



**Udlændinge- og  
Integrationsministeriet**

Udlændingestyrelsen

STANDARDKONTRAKT

mellem

Udlændingestyrelsen

Farimagsvej 51A

4700 Næstved

og

Røde Kors Asylafdeling

Sandholmgårdsvej 40

3460 Birkerød

CVR. nr. 18887886

om

indkvartering og underhold af asylansøgere m.fl.

af 29. december 2020

## INDHOLD

<b>FORMÅLET MED INDKVARTERINGSOPGAVEN.....</b>	<b>5</b>
<b>DEL I – OVERORDNET RAMME.....</b>	<b>6</b>
1. Beskrivelse af parterne .....	6
2. Kontrakt og bilag.....	7
3. Definitioner.....	7
4. Indkvarteringssteder og kapacitet.....	8
<b>DEL II - OPERATØRENS INDKVARTERINGSOPGAVE .....</b>	<b>10</b>
1. Krav til personalet.....	10
2. Behandling af personoplysninger og tavshedspligt.....	11
3. Operatørens samarbejde med Udlændingestyrelsen .....	12
4. Bistand til Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten.....	15
5. Husorden og adfærd.....	16
6. Nultolerance over for kriminalitet og uhensigtsmæssig adfærd.....	16
7. Indkvartering og socialt netværk.....	17
8. Udeboliger .....	22
9. Sundhed .....	23
10. COVID-19-pandemi.....	31
11. Kontrakter om undervisning og aktivering.....	32
12. Undervisning og aktivering.....	33
13. Leverance- og dokumentationskrav for undervisning og aktiveringsindsatsen.....	38
14. Beskæftigelse.....	43
15. Transport .....	45
16. Tilsyn.....	47
17. Økonomiafrapportering.....	50
18. Øvrige kontraktvilkår .....	53
19. Underskrifter .....	59

<b>BILAG 1: KAPACITET OG ØKONOMI .....</b>	<b>60</b>
1. Indkvarteringskapacitet og belægning .....	60
2. Samlet honorering .....	62
3. Honorering for kapacitetsjusteringer mv. ....	70
4. Honorering for særligt aftalte ydelser i 2021 .....	71
5. Udeboliger .....	73
6. Bevilling til drift af indkvarteringsregioner .....	74
7. Likviditet .....	75
8. Fakturering.....	75
<b>BILAG 2: MODTAGECENTRE.....</b>	<b>77</b>
1. Særlige forhold .....	77
2. Indkvartering og socialt netværk.....	78
<b>BILAG 3: BØRNECENTRE .....</b>	<b>80</b>
1. Krav til personale, normering og vagtberedskab .....	80
2. Indkvartering og socialt netværk.....	80
3. Opgaven med uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd .....	83
<b>BILAG 4: UDREJSECENTER.....</b>	<b>84</b>
1. Døgnbemanding .....	84
2. Samarbejde.....	84
3. Vederlagsfri cafeteriafunktion og kommende madordning .....	84
4. Vuggestuetilbud.....	84
5. Legestue samt fritids- og klubtilbud .....	85
6. Styrket skoletilbud .....	85
7. Særlige sårbare børnefamilier .....	85
<b>BILAG 5: OMSORGSPLADSER .....</b>	<b>86</b>
1. Aften- og nattevagt.....	86
2. Særlig tværfaglig indsats.....	86
3. Omsorgsarbejde .....	86

4. Særlig indsats over for børn .....	87
5. Samarbejde med integrationskommuner .....	87
6. Beboere i specialannekser og børn i ekstern pleje, anbragte børn samt privatindkvarterede.....	87
7. Sundhed .....	87
8. Undervisning til børn og unge (6-17-årige) .....	87

**BILAG 6: INDKVARTERINGSSTEDER (BYGNINGER) OG INVENTAR..... 88**

1. Drift og vedligeholdelse af indkvarteringssteder .....	88
2. Væggelus og andre skadedyr.....	90
3. Bygningsmæssige ændringer af indkvarteringssteder .....	90
4. Opgaver i forbindelse med åbninger og lukninger af indkvarteringssteder.....	91
5. Økonomisk ansvar ved skader .....	92
6. Decentral inventarfunktion .....	92

**BILAG 7: PERSONLIG RERÆSENTANT OG BISIDDER..... 95**

1. Personlig repræsentant .....	95
2. Bisidder .....	98
3. Brug af tolke.....	98

**BILAG 8: OPERATØRENS FORPLIGTELSE..... 99**

**BILAG 9: GÆLDENDE RETNINGSLINJER OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER..... . 100**

## FORMÅLET MED INDKVARTERINGSOPGAVEN

Udlændingestyrelsen er ansvarlig for at tilvejebringe og drive indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl., der er under styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5<sup>1</sup>.

Opgaven med at drive indkvarteringssteder for udlændinge kan varetages i samarbejde med private organisationer eller selskaber eller statslige styrelser, som er godkendt hertil af udlændinge- og integrationsministeren, eller kommuner (indkvarteringsoperatører).

Den nuværende indkvarteringsstruktur er faseopdelt. Det vil sige, at rammer og vilkår på de forskellige indkvarteringssteder som udgangspunkt beror på, om beboerne er nyankomne (fase 1), har en verserende sag om opholdstilladelse (fase 2) eller er i udsendelsesposition (fase 3). For alle indkvarteringssteder gælder det, at der er tale om enkle, men acceptable indkvarteringsstilbud, som sikrer beboernes grundlæggende behov, samt den enkeltes behov for tryghed og sikkerhed.

Formålet med indkvarteringsopgaven er at sikre, at asylansøgerne m.fl. får en værdig og tryk ventetid under asylsagens behandling og indtil overgangen til integration eller udrejse af Danmark.

I den forbindelse er det vigtigt, at ansvaret for beboerens dagligdag forbliver hos beboeren selv, og at beboeren så vidt muligt inddrages i de daglige opgaver med driften af indkvarteringsstedet. Det er vigtigt, at den enkelte beboer har en struktureret dagligdag med klarhed om rettigheder og pligter – over for myndighederne, de øvrige beboere og personalet på indkvarteringsstedet samt det omgivende samfund – og at beboeren har en realistisk opfattelse af sin situation for derved bedre at være i stand til at tage vare på sig selv og sin familie, uanset om fremtiden ligger i eller uden for Danmark.

Det bemærkes, at operatøren skal bidrage til et bredt og fokuseret samarbejde med Hjemrejsestyrelsen og andre samarbejdspartnere, herunder om rådgivning og motivationsfremmende foranstaltninger for at styrke den enkeltes grundlag for at udrejse frivilligt.

Indkvarteringsopgaven skal desuden løses med et særligt hensyn til beboere med særlige behov samt sårbare grupper, herunder uledsagede mindreårige, ofre for menneskehandel, LGBTI-personer<sup>2</sup> og personer med fysisk eller psykiske handicap.

Tryghed og sikkerhed på indkvarteringsstederne er afgørende – både for beboere, medarbejdere, naboer og lokalsamfundet. Det tryghedsskabende samarbejde med det lokale politi, frivillige og øvrige relevante parter i lokalområdet skal prioriteres højt. Indsatsen skal tilrettelægges, så der er de rette forudsætninger for forebyggelse af kriminalitet samt tidlig opmærksomhed og opfølgning på mistanke om radikaliserings. Indsatsen skal understøtte, at beboerne lever i respekt for hinanden og det omkringliggende samfund, samt i respekt for danske normer og værdier, herunder ligestilling mellem kønnene og minoriteters rettigheder.

---

<sup>1</sup> Bekendtgørelse af udlændingeloven nr. 151 af 22. oktober 2020.

<sup>2</sup> LGBTI-personer refererer til homoseksuelle, biseksuelle, transkønnede og interkønnede beboere.

## **DEL I – OVERORDNET RAMME**

Denne kontrakt er indgået mellem Udlændingestyrelsen og Røde Kors Asylafdeling med det formål at regulere samarbejdet mellem parterne i forbindelse med driften af indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl. og Røde Kors Asylafdelings levering af tilknyttede ydelser. Det gælder – ud over indkvartering og forplejning – bl.a. sundhedsydelser, undervisning og aktivering.

### **1. Beskrivelse af parterne**

Udlændingestyrelsen tilvejebringer og driver indkvarteringssteder for udlændinge, der er under styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Røde Kors Asylafdeling er en økonomisk og administrativ selvstændig del af Landsforeningen Røde Kors. Røde Kors' asylarbejde er omfattet af Vedtægter landsforeningen Røde Kors i Danmark, vedtaget af landsmødet den 4. november 2018.

Røde Kors er en del af Den internationale Røde Kors og Røde Halvmåne Bevægelse, der består af de nationale Røde Kors selskaber, Den Internationale Røde Kors' Komité og Det Internationale Forbund af Røde Kors og Røde Halvmåneselskaber. Bevægelsen arbejder ud fra et mandat fastlagt i Genève-konventionerne af 12. august 1949.

Røde Kors Asylafdeling er en væsentlig samarbejdspartner for Udlændingestyrelsen på asylindkvarteringsområdet.

Røde Kors Asylafdeling benævnes i kontrakten "operatøren".

Kontraktforholdet er baseret på en såkaldt BUM-model (bestiller-udfører-modtager), hvor Udlændingestyrelsen bestiller operatøren til at udføre den opgave, som styrelsen har ansvaret for, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5, 2. pkt. BUM-modellen er en styringsmodel, som skaber tydelighed om forventningerne til udførelsen af opgaverne og levering af ydelserne, samt uafhængigheden mellem bestiller-udfører- og modtagerrollerne.

Udlændingestyrelsen (som bestiller) har det overordnede ansvar for indkvarteringsområdet og har ansvaret for bl.a. at specificere de ønskede ydelser, tilvejebringe finansiering og føre tilsyn. Udlændingestyrelsen monitorerer således driften af indkvarteringsstederne ved bl.a. at føre tilsyn med operatørernes opgavevaretagelse i henhold til kontraktens ordlyd og hensigt.

Operatøren (som udfører) har det ledelsesmæssige ansvar for den daglige drift af de aftalte indkvarteringssteder, herunder at levere og dokumentere de ydelser, som fremgår af kontrakten. Adskillelsen af bestiller- og udførerrollerne skaber større gennemsigtighed med hensyn til, hvem der har ansvaret for hvad i relation til driften af landets indkvarteringssteder.

## 2. Kontrakt og bilag

Denne kontrakt er udformet i et standardformat, således at den kan anvendes af operatører i hele landet med justeringer i visse afsnit.

I bilag 2-5 beskrives ydelser og vilkår, som alene gælder for den centertype, som bilaget omhandler.

I bilag 7 beskrives en ydelse som operatøren for delaftale 1 skal levere.

De indholdsmæssige og økonomiske rammer for opgavevaretagelsen er fastlagt i udlændingeloven, finansloven (herunder takster) og de øvrige myndighedsforskrifter, der er opregnet i bilag 9.

Tilbud som operatøren har afgivet til Udlændingestyrelsen forud for tildeling af operatøropgaven i medfør af denne kontrakt udgør en del af kontraktgrundlaget. Tilbuddet er vedlagt som bilag.

## 3. Definitioner

Ved beboere forstås personer omfattet af Udlændingestyrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 1 og 2, jf. stk. 3, som er indkvarteret på et indkvarteringssted.

Ved faseopdeling (1, 2 og 3) forstås de faser, som en udlænding i indkvarteringssystemet kan gennemgå under sit ophold i Danmark, og som er bestemmende for størrelsen på den tillægsydelse, som en udlænding kan optjene:

- Fase 1 er den indledende fase, hvor det endnu ikke er afklaret, om en ansøgning om asyl skal realitetsbehandles i Danmark
- Fase 2 henviser til den fase, hvor en udlændings asylansøgning eller ansøgning om opholdstilladelse på andet grundlag realitetsbehandles af de danske udlændingemyndigheder
- Fase 3 er udsendelsesfasen, hvor en udlænding er uden lovligt ophold og forpligtet til at udrejse af Danmark.

Ved Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet (IBS) forstås det system, som Udlændingestyrelsen benytter til at skabe overblik over, hvor personer under styrelsens forsørgelse er indkvarteret, og i forbindelse med udbetaling af tillægsydelse til asylansøgere.

Ved indkvarteringssted forstås det eller de steder, hvorfra operatøren skal drive indkvarteringsvirksomhed og levere de dertil knyttede ydelser, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Ved indkvarteringsomfang forstås den gennemsnitlige belægning over en periode omregnet til årspersoner, hvor én årsperson svarer til én person indkvarteret i et år.

Ved delaftale forstås den aftale/kontrakt, som en operatør har indgået med Udlændingestyrelsen på baggrund af styrelsens udbud af drift af indkvarteringsstederne, der blev offentliggjort den 2. oktober 2020.

Ved ydelser forstås de forskellige opgaver hhv. tilbud, som operatøren skal varetage hhv. levere i tilknytning til udførelsen af den samlede opgave med indkvartering.

#### **4. Indkvarteringssteder og kapacitet**

Den nuværende indkvarteringsstruktur er faseopdelt. Det betyder, at rammerne og vilkårene på de forskellige indkvarteringssteder som udgangspunkt beror på, om beboerne er nyankomne (fase 1), har en verserende asylsag (fase 2) eller er i udsendelsesposition (fase 3).

Der findes aktuelt fire forskellige typer af centre i det ordinære indkvarteringsystem:

- *Modtagecentre* for nyankomne asylansøgere m.fl.
- *Opholdscentre* for asylansøgere m.fl., som får deres sag behandlet her i landet
- *Udrejsecentre* for bl.a. afviste asylansøgere, udlændinge udvist ved dom og udlændinge på tålt ophold.
- *Børnecentre* for uledsagede mindreårige, hvor der tages hensyn til gruppens sårbare situation og særlige omsorgsbehov.

##### **4.1 Åbning, lukning eller tilpasning af indkvarteringssteder**

Det er et grundvilkår – og særtræk – ved indkvarteringsområdet, at behovet for indkvarteringskapacitet over tid kan variere hurtigt, betydeligt og uforudseeligt. Derfor kan indkvarteringssteder såvel som kapacitet på indkvarteringsstederne ændres på Udlændingestyrelsens initiativ.

Operatøren skal efter beslutning fra Udlændingestyrelsen bistå med at nedskalere kapaciteten på indkvarteringssteder eller at lukke indkvarteringssteder.

Operatøren skal efter beslutning fra Udlændingestyrelsen bistå med åbning af nye indkvarteringssteder i rimelig geografisk afstand til operatørens eksisterende indkvarteringssteder, og hvor det er rentabelt for operatøren.

Udlændingestyrelsen udarbejder i dialog med operatøren en plan for åbning/lukning af konkrete indkvarteringssteder. Planen skal bl.a. omhandle tidspunktet for de enkelte ydelsers levering og omfatte kommunikation med lokalsamfundet og udlejere mv. om åbning/lukning af de enkelte indkvarteringssteder. Det forudsættes i den forbindelse, at operatøren efter drøftelse med Udlændingestyrelsen som udgangspunkt varetager den løbende kommunikation om åbningen/lukningen med borgere og myndigheder i lokalsamfundet.

##### **4.2 Bygninger**

Udlændingestyrelsen stiller indkvarteringssteder til rådighed for operatørens levering af ydelser, jf. bilag 6.

Operatøren er ikke berettiget til at anvende indkvarteringsstederne til virksomhed, hvor der opnås indtægter fra anden side end Udlændingestyrelsen, medmindre andet aftales skriftligt. Ved en sådan anvendelse betaler operatøren Udlændingestyrelsen herfor. Betalingen vil basere sig på Udlændingestyrelsens udgifter forbundet med faciliteterne på den givne lokalitet. I fastsættelsen af betalingen vil der indgå direkte huslejudgifter, vedligeholdelse af ejendommen samt en andel af Udlændingestyrelsens udgifter til administration af området.



### **4.3 Inventar**

Udlændingestyrelsen har pligt til at tilvejebringe inventar til indkvarteringsstederne, hvilket efter aftale kan ske i samarbejde med operatøren. Udlændingestyrelsen afholder udgifterne hertil, jf. bilag 1.

Operatørens opgaver med hensyn til levering, vedligeholdelse og kassation af inventar fremgår af bilag 6.

## **DEL II - OPERATØRENS INDKVARTERINGSOPGAVE**

Operatøren er på vegne af Udlændingestyrelsen forpligtet til at levere en række ydelser, som bl.a. omfatter indkvarteringsydelse, sundhedsydelse, pasningstilbud for børn og undervisnings- og fritidstilbud for børn for at skabe de rette vilkår for en struktureret dagligdag for udlændinge, som er under styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5. Operatøren er ansvarlig for at udføre indkvarteringsopgaven i overensstemmelse med kontraktens formål og gældende lovgivning på området.

### **1. Krav til personalet**

Operatøren er forpligtet til at have fagligt kvalificeret og tilstrækkeligt personale ansat eller til rådighed som underleverandører til levering af ydelserne.

Operatøren skal i den forbindelse tilrettelægge bemanningen og personalesammensætningen ud fra indkvarteringsbehovet og beboersammensætningen på de enkelte adresser og under hensyntagen til formålet med indkvarteringsopgaven og de krav, der stilles til levering af ydelserne i denne kontrakt.

Operatøren skal sikre, at det enkelte indkvarteringssted stiller tilstrækkeligt personale til rådighed med henblik på opfølgning og tilrettelæggelse af tilbud for sårbare samt personer med særlige behov.

Der henvises endvidere til bilag 3 for så vidt angår særlige krav for uledsagede mindreårige.

#### **1.1 Personalesammensætning**

Operatøren skal ved ansættelse af personale tilstræbe sig en bred og repræsentativ sammensætning under hensyntagen til etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion eller alder.

#### **1.2 Personalets omgang med beboere**

Operatøren skal fastsætte regler for personalets omgang med beboere. Det skal heraf fremgå, at privat samkvem, herunder seksuelt samkvem med beboere, er uforeneligt med ansættelse på et indkvarteringssted.

#### **1.3 Straffe- og børneattester**

Operatøren skal indhente straffeattester forud for alle ansættelser, herunder for ledelse, frivillige, pedeller mv., ligesom personalet løbende skal kunne fremvise en ren straffeattest efter Udlændingestyrelsens anmodning.

Operatøren skal indhente børneattester på personale såvel som på frivillige tilknyttet indkvarteringsstedet, der har kontakt med børn under 15 år, jf. bekendtgørelse nr. 483 af 23. maj 2012 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer, der inden for Justitsministeriets ressortområde skal have kontakt med børn under 15 år.

Operatøren skal sikre sig, at børneattester bliver fornyet hvert andet år.

## 2. Behandling af personoplysninger og tavshedspligt

Operatøren skal overholde den til enhver tid gældende lovgivning om behandling af personoplysninger herunder:

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (herefter databeskyttelsesforordningen)
- Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

Ved behandling af personoplysninger i forbindelse med indkvarteringsopgaven er operatøren dataansvarlig, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 4, stk. 7, hvortil dennes ansvar som dataansvarlig beskrives i databeskyttelsesforordningens artikel 24. Hjemlen til behandlingen af oplysninger findes i udlændingelovens § 42 a, stk. 5 og for ydelsen, der beskrives i bilag 7 tillige af udlændingelovens § 56 a, stk. 1, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c og e, og artikel 9, stk. 2, litra f.

Oplysninger, som operatøren behandler i medfør af gældende lovgivning om behandling af personoplysninger, vil alene kunne videregives til andre myndigheder, hvis der er lovmæssig hjemmel hertil.

Operatøren er som dataansvarlig forpligtet til at iagttage databeskyttelsesforordningen og databeskyttelseslovens regler. Operatøren skal under hensyntagen til den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder gennemføre de passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre og for at være i stand til at påvise, at behandling er i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og de til enhver tid gældende databeskyttelsesretlige regler.

Operatørens medarbejdere og eventuelle underleverandørers medarbejdere har tavshedspligt vedrørende fortrolige oplysninger, der opnås kendskab til i forbindelse med udførelsen af operatøropgaven i henhold til denne kontrakt, jf. straffelovens §§ 152 samt 152 a-f<sup>3</sup>.

### 2.1 Udveksling af oplysninger

Udlændingestyrelsen og operatørerne kan udveksle de oplysninger vedrørende en beboer herunder oplysninger om dennes rent private forhold og andre fortrolige oplysninger, som er nødvendige for:

- Varetagelse af administrationen i forbindelse med driften af indkvarteringssteder
- Operatørernes udbetaling af kontante ydelser
- Varetagelse af administrationen efter udlændingelovens §§ 42 c-42 g.

Oplysningerne kan udveksles uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h.

---

<sup>3</sup> Bekendtgørelse af straffeloven nr. 976 af 17. september 2019.

Oplysninger, der kan udveksles efter det ovenfor beskrevne, omfatter bl.a. stamoplysninger om den enkelte beboer (herunder antal personer i familien og helbredsforhold mv.), sagsbehandlingsrelaterede oplysninger, oplysninger om den pågældendes kvalifikationer (uddannelse, sprogkundskaber) og helbredsrelevante oplysninger, jf. udlændingelovens § 42 h. Udlændingestyrelsen og operatørerne kan herunder udveksle følsomme oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9 og andre oplysninger, herunder fortrolige oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 6, uden beboerens samtykke. Dette gælder også for oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 10 om oplysninger vedrørende strafbare forhold, jf. databeskyttelseslovens § 8.

I det omfang Udlændingestyrelsen eller operatøren er berettiget til at videregive en oplysning, som beskrevet, skal oplysningen på begæring videregives, hvis den er af betydning for modtagerens opgavevaretagelse, herunder for en afgørelse, som Udlændingestyrelsen skal træffe.

Desuden skal operatøren efter anmodning fra Udlændingestyrelsen videregive oplysningerne fra en voksen beboers kontrakt om undervisning og aktivering til Udlændingestyrelsen. Videregivelsen kan ske uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 3. Operatøren skal underrette beboeren om, at der videregives oplysninger fra kontrakten til Udlændingestyrelsen.

Flytter en voksen beboer fra et indkvarteringssted, som drives af operatøren, til et indkvarteringssted drevet af en anden operatør, skal operatøren uden beboerens samtykke videregive oplysningerne fra beboerens kontrakt om undervisning og aktivering til operatøren for det nye indkvarteringssted. Videregivelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til flytningen.

Kontrakten kan indeholde følsomme oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9, eksempelvis oplysninger om helbredsrelevante forhold og andre oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 6. Operatørens videregivelse af oplysninger fra kontrakten kan ske uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 2. Operatøren skal underrette beboeren om, at der videregives oplysninger fra kontrakten til den nye operatør.

### **3. Operatørens samarbejde med Udlændingestyrelsen**

#### **3.1 Udlændingestyrelsens bookingfunktion**

For at sikre den bedst mulige udnyttelse af indkvarteringskapaciteten og de bedst mulige vilkår for den aktuelle beboergruppe vurderer Udlændingestyrelsen på baggrund af den aktuelle indkvarteringssituation, indrejsemønstre mv. og tilbagemeldinger fra operatørerne, om der overordnet er de fornødne pladser i indkvarteringsystemet, eller om der er behov for op- eller nedskalering, og om der er behov for at udpege bestemte indkvarteringssteder til særlige målgrupper.

#### **3.2 Kontaktperson**

Operatøren skal udpege en eller flere kontaktpersoner, som har det overordnede bookingmæssige ansvar for indkvarteringsstederne, og som skal varetage den løbende kommunikation med Udlændingestyrelsens bookingfunktion.

