision

Revisionen udføres i henhold til gældende revisionsinstruks. Bevillingerne bogføres på særskilte aktivitetsnumre, således at der sker en adskillelse af statslige og private aktiviteter.

6. Renter

DRC Dansk Flygtningehjælp kan oppebære renteudgifter og renteindtægter. DRC Dansk Flygtningehjælp skal foretage en særskilt opgørelse af renteindtægter og -udgifter, som afrapporteres til Udlændingestyrelsen i forbindelse med den løbende økonomiske rapportering og aflæggelsen af regnskab, pkt. 7 i kontrakten.

7. Misligholdelse

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af DRC Dansk Flygtningehjælps forpligtelser, dvs. en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv. Der foreligger en mangel ved DRC Dansk Flygtningehjælps ydelse, såfremt ydelsen ikke opfylder denne kontrakt med tilhørende bilag, eller ydelsen ikke er som Udlændingestyrelsen med føje kunne forvente.

Såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved DRC Dansk Flygtningehjælps levering af ydelserne, eller hvis DRC Dansk Flygtningehjælp i væsentligt omfang misligholder sine forpligtelser efter kontrakten eller underliggende aftaler eller bilag, kan Udlændingestyrelsen ophæve kontrakten, jf. dog pkt. 8.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Udlændingestyrelsen har afgivet skriftligt påkrav, og DRC Dansk Flygtningehjælp ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består, samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

Hvis Udlændingestyrelsen ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til kontrakten og underbilag, fritages DRC Dansk Flygtningehjælp for at levere ydelser efter kontrakten i det omfang, DRC Dansk flygtningehjælp kan dokumentere, at Udlændingestyrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for DRC Dansk Flygtningehjælps levering af ydelserne. Såfremt Udlændingestyrelsen væsentligt misligholder sine forpligtelser, kan DRC Dansk Flygtningehjælp ophæve kontrakten, jf. dog pkt. 8.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt DRC Dansk Flygtningehjælp har afgivet skriftligt påkrav, og Udlændingestyrelsen ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består, samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

8. Tvistigheder

Kontrakten er undergivet dansk ret. Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med kontrakten, skal afgøres ved de almindelige domstole med værneting i København.

9. Kontraktens løbetid

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2021 og løber til og med 31. december 2021. Parterne er dog enige om, at samarbejdet har et flerårigt sigte.

10. Underskrifter

Kontrakten underskrives i et originalt eksemplar, som scannes ind og journaliseres af Udlændingestyrelsen og efterfølgende sendes til DRC Dansk Flygtningehjælp, som også opbevarer en elektronisk version af kontrakten med henblik på senere ændringer.

Dato: 16/12-2020

For Udlændingestyrelsen:

Jette J. Poulsen

Dato: 13/12-2020

For DRC Dansk Flygtningehjælp:

Eva Svej

Bilag 1: Økonomi

1. Rådgivning og retshjælp (punkt 3 i kontrakten)

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres med en fast ramme på 5,6 mio. kr. for opgavevaretagelsen med rådgivningsindsatsen svarende til et gennemsnitligt indrejsetal på ca. 250 personer om måneden. Det bemærkes, at målgruppen for rådgivningsindsatsen er indkvarterede i alle faser.

Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp yde retshjælp i sager om klage over Udlændingestyrelsens afgørelser om afvisning eller overførsel efter reglerne i udlændingelovens kapitel 5 a (Dublin-sager) og kapitel 5 b (såkaldte 29 b-sager), og som i forbindelse med nævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp, jf. opgavevaretagelsen beskrevet i kontraktens del II, 2. pkt. DRC Dansk Flygtningehjælp forventes at yde retshjælp i mellem 300-400 sager svarende til hovedparten af dem, som af myndighederne behandles i Dublin-proceduren. Udgifterne afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.50.

2. Deltagelse i sagsbehandlingen af åbenbart grundløse sager (punkt 3 i kontraktens del II)

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres med en fast ramme på 2,5 mio. kr. for deltagelse i sagsbehandlingen af åbenbart grundløse asylsager inkl. tolkeudgifter, jf. kontraktens del II, 3. pkt. DRC Dansk Flygtningehjælp forventes at deltage i 150-285 sager. Rammen dækker op til behandlingen af 285 sager. Udgifterne afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.60.

3. Deltagelse i kvoterejser (punkt 4 i kontraktens del II)

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres i 2021 for opgavevaretagelsen beskrevet i kontraktens del II pkt. 4 med 0,5 mio. kr. Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp deltage i international vidensdeling om arbejdet med kvoteflygtninge. Udgiften afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.60.

4. Fakturering

Faktureringen af opgaver sker kvartalsvis forud som ¼ dele – ikke senere end den 20. i månederne januar, april, juli og oktober.

Fakturering af udgifter til deltagelse i kvoterejser sker alene såfremt, der i 2021 arrangeres kvoterejser. Der vil dog være nogle mindre udgifter i forbindelse med DRC Dansk Flygtningehjælps deltagelse i international vidensdeling.

DRC Dansk Flygtningehjælp kan inden for rammerne af de fastsatte rammer anvende ressourcerne på den mest hensigtsmæssige måde inden for kontraktens bevillingsramme og formål og under hensyn til personaleforbruget.

I det tilfælde at DRC Dansk Flygtningehjælp har et markant mindreforbrug i forhold til de tilførte tilskud, vil Udlændingestyrelsen i forbindelse med afregning af aktiviteterne for 3. kvartal indgå dialog med DRC Dansk Flygtningehjælp om, hvor stor en del af mindreforbruget, der skal efterreguleres.

Såfremt der er væsentlige ændringer i aktiviteten i løbet af året, kan det aftales, at Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp indgår dialog om dækning af udgifterne forbundet med opgavevaretagelsen, navnlig i forbindelse med væsentlige stigninger i aktiviteten for deltagelse i sagsbehandlingen af åbenbart

grundløse sager, jf. kontraktens del II pkt. 3 og/eller i forbindelse med væsentlige stigninger i aktiviteten for retshjælp i forbindelse med Dublinafgørelser, jf. kontraktens del II pkt. 2.

Betalingen til DRC Dansk Flygtningehjælp indsættes på Danske Bank konto reg.nr. 4183 konto nr. 202 27 37 projektnummer.: DKHQ-000679.