Formålet er ikke kun at sikre klare kommunikationskanaler mellem operatøren og Udlændingestyrelsens bookingfunktion, men også at forankre et overblik over flere centre hos kontaktpersonen til brug

for styrelsens kortsigtede såvel som langsigtede planlægning på indkvarteringsområdet og dermed den bedst mulige udnyttelse af indkvarteringskapaciteten.

Kontaktpersonen skal primært være praktiker og ikke nødvendigvis en del af operatørens ledelse, men skal have tæt kontakt til operatørens ledelse. Det forudsættes, at kontaktpersonen har et grundigt kendskab til de enkelte indkvarteringssteders indretning, målgruppe mv., ligesom kontaktpersonen kan kontakte Udlændingestyrelsen med forslag for at forbedre kapacitetsudnyttelsen, når det vurderes muligt.

Hvorvidt der er behov for at udpege mere end én kontaktperson afhænger bl.a. af antallet og typen af indkvarteringssteder, som operatøren driver, samt indkvarteringsstedernes geografiske placering.

### **3.3 Løbende opdatering i IBS**

Operatøren skal sikre en løbende opdatering i IBS af beboerne samt underretning af Udlændingestyrelsens bookingfunktion. Dette omfatter bl.a. ændring af opholdssted og udeblivelser samt civilstatusændringer, fødsler og dødsfald.

Operatøren skal endvidere varetage den generelle administration, herunder opdateringen af beboernes stamkort, redigere relationerne, når fx ægtepar/samlevende flytter fra hinanden samt sikre, at oplysninger om fx skole, sundhed og sociale sager ajourføres løbende og videresendes ved en eventuel flytning til andet center som følge af ændring i opholdsstatus eller ved flytning mellem et center, jf. udlændingelovens § 42 h.

Beboerne skal under sagens behandling bo på indkvarteringsstedet, med mindre Udlændingestyrelsen har givet tilladelse til, at beboeren opholder sig et andet sted.

Der henvises i øvrigt til retningslinjerne for IBS.

### **3.4 Flytteønsker**

Operatøren skal under stambemærkningerne i IBS notere en beboers evt. ønske om at flytte fra et indkvarteringssted til et andet.

Ved hastende tilfælde kan kontaktpersonen orientere Udlændingestyrelsens bookingfunktion om et flytteønske pr. mail eller telefon. Hastende tilfælde kan fx være, hvis beboerens ægtefælle eller anden nær familie er indrejst i Danmark og indkvarteret på et andet indkvarteringssted, eller hvis en hændelse medfører, at beboeren ikke kan blive på indkvarteringsstedet.

Hvis en beboer ønsker at indkvartere sig uden for et indkvarteringssted, skal der foreligge forudgående tilladelse hertil fra Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal bistå en beboer ved ansøgning om privat indkvartering. Operatøren skal i forbindelse hermed efter behov, og såfremt der er tale om en uledsaget mindreårig, inddrage den kommune, hvor den private indkvartering skal finde sted, med henblik på vurdering af indkvarteringsvæerten.

Operatøren skal ved eventuelle henvendelser til Udlændingestyrelsens bookingfunktion med anmodninger om flytninger af beboere med en u hensigtsmæssig adfærd redegøre nærmere for denne eller

de hændelser, der ligger til grund for henvendelsen, for operatørens vurdering af beboeren, for hvad operatøren har gjort for at afhjælpe forholdet, og for hvad operatøren forestiller sig, at et nyt indkvarteringssted kan gøre bedre end det nuværende indkvarteringssted.

### **3.5 Tilstedeværelseskontrol**

Operatøren skal i IBS til enhver tid og uden ugrundet ophold registrere en beboer som udeblevet, hvis personalet er bekendt med, at den pågældende ikke reelt opholder sig på indkvarteringsstedet.

Operatøren skal endvidere løbende gennemføre tilstedeværelseskontrol og dermed kontrollere, om en beboer reelt opholder sig på indkvarteringsstedet eller skal registreres i IBS som udeblevet. Tilstedeværelseskontrol skal ske, hvis beboeren:

- Ikke henter sin post
- Ikke henter sine kontante ydelser
- Ikke møder op til indkaldte møder, interviews, tilsigelser mv.
- Ikke efterkommer en opfordring om at henvende sig til centerpersonalet
- Gennem længere tid udebliver fra undervisning og/eller aktivering
- Ikke opholder sig på centret/i udebolig (tømt værelse el.lign. klare indicier).

Operatøren skal i IBS straks registrere en beboer som udeblevet, hvis operatøren bliver bekendt med, at beboeren ikke reelt opholder sig på indkvarteringsstedet.

Operatøren skal ligeledes registrere en beboer som udeblevet, hvis den pågældende gennem tre hverdage ikke har hentet sin post eller efterkommet en opfordring om at henvende sig på kontoret.

Operatøren skal orientere nye beboere om tilstedeværelseskontrol, om konsekvenserne af manglende tilstedeværelse, og om adgangen til at søge om tilladelse til at opholde sig væk fra centret i kortere eller længere tid, jf. Udlændingestyrelsens retningslinjer af 12. august 2016 om lovligt fravær fra asylcenter-systemet med økonomi.

### **3.6 Fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser**

Operatøren skal i sager om fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser som følge af uhensigtsmæssig adfærd, kriminalitet eller andre alvorlige forhold bistå Udlændingestyrelsen med oplysning af sagerne.

I sager om fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser som følge af at beboeren ikke efterkommer et flyttepåbud eller har tilsidesat et pålæg om at udføre nødvendige opgaver i forbindelse med driften af indkvarteringsstedet, skal operatøren udfylde indberetningsskema IN12.

Indberetningsskema IN12 sendes til Udlændingestyrelsen pr. e-mail til [ydelser@us.dk](mailto:ydelser@us.dk)

Operatøren skal i sager, hvor Udlændingestyrelsen kan træffe afgørelse om nedsættelse eller fratagelse af en beboers kontante ydelser, sikre, at beboeren er bekendt med, hvilke oplysninger, der indgår i grundlaget for vurderingen i en sag om fratagelse eller nedsættelse af ydelser, ligesom operatøren skal videregive beboerens eventuelle bemærkninger hertil til styrelsen.

### **3.7 Bistand til ministerbetjening mv.**

Operatøren er forpligtet til så vidt muligt og til tider med kort varsel at levere bidrag til Udlændingestyrelsen i forbindelse med ministerbetjening, udarbejdelse af bidrag til besvarelse af spørgsmål fra Folketinget, Folketingets Ombudsmand og Rigsrevisionen mv. Operatøren skal i den sammenhæng gøre Udlændingestyrelsen opmærksom på eventuelle usikkerheder eller forbehold i operatørens bidrag til Udlændingestyrelsen.

Operatøren bør orientere Udlændingestyrelsen, hvis operatøren modtager henvendelser fra politikere eller ministre, der ønsker at aflægge besøg på et af operatørens indkvarteringssteder.

### **3.8 Presse og kommunikation med lokalsamfundet**

Operatøren skal efter drøftelse med Udlændingestyrelsen informere lokalsamfundet om etableringen af indkvarteringssteder mv.

Operatøren skal efter drøftelse med Udlændingestyrelsen tillige varetage løbende kommunikation med myndigheder og borgere vedrørende navnlig åbning, lukning af eller væsentlige ændringer i beboersammensætningen for indkvarteringsstederne mv.

Såfremt pressen eller andre henvender sig til operatøren med henblik på interviews med en beboer eller optagelse af film eller publicering af billeder med en beboer på indkvarteringsstedet, skal operatøren forinden have sikret sig, at beboeren har givet samtykke. Såfremt der er tale om en uledsaget mindreårig, skal operatøren forinden indhente samtykke fra den mindreåriges personlige repræsentant eller bisidder.

Såfremt pressen eller andre henvender sig med henblik på udarbejdelse af indslag, der vedrører indkvarteringsdriften generelt, bør operatøren underrette eller henvise til Udlændingestyrelsen.

### **3.9 Løbende samarbejde med Udlændingestyrelsen i øvrigt**

Operatøren skal løbende deltage i møder med Udlændingestyrelsen og de andre operatører.

Møderne kan vedrøre bl.a. belægningssituationen, kapacitet og ændrede krav til operatørernes opgavevaretagelse. Møderne kan også omhandle fælles erfaringsudveksling og sparring om øvrige aktuelle emner og konkrete problemstillinger om operatørernes varetagelse af indkvarteringsopgaven mv. Operatørerne kan således også på disse møder bringe emner af mere generel karakter op over for Udlændingestyrelsen og de øvrige operatører.

## **4. Bistand til Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten**

Operatøren skal bistå Hjemrejsestyrelsen, herunder styrelsens opsøgende enhed, der afholder udrejsesamtaler med beboere, ligesom operatøren skal bistå den leverandør, som varetager rådgivningstjenesten for afviste asylansøgere på operatørens indkvarteringssteder, jf. udlændingelovens § 43 a, stk. 8.

Operatøren skal således hjælpe med at sikre, at asylansøgere m.fl. på operatørens indkvarteringssteder og i udeboliger får informationer om Hjemrejsestyrelsens rådgivning samt Rådgivningstjenesten, ligesom operatøren skal facilitere beboernes adgang til Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten.

Operatøren skal stille kontor- og mødefaciliteter herunder internetadgang til rådighed for Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten såvel som andre rådgivningsaktiviteter på centrene. Operatøren skal i den forbindelse stille videokonferenceudstyr til rådighed, hvis rådgivningen ikke finder sted på centret.

Operatøren skal udpege en medarbejder på hvert center, som skal være kontaktperson for hhv. Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten, og som kan bistå Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten med kendskab til centrets beboere, herunder nye behov for informationsrunder, og som kan overlevere enkle beskeder til beboere, som indgår i et rådgivningsforløb med Hjemrejsestyrelsen og Rådgivningstjenesten. Operatøren skal således sende kontaktoplysninger for personen til leverandøren af Rådgivningstjenesten.

## **5. Husorden og adfærd**

Operatøren skal for hvert indkvarteringssted udarbejde en husorden, der beskriver de regler og retningslinjer, som gælder for beboerne, samt tager hensyn til eventuelle specifikke forhold i lokalsamfundet. Det gælder bl.a. trafikale forhold og særlige forhold under hensyn til naboer, fx støj.

Formålet med husordenen er at sikre, at alle beboere ved, hvilken adfærd der skal udvises på centret, således at der skabes en rolig og stabil hverdag på indkvarteringsstedet.

Husordenen skal udleveres til nye beboere ved indflytning på centret og i øvrigt være tilgængelig på fx infotavler, opslag mv. Operatøren skal sikre, at nye beboere forstår indholdet af husordenen.

Husordenen skal desuden oplyse beboerne om konsekvenserne ved at overtræde husordenen, herunder at gentagne overtrædelser kan føre til bortvisning fra visse områder af centret, nedsættelse eller fratagelse af kontante ydelser og flytning til andet center. Husordenen skal endvidere oplyse beboerne om, at beboerne skal have centret som deres opholdssted, reglerne for midlertidigt fravær og konsekvenserne af at udeblive fra centret, såvel om reglerne for håndtering af hittegods og efterladte ejendele.

Husordenen skal oversættes til følgende sprog:

Arabisk, dari, pastho, engelsk, farsi, fransk, russisk, somali, sorani, kurmanji samt øvrige relevante sprog.

## **6. Nultolerance over for kriminalitet og uhensigtsmæssig adfærd**

Der er nultolerance over for enhver form for kriminalitet og uhensigtsmæssig adfærd på indkvarteringsstederne.

Operatøren skal politianmelde alle former for kriminalitet og mistanke om kriminelle forhold på indkvarteringsstederne. Operatøren skal endvidere underrette det lokale politi om enhver mistanke om radikaliseringsblanding blandt beboere eller udefra kommende personer, som opsøger indkvarteringsstederne.



Operatøren skal indberette alle former for kriminalitet samt alvorlige hændelser på indkvarteringsstederne til Udlændingestyrelsen. En underretning efter serviceloven<sup>4</sup> til kommunen med kopi til Udlændingestyrelsen træder ikke i stedet for en indberetning.

Indberetningspligten omfatter bl.a. mistanke om radikaliserings, chikane, hærværk, tyveri, brandstiftelse, seksuelle krænkelser, vold og trusler om vold, magtanvendelse samt andre alvorlige konflikter mv. Indberetning skal ske, uanset om forholdene er rettet mod beboere, personale eller mod andre personer, som opholder sig på eller besøger et indkvarteringssted.

Operatøren skal hurtigst muligt og uden ugrundet forsinkelse sende indberetninger om hændelser af ovenstående karakter til Udlændingestyrelsen.

For indberetninger vedrørende chikane og mistanke om radikaliserings skal operatøren benytte indberetningsskema IN8. For øvrige indberetninger, herunder vold og trusler mod beboere benyttes indberetningsskema IN9. For indberetninger om magtanvendelse over for uledsagede mindreårige m.fl. skal operatøren endvidere anvende et særskilt IN10 skema.

Indberetningsskemaerne skal hurtigst muligt og uden ugrundet forsinkelse sendes til Udlændingestyrelsen pr. mail til [indberetninger@us.dk](mailto:indberetninger@us.dk)

Såfremt indberetningen giver grundlag for at overveje en flytning af den indberettede beboer til et andet indkvarteringssted, kontakter operatøren endvidere Udlændingestyrelsens bookingfunktion, jf. pkt. 3.1.

Operatøren skal fastsætte interne procedurer for kvalitetssikring og håndtering af og opfølgning på indberetninger. Operatøren skal i den sammenhæng være opmærksom på eventuelle mønstre og tendenser i de episoder, der indberettes.

## **7. Indkvartering og socialt netværk**

### **7.1 Vagtberedskab**

Operatøren skal sikre, at beboerne ved hvert enkelt center uden for normal arbejdstid kan komme i kontakt med et vagtberedskab (uden fast døgnbemanding), fx ved at stille en telefon til rådighed.

Beredskabet kan bl.a. benyttes ved tilfælde af bygnings- og installationsmæssige problemer, behov for politiassistance og vagtlæge mv.

Såfremt der er tale om akutte tilfælde, som ikke kan løses telefonisk, skal en vagt inden for en time være til stede på indkvarteringsstedet med henblik på at løse det opståede problem.

Operatøren skal endvidere stille en vagtfunktion til rådighed, således at politiet og andre myndigheder m.fl. kan komme i kontakt med operatøren. Funktionen benyttes bl.a. ved særlige hændelser på ind-

---

<sup>4</sup> Bekendtgørelse nr. 1287 af 28. august 2020 om lov om social service.

kvarteringsstederne som eksempelvis hærværk, vold, opståede konflikter o. lign. Vagtfunktionens opgave er endvidere uden ugrundet ophold at sikre, at Udlændingestyrelsen orienteres om sådanne særlige hændelser på indkvarteringsstederne uden for normal arbejdstid.

## **7.2 Myndighedsbestemt døgnbemanding**

Operatøren skal efter aftale med Udlændingestyrelsen sikre døgnbemanding på indkvarteringssteder, hvor der af brandsikkerhedsmæssige eller andre årsager stilles myndighedskrav herom.

## **7.3 Beredskabsplan**

Operatøren skal have en beredskabsplan, der beskriver, hvorledes særlige hændelser på indkvarteringsstedet – fx brand, overfald, dødsfald o.l. – håndteres i forhold til beboere og personale.

## **7.4 Hygiejne**

Operatøren skal til enhver tid følge de gældende vejledninger og retningslinjer på sundhedsområdet og løbende holde sig opdateret om anbefalinger og udviklinger hos de danske myndigheder. Operatøren skal forestå instruktion af beboerne bl.a. i rengøring og hygiejniske forhold. Operatøren skal i den forbindelse varetage rengøring af de lokaler, beboerne ikke har adgang til, jf. vejledning af 20. januar 2017 om hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer.

## **7.5 Håndtering af hittegods og efterladte ejendele**

Såfremt operatøren finder efterladte ejendele på fællesarealer eller lignende, og det ikke er muligt inden for 2-3 arbejdsdage at identificere ejeren, skal operatøren håndtere de fundne ejendele i henhold til reglerne om hittegods. Der henvises til bekendtgørelse nr. 879 af 4. juli 2014 af lov om hittegods samt bekendtgørelse nr. 1308 af 18. december 2012 om behandlingen af hittegods.

Såfremt operatøren finder efterladte ejendele i rømmede værelser eller ved rømmede sovepladser, skal operatøren håndtere disse på følgende måde:

- Operatøren skal straks kassere letfordærlige efterladte ejendele
- Operatøren skal opbevare efterladte ejendele med en anslået værdi på under 500 kr. pr. del i en måned.

Hvis beboeren i løbet af opbevaringsperioden genindrejser eller genopdukker og gør krav på sine ejendele, skal operatøren udlevere ejendele til beboeren.

Hvis beboeren ikke gør krav på sine ejendele i løbet af opbevaringsperioden, skal operatøren ved opbevaringsperiodens udløb enten destruere de efterladte ejendele eller udlevere dem til almennyttige eller velgørende formål.

Operatøren skal opbevare efterladte ejendele med en anslået værdi på over 500 kr. pr. del i tre måneder.

Operatøren skal føre en fortegnelse pr. center over de efterladte ejendele, centret opbevarer, med oplysning om:

- Person ID på den eller de personer, som var indkvarteret på det værelse, hvor de efterladte ejendele blev fundet
- Dato for fundet af de efterladte ejendele
- Dato for udløb af opbevaringsperiode(r)
- Liste med angivelse af, hvad de efterladte ejendele består af.

## **7.6 Håndtering af indflytning og udflytning**

Operatøren skal forestå den løbende disponering og klargøring af værelser og lejligheder.

## **7.7 Udbetaling af kontante ydelser samt naturalieydelser mv.**

Operatøren skal forestå udbetaling af kontante ydelser samt tilvejebringelse og udlevering af evt. naturalieydelser, herunder hygiejnepakker, børnetøjspakker, børnepakker og voksentøjspakker til beboerne.

Operatøren skal registrere alle udleveringer af naturalieydelser i IBS, jf. retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningssystemet.

Opgaven skal løses i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer herfor, jf. retningslinjer for IBS og retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser.

For udlændinge, som under deres private indkvartering har dispensation for at fremmøde og hente ydelser på centret, skal operatøren foranledige distribution af kontante ydelser og naturalieydelser på anden vis, fx ved fysisk fremmøde hos beboeren, ved anvendelse af gyldig fuldmagt eller lignende.

I tilfælde af nødindkvartering skal operatøren aftale konkret med Udlændingestyrelsen, hvordan en eventuel udbetaling af kontante ydelser tilrettelægges, men udgangspunktet er fortsat, at dette skal ske i overensstemmelse med styrelsens retningslinjer herfor.

Opstår der problemer med en kørsel i IBS, og kørslen derfor ikke gennemføres som planlagt, informerer Udlændingestyrelsen operatøren herom. Udlændingestyrelsen giver operatøren instrukser om, hvordan operatøren skal forholde sig til den mangelfulde kørsel. Instrukserne skal tage højde for, at operatøren er i stand til at afsende pengebestillingen til evt. valgte kontantservice senest kl. 9:00.

”Ej-realiserede” kontante ydelser bliver modregnet i næste udbetaling. Operatøren beholder ”ej-realiserede” midler og opbevarer disse forsvarligt.

Operatøren skal skriftligt oplyse Udlændingestyrelsen om kontooplysninger, hvortil udbetalingerne ønskes overført. I forbindelse med indsendelse af anmodning om nyoprettelser og/eller ændringer i kontooplysninger skal der være påført to underskrifter, eller en person – udover afsenderen – skal fremgå i kopi på mailen, såfremt oplysningerne indsendes pr. mail.

Det er operatørens ansvar at administrere og afstemme evt. mellemværende med den valgte kontantservice.

Operatøren skal hurtigst muligt orientere Udlændingestyrelsen, såfremt der opstår andre mellemværender med styrelsen.

### **7.8 Samarbejde med lokalsamfundet og frivillige**

Operatøren skal søge at motivere relevante og interesserede personer og foreninger mv. i lokalsamfundet til at yde en frivillig indsats til gavn for beboerne på det enkelte indkvarteringssted.

Operatøren skal i den forbindelse orientere kommunen, lokale foreninger mv. om muligheden for at indgå i frivilligt arbejde på indkvarteringsstedet.

Operatøren skal gøre frivillige bekendt med reglerne om tavshedspligt og behandling af personoplysninger, jf. pkt. 2.

### **7.9 Ressourcepersoner, vejledning og rådgivning**

Operatøren skal bistå beboerne med råd og vejledning i forbindelse med sociale forhold, lokale og offentlige institutioner mv., således at beboerne i størst muligt omfang er i stand til selv at løse sådanne opgaver. Som led i den særlige opmærksomhed på beboere med særlige behov bør operatøren udpege en eller flere ressourcepersoner på udrejsecentrene, som bl.a. kan bistå beboerne med spørgsmål relateret til fx religion- eller LGBTI-forhold. Ressourcepersonen skal holde sig generelt orienteret om forhold, som vedrører minoritetsgrupper på centrene og bør efter behov formidle kontakt til relevante interessegrupper om minoritetsspørgsmål.

Formålet med udpegningen af en ressourceperson er, at det derved bliver synliggjort over for beboerne, at de kan rette henvendelse til personalet med spørgsmål af mere privat karakter, og at personalet kan formidle kontakt til relevante trossamfund og interessegrupper mv. Dette kan eksempelvis ske ved, at der på centrenes intranet vises et link til Kirkeministeriets liste over anerkendte trossamfund og tilknyttede menigheder såvel som kontaktoplysninger til LGBT Asylum og andre relevante interessegrupper.

For at undgå at kontakt til en ressourceperson i sig selv øger sårbarheden for de beboere, som måtte ønske at drøfte spørgsmål om religiøse eller LGBTI-forhold mv., bør ressourcepersonen udpeges blandt medarbejdere, som dagligt har kontakt til mange beboere, fx en netværksmedarbejder.

### **7.10 Brug af tolke**

Operatøren er forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed for beboerne i det omfang, det er nødvendigt for at sikre, at beboerne forstår omfanget af deres rettigheder og pligter i indkvarteringsystemet. Operatøren er ligeledes forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed, hvor det er en forudsætning for, at beboerne kan modtage de ydelser, som operatøren er forpligtet til at levere i henhold til denne kontrakt.

### **7.11 Etablering af beboerråd**

Operatøren skal bistå beboerne med etableringen af samarbejdsordninger i form af beboerråd, faste beboermøder o.lign., der har til hensigt at sikre, at beboerne får medindflydelse på dagligdagen på det

enkelte indkvarteringssted. Samarbejdsordningerne kan endvidere eksempelvis anvendes som forum for udveksling af information mellem operatørens personale og beboerne.

Operatøren skal understøtte samarbejdsordningerne og søge at motivere beboerne til deltagelse og rådgive beboerne om, hvordan samarbejdsordningerne kan etableres og fungere. For så vidt angår oprettelsen af samarbejdsordninger, henvises der i øvrigt til § 3, stk. 2, i bekendtgørelsen om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.<sup>5</sup>

### **7.12 Dødsfald**

I tilfælde af dødsfald, skal operatøren i samarbejde med eventuelle pårørende foranstalte begravelse af afdøde samt evt. transport til hjemland eller tredjeland og efterfølgende begravelse af afdøde. Der henvises i den forbindelse til Udlændingestyrelsens notat om procedurer i forbindelse med dødsfald.

### **7.13 Skærpet underretningspligt i forhold til børn**

Operatøren skal iagttage bestemmelserne i serviceloven for at værne om alle indkvarterede børns le- gemlige og psykiske helbredstilstand. Operatøren er underlagt en skærpet underretningspligt.

Operatøren skal tillige varetage opsøgende arbejde over for forældre med børn under legestuealder samt gravide kvinder.

### **7.14 Sårbare grupper og beboere med særlige behov**

Personer, der tilhører en sårbar gruppe, kan have større behov for en særlig indsats i forhold til indkvartering.

Operatøren skal sikre, at alle ansatte på indkvarteringsstederne har viden om sårbare grupper og disses behov og udfordringer.

Operatøren skal bidrage til at identificere sårbare grupper samt beboere med særlige behov, og operatøren skal sikre en helhedsorienteret, tværfaglig og koordineret psykosocial indsats over for disse beboere, herunder samarbejde med støttepersoner, eksterne institutioner (fx psykiatriske behandlingsinstitutioner og misbrugscentre), behandlere, sundhedsplejersker mv.

Operatøren kan over for beboere med særlige behov, som eksempelvis gør, at de midlertidigt ikke er i stand til at klare sig selv eller tage vare på egne børn, iværksætte ikke-godkendelseskrævende sociale støtteforanstaltninger.

Operatøren skal sikre, at der i overensstemmelse med §§ 153 og 154 i serviceloven sker identifikation af særligt omsorgstruede børn med henblik på iværksættelse af nødvendige foranstaltninger i samarbejde med den lokale kommune og/eller Udlændingestyrelsen.

---

<sup>5</sup> Bekendtgørelse nr. 1224 af 12. august 2020 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

### **7.15 Særlig indsats over for ofre for menneskehandel**

Operatøren skal i relevant omfang tilbyde beboere, som myndighederne har vurderet har været udsat for menneskehandel, lægehjælp, psykologhjælp, juridisk bistand og uddannelsesaktiviteter i overensstemmelse med regeringens handlingsplan for bekæmpelse af menneskehandel 2019-2021. Hjælpen kan være mere omfattende end den hjælp, der normalt tilbydes beboere. I disse tilfælde skal operatøren søge godkendelse hos Udlændingestyrelsen. Dette gælder også behandlinger, som normalt vil være omfattet af det rammestyrede social- og sundhedsområde.

### **7.16 Ledsagede mindreårige (0-17-årige)**

Operatøren skal udarbejde en ledsagevurdering i de tilfælde, hvor et mindreårigt barn ledsages af en anden end dennes forældre.

#### *Ledsagevurdering*

Ledsagevurderingen skal medvirke til at sikre et kvalificeret beslutningsgrundlag til brug for:

- Indkvartering af den mindreårige under opholdet i indkvarteringssystemet
- Udredning af hvorvidt der er behov for støtte
- Visitering af den mindreårige til integrationskommune ved eventuel overgang til integration
- Udarbejdelse af en eventuel senere plejetilladelse/netværksanbringelse/midlertidig forældremyndighedsindehaver til den mindreåriges ledsager.

Ledsagevurderingen skal foreligge snarest muligt efter, at den uledsagede mindreårige er registreret som ledsaget i IBS.

På baggrund af en længere observationsperiode udarbejder operatøren af delaftale 1 en endelig ledsagevurdering, der dels beskriver den mindreåriges tilknytning til ledsageren, og dels beskriver ledsagerens forældreevne.

Operatøren skal følge op på positive ledsagevurderinger og dermed løbende vurdere, om ledsagerrelationen fortsat er bæredygtig. Alle operatører skal bistå med rådgivning og vejledning af ledsageren med henblik på at sikre den uledsagedes tarv under opholdet i indkvarteringsystemet og udarbejde observationsskema til brug for ledsagevurderingen.

Socialkoordinatorer hos operatøren af delaftale 1 bistår de øvrige centre ved overgivelse af ledsagerrelationer til kommuner og kan generelt kontaktes i forbindelse med konsulentbistand.

## **8. Udeboliger**

En asylansøger m.fl. kan – ud over at være indkvarteret i fx et opholdscenter – blive indkvarteret i en såkaldt udebolig i tilknytning til et center, såfremt visse betingelser er opfyldt, fx hvis asylansøgeren har familie i Danmark.

For følgende former for udeboliger gælder det, at operatøren skal sikre, at personer, som er indkvarteret i tilknytning til et indkvarteringssted, har adgang til tilbud på lige vilkår med beboere indkvarteret

på selve indkvarteringsstedet, herunder adgang til sundhedsmæssige tilbud samt til undervisning og aktivering:

- Selvstændige boliger
- Særlige boliger
- Anneks
- Privat indkvartering med økonomi
- Anbringelse og særlig indkvartering.

Opgaverne i forbindelse med udeboliger er beskrevet nedenfor.

### **8.1 Operatørens opgaver i forhold til personer i udebolig**

Operatøren skal tage kontakt til de pågældende beboere efter behov. Operatøren skal dog som minimum have kontakt med privat indkvarterede, indkvarterede i annekser og særlige og selvstændige boliger én gang hver 3. måned. For at sikre at beboeren bor under rimelige vilkår og fortsat opholder sig på den adresse, der er indgået kontrakt om, bør kontakten foregå på bopælen. Beboere i specialannekser skal operatøren som minimum have kontakt med én gang hver 14. dag.

For så vidt angår uledsagede mindreårige, som er privat indkvarteret, og som under den private indkvartering er tilknyttet et af operatørens indkvarteringssteder, skal operatøren desuden have kontakt med disse med henblik på, at:

- Sikre, at den private indkvartering fortsat tjener barnets tarv
- Yde råd og vejledning til værts- eller plejefamilie og den uledsagede mindreårige
- Supervisere værts- eller plejefamilien
- Sikre, at den uledsagede mindreårige har adgang til nødvendige sociale, uddannelsesmæssige og sundhedsmæssige ydelser.

Operatøren skal have kontakt med en uledsaget mindreårig minimum hver 3. måned. Kontakten skal finde sted på indkvarteringsadressen.

Operatøren skal ligeledes varetage forvaltningsmæssige og koordinerende opgaver vedrørende økonomi, skolegang og sundhedsforhold i relation til de privatindkvarterede uledsagede mindreårige.

Uledsagede mindreårige i alderen 0-16 år, som er privat indkvarteret hos andre end deres forældre, vil blive tilknyttet det nærmeste børnecenter. Hvis omstændighederne taler for det, herunder såfremt et andet indkvarteringssted er i nærmere geografisk afstand, kan den pågældende i stedet knyttes til det nærmeste opholdscenter.

## **9. Sundhed**

### **9.1 Sundhedsbetjening (alle beboere)**

Sundhedsbetjeningen har til formål at sikre beboerne adgang til nødvendige sundhedsydelser samt sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse, fx sundhedsinformation og sundhedspædagogik, som understøtter beboerne i at tage ansvaret for egen sundhed.

Operatøren skal sikre, at beboerne på et indkvarteringssted informeres om organiseringen af sundhedsbetjeningen, og om hvilke rettigheder og pligter beboerne har på sundhedsområdet. Løsning af opgaven tilrettelægges med udgangspunkt i beboerens individuelle behov og skal finde sted umiddelbart efter indflytningen.

Operatøren skal herudover forestå information, vejledning og rådgivning af beboerne om sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse.

## **9.2 Medicinsk modtagelse (nyankomne beboere)**

Enhver nyankommet asylansøger m.fl. skal tilbydes en medicinsk modtagelse i forbindelse med den første indkvartering i indkvarteringssystemet. Formålet er at opnå en overordnet indsigt i den pågældendes helbreds-mæssige tilstand og at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er desuden at undgå spredning af smitsomme sygdomme.

Medicinsk modtagelse omfatter:

- Forebyggende helbredsundersøgelse
- En individuel samtale, hvor beboerens fysiske og psykiske helbredstilstand kortlægges. Beboeren gennemgår relevante undersøgelser og får udleveret relevant medicin og vitaminer. Herudover får beboeren information om HIV og AIDS samt prævention
- Screening for tuberkulose af beboere, der kommer fra risikoområder, herunder interview og vejledning om tuberkulose samt lægelig undersøgelse efter behov. Screeningen udføres efter Sundhedsstyrelsens vejledning herom
- Visitation af gravide til læge og jordemoder, herunder udarbejdelse af graviditetsjournal og tilbud om fosterdiagnostik
- Screening for følger efter tortur i henhold til artikel 14 i FN's konvention af 10. december 1984 mod tortur og anden grusom, umenneskelig eller nedværdigende behandling eller straf med henblik på opfølgende behandling hos psykolog, psykiater, fysioterapeut og tandlæge mv.
- Konsultation/hjemmebesøg til gravide over 7. svangerskabsmåned
- Konsultation/hjemmebesøg til mødre med nyfødte.

For medicinsk modtagelse af børn (0-17 år) henvises også til punkt 9.3. nedenfor.

Operatøren skal i IBS registrere, når en beboer er blevet tilbudt medicinsk modtagelse, og om beboeren har taget imod undersøgelsen. Ved den medicinske modtagelse kan der visiteres til læge, fx ved akut sygdom, behov for medicin, uopsættelige behandlingskrævende kroniske lidelser, behov for psykiatrisk vurdering mv. Hvis en undersøgelse eller behandling vurderes som godkendelseskrævende, skal operatøren forinden iværksættelse søge om Udlændingestyrelsens godkendelse hertil.

På baggrund af den medicinske modtagelse skal operatøren opdatere det relevante journalsystem for sundhedsbehandling for alle beboere, herunder eventuelt med en medicinsk handleplan. Den medicinske modtagelse skal registreres som gennemført, når den samlede modtagelse er gennemført.



Den medicinske modtagelse bør være afsluttet senest 10 arbejdsdage efter ankomsten til Danmark og inden udflytningen fra modtagecentret. Operatøren skal følge op på, hvorvidt en ny beboer har modtaget en medicinsk modtagelse, når denne kommer fra et modtagecenter. Hvis dette ikke er tilfældet, skal beboeren tilbydes en medicinsk modtagelse.

### **9.3 Særlig medicinsk modtagelse for børn (0-17 år)**

Operatøren skal forestå særlig medicinsk modtagelse af børn. Den omfatter:

- Undersøgelse ved sundhedsplejerske (fx højde- og vægtmåling og for børn i den undervisningspligtige alder, farvetest, syns- og høreprøve samt forskellige funktionsundersøgelser)
- Sundhedsinformation til børn og unge i relation til pubertet, misbrug mv.
- Vaccination af børn i alderen 0-6 år mod smitsom leverbetændelse (hepatitis B), og vaccinationer ifølge det danske vaccinationsprogram
- Konsultation/hjemmebesøg med information og vejledning til sårbare familier med børn.

I de tilfælde, hvor operatøren modtager alvorligt syge børn, fysisk eller psykisk, skal operatøren udarbejde en indstilling til visitationsudvalget om indkvartering med henblik på en omsorgsplads eller søge iværksættelse af alternative løsninger efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen.

### **9.4 Akut opstået behov for sundhedsbehandling**

Operatøren skal sikre, at beboerne har adgang til sundhedsbehandling ved akut opstået sygdom, dels gennem information af beboerne om, hvordan de skal agere i tilfælde af akut opstået sygdom, og dels ved at personalet (eventuelt vagten uden for normal arbejdstid) kan iværksætte de nødvendige initiativer såsom tilkaldelse af ambulance mv.

I tilfælde af sultestrejke kontakter operatøren straks Udlændingestyrelsen og det lokale sygehus, jf. procedurer vedrørende omsorg, overvågning og behandling af beboere som sultestrejker. Herudover kontaktes Styrelsen for Patientsikkerhed, hvis det vurderes nødvendigt.

### **9.5 Konsultationer og behandlinger mv. hos læger, sygeplejersker m.fl.**

Operatøren skal sikre, at beboerne har eller gives adgang til ikke-godkendelseskrævende sundhedskonsultationer, såfremt der opstår behov herfor. Det gælder for almen sundhedsbetjening og for de rammestyrede sundhedsydelse, som omfatter tandbehandling, fysio-, ergo- og fodterapi, psykolog- og psykiaterbehandling samt speciallæge, jf. model for rammestyret af visse kautionsbelagte sundhedsbehandlinger.

Operatøren skal sikre omsorgsbeboerne udvidet assistance og fleksibel adgang til nødvendige behandlinger, vejledning, instruktion mv. gennem behandlere, herunder psykologer og læger.

De første 3 visiterede konsultationer hos en psykolog eller psykiater skal finansieres af operatørerne af taksten til almen sundhedsbetjening. Konsultationerne kan alene tildeles, hvis behandlingen i øvrigt opfylder kriterierne om nødvendig sundhedsbehandling. Psykolog- og psykiaterbehandling efter visitation finansieres af rammen til sundhedsydelser.

I en række tilfælde kan behandling eller undersøgelse kun iværksættes efter indhentelse af forudgående godkendelse hos Udlændingestyrelsen. Såfremt en ansøgning imødekommes, skal operatøren sikre, at den godkendte behandling/undersøgelse kan iværksættes. Operatørens opgavevaretagelse skal ske i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn mv. og retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv.

Operatøren kan selv iværksætte og finansiere de første 3.100 kr. til tandbehandling til en beboer af taksten til almen sundhedsbetjening. Operatøren kan endvidere selv iværksætte og finansiere visse former for tandbehandling, som anses for at være lavrisikobehandlinger, uden forudgående ansøgning hos Udlændingestyrelsen. Udgifterne til denne tandbehandling skal afholdes af rammen til sundhedsydelse. Til øvrige former for tandbehandling, som anses for at være højrisikobehandlinger, skal der søges kaution hos Udlændingestyrelsen, før behandlingen iværksættes.

Det er en generel betingelse for samtlige tandbehandlinger, at der er foretaget en sundhedsfaglig vurdering, som anser den konkrete tandbehandling for nødvendig i betydningen smertelindrende eller uopsættelig, jf. retningslinjerne for tandbehandling, ligesom det er en betingelse, at behandlingen er i overensstemmelse med betingelserne i retningslinjerne. Dette gælder, uanset om den konkrete tandbehandling er omfattet af takstafregning, rammeafregning eller afregning ved kaution.

#### Lavrisikobehandlinger:

Operatøren kan umiddelbart iværksætte og finansiere følgende former for tandbehandling, når operatøren vurderer, at tandbehandlingen er i overensstemmelse med betingelserne i retningslinjerne for tandbehandling:

- Tandudtræk (ekstraktion og operativ fjernelse), plastfyldning, akut oplukning, røntgen, konsultation uden behandling/smertekonsultation, bedøvelse, udeblivelsesgebyr
- Tandbehandling til børn med undtagelse af tandregulering, fuld narkose i hospitalsregi og særligt omkostningskrævende behandlinger.

Særligt omkostningskrævende behandlinger er behandlinger, som isoleret set ligger inden for det, operatøren normalt kan iværksætte uden forudgående godkendelse, men hvor prisen for behandlingen ligger væsentligt over det, der er normalt for den pågældende behandling. Særligt omkostningskrævende tandbehandlinger til børn kan endvidere efter en konkret vurdering være behandlinger, som er særligt omfattende.

#### Højrisikobehandlinger:

Øvrige former for tandbehandling kan ikke iværksættes og finansieres af operatøren uden forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen, og operatøren skal forud for iværksættelse af behandlingen søge kaution til behandlingen hos styrelsen.

Dette gælder blandt andet følgende former for tandbehandling:

- Rodbehandling, protese, herunder også reparation af protese, paradentosebehandling, tandrensning og tandrodsrensning, tandopbygning, kroner og stifter samt tandregulering

- Regelmæssig diagnostisk undersøgelse, diagnostik og forebyggende grundydelse samt individuel forebyggende behandling
- Særligt omkostningskrævende behandlinger (behandlinger, som isoleret set ligger inden for det, operatøren normalt kan iværksætte uden forudgående godkendelse, men hvor prisen for behandlingen ligger væsentligt over det, der er normalt for den pågældende behandling).

Operatøren skal tillige sikre, at aften- og nattevagter kan håndtere udlevering af medicin mv.

### **9.6 Tilvejebringelse af medicin, sygeplejerskeartikler og hjælpemidler mv.**

Operatøren skal sikre tilvejebringelse af nødvendig medicin (både receptpligtig og ikke-receptpligtig) ordineret af en læge som led i behandlingsforløb samt sygeplejeartikler og hjælpemidler, herunder briller, der ud fra en konkret sundhedsfaglig vurdering er nødvendige for den enkelte beboer. Medicin, der ikke er ordineret af en læge, skal beboeren selv afholde udgifterne til. Beboere på bospisningsordning kan få udleveret håndkøbsmedicin, cremer og lign. i nødvendigt omfang.

Udgifter til særligt omkostningskrævende hjælpemidler, dvs. hjælpemidler dyrere end 10.000 kr., kan søges bevilget særskilt i Udlændingestyrelsen. Hjælpemidler skal registreres og genanvendes hvor muligt.

### **9.7 Støtteforanstaltninger i forbindelse med sundhedsmæssige eller sociale begivenheder**

Støtteforanstaltninger, der kræver forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen, kan efter en konkret vurdering ydes til beboere med særlige fysiske eller psykiske helbredsproblemer, som eksempelvis gør, at de midlertidigt ikke er i stand til at klare sig selv eller tage vare på egne børn.

I disse tilfælde er det operatørens ansvar at sikre, at der er opnået godkendelse, inden behandlingen eller foranstaltningen iværksættes. Operatørens opgavevaretagelse skal ske i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer vedrørende sociale foranstaltninger.

### **9.8 Administration i relation til sundhedsbetjening og sociale foranstaltninger**

I de tilfælde, hvor sundhedsbehandling eller iværksættelse af sociale foranstaltninger forudsætter forudgående godkendelse i Udlændingestyrelsen, skal operatøren udarbejde en ansøgning til styrelsen, inden iværksættelsen må finde sted. Der henvises i den forbindelse til Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn mv. samt retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. samt retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger mv.

#### *Forhåndsgodkendelse*

Operatøren kan i helt enkeltstående situationer, hvor det ud fra en rent social- eller sundhedsfaglig vurdering ikke findes forsvarligt at afvente udarbejdelsen af en ansøgning om godkendelse eller Udlændingestyrelsens afgørelse, anmode Udlændingestyrelsen om forhåndsgodkendelse af afholdelse af udgifter til nødvendig sundhedsbehandling eller nødvendige sociale foranstaltninger.

Forhåndsgodkendelser har undtagelsens karakter, og det skal indgå i vurderingen af behovet for forhåndsgodkendelse, om beboerens sundhedstilstand eller sociale forhold/trivsel vil lide betydelig skade af at afvente Udlændingestyrelsens behandling af sagen.

Hvis Udlændingestyrelsen ikke har behandlet sagen senest en uge inden den nye periode skal begynde, kan operatøren dog anmode om forhåndsgodkendelse af forlængelse af allerede iværksatte behandlinger/foranstaltninger, når en ansøgning om forlængelse er indsendt rettidigt, dvs. inden iværksættelse af den nye periode. Anmodning om forhåndsgodkendelse sendes pr. mail til [forhaandsgodkendelse@us.dk](mailto:forhaandsgodkendelse@us.dk). Anmodningen skal fremsættes til Udlændingestyrelsen, inden behandling iværksættes. Operatøren skal hurtigst muligt og senest en måned efter meddelelsen af forhåndsgodkendelse indsende ansøgningsskema til Udlændingestyrelsen eller give Udlændingestyrelsen besked om, at behandling ikke er iværksat. Indsendes en ansøgning ikke rettidigt, vil Udlændingestyrelsen lukke sagen uden afgørelse og orientere operatøren herom.

#### *Central kontaktperson hos operatøren til håndtering af forhåndsgodkendelser*

Operatøren skal udpege en eller flere kontaktpersoner, som har det overordnede ansvar for forhåndsgodkendelser. Kontaktpersonen skal have overblik over alle operatørens anmodninger om forhåndsgodkendelse og skal varetage den løbende kommunikation med Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal aftale med Udlændingestyrelsen, om der er behov for at udpege mere end én kontaktperson. Det afhænger bl.a. af antallet af centre og disses placering.

I de tilfælde hvor operatøren tildeler en sundhedsbehandling inden for det rammestyrede område, skal operatøren i eget system dokumentere, at tildelingen sker i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn mv. samt retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. Operatøren skal endvidere sikre, at der er dokumentation for alle afholdte udgifter til sundhedsbehandling, og at dokumentationen kan henføres til den enkelte beboer.

Operatøren skal forestå den løbende administration af beboernes journal i EG Clinea, som er et lægesystem til lægepraksis, og videregive oplysningerne, jf. udlændingelovens § 42 h. Sundhedsjournaler vedrørende beboere, som overgår til integration, kan videregives til integrationskommunen jf. integrationslovens § 50<sup>6</sup>.

### **9.9 Arkiv for fælles sundhedsjournal**

Operatøren skal sikre, at journaler vedrørende egne beboere, som overgår til integration, udsendes eller forsvinder, opbevares i mindst 10 år, jf. § 25 i bekendtgørelse nr. 731 af 8. juli 2019 af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed.

Operatøren af delaftale 1 administrerer samtlige elektroniske journaler, når beboere overgår til integration, udsendes eller forsvinder. Hvis øvrige operatører har journaloplysninger i papirformat, og disse

---

<sup>6</sup> Bekendtgørelse nr. 1146 af 22. juni 2020 af lov om integration af udlændinge i Danmark (integrationsloven).

er besværlige at indscanne til elektronisk journalisering, skal det fysiske materiale fremsendes til operatøren af delaftale 1.

Oversendelse sker i overensstemmelse med de af operatøren af delaftale 1 udarbejdede retningslinjer vedrørende pakning og forsendelse af journaler til arkivet hos operatøren af delaftale 1.

Operatøren af delaftale 1 skal opretholde et fælles arkiv for alle operatørerne og besvare de henvendelser, der måtte komme til sundhedshistorik efter asylperioden.

### **9.10 Forebyggende sundhedsordninger for børn og unge (0-17-årige)**

Formålet med forebyggende sundhedsordninger for børn og unge er at sikre grundlaget for en sund opvækst samt gode forudsætninger for en sund voksentilværelse.

Operatøren skal endvidere tilbyde beboere mellem 12 og 17 år seksualvejledning. Tilbuddet skal også gives til beboere, som ønsker at få vejledningen gentaget.

Beboere, der opholder sig på indkvarteringsstedet mere end 6 måneder, skal tillige tilbydes en sundhedsorienterende samtale samt en undersøgelse hos sundhedsplejersken, ligesom operatøren skal sikre en udvidet adgang til sundhedskonsultationer.

#### **9.10.1 Sundhedsvejledning, bistand samt funktionsundersøgelser ved en sundhedsplejerske**

Operatøren skal tilbyde sygdomsforebyggende og sundhedsfremmende foranstaltninger til mindreårige beboere, oplysning og vejledning til børn og forældre med det formål at fremme børnenes legemlige og psykiske sundhed og trivsel samt føre tilsyn med det enkelte barns legemlige og psykiske helbredstilstand. Arbejdet skal tage udgangspunkt i den enkelte families/det enkelte barns ressourcer, således at det understøtter dem og medvirker til at udvikle familiens evne til selv at mestre udfordringer og vanskeligheder forbundet med det at have børn.

Operatøren skal tilbyde følgende:

- Op til 7 konsultationer/hjemmebesøg i et barns første leveår for førstegangsfødende, hvoraf det første skal finde sted senest 5 dage efter, barnet og moderen er vendt tilbage fra fødeafdelingen
- Op til 7 konsultationer/hjemmebesøg i et barns første leveår for flergangsfødende
- 1 konsultation/et hjemmebesøg årligt for børn i alderen 1-6 år
- Årlig undersøgelse af fx syn, hørelse, højde og vægt samt sundhedssamtale for børn i den skolepligtige alder.

Herudover skal operatøren tilbyde:

- En konsultation/et hjemmebesøg i 7. svangerskabsmåned
- Information i forbindelse med overgivelse til integration til alle forældre med børn i alderen 0-17 år, der indeholder oplysninger om sundhedstilbud, eventuel behandling mv. i det ordinære sundhedssystem.

Endelig skal operatøren medvirke til, at forældre til børn i ekstern pleje eller anbringelse så vidt muligt bevarer forældreevnen.

For så vidt angår indhold af konsultationer/hjemmebesøg, undersøgelser og samtaler mv., henvises der til Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge.

Der henvises i øvrigt til kapitel 36 i sundhedsloven<sup>7</sup> og vejledning om forebyggende sundhedsordninger for børn og unge.

### **9.10.2 Forebyggende helbredsundersøgelser ved en læge**

Operatøren skal tilbyde alle indkvarterede børn forebyggende helbredsundersøgelser ved en læge.

Operatøren skal tilbyde alle børn under den undervisningspligtige alder forebyggende helbredsundersøgelser ved en praktiserende læge eller tilsvarende, således at barnet i alt modtager 7 undersøgelser, såfremt barnet er indkvarteret indtil det 5. år. Undersøgelserne skal så vidt muligt foretages på følgende alderstrin: 5 uger, 5 og 12 måneder samt 2, 3, 4 og 5 år. Det er operatørens ansvar at sikre, at der løbende er tilbudt de til alderen forudsatte helbredsundersøgelser.

Operatøren skal i tilknytning til gennemførelsen af de forebyggende helbredsundersøgelser tilbyde vaccination i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsens til enhver tid gældende vejledning.

Operatøren skal tilbyde alle børn i den undervisningspligtige alder en indskolingsundersøgelse i barnets første skoleår. Såfremt et barn påbegynder skolegangen hos operatøren efter det første skoleår, tilbydes indskolingsundersøgelsen snarest efter, at skolegangen er påbegyndt (såfremt den ikke måtte være gennemført af en eventuel anden operatør eller i andet regi).

Operatøren skal tilbyde alle børn i den undervisningspligtige alder en udskolingsundersøgelse umiddelbart før undervisningspligtens ophør.

Der henvises i øvrigt til kapitel 2 i bekendtgørelse nr. 1344 af 3. december 2010 om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge, kapitel 36 i sundhedsloven samt Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge.

### **9.10.3 Børn og unge med særlige behov**

For børn med særlige behov, jf. afgrænsningen heraf i bilag 2 til Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge, skal kontaktfrekvensen, som den er anført ovenfor, forøges, således at den svarer til barnets/familiens behov.

Der henvises i øvrigt til kapitel 3 og 4 i bekendtgørelsen om forebyggende sundhedsordninger for børn og unge, sundhedsloven samt Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge.

---

<sup>7</sup> Bekendtgørelse nr. 903 af 26. august 2019 af sundhedsloven.

#### **9.10.4 Koordination af aktiviteter mv.**

I forbindelse med gennemførelse af aktiviteterne skal der sikres koordination af de tilbud, der gives af en sundhedsplejerske, og de tilbud, der gives af enten en praktiserende læge (eller tilsvarende) eller en kommunallæge (eller tilsvarende), dels i det daglige arbejde, dels i forbindelse med skolestart og skoleafslutning.

#### **9.10.5 Forebyggende og behandlende tandpleje**

Operatøren skal sikre alle børn under 18 år adgang til forebyggende og behandlende tandpleje med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 1077 af 30. juni 2020 om tandpleje mv.

Operatøren skal sikre, at børnene indkaldes til en forebyggende undersøgelse første gang i 2-års alderen, hvor forældrene tillige informeres om barnets tandsundhed og gives råd om gennemførelse af daglig hjemmetandpleje.

Operatøren skal herefter tilbyde forebyggende undersøgelser til børn én gang om året eller efter behov, indtil barnet fylder 18 år.

#### **10.11 Personlige og tekniske hjælpemidler**

Der skelnes mellem personlige hjælpemidler og tekniske hjælpemidler. Personlige hjælpemidler er oftest kropsbårne og personligt tilpassede, fx div. proteser, høreapparater, kontaktlinser/særligt dyrebriller. De tekniske hjælpemidler er hjælpemidler, som er anskaffet for at tilgodese brugernes særlige behov, fx kørestole, hospitalsenge, lift mv.

Operatøren skal registrere tekniske hjælpemidler bevilget efter godkendelse fra Udlændingestyrelsen. Hjælpemidlerne stilles til rådighed for personer, som er indkvarteret hos eller i tilknytning til operatøren.

Registreringen skal angive hjælpemidlets karakter, anskaffelsespris/løbende lejeudgift samt navn og person ID på den person, som har fået stillet hjælpemidlet midlertidigt til sin rådighed.

Dyrere hjælpemidler bør som udgangspunkt lejes. Er det ikke muligt at leje det relevante hjælpemiddel, skal det i registreringen angives, om hjælpemidlet forventes at kunne genanvendes.

#### **10. COVID-19-pandemi**

Operatøren skal i tæt samarbejde med Udlændingestyrelsen og sundhedsmyndighederne bidrage til at forebygge smittespredning af COVID-19 i indkvarteringssystemet samt sikre, at udbrud på specifikke indkvarteringssteder håndteres hurtigt og effektivt. Det er væsentligt, at operatøren med kort varsel kan indstille sig på løbende ændringer og implementere sundhedsmyndighedernes vejledninger og anbefalinger samt Udlændingestyrelsens anvisninger.

Følgende skal bl.a. sikres:

- Hver operatør skal have en plan for, hvordan test af beboere og personale håndteres ved mistanke om COVID-19 samt isolation af smittede beboere og afskærmning af raske
- At de ansatte i nødvendigt omfang er udstyret med værnemidler og barrierer, også før mistanke om COVID-19 er opstået
- Identifikation af lokale forhold, der kræver særlig opmærksomhed i forhold til infektionshygiejne og hvordan disse imødegås
- Beboerne modtager tydelige instrukser om forholdsregler ved mistanke om COVID-19.

En beboer, som mistænkes for at være smittet med COVID-19, skal henvises til vurdering og test for COVID-19. Dette med henblik på tidligt at forebygge og opspore muligt udbrud af COVID-19 på et indkvarteringssted, sikre rettidig og relevant isolation og undgå smittespredning.

Det bemærkes, at Styrelsen for Patientsikkerhed i helt særlige tilfælde har bemyndigelse til at påbyde enhver, som er konstateret smittet, eller som formodes at kunne være smittet med COVID-19, at lade sig teste, indlægge eller isolere<sup>8</sup>. Dette kan ske i en situation, hvor en person:

- Er konstateret smittet med COVID-19 eller efter en lægelig vurdering formodes at være smittet
- Har en risikoadfærd, som viser, at personen ikke kan eller ikke vil følge anvisninger, typisk på grund af psykiske eller kognitive funktionsnedsættelser og
- Færdes i et miljø, hvor vedkommende udsætter grupper, der er særligt sårbare i forhold til COVID-19, for smitte.

I disse tilfælde skal operatøren kontakte Styrelsen for Patientsikkerhed. Styrelsen for Patientsikkerhed foretager i hvert enkelt tilfælde en konkret og individuel vurdering af, om det er tvingende nødvendigt at give påbud.

## **11. Kontrakter om undervisning og aktivering**

Operatøren skal udarbejde en individuel kontrakt med alle beboere over 18 år, herunder privat indkvarterede asylansøgere med tilknytning til indkvarteringsstedet.

Kontrakten skal indgås senest 7 dage efter en asylansøgers indgivelse af ansøgning om opholdstilladelse efter udlændingelovens § 7. For udlændinge i overgangsfasen, udlændinge på tålt ophold og andre udlændinge skal kontrakten indgås hurtigst muligt efter operatørens nærmere bestemmelse.

Såfremt beboeren allerede har en kontrakt fra et tidligere indkvarteringssted, skal operatøren i stedet om nødvendigt revidere denne. Operatøren skal forsøge at opnå enighed med beboeren om kontrak-

---

<sup>8</sup> Styrelsen for Patientsikkerheds bemyndigelse følger af bekendtgørelse nr. 368 af 4. april 2020 om undersøgelse, indlæggelse eller isolation og tvangsmæssig behandling i medfør af lov om foranstaltninger mod smittesomme og andre overførbare sygdomme i forbindelse med håndtering af Coronavirussygdom 2019 (COVID-19).



tens indhold. Såfremt dette ikke er muligt, skal operatøren fastsætte kontraktens indhold i overensstemmelse med det forudsatte timetal. Kontrakten, der skal være tilpasset den sagsbehandlingsfase, som beboerens sag befinder sig i, fastlægger omfang og indhold af:

- Nødvendige opgaver med driften af centret
- Undervisning, jf. pkt. 13.3 og 13.5. nedenfor
- Aktivering, jf. pkt. 13.6.

Operatøren skal udlevere en kopi af kontrakten til beboeren umiddelbart efter underskrivelsen eller fastsættelsen.

Såfremt en beboer flytter til et andet indkvarteringssted, skal operatøren i forbindelse med flytningen fremsende beboerens kontrakt til det nye indkvarteringssted, jf. udlændingelovens § 42 h.

Oplysninger fra kontrakter, der tilhører beboere, som overgår til integration, kan uden beboerens samtykke videregives til integrationskommunen, jf. udlændingelovens § 44 b.

Der henvises i øvrigt til kapitel 3 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering af asylansøgere m.fl.

Operatøren skal benytte en standardkontrakt, jf. § 23, stk. 3, i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. Operatøren skal revidere beboernes kontrakter ved væsentlige behov, når der er behov herfor, dog altid når en beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden og senest 6 måneder efter kontraktindgåelsen.

## **12. Undervisning og aktivering**

### **12.1 Asylansøgerkursus**

For at give nyankomne asylansøgere en introduktion til Danmark, herunder til love og regler, asylproceduren samt til det nuværende opholdssted, skal operatøren forestå afholdelsen af et asylansøgerkursus for nyindrejste asylansøgere over 17 år.

Kurset kan indledes på et modtagecenter og afsluttes på et opholdscenter.

Undervisningen skal foregå på et for beboeren forståeligt sprog og suppleres med skriftligt materiale på et antal sprog, afhængigt af sprogsammensætningen på modtagecentret.

Undervisningen skal give beboeren et helt indledende kendskab til dansk sprog og danske kultur- og samfundsforhold. Asylansøgerkurset skal som minimum indeholde følgende elementer:

#### *Modul 1 og 2*

- Orientering om de danske asylregler, herunder om faserne i asylsagsbehandlingen og indkvarteringsystemet
- Orientering om den aktuelle tilladelsesprocent for asylansøgere

- Orientering om pligter og rettigheder i asylsystemet, herunder afviste asylansøgers pligt til at udrejse, samt oplysninger om hjemrejsemuligheder og konsekvenser ved manglende medvirken til hjemrejse, hvilket skal sikre asylansøgerens viden om pligten til at medvirke til hjemrejse efter et endeligt afslag på asyl.

### *Modul 3 til 8*

- Undervisning i dansk sprog og kultur med henblik på at kunne håndtere dagligdags situationer og praktiske anvisninger
- Undervisning i grundlæggende demokratiske værdier, ligestilling mellem kønnene i både samfundslivet og i familien, kvinders og seksuelle minoriteters rettigheder samt kønsrelationer i det danske samfund
- Danske arbejdsmarkedsforhold, uddannelsesmuligheder og orientering om mulighederne for egenfinansieret bolig og privat indkvartering og for beskæftigelse.

Kursets varighed forudsættes at være mindst 30 timer pr. person og tilrettelægges i 8 moduler, hvor Udlændingestyrelsen forestår undervisningen i modul 1-2, og operatøren forestår undervisningen i de resterende moduler. Kurset skal tilbydes hurtigst muligt og senest 14 dage efter asylansøgerens ankomst til et modtagecenter.

Såfremt beboeren flytter fra modtagecentret, inden kurset er afsluttet, skal kurset færdiggøres på det nye center. Kurset skal her påbegyndes hurtigst muligt og senest 14 dage efter ankomst til centret.

En undervisningstime er en klokke time inkl. pause.

For så vidt angår de nærmere krav til kursets indhold henvises til §§ 31 og 33 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Operatøren skal via IBS videregive oplysninger om asylansøgerens status for så vidt angår påbegyndte/gennemførte moduler af asylansøgerkurset.

## **12.2 Pasningstilbud og fritidstilbud for børn**

### **12.2.1 Legestuetilbud (3-5-årige)**

Operatøren skal tilbyde alle børn fra 3 år og frem til tidspunktet for skolestart pasning i en legestue, som skal sikre børnene en struktureret hverdag med kvalificerede pædagogiske tilbud og aktiviteter.

Aktiviteten skal tilrettelægges på en måde, der tager hensyn til den store udskiftning blandt børnene.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til driften af en legestue, herunder foruden selve børnepasningsopgaven afholdelse af ekskursioner, afholdelse af forældresamtaler/forældremøder, deltagelse i de tværfaglige teams på centrene mv.

Pasning i legestue kan ske i kommunale institutioner eller institutioner godkendt af kommunen eller i operatørens egne lokaler.

Legestuerne forudsættes at være normeret til en åbnings tid på minimum 800 timer pr. år.

Åbningstiden kan udvides med op til 400 timer pr. år.

Operatøren kan i den sammenhæng tilrettelægge driften af legestuer, således at der sker inddragelse af beboerne i løsning af opgaven udover den involvering, som eventuelt sker som led i aktivering.

### **12.2.2 Udvidede børnepasningstilbud (3-5-årige)**

Operatøren skal tilbyde udvidet børnepasningstilbud til børn i alderen 3-5 år. Udvidelsen opnormerer timetallet for børnepasningstilbuddet fra 800 timer, jf. hovedkontrakten, til minimum 1.200 timer for målgruppen.

Operatøren skal primært anvende midlerne til udvidelse af børnepasningstilbuddet i kommunale tilbud for målgruppen.

Inden for den afsatte økonomiske ramme skal operatøren prioritere de børn, som bor i udeboliger.

Er der efterfølgende midler tilbage inden for rammen, skal de prioriteres i følgende rækkefølge:

1. Børn af forældre, der bor på indkvarteringssteder og som er i beskæftigelse
2. Resterende midler anvendes til børnepasningstilbud internt på centrene. Operatøren må oprette en venteliste, såfremt behovet opstår.

### **12.2.3 Udeskoletilbud til børn i udeboliger (6-16 år)**

Operatøren skal tilvejebringe udeskoletilbud til børn og unge. Operatøren skal indgå aftale med værtskommunen om, at børn i udeboliger kan gå i lokale folkeskoler.

### **12.2.4 Undervisning af børn (6-17-årige)**

Operatøren skal sikre undervisning af børn i den undervisningspligtige alder.

Formålet med undervisningen er, at:

- Fremme børnenes tilegnelse af kundskaber og færdigheder der medvirker til det enkelte barns alsidige udvikling
- Give børnene kendskab til dansk kultur og bidrage til deres forståelse for andre kulturer og for menneskets samspil med naturen
- Bibringe børnene en forståelse for deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre ved at undervisningen er præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati og
- Ruste børnene til deres fremtidige liv, hvad enten de meddeles opholdstilladelse eller skal udrejse til hjemlandet.

Undervisningen skal ske i folke- eller friskoler (udeskole) eller i operatørens egne skoler. Undervisning i operatørens egne skoler skal i indhold svare til den undervisning, der tilbydes tosprogede elever i den danske folkeskole, jf. bl.a. bekendtgørelse nr. 1053 af 29. juni 2016 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog samt bekendtgørelse nr. 823 af 15. august 2019 af lov om folkeskolen (herefter folkeskoleloven).

Undervisningen i operatørens egne skoler skal tilrettelægges med henblik på at forberede børnene til deltagelse i udeskoleundervisning.

Aktiviteten skal tilrettelægges på en måde, der tager hensyn til både den store udskiftning blandt børnene og til den gruppe af børn, som deltager i operatørens skoletilbud i en længere periode.

Operatøren kan understøtte undervisningen med brug af speciallærere og støttepædagoger mv.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til undervisningen af børn, herunder forberedelse, konfrontationsundervisning, afholdelse af evt. eksaminer, deltagelse i ekskursioner, deltagelse i forældre-møder/konsultationer mv.

Operatøren skal sikre, at der tilbydes undervisning i dansk, engelsk og folkeskolens øvrige almene/obligatoriske fag.

Et skoleår fastsættes typisk – men ikke nødvendigvis – til 40 uger, dvs. 200 skoledage. Skoleåret begynder den 1. august, elevernes sommerferie begynder den sidste lørdag i juni, og sommerferien varer indtil den fastsatte første skoledag efter skoleårets begyndelse, jf. § 14 a i folkeskoleloven.

Omfanget af undervisningen i operatørens egne skoler skal leve op til timetalsmodellen for folkeskolen, jf. folkeskolelovens § 14 b og lovens bilag 1. Timer er i det følgende angivet som klokketimer inkl. pauser. Undervisningstiden i et skoleår skal have en samlet varighed af:

- Mindst 1.110 timer i børnehaveklassen og på 1.-3. klassetrin
- Mindst 1.320 timer på 4.-6. klassetrin
- 1.400 timer på 7.-9. klassetrin.

Operatøren kan fravige reglerne om en mindste varighed af undervisningen, jf. folkeskolelovens § 16 b.

Undervisningstidens samlede varighed må ikke overstige 1.400 timer i et skoleår, men kan dog overstige 1.400 timer for elever, der vælger mere end ét valgfag, jf. folkeskolelovens § 14 b.

Operatøren skal sikre, at der tilbydes lektiehjælp og faglig fordybelse inden for undervisningstiden i overensstemmelse med folkeskolelovens § 15, stk. 2. Tilbuddet skal over et skoleår have en samlet varighed på:

- 80 timer i børnehaveklassen og på 1.-3. klassetrin
- 120 timer på 4.-6. klassetrin
- 80 timer på 7.-9. klassetrin.

Klassekvotienten forudsættes højst at være 12 elever opgjort som et gennemsnit for skoleåret på operatørens egne skoler. Klassekvotienten kan dog hæves til 15 elever, og der kan tillige etableres særlige undervisningstilbud uden krav til klasseloft, timetal, lærer kvalifikationer mv.

Operatøren skal tilbyde modersmålsundervisning, jf. § 10, stk. 2, i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og aktstykke nr. 157 af 1. juni 2006. Operatøren kan tilrettelægge modersmålsundervisningen, således at den udføres af beboerne selv (fx som led i aktivering).

For krav i forbindelse med undervisningen af børn i den undervisningspligtige alder henvises der i øvrigt til kapitel 2 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Unge, der er meddelt endeligt afslag på asyl, skal tilbydes sprogundervisning med fokus på bedre at kunne begå sig i hjemlandet efter udrejse fra Danmark.

Operatøren skal tilvejebringe udeskole til børn i udeboliger.

Operatøren skal således indgå aftale med værtskommunen om, at børn i udeboliger kan gå i lokale folkeskoler.

### **12.2.5 Specialundervisning**

Operatøren kan tilrettelægge specialundervisning for børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, fx på grund af indlæringsvanskeligheder.

Operatøren kan, efter forudgående ansøgning om tilladelse hos Udlændingestyrelsen, etablere særlige undervisningsordninger for fysisk og psykisk handicappede børn.

### **12.2.6 Individuelt tilpassede undervisningstilbud**

Operatøren skal sikre en styrkelse af undervisningen af børn i den skolepligtige alder, herunder via deltagelse i undervisning i folkeskolen, på produktionsskole mv. Endvidere kan operatøren sikre en understøttelse af undervisningen i asylklasserne via indsættelse af speciallærere, støttepædagoger mv., såfremt der er behov herfor, jf. aktstykke nr. 157 af 1. juni 2006.

## **12.3 Ungeundervisning- og aktivering (17-21-årige)**

17-årige unge har mulighed for at deltage i samme undervisning- og aktiveringstilbud som voksne.

Operatøren skal dog så vidt muligt tilrettelægge aktivering og undervisning af asylansøgere m.fl. i fase 2 og fase 3, og som befinder sig i aldersgruppen 17-21 år, som heltidsundervisning på særlige hold, jf. §§ 38, 52 og 66 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. Aktiveringen og undervisningen målrettes særligt mod denne aldersgruppes modenhed, igangværende personlige udvikling og erfaringsniveau.

Det forudsættes, at der tilbydes undervisning og aktivering i mindst 800 timer pr. år.

I forbindelse med undervisningen forudsættes der holdstørrelser på højst 24 elever opgjort som et gennemsnit for året.

### **12.3.1 Lønnet praktik (17-21-årige)**

Operatøren skal orientere beboere om muligheder og vilkår for lønnet praktik som led i en ungdomsuddannelse. Operatøren skal orientere Udlændingestyrelsen, hvis en ansøger deltager i lønnet praktik,

da der skal ske modregning i kontante ydelser og evt. betaling af husleje, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 14, og styrelsens nærmere retningslinjer herfor.

Operatøren skal således tage hensyn til beslutninger truffet af styrelsen i medfør af disse modregningsregler ved udbetaling af kontante ydelser til ansøgeren.

#### **12.4 Undervisning og aktivering af voksne**

Undervisning og aktivering af beboerne har til formål at:

- Skabe forudsætninger for en vellykket integrationsproces for de asylansøgere m.fl., som meddeles opholdstilladelse, og at lette tilbagevenden til hjemlandet for dem, som meddeles afslag på opholdstilladelse
- Medvirke til at skabe en aktiv og meningsfuld hverdag for den enkelte asylansøger
- Vedligeholde og udbygge asylansøgernes almene og faglige kompetencer
- Bidrage til at øge asylansøgernes ansvar for eget liv og for det fællesskab, der eksisterer på indkvarteringsstedet.

#### **12.5 Styrkede tilbud til børne- og ungegruppen**

##### **12.5.1 Udvidede fritidstilbud (6-16 år)**

Operatørerne skal tilbyde udvidet fritidstilbud til børn i alderen 6-16 år.

Operatøren skal primært anvende midlerne til udvidelse af fritidstilbuddet i kommunale tilbud for målgruppen. Inden for den afsatte økonomiske ramme skal operatøren prioritere de børn, som bor i udeboliger.

Er der efterfølgende midler tilbage inden for rammen, skal de prioriteres i følgende rækkefølge:

Først til børn af forældre, der er indkvarteret på et indkvarteringssted, men som er i beskæftigelse. Herefter kan evt. resterende midler anvendes til fritidstilbud internt på centrene. Operatøren må oprette venteliste, hvis behovet opstår.

##### **12.5.2 Sprogundervisning i den afsluttende fase (op til 17 år)**

For børn og unge, herunder uledsagede mindreårige, der har fået endeligt afslag på asyl, skal operatøren tilbyde sprogundervisning med fokus på bedre at kunne begå sig i hjemlandet efter hjemvenden. Tilbud herom kan foregå i forbindelse med den øvrige sprogundervisning, som tilbydes til børne- og ungegruppen i medfør af hovedkontrakten. Sprogundervisningen kan således fx være engelskundervisning.

### **13. Leverance- og dokumentationskrav for undervisning og aktiveringsindsatsen**

#### **13.1 Krav til operatørens levering af nøgletal for undervisning og aktiveringsindsatsen**

Som led i operatørens egenkontrol og til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet skal operatøren ved udgangen af hvert kvartal levere nøgletal for

undervisnings- og aktiveringsindsatsen til Udlændingestyrelsen. Nøgletallene skal indeholde følgende oplysninger opgjort særskilt for alle operatørens centre:

- Antallet af indkvarterede personer over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end syv dage
- Antallet af indkvarterede personer over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end syv dage, og som har en kontrakt om undervisning og aktivering, som opfylder kravene til omfang og indhold fastsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og i denne kontrakt<sup>9</sup>
- Antallet af undervisnings- og aktiveringskontrakter, som i det forgangne kvartal har indeholdt færre timers undervisning og aktivering end forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og denne operatørkontrakt, og hvor beboerne ikke har været helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af centret
- Antallet af indkvarterede over 18 år, som er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af centret
- En oversigt over undervisningstilbud, som er til rådighed for beboerne på centret fordelt på fag/tema.

Nøgletallene vil indgå i Udlændingestyrelsens risikovurdering i forhold til tilsyn med operatørerne, ligesom Udlændingestyrelsen forventeligt vil foretage stikprøvekontrol af de indberettede nøgleoplysninger.

Operatøren er forpligtet til at medvirke til Udlændingestyrelsens tilsyn med operatørens opgavevaretagelse, herunder at levere konkrete oplysninger og dokumentation efter anmodning.

### **13.2 Krav til operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen**

Operatøren skal sikre, at der for hver beboer over 18 år på operatørens centre udarbejdes en klar og entydig aftale mellem beboeren og operatøren om indhold og omfang af de nødvendige opgaver med driften af centret og de undervisnings- og aktiveringstilbud, som det er aftalt mellem parterne, at beboeren skal deltage i, eller som operatøren har fastsat, at beboeren skal deltage i. For at indholdet i aftalen er tilstrækkelig, skal aftalen indeholde en beskrivelse af indholdet og omfanget af undervisningen og aktiveringen, som er gældende for den enkelte beboer, eller en beskrivelse af, hvorfor den enkelte beboer helt eller delvist er fritaget fra undervisning og/eller aktivering.

Såfremt beboeren helt eller delvist fritages fra at deltage i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af centret i det omfang som er forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og i denne kontrakt, skal dette fremgå tydeligt af aftalen med angivelse af begrundelse for fritagelsen. Hel eller delvis fritagelse fra deltagelse i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af centrene skal som minimum genvurderes, når en beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden eller hver 6. måned. Hvis en beboer

---

<sup>9</sup> Det vil således alene være kontrakter, som til fulde opfylder kravene i operatørkontrakten og bekendtgørelsen, som tæller med, eller hvor den enkelte beboer er lovligt fritaget.

er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og/eller nødvendige opgaver på grund af sygdom, handicap eller lignende personlige helbredsæssige forhold, skal det fremgå af aftalen, og operatøren skal sikre, at der er dokumentation for, at fritagelsen beror på en sundhedsfaglig vurdering. Fritages en beboer af andre årsager end sygdom, handicap e.l., skal dette fremgå af aftalen med angivelse af begrundelse og så vidt muligt dokumenteres.

Operatøren skal føre kontrol med og dokumentere, at beboere, som er i ekstern praktik, deltager i det aftalte praktikforløb i det aftalte omfang. Dette kan eksempelvis ske ved operatørens uanmeldte besøg på det eksterne praktiksted, ligesom der skal være en aftale mellem operatøren og praktikværten om procedurer for rapportering ved manglende fremmøde.

Operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen over for den enkelte beboer skal i øvrigt have en sådan karakter, at Udlændingestyrelsen kan føre tilsyn med, at den enkelte beboer til enhver tid har fået tilbudt den undervisning og aktivering og deltaget i de nødvendige opgaver med driften af centret, som er forudsat i udlændingeloven, bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. for asylansøgere m.fl., den indgåede aftale med den enkelte beboer og denne operatørkontrakt.

Operatøren skal føre lister eller på anden måde registrere, hvilke beboere der er tilmeldt de konkrete undervisnings- og aktiveringstilbud og nødvendige opgaver med driften af centret. Operatøren skal endvidere registrere den enkelte beboers deltagelse heri. Dokumentationen skal være entydig, således at Udlændingestyrelsen i forbindelse med et tilsyn kan kontrollere, hvilke beboere der har været tilmeldt de enkelte aktiviteter, og i hvilken udstrækning den enkelte beboer har deltaget i det aftalte eller fastsatte omfang.

For samtlige undervisningsaktiviteter, som operatøren tilbyder enten i eget regi eller i samarbejde med eksterne leverandører, skal operatøren tilvejebringe og opbevare korte kursusbeskrivelser e.l. og dokumentation for afviklingen af aktiviteterne. Dokumentationen kan fx bestå af fakturaer og kontrakter fra eksterne leverandører og ansættelseskontrakter, timeregistrering mv. for undervisere i operatørens eget regi. Kursusbeskrivelser og dokumentation for afholdte kurser skal opbevares i minimum 3 år efter endt undervisningsforløb. For operatørens eventuelle løbende undervisningstilbud, som ikke afsluttes, skal operatøren løbende kunne dokumentere aktiviteten over en bagudrettet 3-årig periode.

### **13.3 Omfang af undervisning og aktivering**

Omfanget af undervisning og aktivering kan variere afhængigt af bl.a. beboerens alder, helbredsæssige tilstand, og hvilken fase af sagsbehandlingen vedkommendes asylsag befinder sig i. Omfanget af undervisning og individuel aktivering vil kunne udgøre op til 37 timer ekskl. nødvendige opgaver.

Ud over de nødvendige opgaver med driften af centret, som beboere over 18 år skal deltage i udførelsen af, udgør kontraktens samlede omfang af undervisning, jf. pkt. 13.5 og aktivering, jf. pkt. 13.6, gennemsnitligt pr. uge:

- Mindst 10 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 1, der deltager i asylansøgerkursus
- Mindst 15 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 1, som har opholdt sig her i landet i mere end 3 måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgning om asyl
- Mindst 15 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 2



- Mindst 20 timer og højst 37 timer for andre asylansøgere i aldersgruppen 18-21 i fase 1 og 2, og som deltager i tilrettelagt aktivering og undervisning
- Højst 37 timer for asylansøgere i fase 3, udlændinge på tålt ophold og andre udlændinge.

Operatøren skal tilpasse indholdet og omfanget i kontrakten om undervisning og aktivering til den enkelte asylansøgers færdigheder og kompetencer og personlige forhold, herunder helbredsmæssige forhold. Som personlige forhold kan også indgå den enkelte asylansøgers reelle mulighed for at deltage i og få udbytte af den undervisning og aktivering, som operatøren har mulighed for at tilbyde, fx pga. manglende pasningsmuligheder til små børn.

Operatøren kan fritage beboere fra undervisning og aktivering, hvis beboeren allerede besidder den viden og de færdigheder, som kan opnås ved deltagelse i undervisningen og aktiveringen. Operatøren kan også undtagelsesvist fritage beboere fra undervisning og aktivering, hvis beboeren ikke er i stand til at følge undervisningen eller deltage i aktivering på grund af egen eller barns alvorlige sygdom, psykiske lidelser, barsel, høj alder, egen beskæftigelse eller manglende pasningsmuligheder for egne mindreårige børn.

Operatøren kan indgå kontrakter med beboere, som ikke indeholder tilbud om undervisning og aktivering, hvis operatøren har fritaget beboerne fra deltagelse af ovennævnte årsager. Det skal fremgå af kontrakten, at beboeren er fritaget samt årsagen hertil.

Der henvises i øvrigt til §§ 23-24 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

#### **13.4 Nødvendige opgaver med driften af indkvarteringsstedet**

Samtlige beboere over 18 år har pligt til at deltage i udførelsen af de nødvendige opgaver.

De nødvendige opgaver omfatter bl.a. madlavning, oprydning og rengøring på egne værelser og fællesarealer samt oprydning og renholdelse af udearealer.

Der henvises i øvrigt til kapitel 4-6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

#### **13.5 Undervisning**

Operatøren skal tilbyde beboere over 17 år undervisning, hvis de befinder sig fase 2 eller fase 3, samt hvis de befinder sig i fase 1 og har opholdt sig i landet mere end tre måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgning om asyl.

Det forudsættes, at der undervises mindst 400 timer årligt, jf. § 24, stk. 5, i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. En undervisningstime er en klokke-tid inklusiv pause. Operatøren kan tilbyde undervisning inden for følgende fag og områder:

- Engelsk sprog
- Modersmål

- Fag, som bibringer asylansøgeren færdigheder, der kan hjælpe til at starte selvstændig virksomhed eller opnå beskæftigelse i hjemlandet.

Operatøren skal endvidere tilbyde danskundervisning til personer i fase 2. Beboere i udsendelsesfasen (fase 3), der ikke medvirker til udrejsen, kan ikke tilbydes undervisning i dansk.

Der henvises i øvrigt til kapitel 6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

I forbindelse med undervisningen forudsættes der holdstørrelser på højst 24 deltagende personer opgjort som et gennemsnit for året.

### **13.6 Aktivering**

Operatøren skal tilbyde beboerne individuel aktivering. Det forudsættes, at der tilbydes aktivering i mindst 380 timer pr. år, jf. dog § 37, stk. 6, og § 65, stk. 6, jf. bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Den individuelle aktivering skal tilbydes alle beboere over 17 år.

Aktivering adskiller sig fra de nødvendige opgaver på centret ved, at det er opgaver, som falder uden for de helt grundlæggende opgaver i forbindelse med en almindelig husholdning. Eksemplerne på intern aktivering nævnt nedenfor er ikke udtømmende.

Den individuelle aktivering kan bl.a. bestå af følgende:

- Indvendig og udvendig vedligeholdelse, reparationer og forbedringer af bygninger, inventar og fællesområder, fx større reparationsarbejder, maling af bygninger og inventar, bygning af hegn, drivhuse mv.
- Anden pasning og renholdelse af udearealer, fx pasning af køkkenhaver og andet større gartnerarbejde, græsslåning på fodboldbaner, legepladser mv.
- Anden rengøring og madlavning, fx madlavning i forbindelse med åbent hus-arrangementer, eksterne besøg, madlavning på centre med bespisningsordning, rengøring af kontorer, træningslokaler mv.
- Opgaver i forbindelse med pasning af børn samt aktiviteter for børn og unge i øvrigt
- Administrationsopgaver
- Deltagelse i tilbud om fritidsaktiviteter, sociale og kulturelle aktiviteter, sportsaktiviteter, projekter og kurser.

Herudover kan operatøren til beboere over 17 år, hvis asylsag befinder sig i sagsbehandlingsfasen (fase 2) samt beboere i udsendelsesfasen (fase 3), der medvirker til udrejsen, tilbyde:

- Deltagelse i intern produktionsvirksomhed
- Praktikophold uden for indkvarteringsystemet.

Der henvises i øvrigt til kapitel 5 og 6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

### **13.7 Særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering**

Operatøren skal tilbyde kontrakter indeholdende særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering til beboere over 17 år, hvis særlige grunde taler herfor, herunder fx, at:

- Beboeren besidder særlige kvalifikationer inden for et fagområde med mangel på arbejdskraft
- Beboeren lider af alvorlig sygdom eller psykisk lidelse eller har behov for støtte som følge af høj alder.

Der henvises i øvrig til kapitel 5 og 6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

### **13.8 Deltagelsesregistrering**

Operatøren skal registrere, om beboerne opfylder deres kontrakt. Registreringen skal ske i IBS i overensstemmelse med de gældende IBS retningslinjer.

Der henvises i øvrigt til afsnit 13 om leverance- og dokumentationskrav.

Reglerne for lovligt fravær fremgår af Udlændingestyrelsens Retningslinjer for lovligt fravær i forbindelse med undervisning og aktivering af voksne asylansøgere.

### **13.9 Reducering af tillægsydelse**

Det fremgår af udlændingelovens § 42 b, stk. 11, at en udlænding, som kun har overholdt sin undervisnings- og aktiveringskontrakt i en del af den periode, der ligger til grund for beregningen, skal have reduceret sin tillægsydelse tilsvarende. Har udlændingen overholdt kontrakten i mindre end halvdelen af perioden, vil tillæggydelsen ikke komme til udbetaling. Det fremgår endvidere af udlændingelovens § 42 b, stk. 11, at det er operatøren, som beslutter, at tillæggydelsen helt eller delvist ikke skal udbetales, hvis beboeren ikke har overholdt sin undervisnings- og aktiveringskontrakt. Operatøren træffer i den forbindelse en forvaltningsretlig afgørelse, som kan påklages til Udlændingestyrelsen.

## **14. Beskæftigelse**

### **14.1 Aktiviteter og servicekrav**

Asylansøgere, som har opholdt sig i landet i mere end 6 måneder efter indgivelse af ansøgning om asyl og som i øvrigt opfylder kravene herfor, kan tage beskæftigelse, jf. udlændingelovens § 14 a.

Udlændingestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt en beboer, der har ansøgt derom, kan tage beskæftigelse i medfør af udlændingelovens § 14 a.

Operatørens opgaver i den forbindelse er at:

- Facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen før indgåelse af kontrakt om beskæftigelse
- Facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen efter indgåelse af kontrakt, hvis ansøgeren ikke længere medvirker til at oplyse sin sag eller udrejse
- Justere kontrakten om aktivering og undervisning under hensyntagen til beskæftigelsen
- Tage hensyn til reglerne om modregning indeholdt i udlændingelovens § 42 b, stk. 14, og styrelsens nærmere retningslinjer herfor, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 16, og Udlændingestyrelsens beslutninger truffet i medfør heraf i forbindelse med udbetaling af kontante ydelser.

Det forudsættes, at operatøren varetager opgaverne beskrevet ovenfor inden for asylaftalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til de nævnte ydelser.

#### **14.1.1 Afregning af tolkeudgifter**

Operatøren afregner månedsvis for de udgifter, der måtte være til tolkning i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling.

#### **14.2 Overgang til integration**

##### **14.2.1 Identifikation af omfattede beboere**

Operatøren skal løbende gennemgå listen "Kommende integrationer" i IBS, hvoraf det fremgår hvilke beboere, der har fået opholdstilladelse, samt datoen for overgang til integrationskommunen.

##### **14.2.2 Fremrykket dansk**

Formålet med den fremrykkede danskundervisning er at fremme hurtig integration, ved at anvende perioden fra en udlænding over 18 år har fået opholdstilladelse, indtil boligplacering i kommunen finder sted, til intensiv danskundervisning samt undervisning i dansk kultur og danske samfundsforhold.

Operatøren skal ugentligt tilbyde undervisningen i 25 timer. En undervisningstime er en klokketime inklusiv pause.

Operatøren kan enten selv forestå undervisningen eller udføre undervisningen i samarbejde med andre samarbejdspartnere.

Operatøren skal tilbyde undervisning i dansk sprog og danske kultur- og samfundsforhold.

Undervisningen skal tilrettelægges på baggrund af et standardundervisningsmateriale, som er sendt til operatøren og som er tilgængeligt på Udlændingestyrelsens hjemmeside. Undervisningen skal tilrettelægges efter en model med løbende indtag, således at der, når beboere er blevet meddelt asyl, og indkvarteringsstedet er blevet orienteret herom, kan påbegyndes undervisning hurtigst muligt.

Undervisningen erstatter den danskundervisning, de pågældende beboere hidtil har deltaget i. Undervisningen vil ikke kunne erstattes af tilsvarende undervisning i engelsk. De pågældende beboere kan

dog fortsætte eventuel undervisning i andre fag ved siden af danskundervisningen (herunder også engelsk). Samtidig skal de pågældende beboere fortsat udføre nødvendige opgaver på centret.

Operatøren vil kunne bestemme, at en beboer ikke skal deltage i undervisningen, hvis særlige grunde taler imod, fx at den pågældende er alvorlig syg, har en høj alder eller er i beskæftigelse.

Operatøren skal i IBS registrere, om beboerne deltager i den fremrykkede danskundervisning på samme måde som registreringen af deltagelse i de øvrige undervisnings- og aktiveringstilbud.

#### **14.2.3 Overgivelse til kommune**

Operatøren skal i samarbejde med integrationskommunen medvirke til, at der sker en hensigtsmæssig overgang fra præ-asylofasen til integrationsfasen for beboere, der opnår opholdstilladelse. Dette skal sikres ved, at den enkelte informeres om overgangen til integration, og ved at integrationskommunen så tidligt som muligt har adgang til relevante oplysninger om den enkelte og dennes kompetencer.

#### **14.2.4 Overgivelsessamtaler**

Operatøren skal afholde en overgivelsessamtale med beboere, som får opholdstilladelse og skal overgå til integration. Under samtalen skal operatøren informere beboeren om integrationsfasen.

Operatøren skal endvidere være i dialog med integrationskommunen, så det sikres, at kommunen har det bedste udgangspunkt for at målrette integrationen til den enkelte beboers forudsætninger. Operatøren kan evt. uden beboerens samtykke videregive informationer om beboerens kontraktforhold og -opfyldelse mv., jf. udlændingelovens § 44 b.

#### **14.2.5 Overgivelseskemaer**

Til brug for overgangen fra indkvarteringssystemet til integrationskommunen skal operatøren anvende det fælles overgivelseskema med tilhørende vejledning.

Overgivelseskemaet skal udarbejdes for hver enkelt voksne udlænding og for uledsagede eller ledsagede mindreårige børn over 15 år. Det skal ikke udfyldes for medfølgende mindreårige børn.

Operatøren skal sende overgivelseskemaet i udfyldt stand til integrationskommunens hovedpostkasse hurtigst muligt og senest 14 dage efter, at beboeren er meddelt opholdstilladelse.

#### **14.2.6 Udtalelse til brug for visitering**

Operatøren skal udarbejde en udtalelse til brug for Udlændingestyrelsens visitation af uledsagede mindreårige, der overgår til integration i kommunerne. Udtalelsen skal fremsendes til Udlændingestyrelsen senest 10 dage efter anmodning herom.

### **15. Transport**

Formålet er i fornødent omfang at tilvejebringe transport til beboerne i forbindelse med servicetilbud, sagsbehandling og flytning mellem indkvarteringssteder.

Operatøren skal sikre, at den billigst mulige transportform benyttes.

### **15.1 Transport i forbindelse med servicetilbud**

Operatøren skal tilvejebringe mulighed for transport i forbindelse med beboernes deltagelse i de aktiviteter og tilbud, der stilles til rådighed ved levering af de forskellige ydelser i medfør af denne kontrakt (hvor intet andet er anført). Dette omfatter transport til undervisning, aktivering, sundhedsbetjening mv. samt nødvendig transport for anneksindkvarterede, indkvarterede i særlige boliger og privatindkvarterede med tilknytning til operatørens indkvarteringssteder.

### **15.2 Transport i forbindelse med sagsbehandling**

Operatøren skal tilvejebringe mulighed for transport i forbindelse med beboernes deltagelse i møder mv. med de sagsbehandlende myndigheder m.fl. herunder Udlændingestyrelsen, Flygtningenævnet, Hjemrejsestyrelsen, Dansk Flygtningehjælp samt advokater.

### **15.3 Transport ved flytninger mellem indkvarteringssteder (ikke udrejsecentre)**

Operatøren skal tilvejebringe mulighed for transport i forbindelse med beboernes flytning til et andet indkvarteringssted, mellem modtagecentre eller i forbindelse med udflytning fra et modtagercenter. Det er i forbindelse med flytninger den operatør, hvorfra en beboer flytter, der er ansvarlig for at tilvejebringe den nødvendige transport af både personer og ejendele.

I forbindelse med operatørens opgaver og ansvar i forbindelse med flytninger gælder, at en beboer alene har krav på at få dækket udgifterne til én ansøgt flytning for hver 18 måneder efter udflytningen fra modtagesystemet. Er der tale om flytninger, som ikke er begrundet i en ansøgning fra en beboer, dækkes udgifterne i alle tilfælde af operatøren, hvorfra beboeren flytter.

I forbindelse med flytninger – både ansøgte og ikke ansøgte – kan hver beboer uden egenbetaling medbringe personlige ejendele svarende til 0,5 kubikmeter samt selvhusholdskassen. Operatøren skal sikre, at personlige ejendele, møbler mv. ud over det nævnte kun medbringes af beboeren efter forudgående egenbetaling.

Operatørerne skal informere beboerne om ovenstående regler vedrørende flytning.

### **15.4 Transport til udrejsecentre eller i forbindelse med frihedsberøvelse**

Operatøren skal tilvejebringe og gennemføre transport af beboere, som efter Udlændingestyrelsens anvisning eller Hjemrejsestyrelsens afgørelse skal tage ophold på et udrejsecenter. Det er operatøren på det afgivende center, som forestår transporten af den pågældende til udrejsecentret.

Såfremt der er tale om transport fra en institution drevet af kriminalforsorgen (ikke udrejsecentre) til et udrejsecenter, er det dog det modtagende udrejsecenter, som forestår transporten.

Transporten sker i operatørens køretøjer, ved privat vagtfirma eller med offentlig transport. Den pågældende udlænding skal ved transport ledsages af en medarbejder fra det afgivende center og/eller en vagt fra et vagtfirma, som operatøren indgår aftale med. Dette sker med henblik på i videst muligt omfang at imødegå udeblivelser på vej til udrejsecentret. Operatøren kan endvidere stille en vagt fra

et vagtfirma, som operatøren indgår aftale med, til rådighed under transporten. I det omfang, det er muligt, vil flere beboere, som skal flytte til et udrejsecenter, blive transporteret sammen.

Det forudsættes, at det afgivende center så vidt muligt får et varsel på tre arbejdsdage forud for transporten med henblik på, at operatøren kan tilrettelægge transporten og orientere beboeren.

Det skal bemærkes, at der ikke er mulighed for at tvinge beboere til at gennemføre transporten, da der ikke er hjemmel til frihedsberøvelse. Den pågældende udlænding vil altså kunne udeblive både før, under og efter transporten uden at operatøren eller vagten har mulighed for at gribe ind.

## **15.5 Transport i forbindelse med overgang til integration**

For beboere, som er meddelt opholdstilladelse og skal overgå til integration, skal operatøren tilvejebringe og afholde evt. udgifter til transport til den kommende integrationskommune i tilknytning til den fremrykkede visitationsprocedure, herunder til evt. introduktionsbesøg og lignende i integrationskommunen forud for overgivelse.

Operatøren skal organisere transport af flygtninge og ejendele i forbindelse med overgivelse til en integrationskommune. Integrationskommunen afholder udgifterne til transporten.

## **16. Tilsyn**

### **16.1 Udlændingestyrelsens tilsyn**

Udlændingestyrelsen gennemfører hvert år en række forskellige tilsyn med operatørens opgaveløsning, herunder ved faglige tilsyn, økonomiske tilsyn, bygningstilsyn, brandtilsyn, inventartilsyn og informationssikkerhedstilsyn og i form af anmeldte og uanmeldte tilsyn. Udlændingestyrelsens tilsyn kan være skriftlige og/eller gennemføres ved fremmøde på de enkelte indkvarteringssteder. Udlændingestyrelsen kan endvidere gennemføre nødvendig kontrol med operatørens og/eller underleverandørers løn- og arbejdsvilkår.

Formålet med Udlændingestyrelsens tilsyn er at føre kontrol med og sikre, at operatørerne leverer ydelser, der i indhold og omfang lever op til kontraktens bestemmelser og gældende retningslinjer og myndighedsforskrifter, og at operatørerne i deres opgavevaretagelse understøtter det overordnede formål med driften af indkvarteringsystemet. Udlændingestyrelsens tilsyn er samtidig en mulighed for læring og udvikling i bred forstand. Erfaringer fra de konkrete tilsyn udmøntes i en række anbefalinger og eksempler og god praksis, som alle operatører bliver gjort bekendt med via årlige rapporter og dialog mellem Udlændingestyrelsen og operatørerne.

Udlændingestyrelsens tilsyn er hovedsageligt baseret på en vurdering af risiko og væsentlighed.

Udlændingestyrelsen kan benytte ekstern faglig bistand til gennemførelsen af tilsyn med operatørens opgavevaretagelse. Udlændingestyrelsen gør bl.a. brug af denne mulighed i forbindelse med faglige tilsyn på centre og afdelinger for uledsagede mindreårige m.fl., hvor socialtilsynet udfører tilsyn på disse steder på vegne af styrelsen, jf. § 3, stk. 3. i bekendtgørelse nr. 1377 af 21. september 2020 af lov om socialtilsyn.

Udlændingestyrelsen kan i umiddelbar forlængelse af et tilsyn komme med anbefalinger til operatøren om opgavevaretagelsen og/eller indskærpe overholdelsen af gældende kontrakter, retningslinjer og myndighedsforskrifter. Udlændingestyrelsen kan endvidere i forlængelse af et tilsyn, hvis særlige forhold vedrørende driften af indkvarteringsstedet tilsiger det, beslutte at føre tilsyn med en højere hyppighed og intensitet eller træffe beslutning om at lukke indkvarteringsstedet. Der henvises endvidere til pkt. 18.7.3. om misligholdelse og ophævelse af kontrakten.

Efter gennemførelse af tilsyn udarbejder Udlændingestyrelsen et udkast til et afslutningsbrev, som sendes til operatøren med henblik på afgivelse af bemærkninger, forinden det endelige afslutningsbrev udarbejdes. Ved besøgstilsyn har operatøren som udgangspunkt ved afslutningen af tilsynsbesøget også mundtligt modtaget styrelsens eventuelle foreløbige anbefalinger og indskærper. Operatørerne skal af egen drift foranstalte en relevant opfølgning på tilsynene og rette op på eventuelle uregelmæssigheder eller misligholdelser af kontrakten på alle operatørens centre på baggrund af Udlændingestyrelsens konkrete tilbagemeldinger. Medmindre andet er anført nedenfor, gennemføres tilsyn med udgangspunkt i opgavebeskrivelserne i kontrakten.

Der henvises i øvrigt til Udlændingestyrelsens gældende tilsynskoncept.

#### **16.1.1 Særligt tilsyn med administration af særlige social- og sundhedsydelse**

Udlændingestyrelsen fører tilsyn med, om operatøren i forbindelse med administrationen af særlige social- og sundhedsydelse overholder almindelige regnskabsmæssige principper, og at operatøren i det hele taget varetager opgaven på en økonomisk forsvarlig måde. Udlændingestyrelsen fører i den forbindelse tilsyn med, at operatørerne har fastsat de fornødne retningslinjer og forretningsgange til sikring af korrekt tildeling, disponering, dokumentation, opfølgning mv.

#### **16.1.2 Særligt om økonomiske tilsyn**

De økonomiske tilsyn gennemføres overordnet med henblik på at sikre, at almindelige regnskabsmæssige principper overholdes, og at operatøren varetager opgaven på en økonomisk forsvarlig måde. Udlændingestyrelsen fører i den forbindelse bl.a. tilsyn med, at operatørerne har fastsat påkrævede retningslinjer og forretningsgange til sikring af korrekt disponering og dokumentation for de udgifter operatøren har faktureret styrelsen mv.

Endvidere gennemføres der kasseeftersyn for så vidt angår de midler, der overføres til operatøren til brug for udbetaling af kontante ydelse.

#### **16.2 Operatørens forpligtelse i forbindelse med andre myndigheders tilsyn**

Operatøren skal sende Udlændingestyrelsen eventuelle rapporter mv. fra tilsyn gennemført af andre myndigheder, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed, brandmyndighederne, Arbejdstilsynet, Elektricitetsrådet, Levnedsmiddelkontrollen, skoletilsynsførende og energiledelseskonsulenter i forbindelse med energimærkning. Operatøren skal ligeledes fremsende undervisningsmiljøvurderinger, jf. § 7 i bekendtgørelse nr. 316 af lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø af 5. april 2017, samt eventuelle revisioner af disse. De nævnte tilsynsrapporter mv. skal sendes til Udlændingestyrelsens Tilsyns-



enhed på [tilsyn@us.dk](mailto:tilsyn@us.dk). Operatøren skal endvidere orientere Udlændingestyrelsen om tilsyn og monitoringsbesøg fra andre nationale og internationale myndigheder og organisationer. Orientering om sådanne besøg skal ligeledes ske til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på [tilsyn@us.dk](mailto:tilsyn@us.dk).

Indkvarteringsstedets klinikker skal registreres hos de centrale sundhedsmyndigheder som betingelse for udførelse af lægelig patientbehandling jf. sundhedsloven § 213 c, stk. 1. Styrelsen for Patientsikkerhed fører tilsyn alle steder, hvor der udføres sundhedsfaglig virksomhed af eller på vegne af autoriserede sundhedspersoner.

### **16.3 Operatørens egne tilsyn**

Operatøren er forpligtet til at foretage en række tilsyn i tilknytning til driften af indkvarteringsstederne, herunder om drift og vedligeholdelse af ejendomme, tilsyn med undervisning af børn, som undervises i hjemmet mv.

Operatøren har efter serviceloven desuden en skærpet underretningspligt for børns legemlige og psykiske helbredstilstand.

#### **16.3.1 Tilsyn med hjemmeundervisning**

Operatøren skal føre tilsyn med, at undervisningen af børn, der undervises hjemme, lever op til de gældende standarder for undervisning i øvrigt.

Operatøren skal desuden underrette Udlændingestyrelsen, såfremt der etableres hjemmeundervisning af et barn. Dette skal blandt andet ske med henblik på, at Udlændingestyrelsen – eventuelt i samarbejde med operatøren – kan få etableret tilsyn med undervisningen fra den lokale kommune.

#### **16.3.2 Tilsyn med børn af frihedsberøvede forældre**

Operatøren skal føre tilsyn med børn af frihedsberøvede forældre.

#### **16.3.3 Kommunale tilsyn med skoletilbud**

Operatøren skal orientere Udlændingestyrelsen, såfremt det ikke er muligt for operatøren at indgå aftale med værtskommunen om at etablere tilsyn med operatørens skoler, eller hvis værtskommunen ikke gennemfører tilsyn som aftalt.

#### **16.3.4 Tilsyn med ledsagede uledsagede mindreårige**

Operatøren skal føre tilsyn med mindreårige, som er ledsaget af andre end forældremyndighedsindehaveren (ledsagede uledsagede mindreårige).

#### **16.3.5 Tilsyn med drift og vedligeholdelse**

Operatøren skal varetage tilsyn med driften og vedligeholdelsen af indkvarteringssteder mv.

Operatøren skal på baggrund af en konkret anmodning fra Udlændingestyrelsen endvidere varetage tilsyn med driftsstoppede indkvarteringssteder.

#### **16.4 Operatørens orienteringspligt**

Operatøren er forpligtet til at orientere Udlændingestyrelsen, såfremt der fx ved intern revision eller på baggrund af tilsyn har været kritik af eller anbefalinger til emner, der berører operatørens opgavevaretagelse for Udlændingestyrelsen.

#### **17. Økonomiafrapportering**

Operatøren er forpligtet til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning af det samlede indkvarteringsområde, bl.a. med formål at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til indkvarteringsdriften.

Operatøren skal sikre løbende ledelsesmæssigt tilsyn, herunder påse at forvaltningen sker i overensstemmelse med gældende regler, fx indkøb på rammeaftaler, at skriftligt aftalegrundlag/dokumentation forefindes, at der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser osv.

Udlændingestyrelsen forventer i 2021, som led i evaluering af praksis for økonomiafrapportering, efter dialog med operatørerne, at udarbejde nye retningslinjer for økonomiafrapportering, regnskabsmæssige forvaltning, compliance vedrørende indkøb osv. Retningslinjerne forventes bl.a. at indeholde krav om egenkontrol, løbende afrapportering til Udlændingestyrelsen om operatøren, stikprøvekontrol mv.

##### **17.1 Kvartalsvis økonomisk afrapportering**

Operatøren skal hvert kvartal fremsende en ledelsespåtegnet økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen i overensstemmelse med styrelsens økonomirapporteringsvejledning. Afrapporteringen består af en udfyldt økonomirapporteringsskabelon og et ledsagende notat, hvori der redegøres for de væsentligste økonomiske forhold og forventningerne til årets resultat.

##### **17.2 Afrapportering i kvartaler**

Operatøren afrapporterer for 1. til 3. kvartal på realiseret forbrug samt forventet forbrug for hele året. For 4. kvartal foretager operatøren en endelig økonomisk afrapportering for året som helhed.

For følgende udgiftstyper afrapporteres på operatørniveau, pr. indkvarteringstype og pr. ydelse:

- Indkvarteringsydelse mv.
- Sundhedsydelse mv. (ekskl. rammeafregnede social- og sundhedsydelse)
- Rammeafregnede social- og sundhedsydelse
- Ydelse leveret i medfør af asylaftalen.

Operatøren skal registrere udgifterne til de nævnte ydelse på regionsniveau, således at operatøren efter konkret anmodning fra Udlændingestyrelsen kan afrapportere på udgifterne pr. region, pr. centertype og pr. ydelse.

For følgende udgiftstyper afrapporteres på regionsniveau:

- Anneksudgifter

For følgende udgiftstyper afrapporteres på centerniveau (hver adresse):

- Energi
- Ejendomsdrift (vicevært, daglig drift, arealpleje og snerydning)
- Renovation
- Døgnbemanding/brandvagt
- Cafeteria
- Leje
- Transport til servicetilbud
- Ordinær vedligeholdelse
- Ydelser ved etablering eller udvidelser (bygninger, inventar og øvrige udgifter)
- Ydelser ved lukning
- Vedligeholdelsesprojekter (afrapporteres pr. projekt)
- Særlige indkvarteringsaftaler.

Økonomirapporteringsskabelonen for 1. til 4. kvartal er baseret på input fra operatørens faktura for henholdsvis marts, juni, september og december måned. Udlændingestyrelsen udsender derfor økonomirapporteringsskabelonen for 1. til 4. kvartal senest 5 dage efter modtagelsen af fakturaen for henholdsvis marts, juni, september og december. Operatøren skal sende økonomirapporten for 1. til 4. kvartal til Udlændingestyrelsen hurtigst muligt og senest 3 uger efter modtagelsen af økonomirapporteringsskabelonen.

### **17.3 Afrapportering og afstemning af tilgodehavender for social- og sundhedsområdet**

Operatøren er forpligtiget til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning af det samlede social- og sundhedsområde. Operatøren skal endvidere sikre løbende ledelsesmæssigt tilsyn med den regnskabsmæssige forvaltning af området, herunder mht. it-understøttelsen.

For det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde gælder også nedenstående retningslinjer:

- Iværksættelse af visse social- og sundhedsydelser kræver Udlændingestyrelsens forudgående godkendelse
- Ansøgningen om behandling skal ske inden for rammerne af Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn mv., retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv.
- Såfremt operatørens ansøgning imødekommes, skal operatøren sikre at den godkendte behandling/foranstaltning iværksættes
- Iværksættes en behandling, før Udlændingestyrelsens godkendelse foreligger, hæfter operatøren som udgangspunkt selv for udgifterne frem til godkendelsestidspunktet

- Operatøren er ansvarlig for at tilvejebringe og opbevare dokumentation for godkendte behandlingsforløb fra vurdering af behov for behandling/foranstaltning til endelig afregning med Udlændingestyrelsen. Dokumentationen skal foreligge pr. behandlingsforløb og skal omfatte:
  - Kautionsansøgning
  - Prisoverslag for behandling/foranstaltning
  - Leverandørfaktura og dokumentation for korrekt modtager af behandling (fx rekvisition)
  - Opfølgning over for leverandører ved overskridelse af forventet udgift
  - Opfølgning over for Udlændingestyrelsen ved forventet overskridelse af godkendt beløb
  - Faktureringen af Udlændingestyrelsen.

Kravet om dokumentation gælder tillige ydelser tildelt under den rammestyrede del af det særlige social- og sundhedsområdet, selvom der ikke fremsendes kautionsansøgninger på dette område.

Procesbeskrivelsen nedenfor kan anvendes som udgangspunkt for operatørens egen tilrettelæggelse af sagsbehandlingen og den regnskabsmæssige forvaltning på det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde:

- Sundhedspersonalet vurderer, at en beboer har behov for godkendelseskrævende behandling
- Operatøren ansøger Udlændingestyrelsen om godkendelse af den konkrete behandling. Ansøgningen indeholder det beløb, der søges godkendt, samt overslag over pris på behandlingen
- Når en ansøgning er godkendt, kan behandlingen igangsættes
- Når operatøren modtager faktura fra leverandøren af social- og sundhedsydelser, sikres det, at leverandørfakturaen kan knyttes direkte til den konkrete godkendelsessag, herunder at den fakturerede behandling vedrører den person, som behandlingen er godkendt til, samt at den fakturerede behandling er i overensstemmelse med den godkendte
- Når operatøren har sikret sig, at al dokumentation foreligger, viderefakturerer operatøren Udlændingestyrelsen med henblik på refusion.

Operatøren udarbejder ved årets afslutning en økonomirapportering på det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde med henblik på afstemning af tilgodehavender. Afrapporteringen indeholder en opgørelse over forventede tilgodehavende beløb hos Udlændingestyrelsen fsva. godkendelseskrævende social- og sundhedsbehandlinger.

#### **17.4 Afstemning af kontante ydelser**

Operatøren skal som minimum hver 14. dag foretage afstemning og optælling af den "ej-realiserede" beholdning kontra registreringer af "ej-realiserede" ydelser i IBS. Operatøren skal ligeledes administrere og afstemme pengestrømningen med det enkelte center.

#### **17.5 Afrapportering på annekser og særlige boliger (2008 og 2011-ordningerne)**

Operatøren fremsender hvert kvartal en oversigt over annekser og særlige boliger med adresser på lejemålene, antal pladser mv., i operatørens regi. Såfremt der sker ændringer til denne, fremsendes en revideret oversigt.

## **17.6 Vederlag, betalingsbetingelser og vilkår for overskudsbeholdning (non profit)**

Operatøren er berettiget til vederlag for ydelser som anført i bilag 1.

Operatøren er berettiget til særligt vederlag for ydelser ved åbning og lukning af indkvarteringssteder mv. som anført i bilag 1 og 6. Udlændingestyrelsen fastsætter vederlagets størrelse som bl.a. afhænger af Udlændingestyrelsens varsler i relation til tilpasningen.

Operatøren er ikke berettiget til andre vederlag end fastsat i bilag 1,

Ved ophør af kontrakten, som følge af afvikling eller overdragelse af kontrakten til en ny operatør, er operatøren berettiget til at få dækket sine udgifter hertil.

Alle priser er i danske kroner og eksklusive moms.

Operatørens vederlag forfalder til betaling som anført i bilag 1.

Fakturering skal ske som nærmere anført i bilag 1.

Indkvarteringsopgaven skal i udgangspunktet varetages således, at der overordnet er balance mellem udgifter og indtægter. Såfremt operatøren i forbindelse med driften af indkvarteringsstederne opnår et overskud, kan dette alene anvendes inden for indkvarteringsopgavens rammer. Udlændingestyrelsen kan over for operatøren angive, hvordan et eventuelt overskud skal anvendes.

## **18. Øvrige kontraktvilkår**

### **18.1 Tilstedeværelse i Danmark og sproglige forudsætninger**

Det er et krav for opfyldelse af kontrakten, at operatøren er organisatorisk til stede i Danmark. Det er endvidere et krav, at operatøren er ledelsesmæssigt til stede på indkvarteringsstederne.

Arbejdssproget er dansk. Operatøren skal kunne løse opgaverne i kontrakten på dansk.

### **18.2 Myndighedsforskrifter**

Operatøren er forpligtet til at overholde de forvaltningsmæssige regler og rammer, som de offentlige myndigheder er underlagt samt gældende lovgivning i øvrigt.

Operatøren er ved leveringen af ydelserne desuden forpligtet til at følge de af Udlændingestyrelsen udstedte retningslinjer, procedurer, notater, vejledninger mv.

En oversigt over de myndighedsforskrifter mv., som operatøren på tidspunktet for indgåelse af kontrakten konkret skal efterleve, enten helt eller delvist i forbindelse med leveringen af opgaver fastsat i kontrakten, fremgår af bilag 9.

Operatøren er berettiget til regulering i vederlaget, jf. bilag 1 i det omfang, operatøren kan dokumentere en væsentlig nettomeromkostning, dvs. at summen af samtidige ændringer af forskellige retningslinjer og myndighedsforskrifter medfører væsentlige meromkostninger.

### 18.3 Forsikring og erstatningsansvar

Udlændingestyrelsen er omfattet af statens regler om selvforsikring, jf. cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om selvforsikring i staten mv.

Der henvises til bilag 6 for så vidt angår økonomisk ansvar for bygninger, inventar og køretøjer.

Beboerne på indkvarteringssteder er omfattet af de almindelige arbejdsskaderegler for så vidt angår arbejdsskader i forbindelse med lovlig aktivering.

Sager om arbejdsskader skal anmeldes af operatøren til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

For så vidt angår ansvarsforsikring skal sager, hvori der gøres et erstatningskrav gældende over for en beboer, fremsendes til videre foranstaltning til Udlændingestyrelsen.

Staten hæfter for erstatningsansvar for en udlænding, som er under Udlændingestyrelsens forsørgelse, jf. bekendtgørelse nr. 384 af 25. april 2006 om statens hæftelsesansvar for skader, som udlændinge, der opholder sig her ilandet og er omfattet af udlændingelovens § 42 a, stk. 1 eller 2, jf. stk. 3, forvolder på andre eller andres ejendele. Såfremt en udlænding under Udlændingestyrelsens forsørgelse forvolder skader på andre (personskade) eller andres ejendele, (tingskade) anvendes "ES1 Ansøgning om erstatning for skade forvoldt af en person under Udlændingestyrelsens forsørgelse" på styrelsens hjemmeside ([www.nyidanmark.dk](http://www.nyidanmark.dk)).

Følgende betingelser skal bl.a. være opfyldt for at få erstatning:

- Skadevolder skal være erstatningsansvarlig
- Skadevolder skal være under Udlændingestyrelsens forsørgelse på skadetidspunktet
- Skaden må ikke være dækket af en forsikring
- Skadelidte må ikke være en offentlig myndighed eller institution.

### 18.4 Kaution og underskudsgaranti

Udlændingestyrelsen stiller inden for rammerne af finansloven 2021 kaution for en evt. kassekredit, som operatøren måtte have behov for at oprette til sikring af løbende likviditet.

Udlændingestyrelsen hæfter for et evt. underskud, der måtte opstå i forbindelse med operatørens virksomhed jf. denne kontrakt, således at et underskud ikke kan belaste operatørens øvrige virksomhed. Operatøren skal øjeblikkeligt underrette Udlændingestyrelsen ved kendskab til eller forventning om underskud for afdelingens virksomhed. Har underskuddet en størrelsesorden på over 10 mio. kr., skal der indgås en aftale om de økonomiske prioriteringer.

Operatøren kan videreføre overskud fra det ene år til det andet efter særskilt aftale med Udlændingestyrelsen.

#### **18.4.1 Vilkår for kaution og underskudsgaranti**

Såfremt Udlændingestyrelsen stiller underskudsgaranti og kautionsforpligtelse, aftales følgende:

Operatøren skal sikre, at der er en økonomisk og regnskabsmæssig adskillelse af den underskudsdekede virksomhed og operatørens (øvrige) virksomhed.

Operatøren skal følge de statslige regler for gennemførelse af udbud, herunder Finansministeriets udbudscirkulære og EU-reglerne om gennemførelse af udbud.

Operatøren skal udarbejde særskilte økonomiske rapporter til Udlændingestyrelsen, såfremt der opstår en situation, hvor der er risiko for, at underskudsgarantien skal aktiveres.

Operatøren skal dokumentere omfanget og baggrund for underskuddet.

Operatøren må ikke uden Udlændingestyrelsens samtykke træffe dispositioner over fast ejendom, inventar og andre væsentlige aktiver eller benytte dette til andre formål end fastsat i kontrakten.

Operatøren må ikke uden Udlændingestyrelsens samtykke træffe beslutning om optagelse eller overtagelse af lån eller ændringer heri, forpligte sig ved kaution eller anden økonomisk garanti samt foretage ændringer af vilkår for eventuelle eksisterende garantiforpligtelser.

Operatørens midler må ikke udlånes eller på anden måde anvendes til formål, der ikke er godkendt af Udlændingestyrelsen.

#### **18.5 Revision**

Operatørens regnskab er omfattet af § 2 i bekendtgørelse nr. 101 af lov om revisionen af statens regnskaber mm. af 19. januar 2012. Operatørens regnskab revideres i henhold til lovens § 9.

Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor. Revisionen skal, ud over den finansielle revision, gennemføre forvaltnings-revision.

#### **18.6 Aflæggelse af regnskab**

Operatøren skal tilrettelægge sit regnskabsvæsen og aflægge regnskab med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. Med henblik på at Udlændingestyrelsen kan komme med bemærkninger til operatørens årsrapport, skal operatøren fremsende årsrapporten til Udlændingestyrelsen inden offentliggørelsen.

#### **18.7 Bestemmelser om underleverandører, misligholdelse, kontraktændring mv.**

##### **18.7.1 Underleverandører**

Operatøren kan anvende underleverandører.

Operatøren kan kun efter forudgående aftale med Udlændingestyrelsen anvende underleverandører af undervisning til børn samt legestuetilbud, hvor disse ikke er offentligt anerkendte uddannelsesinstitutioner, dagtilbud mv.

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

### **18.7.2 Sædvanlige løn og ansættelsesforhold**

Operatøren skal sikre, at ansatte hos operatøren 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 hele landet. Operatøren og eventuelle underleverandører skal sikre, at de ansatte orienteres om disse vilkår.

Udlændingestyrelsen kan foretage nødvendig kontrol af, om operatøren 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 operatøren, 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.

Udlændingestyrelsen kan til brug for sin vurdering af, om operatøren eller eventuelle underleverandører har overholdt arbejdsklausulen, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer.

Hvis operatøren ikke overholder sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, og hvis dette medfører et berettiget krav på yderligere løn fra medarbejderne, kan Udlændingestyrelsen tilbageholde honorar med henblik på at tilgodese sådanne krav.

Operatøren kan endvidere blive pålagt at betale en bod på op til 2 procent af kontraktsummen, hvis arbejdsklausulen ikke overholdes.

Beløbet kan modregnes i operatørens vederlag. Ved bodsfastsættelse lægges der vægt på følgende:

- Kontraktens gentand og størrelse
- Overtrædelsens karakter og omfang
- Leverandørens egen medvirken til at bringe overtrædelsen til ophør.

### **18.7.3 Parternes misligholdelse**

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Udlændingestyrelsen kan ophæve kontrakten, såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved levering af ydelserne.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Udlændingestyrelsen har afgivet skriftligt påkrav, og operatøren 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 underbilagene, fritages operatøren for at levere ydelser efter kontrakten i det omfang, operatøren kan dokumentere, at Udlændingestyrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for operatørens levering af ydelserne.

Operatøren kan ophæve kontrakten, såfremt Udlændingestyrelsen væsentligt misligholder sine forpligtelser.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt operatøren 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.

#### **18.7.4 Force majeure**

Hverken operatøren eller Udlændingestyrelsen skal i henhold til denne kontrakt anses for ansvarlig over for den anden part, for så vidt angår forhold, der ligger uden for partens kontrol, herunder strejke og lockout, og som parten ikke ved kontraktens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af 1. punktum, og som operatøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part senest 5 arbejdsdage efter, at force majeure er indtrådt.

#### **18.7.5 Overdragelse**

Udlændingestyrelsen har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig institution eller en institution eller et selskab, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

Operatøren kan ikke uden Udlændingestyrelsens skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til tredjemand.

#### **18.7.6 Kontraktens løbetid, herunder forlængelse og opsigelse**

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2021 og løber til og med 31. december 2021.

Udlændingestyrelsen har mulighed for at forlænge kontrakten 3 gange á 1 års varighed. Hvis Udlændingestyrelsen ønsker at forlænge kontrakten i henhold til denne bestemmelse, meddeles dette skriftligt til operatøren med 3 måneders varsel inden aftalens planlagte ophør.

Kontrakten kan i kontraktperioden opsiges af parterne med 6 måneders skriftligt varsel til den første i en måned. Opsigelse kan dog ske med 3 måneders varsel som følge af væsentlige ændringer i den samlede indkvarteringskapacitet.

#### **18.7.7 Ændringer i aftalegrundlaget**

Opgaverne fastlagt i denne kontrakt er dikteret af det til enhver tid værende antal asylansøgere m.fl. og undergivet politisk bevågenhed. Derfor må der i aftaleperioden kunne forventes gennemført såvel justeringer af antal indkvarteringssteder og kapacitet som ændringer af regelgrundlag mv.

Opgaverne skal således udføres, så de til enhver tid gældende myndighedsforskrifter overholdes. Operatøren er derfor forpligtet til i aftaleperioden at tåle de ændringer, som er nødvendige for at sikre dette. Operatøren vil alene efter forudgående aftale med Udlændingestyrelsen blive kompenseret for dokumenterede og nødvendige merudgifter.

#### *Yderligere leverance- og dokumentationskrav*

Til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet kan Udlændingestyrelsen efter dialog med operatøren og med et passende varsel i kontraktperioden indsætte relevante leverance- og dokumentationskrav, som kan indeholde bl.a. kvartalsvis levering af nøgletal vedrørende dele af indkvarteringsopgaven, fx på sundhedsområdet.

#### **18.7.8 Kontraktstyring og fortolkning**

Parterne foretager i fællesskab kontraktstyring baseret på følgende hovedprincipper:

- Alle indholdsmæssige ændringer til kontrakten og tilhørende bilag skal foreligge skriftligt i form af allonger til kontrakten, der underskrives af begge parter
- Alle ændringer af kontrakt og bilag skal kunne dokumenteres med fuld sporbarhed, fx ved ændringsmarkering, versionshistorik eller lignende.

Henvisninger til kontrakten eller til en bestemmelse deri omfatter også de til kontrakten hørende bilag, henholdsvis de af disse bilag, der er relevante for den pågældende bestemmelse, jf. bilagsoversigten nedenfor. Bestemmelser i kontrakten har forrang frem for bestemmelser i bilag.

Som fortolkningsgrundlag indgår også de udbudsbetingelser, som dannede grundlag for udbud af opgaven.

#### **18.7.9 Afvikling af en operatør**

I forbindelse med afvikling af kontrakten kan Udlændingestyrelsen vælge at indgå samarbejde med en ekstern revisor med henblik på at få udarbejdet et konsolideret slutregnskab for operatørens indkvarteringsvirksomhed. Operatøren er i disse tilfælde forpligtiget til at samarbejde med den eksterne revision og bidrage til udarbejdelsen af slutregnskabet.

Hvis en afviklingsperiode strækker sig ud over kontraktens løbetid, kan Udlændingestyrelsen indgå en afviklingskontrakt med den pågældende operatør for denne periode. Operatøren driver som udgangspunkt indkvarteringsvirksomheden videre på samme vilkår. Operatøren er forpligtet til loyalt at medvirke til afviklingen af operatørens indkvarteringsvirksomhed.

Et eventuelt oparbejdet overskud hos operatøren skal i forbindelse med opsigelse af kontrakten tilbagebetales til Udlændingestyrelsen.

## 19. Underskrifter

Operatøren underskriver den originale kontrakt, scanner den ind og sender den elektronisk til Udlændingestyrelsen. Herefter underskriver Udlændingestyrelsen kontrakten og fremsender den elektronisk til operatøren. Begge parter opbevarer en elektronisk version af kontrakten med henblik på eventuelle senere ændringer.

Udlændingestyrelsen offentliggør den underskrevne kontrakt på [nyidanmark.dk](http://nyidanmark.dk).

For Udlændingestyrelsen

For operatøren

Dato:

Dato:

Underskrift:

Underskrift:

## BILAG 1: KAPACITET OG ØKONOMI

### 1. Indkvarteringskapacitet og belægning

#### 1.1 Kapacitet pr. indkvarteringsregion

Operatørens kapacitet opgøres pr. indkvarteringsregion.

Der skelnes mellem 4 typer af kapacitet:

- Basiskapaciteten for en indkvarteringsregion er den kapacitet, som ved kontraktens indgåelse forventes at være i brug i 2021. Basiskapaciteten er aftalt mellem operatøren og Udlændingestyrelsen. Udlændingestyrelsen tilstræber, at belægningen i hver region som minimum svarer til regionens basiskapacitet
- Bufferkapacitet er pladser, som findes på de samme adresser som basiskapaciteten, men ikke indgår i denne. Bufferpladserne kan således ikke forventes altid at være beboede. Når bufferpladserne ikke er i brug, skal de stå tomme, så de er klar til hurtig ibrugtagning uden fx forudgående interne flytninger fra buffer- til basiskapacitet
- Beredskabskapacitet er pladser, som befinder sig på andre adresser end basiskapaciteten og ikke altid vil være beboede. Ved lav belægning vil det således være muligt at tage hele beredskabsadresser ud af drift. Beredskabsadresserne vil forblive møblerede og klar til hurtig ibrugtagning
- Udeboliger mv. omfatter selvstændige boliger, særlige boliger, annekser samt privat indkvartering. Disse boligtyper anvendes efter ansøgning fra beboeren og godkendelse af Udlændingestyrelsen. Ved fraflytning af en bolig vil denne som udgangspunkt blive driftsstoppet, hvorfor der ikke er tale om fast kapacitet.

For kontraktperioden forventes i gennemsnit følgende kapaciteter i operatørens indkvarteringsregioner, fordelt på kvartaler:<sup>10</sup>

Tabellerne nedenfor kan danne baggrund for operatørens planlægning.

**Table 1: Forventelig gennemsnitlig kapacitet**

Forventet gennemsnitlig kapacitet	Region	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal
<b>Basiskapacitet</b>		<b>951</b>	<b>951</b>	<b>951</b>	<b>951</b>
Modtagecenter Sandholm	Østsjælland	300	300	300	300
Børnecenter Sandholm	Østsjælland	45	45	45	45
Udrejsecenter Avnstrup	Midt- og Vestsjælland	400	400	400	400
Opholdscenter Jelling inkl. omsorg	Midtjylland	206	206	206	206
<b>Bufferkapacitet</b>		<b>533</b>	<b>533</b>	<b>533</b>	<b>533</b>
Modtagecenter Sandholm	Østsjælland	300	300	300	300
Børnecenter Sandholm	Østsjælland	33	33	33	33
Udrejsecenter Avnstrup	Midt- og Vestsjælland	200	200	200	200
Opholdscenter Jelling inkl. omsorg	Midtjylland	-	-	-	-
<b>Beredskabskapacitet</b>		<b>244</b>	<b>244</b>	<b>244</b>	<b>244</b>
Center Gribskov	Østsjælland	60	60	60	60
Center Thyregod	Midtjylland	100	100	100	100
Center Sandvad	Midtjylland	84	84	84	84
<b>Udeboliger m.v.</b>		<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>
Modtagecenter Sandholm	Østsjælland	-	-	-	-
Børnecenter Sandholm	Østsjælland	7	7	7	7
Udrejsecenter Avnstrup	Midt- og Vestsjælland	123	123	123	123
Opholdscenter Jelling	Midtjylland	75	75	75	75
<b>I alt</b>		<b>1.933</b>	<b>1.933</b>	<b>1.933</b>	<b>1.933</b>

## 1.2 Forventet belægning

Udlændingestyrelsen udmelder den forventede udvikling i belægningen pr. region på baggrund af Udlændingestyrelsens indkvarteringsprognose. Indkvarteringsprognosen opdateres som udgangspunkt kvartalsvist og er baseret på operatørernes kapacitet og de kendte fremtidige kapacitetstilpasninger samt det forventede samlede belægning.

Udlændingestyrelsen tilstræber generelt i så god tid som muligt at varsle ændringer i belægningen. Forventede væsentlige fald i belægningen varsles som udgangspunkt minimum tre måneder i forvejen. Ved uventede belægningsfald, som væsentligt reducerer operatørens taksthonorering, vil operatøren efter særskilt aftale kunne kompenseres for eventuelle personaleudgifter, der som følge af et kort varsel ikke kan nedbringes i takt med taksthonoreringen.

<sup>10</sup> Forventningerne til kapaciteten er baseret på de forudsætninger, der er kendt ved tidspunktet for kontraktunderskrivelsen.

Den ved kontraktindgåelsen forventede bevilling pr. indkvarteringsregion jf. afsnit 6 er baseret på følgende forudsatte aktivitetsniveau:<sup>11</sup>

**Tabel 2: Forudsat antal årspersoner pr. aldersgruppe**

Center (inkl. udeboliger)	Region	Forudsat antal årspersoner pr. aldersgruppe					
		Alle (0-)	Heraf 0-17	Heraf 6-16	Heraf 3-5	Heraf 1-2	Heraf 17-
Modtagecenter Sandholm	Østsjælland	140	30	16	6	-	110
Børnecenter Sandholm	Østsjælland	16	14	7	-	-	7
Udrejsecenter Avnstrup	Midt- og Vestsjælland	396	155	96	24	10	245
Opholdscenter Jelling inkl. omsorg	Midtjylland	261	98	52	21	0	165
<b>I alt</b>		<b>813</b>	<b>297</b>	<b>171</b>	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>527</b>

## 2. Samlet honorering

Operatøren honoreres for hver indkvarteringsregion med 4 delbevillingsrammer:

- Indkvarteringsydelser (afsnit 2.1)
- Ejendomsdrift (afsnit 2.2)
- Forbrugsafregnet ejendomsdrift (afsnit 2.3)
- Sundhedsydelser (afsnit 2.4).

Hertil kommer honorering efter særlig aftale for en række øvrige ydelser.

Honoreringen dækker, medmindre andet er anført, samtlige direkte og indirekte udgifter i forbindelse med varetagelse af indkvarteringsopgaven, herunder også uforudsete udgifter, der ikke kan henføres til ændrede budgetteringsforudsætninger.

Inden for delrammerne til indkvarteringsydelser samt ejendomsdrift kan operatøren udligne udgifter mellem delrammerne, såfremt der er mindreforbrug på én af delrammerne. Udgifter inden for delrammerne til forbrugsafregnet ejendomsdrift samt sundhedsydelser kan ikke udlignes med de øvrige delrammer.

### 2.1 Delrammen til indkvarteringsydelser

I delrammen til indkvarteringsydelser indgår:

- Takstafregnede, regionsspecifikke ydelser (afsnit 2.2.1.)
- Centralt afregnede ydelser (afsnit 2.2.2.).

Inden for delrammen kan operatøren udligne udgifter mellem ydelserne, såfremt der er mindreforbrug på én eller flere ydelser. Der kan ligeledes udlignes udgifter mellem regioner samt mellem regionsspecifikke og centralt afregnede ydelser.

<sup>11</sup> Det samlede indkvarteringsomfang pr. region er for 2020 forudsat at svare til den samlede basiskapacitet inkl. udeboliger (jf. tabel 1).

### 2.1.1 Takstafregnede indkvarteringsydelse

Honoreringen pr. indkvarteringsregion for indkvarteringsydelse beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2021 anførte takster (jf. tabel 3) samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe<sup>12</sup>.

Honoreringen pr. region for modtagefunktionen beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2021 anførte takster (jf. tabel 3) samt antal indrejste.

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.

**Tabel 3: Forventede takster på indkvarteringsydelse**

Målgruppe (alder)	Ydelse (kr.)	Opholdscentre	Udrejsecenter Avnstrup	Omsorgscentre	Modtagecentre	Udrejsecenter Sjølsmark	Udrejsecenter Kærshovedgård	Børnecentre
0-	Indkvartering og socialt netværk	9.706	40.168	95.813	31.959	61.963	82.617	306.066
6-16	Børneundervisning+fritidstilbud	116.190	187.586	128.800	126.224	187.586	187.586	128.800
3-5	Legestue	39.927	67.132	82.973	43.376	67.132	67.132	43.376
1-2	Vuggestue	-	240.662	-	-	240.662	240.662	-
17-	Voksenundervisning og aktivering	13.367	14.520	14.520	-	14.520	14.520	31.750
<b>Indrejseafhængige ydelse</b>								
Alle indrejste	Modtagefunktion				3.226			

Ved uventede fald i belægningen, som væsentligt reducerer operatørens taksthonorering, vil operatøren efter særskilt aftale kunne kompenseres for eventuelle personaleudgifter, der som følge af et kort varsel ikke kan nedbringes i takt med taksthonoreringen.

### 2.1.2 Centralt afregnede indkvarteringsydelse

#### 2.1.2.1 Honorering for gennemførelse af asylansøgerkursus

Operatøren får honorering for gennemførelse af asylansøgerkursus, jf. hovedkontraktens pkt. 12.1. Asylansøgerkursus afregnes forholdsmæssigt i forhold til, hvor mange moduler operatøren står for. Taksten for gennemførelse af alle moduler (3-8) er 813 kr. Honorering sker på baggrund af registrering i IBS.

#### 2.1.2.2 Honorering for fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl

Operatøren honoreres for fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl, jf. hovedkontraktens punkt 14.2.2, med den på finansloven for 2021 anførte takst på 6.624 kr. pr. tilbudt forløb.

Operatøren kan planlægge ud fra en forventet aktivitet på 120 forløb i 2021.

*Der er i taksten indarbejdet honorering til operatørerne til understøttelse af en opjustering af den gennemsnitlige undervisningstid til 25 timer.*

<sup>12</sup> Opkrævningsgrundlaget herfor er dels beboere indkvarteret i operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de ydelse, der er beskrevet i denne kontrakt. Afregning for privat indkvarterede beboere og beboere i andre boliger uden for center sker på grundlag af registrering af disse beboere i IBS, og uafhængigt af afregningsgrundlag for det tilknyttede center.

### **2.1.2.3 Honorering for ydelser til ledsagede mindreårige**

Operatøren honoreres for socialt netværksarbejde for ledsagede mindreårige, jf. hovedkontraktens punkt 7.16., med den på finansloven for 2021 anførte takst på 143.462 kr. pr. indkvarteret årsperson i målgruppen hos alle operatører. Honoreringen er baseret på registrering af relevante asylansøgere i IBS.

### **2.1.2.4 Honorering for voksentøjpakker**

Operatøren honoreres for udleverede voksentøjpakker, jf. hovedkontraktens punkt 7.7., med 2021-taksten på 866,64 kr. pr. udleveret pakke. Honoreringen er baseret på registrering i IBS i henhold til retningslinjer for naturalieydelser.

### **2.1.2.5 Rammeaftaler på området for naturalieydelser mv.**

Operatøren skal ved behov til en hver tid benytte den af Udlændingestyrelsen valgte leverandør.

### **2.1.2.6 Honorering for personlige repræsentanter til uledsagede mindreårige**

Operatøren honoreres for aflønning af personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige, jf. bilag 7, i det omfang behovet ikke kan dækkes af frivillige, med en fast ramme på 2.837.148 kr.

Endvidere honoreres operatøren for bisidderordningen og for at understøtte en hurtigere sagsbehandling af uledsagede mindreårige med en fast ramme på 3.233.576 kr. Normeringen til bisidderopgaven følger antallet af sagsbehandlere til opgaven hos Udlændingestyrelsen.

De angivne rammer dækker bl.a. udgifter til løn, transport m.v. Parterne er enige om at følge udviklingen på området med henblik på en evt. justering af bevillingen.

## **2.2 Delrammen til ejendomsdrift**

I delrammen til ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion (afsnit 2.2.1.)
- Centralt afregnede ydelser vedrørende ejendomsdrift (afsnit 2.2.2.).

Inden for delrammen kan operatøren udligne udgifter mellem ydelserne (dog med undtagelse af ydelser som afregnes efter faktisk forbrug), såfremt der er mindreforbrug på én eller flere ydelser. Der kan ligeledes udlignes udgifter mellem indkvarteringsregioner samt mellem regionsspecifikke og centralt afregnede ydelser. Rammen til ejendomsdrift kan efter aftale justeres ved væsentlige ændringer i forudsætningerne. Honoreringen tager udgangspunkt i de aftalte driftsperioder. Såfremt der sker kapacitetstilpasninger, tilpasses honoreringen herefter.

### **2.2.1 Honorering for ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion**

Tabel 4 viser delrammen til ejendomsdrift pr. region i helårspriser. Udgifter til ejendomsdrift afregnes som en samlet ramme med udgangspunkt i den forudsatte kapacitet. Såfremt belægningen i længere tid er væsentligt lavere end kapaciteten, kan der aftales en reduktion af rammen.



**Tabel 4: Delramme til ejendomsdrift pr. region**

Center	Vicevært	Daglig drift	Arealpleje og snerydning	Rengøring	Renovation	Energi	Transport til servicetilbud	I alt
<b>I alt</b>	<b>4.270.653</b>	<b>3.230.725</b>	<b>571.009</b>	<b>1.820.756</b>	<b>526.004</b>	<b>51.719</b>	<b>4.652.627</b>	<b>15.123.494</b>
Region Østsjælland	1.327.067	1.489.878	106.540	1.448.118	34.755	0	1.687.862	6.094.220
Sandholm inkl. umi	1.124.429	1.375.063	82.750	1.448.118	19.239	0	1.687.862	5.737.460
Lynge Skole	202.638	114.815	23.791	0	15.516	0	0	356.759
Region Midt- og Vestsjælland	1.674.431	1.273.159	250.000	372.638	336.170	51.719	1.956.941	5.915.058
Avnstrup inkl. omsorg	1.621.106	1.231.784	250.000	372.638	336.170	0	1.956.941	5.768.639
Avnstrup (udvendig vedligeholdelse)	0	0	0	0	0	0	0	0
Annekser	53.326	41.375	0	0	0	51.719	0	146.419
Region Midtjylland	1.269.155	467.689	214.469	0	155.079	0	1.007.825	3.114.216
Jelling inkl. omsorg	1.066.517	324.946	87.242	0	142.666	0	1.007.825	2.629.195
Jelling Rådhus	202.638	142.743	127.228	0	12.412	0	0	485.021

## 2.2.2 Centralt afregnede ydelser vedrørende ejendomsdrift

### 2.2.2.1 Honorering for planlægning, rådgivning og administration

Operatøren honoreres for opgaver vedrørende generel planlægning og administration i relation til indkvartering og underhold af asylansøgere mv., herunder økonomiopfølgning, drift og vedligehold af eksisterende indkvarteringssteder mv., med en fast ramme på 2,5 mio. kr. på årsbasis.

### 2.2.2.2 Honorering for diverse udgifter efter faktisk forbrug

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til transport i forbindelse med beboernes sagsbehandling og flytninger, jf. hovedkontraktens punkt 15.1-15.5. Operatøren skal anvende den billigst mulige transportform.

### 2.2.2.3 Honorering for udgifter til værditransport og vagtordninger

Operatøren honoreres for udgifter til værditransport og vagtordninger i forbindelse med udbetaling af kontante ydelser med en fast ramme på 275.000 kr.

## 2.3 Delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift

I delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ordinært vedligehold
- Honorering for døgnbemanding/brandvagt
- Honorering for døgnbemanding/vagtordning
- Honorering for cafeterieordning
- Honorering for udgifter til leje af bygninger mv.
- Honorering for andre særlige aftaler
- Honorering for vedligeholdelsesprojekter.

Inden for delrammen kan operatøren kun udligne mellem ydelserne til ordinært vedligehold på regionsniveau, såfremt der er mindreforbrug på én eller flere ydelser til ordinært vedligehold. Operatøren kan med accept fra Udlændingestyrelsen ligeledes udligne evt. merforbrug på ordinært vedligehold med et mindre forbrug i øvrige regioner.

Ydelserne til døgnbemanding/brandvagt, cafeteriaordning, udgifter til leje af bygninger mv., andre særlige aftaler samt vedligeholdelsesprojekter kan ikke udlignes mellem regioner.

Der kan ikke udlignes udgifter mellem delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift og de øvrige delrammer.

### 2.3.1 Honorering for forbrugsafregnet ejendomsdrift

Rammerne til forbrugsafregnet ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion fremgår af tabel 5. Udgifterne afregnes efter faktisk forbrug inden for rammerne.

**Tabel 5: Forbrugsafregnet ejendomsdrift pr. region**

Center	Døgnbemanding/ Vagtordning	Leje	Catering	Catering Løn	Catering Drift	Andre udgifter	Ordinær vedligeholdelse	I alt
<b>I alt</b>	<b>0</b>	<b>265.499</b>	<b>0</b>	<b>1.132.457</b>	<b>328.145</b>	<b>0</b>	<b>3.785.477</b>	<b>5.511.578</b>
Region Østsjælland	0	0	0	1.132.457	328.145	0	1.277.447	2.738.049
Sandholm inkl. umi	0	0	0	1.132.457	328.145	0	1.184.354	2.644.956
Lyng Skole	0	0	0	0	0	0	93.093	93.093
Region Midt- og Vestsjælland	0	165.499	0	0	0	0	1.942.689	2.108.188
Avnstrup inkl. omsorg	0	0	0	0	0	0	908.318	908.318
Avnstrup (udvendig vedligeholdelse)	0	0	0	0	0	0	1.034.370	1.034.370
Annekser	0	165.499	0	0	0	0	0	165.499
Region Midtjylland	0	100.000	0	0	0	0	565.341	665.341
Jelling inkl. omsorg	0	0	0	0	0	0	451.560	451.560
Jelling Rådhus	0	100.000	0	0	0	0	113.781	213.781

Rammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift kan efter aftale justeres ved væsentlige ændringer i forudsætningerne. Honoreringen tager udgangspunkt i de aftalte driftsperioder. Såfremt der sker kapacitetstilpasninger, tilpasses honoreringen herefter.

### 2.3.2 Honorering for tilsyn med driftsstoppede ejendomme

Operatøren honoreres efter særskilt aftale for tilsyn med driftsstoppede ejendomme.

I 2021 honoreres operatøren med en ramme på 200.000 kr. for opsyn med Center Sandvad, med en ramme på 200.000 kr. for opsyn med Center Thyregod og med en ramme på 400.000 kr. for opsyn med Center Gribskov.

### 2.3.3 Honorering for døgnbemanding/vagtordning på Udrejsecenter Avnstrup

Operatøren honoreres for døgnbemanding/vagtordning på Udrejsecenter Avnstrup med en ramme på 6,5 mio. kr. Der afregnes efter faktisk forbrug.

### 2.3.4 Honorering for cafeteriaordning på Udrejsecenter Avnstrup

Operatøren honoreres i 1. halvår 2021 for cafeteriaordning på Udrejsecenter Avnstrup. Der afregnes efter det daglige indkvarteringsomfang inden for nedenstående aftalte interval.

<b>Daglige omkostninger (kr.)</b>	
0-50 beboere	7.682
0-100 beboere	7.857
0-150 beboere	10.982
0-200 beboere	11.157
0-300 beboere	12.957
0-400 beboere	16.257
0-500 beboere	16.857
0-600 beboere	17.457

### **2.3.5 Honorering for måltidskasseordning på Udrejsecenter Avnstrup**

I 2. halvår 2021 er der til måltidskasseordningen afsat en ramme på 6,55 mio. kr.

I forbindelse med måltidskasseordningen er der derudover i 2. halvår afsat en ramme på 300.000 kr. til administration mv., en ramme på 300.000 kr. for modtagelse og udlevering af måltidskasser, en ramme på 550.000 kr. for rengøring og renovation samt en ramme på 500.000 kr. til særordning for omsorgsbeboere.

I 1. halvår 2021 aftales det nærmere, hvordan rammebeløbene ovenfor til måltidskasseordningen og administration mv. af ordning udmøntes til operatøren.

### **2.3.6 Honorering for diverse udgifter efter faktisk forbrug**

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til eventuelle ejendomsskatter for visse af de i tabel 4 anførte bygninger, som der foretages udlæg for i forbindelse med varetagelse af de ejendomsadministrative opgaver.

### **2.3.7 Honorering for Børnecenter Sandholm**

Børnecenter Sandholm er indrettet med to forskellige afdelinger: en til uledsagede mindreårige med såkaldt gadeorienteret adfærd og en anden til modtagelse af andre uledsagede mindreårige.

For opgaven, med en aktuel kapacitet til henholdsvis 20 uledsagede mindreårige med gadeorienterede adfærd og 25 modtagepladser til andre uledsagede mindreårige, honoreres operatøren med en ramme på 8 mio. kr. på årsbasis til varetagelse af den særlige funktion.

Operatøren får refunderet udgifterne til sikkerhedsvagter på børnecentret med en fast ramme på 1,5 mio. kr.

### **2.3.8 Honorering for vedligeholdelsesprojekter**

Operatøren honoreres efter særskilt aftale for vedligeholdelses-, bygge- og anlægsprojekter.

### **2.3.9 Honorering for døgnbemanding på Center Jelling**

Operatøren honoreres for døgnbemanding på Center Jelling med en ramme på 6 mio. kr. Der afregnes efter faktisk forbrug.

## 2.4 Delrammen til sundhedsydelse

I delrammen til sundhedsydelse indgår:

- Takstafregnede, regionsspecifikke ydelse
- Særlige social- og sundhedsudgifter
- Centralt afregnede ydelse.

Inden for delrammen kan operatøren udligne udgifter mellem ydelse (dog med undtagelse af særlige social- og sundhedsudgifter som afregnes efter faktisk forbrug), såfremt der er mindreforbrug på én eller flere ydelse. Der kan ligeledes udlignes udgifter mellem indkvarteringsregioner samt mellem regionsspecifikke og centralt afregnede ydelse. Der kan ikke udlignes udgifter mellem delrammen til sundhedsydelse mv. og de øvrige delrammer.

### 2.4.1 Takstafregnede sundhedsydelse

Honoreringen pr. indkvarteringsregion for almen sundhedsbetjening samt forebyggende sundhedsordninger for børn og unge beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2021 anførte takster, jf. tabel 6 samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe<sup>13</sup>.

Den medicinske modtagelse skal som udgangspunkt finde sted i modtagefasen. Honoreringen pr. region for medicinsk modtagelse beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2021 anførte takster, jf. tabel 6 samt antal gennemførte screeninger. Dette gælder både screening i forbindelse med den medicinske modtagelse, jf. hovedkontraktens pkt. 9.2 og den særlige medicinske modtagelse af børn, jf. hovedkontraktens pkt. 9.3. Honoreringen er baseret på registreringer i IBS<sup>14</sup>.

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.

**Tabel 6: Forventede takster på sundhedsydelse**

Målgruppe (alder)	Ydelse (kr.)	Opholdscentre	Udrejsecenter Avnstrup	Omsorgscentre	Modtagecentre	Udrejsecenter Sjælsmark	Udrejsecenter Kærshovedgård	Børnecentre
0-	Sundhedsbetjening	9.248	10.045	62.547	10.045	10.045	10.045	11.204
0-17	Sundhedsordninger børn	6.862	7.455	7.455	7.455	7.455	7.455	15.614
<b>Indrejseafhængige ydelse</b>								
Alle indrejste	Medicinsk screening	1.556	1.556	1.556	1.556	1.556	1.556	1.556

Ved uventede fald i belægningen, som væsentligt reducerer operatørens taksthonorering, vil operatøren efter særskilt aftale kunne kompenseres for eventuelle personaleudgifter, der som følge af et kort varsel ikke kan nedbringes i takt med taksthonoreringen.

<sup>13</sup> Opkrævningsgrundlaget herfor er dels beboere indkvarteret i operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de ydelse, der er beskrevet i denne kontrakt.

<sup>14</sup> Der afregnes pr. gennemført og booket screening.

#### **2.4.2 Særlige social- og sundhedsudgifter (godkendelseskrævende ydelser)**

På det særlige social- og sundhedsområde afregnes efter to principper: Rammeafregning og refusion efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen.

#### **2.4.3 Rammeafregnede social- og sundhedsudgifter**

Operatøren kan afholde udgifter til visse særlige sundhedsydelser inden for en ramme på 1,2 mio. kr. på årsbasis. Det rammestyrede område omfatter udgifter til psykolog- og psykiaterbehandling, visse tandlægebehandlinger, speciallæger og fysio-, ergo- og fodterapi, jf. hovedkontraktens pkt. 9.5.

Udlændingestyrelsen refunderer operatørens faktiske udgifter inden for den udmeldte ramme. Rammen kan justeres ved væsentlige ændringer i forudsætningerne.

Operatøren skal dokumentere sundhedsbehandling udført inden for rammen, herunder at behandlingen opfylder betingelserne for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgere m.fl., jf. Udlændingestyrelsens retningslinjer.

Behandlinger der gives til udlændinge, som har været udsat for menneskehandel, og hvor behandlingen gives som følge af denne gruppes udvidede adgang til sundhedsydelser, er ikke omfattet af det rammeafregnede område, men kræver forudgående godkendelse i Udlændingestyrelsen.

#### **2.4.4 Refusion for særlige social- og sundhedsbehandlinger efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen**

Udlændingestyrelsen refunderer operatørens udgifter til særlige social- og sundhedsydelser, der kræver forudgående godkendelse i Udlændingestyrelsen.

#### **2.4.5 Centralt afregnede sundhedsydelser**

##### **2.4.5.1 Honorering for forebyggelse af Hepatitis B og mæslinger**

Operatøren honoreres for udgifter til forebyggelse af hepatitis B og mæslinger med en fast ramme på 99.000 kr.

##### **2.4.5.2 Honorering for psykologiske screeninger mv.**

Operatøren honoreres med 4 mio. kr. for opgaver vedrørende psykologiske screeninger af nyankomne børn, herunder psykoedukation. Operatøren tilrettelægger ydelserne således, at børn og unge med behov for særlig støtte identificeres.

##### **2.4.5.3 Honorering for registrering af sundhedsklinikker**

Operatøren honoreres for udgifter til registrering af sundhedsklinikker med en fast ramme på 30.000 kr.

#### **2.4.5.4 Honorering for opretholdelse af fælles arkiv for sundhedsjournaler**

Operatøren honoreres for opretholdelse af et fælles arkiv for sundhedsjournaler med en fast ramme på 150.000 kr.

#### **2.4.5.5 Honorering for nye vaccinationsprogrammer**

Operatøren honoreres for udgifter i forbindelse med nye vaccinationsprogrammer med en fast ramme på 230.000 kr.

#### **2.4.5.6 Honorering af virksomhedsansvarlig læge**

Operatøren honoreres for udgifter til aflønning af lovpligtig virksomhedsansvarlig læge med en fast ramme på 460.000 kr.

### **3. Honorering for kapacitetsjusteringer mv.**

Der kan indgås særskilt aftale om honorering i forbindelse med:

- Ydelser ved åbning
- Ydelser ved lukning.

Der kan ikke udlignes udgifter mellem disse ydelser og øvrige delrammer.

#### **3.1 Honorering for ydelser ved åbning**

For de ydelser operatøren leverer i relation til åbning af indkvarteringssteder m.v. eller udvidelse af kapaciteten på eksisterende indkvarteringssteder mv., honoreres operatøren efter konkret aftale for udgifterne forbundet med de beskrevne opgaver, herunder:

- Refusion af faktiske udgifter til øvrigt personale samt udgifter til informationsarbejde
- Refusion af faktiske udgifter til bygningsmæssige forhold
- Refusion af faktiske udgifter til indkøb, montering mv. af inventar.

Operatøren må ikke igangsætte etablering, generelle bygningsmæssige ændringer eller udvidelser af indkvarteringssteder m.v. uden Udlændingestyrelsens forudgående skriftlige godkendelse heraf. Godkendelsen er en forudsætning for, at operatøren kan honoreres for de udførte opgaver og de afholdte udgifter.

#### **3.2 Honorering for ydelser ved lukning**

For eventuelle udgifter i forbindelse med lukning af pladser, herunder ejendomsdrift, reetableringsudgifter og afvikling af inventar (demontering, transport mv.), honoreres operatøren efter konkret aftale for faktiske udgifter.

For de opgaver operatøren varetager i forbindelse med en overdragelse til en eventuel anden operatør, honoreres operatøren efter konkret aftale for de i hovedkontraktens punkt 4.1 beskrevne ydelser og opgaver.

#### **4. Honorering for særligt aftalte ydelser i 2021**

Særligt aftalte ydelser i 2021 omfatter:

- Børnepasning i forbindelse med asylsamtaler
- Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse
- Socialkoordinator
- Drift af decentral inventarfunktion
- Teknisk understøttelse af registrering og dokumentation
- Ressourceperson
- Beredskabscentre
- Kontraktindgåelse med beboere på Modtagecenter Sandholm
- Særlig socialfaglig indsats for sårbare grupper på kvindeafdelingen på Center Jelling.

##### **4.1 Honorering for børnepasningstilbud i forbindelse med asylsamtaler**

Operatøren honoreres for opretholdelse af et fast børnepasningstilbud, jf. bilag 2, pkt. 4.1. i forbindelse med asylsamtaler med en fast ramme på 850.000 kr.

##### **4.2 Honorering for opsøgende systematisk medicinsk modtagelse**

Operatøren honoreres for en aktiv, opsøgende indsats med henblik på medicinsk modtagelse af de beboere, som ikke har taget imod tilbuddet om medicinsk modtagelse på modtagecentret jf. hovedkontraktens pkt. 9.2- 9.3., med 500.000 kr. Herudover honoreres operatøren med den i tabel 6 anførte takst pr. gennemført medicinsk modtagelse.

##### **4.3 Honorering for udgifter til socialkoordinator**

Operatøren honoreres med en ramme på 800.000 kr. til en midlertidig opnormering på socialkoordinatorområdet. Den midlertidige opnormering skal ses i lyset af det stigende antal kautioner pr. person på det sociale område samt kompleksiteten af sagerne. Den midlertidige ordning skal evalueres inden årets udgang.

##### **4.4 Honorering for drift af decentral inventarfunktion**

Operatøren varetager drift og inventarhåndtering på det decentrale lager jf. bilag 6.

Operatøren honoreres for følgende ydelser i forbindelse med drift og inventarhåndteringen:

- 1) Koordinationsopgaven inkl. lagerstyring, indkøbsfunktion, aflønning af personale på lageret og overhead, honoreres inden for en bevillingsramme på 300.000 kr. på årsniveau. (Udbetales månedligt bagud som 1/12 dele)
- 2) Til dækning af driftsudgifter på lageret er der afsat en ramme på 50.000 kr., rammen omfatter eksempelvis udgifter til brændstof, rengøringsmaterialer, service, serviceaftaler, reparationer, lovpligtige eftersyn, alarmsystemer, lagersystem, forsikringer mv. (afregnes efter forbrug).

3) Udgifter til flyttefolk, vognmænd, samt håndværkere mv. i forbindelse med etablering hhv. lukning af centre honoreres ved konkret bevilling for den enkelte adresse. Bevillingen afhænger af opgavefordelingen i forbindelse med den enkelte etablering hhv. lukning.

#### **4.5 Afregning ved brug af inventar på pluklageret**

Ved operatørens køb af inventar fra pluklageret, skal der afregnes over for Udlændingestyrelsen for inventaret til aftalt pris, dvs. til den værdi inventaret er angivet til i lagersystemet. Afregningen sker løbende månedsvis via fakturaskabelonen.

Operatøren er forpligtiget til at opbevare dokumentation for alle transaktioner på lageret, herunder dokumentation for det inventar, som er købt på pluklageret samt opkrævning for transportydelser, bortskaffelse af kasseret inventar mv.

#### **4.6 Teknisk understøttelse af registrering og dokumentation**

Operatøren honoreres med en ramme på 100.000 kr. til bistand til grundomkostninger i forbindelse med teknisk understøttelse af registrering og dokumentation.

#### **4.7 Honorering for ressourceperson**

Operatøren honoreres med en ramme på 100.000 kr. til en ressourceperson, som kan bistå beboere med særlige behov med spørgsmål om fx religion- eller LGBTI-forhold.

#### **4.8 Honorering for øget ressourceforbrug ved fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser**

Operatøren honoreres med en ramme på 200.000 kr. på årsbasis til udfyldning og opfølgning på IN12 skemaer.

#### **4.9 Beredskabscentre**

For at sikre, at beredskabscentrene i Gribskov, Thyregod og Sandvad kan sættes i drift med et varsel på 24 timer, honoreres operatøren med en ramme på 100.000 kr.

#### **4.10 Honorering for kontraktindgåelse med beboere på Modtagecenter Sandholm**

Operatøren skal indgå kontrakt med beboere på Modtagecenter Sandholm, herunder dertilhørende indkaldelse, planlægning, afvikling af kvalitativ samtale, opfølgning, protokolføring samt tilstedeværelse og indkørsel til ydelsesudbetaling i IBS.

For opgaven med at indgå kontrakter med beboere i alle faser indkvarteret i Modtagecenter Sandholm eller tilknyttet Modtagecenter Sandholm honoreres operatøren med en ramme på 750.000 kr.



#### **4.11 Honorering for særlig socialfaglig indsats for sårbare grupper på kvindeafdelingerne på Center Jelling**

For opgaven med at yde en særlig socialfaglig indsats i forhold til kvindeafdelingen på Center Jelling, som er målrettet kvinder med og uden børn, der befinder sig i en særlig sårbar situation, herunder ofre for menneskehandel, honoreres operatøren med en ramme på 959.485 kr.

Opgaven skal løses af netværksmedarbejdere med specialviden og kompetencer, som kan yde en forebyggende og opsøgende indsats, yde bistand og støtte til den sårbare gruppe, samt deltage med viden og koordination mellem aktører.

#### **4.12 Honorering for særlige administrative opgaver i forbindelse med implementering af politiske initiativer**

Operatøren honoreres med en ramme på 250.000 kr. på årsbasis til særlige administrative opgaver i forbindelse med implementering af politiske initiativer i 2021.

### **5. Udeboliger**

#### **5.1 Særlige og selvstændige boliger (2012-ordning)**

Operatøren honoreres med en takst på 29.542 kr. månedligt for hver særlig eller selvstændig bolig, der er i brug efter godkendelse af Udlændingestyrelsen.

I forbindelse med udfasning af ordningen honoreres operatørerne på vanlig vis med en måneds takst til reetablering på samme takstniveau. Har operatøren på grund af en, to eller tre måneders bindingsperiode udgifter til husleje i en eller to måneder herefter, afregnes der for faktisk forbrug i disse måneder.

#### **5.2 Privat indkvartering med økonomi**

Operatøren honoreres med en takst på 10.667 kr. pr. person, som Udlændingestyrelsen har godkendt til privat indkvartering. Beløbet tilfalder den operatør, som bistår med kontraktindgåelse.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling afholdes af styrelsen.

#### **5.3 Egenfinansieret bolig**

Det forudsættes, at operatøren varetager opgaverne inden for asyлтаalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til ydelserne.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling afholdes af styrelsen.

### **5.3.1 Styrkede tilbud til børne- og ungegruppen**

Opgaverne i forbindelse med styrkede tilbud til børne- og ungegruppen er beskrevet i hovedkontraktens pkt. 12.2.2, 12.2.3 og 12.5.1 Opgaverne omfatter:

- Udvidede børnepasningstilbud (3 -5 årige)
- Udvidet udeskoletilbud til børn i udeboliger (6 – 16 år)
- Udvidede fritidstilbud (6-16 årige).

Operatøren honoreres med en fast ramme på 8.219.000 kr. i 2021. Herudover honoreres operatøren med en fast ramme på 1.185.000 kr. for varetagelse af ordningerne med hensyn til vejledning af beboere i forhold til de styrkede tilbud samt koordinering af udeskoletilbud mv.

### **5.3.2 Beskæftigelse**

Opgaverne i forbindelse med beskæftigelse er beskrevet i afsnit 14 i hovedkontrakten.

Det forudsættes, at operatøren varetager opgaverne beskrevet i afsnit 14 inden for asyлтаftalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til ydelserne beskrevet i afsnit 14.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling afholdes af Udlændingestyrelsen.

### **5.3.3 Sprogundervisning i den afsluttende fase**

Operatøren honoreres ikke særskilt for ydelserne beskrevet i hovedkontraktens pkt. 13.5, idet, udgifter hertil forventes afholdte inden for den ordinære takst for voksenundervisning og aktivering i medfør af hovedkontrakten.

Der forventes at være midler inden for den ordinære takst for voksenundervisning og aktivering i medfør af hovedkontrakten hertil, idet det forventes, at den engelskundervisning, som er beskrevet i kontrakten, og som dækkes af den ordinære takst til voksenundervisning og aktivering, kun finder sted i et begrænset omfang, idet de fleste beboere i stedet vælger at modtage danskundervisning.

## **6. Bevilling til drift af indkvarteringsregioner**

Der er for hver indkvarteringsregion beregnet en forventet økonomisk bevilling, bestående af bevillinger til indkvarteringsydelse, ejendomsdrift, vedligehold samt sundhedsydelse, jf. ovenfor.

Udgangspunktet er, at den enkelte indkvarteringsregion isoleret set er økonomisk bæredygtig, herunder at alle indkvarterings- og sundhedsydelse som udgangspunkt stilles til rådighed i regionen, medmindre andet er aftalt med Udlændingestyrelsen. Såfremt det pga. et lavt indkvarteringsomfang ikke er muligt for operatøren at levere alle ydelser i en region inden for den ordinære takstbevilling, kan operatøren efter særskilt aftale blive kompenseret herfor.

Ved et forudsat indkvarteringsomfang som anført i tabel 2 svarer den forventede bevilling til operatøren til indkvarteringsydelse, ejendomsdrift, vedligehold samt sundhedsydelse pr. indkvarteringsregion til beløbene i tabel 7.

**Tabel 7: Forventede bevilling i alt pr. region**

Region	Delrammer pr. opgave				I alt
	Indkvarteringsydelse	Sundhedsydelse	Ejendomsdrift	Forbrugsafregnet ejendomsdrift	
Østsjælland	28.906.822	2.027.810	6.094.220	2.738.049	<b>39.766.900</b>
Midt- Vestsjælland	47.989.524	7.142.321	5.915.058	2.108.188	<b>63.155.091</b>
Midtjylland	17.814.063	6.569.022	3.114.216	665.341	<b>28.162.642</b>
<b>Alle regioner</b>	<b>94.710.409</b>	<b>15.739.153</b>	<b>15.123.494</b>	<b>5.511.578</b>	<b>131.084.633</b>

## 7. Likviditet

Operatøren tilføres et acantobeløb svarende til 40 mio. kr. ved indgangen af året.

Acontobeløbet tilbageføres ultimo december måned.

Likviditeten skal dække behovet i nærværende kontrakt.

## 8. Fakturering

### 8.1 Operatørens månedlige faktura

Operatøren modtager senest den 10. i hver måned en fakturaskabelon for den foregående måned fra Udlændingestyrelsen og sender senest 3 hverdage derefter en faktura for den foregående måned for leverede indkvarterings- og sundhedsydelse mv. samt for drift og vedligeholdelse af ejendomme mv. Operatøren skal udarbejde den månedlige faktura med udgangspunkt i Udlændingestyrelsens fakturaskabelon. Udlændingestyrelsens betaling herfor forfalder den 21. i samme måned.

Den månedlige faktura omfatter:

- Takstafregnede indkvarterings- og sundhedsydelse m.v. Faktureringen heraf baseres på årets takster samt månedsrapporten over antallet af indkvarterede årspersoner i de enkelte alderskategorier, der fremgår af IBS
- Månedlig afregning (en tolvtedel) af de årlige rammebetalinger vedrørende ejendomsdrift mv.
- Udgifter for måneden, som refunderes af Udlændingestyrelsen efter faktisk forbrug
- Betaling for særskilt aftalte rammer, som betales af Udlændingestyrelsen, efter rammen er udmøntet.

Der henvises i øvrigt til økonomirapporteringsvejledningen.

Operatøren skal ikke medsende regninger i relation til de områder, der afregnes efter regning. Operatøren skal dog opbevare disse regninger.

Operatøren kan i relation til vedligehold og kapacitetsjusteringer viderefakturere udgifter, dels fra momsregistrerede håndværkere mv., dels fra operatøren selv. For de sidstnævnte udgifter gælder, at operatøren skal udarbejde regninger, der angiver arbejdstimer og materiale, som skal opbevares af operatøren i lighed med øvrige regninger.

## **8.2 Godkendelseskrævende social- og sundhedsydelse**

De særlige social- og sundhedsydelse, som refunderes efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen, jf. pkt. 2.4.4. i dette bilag, indgår ikke i månedsfakturaen. Fakturering heraf sker pba. operatørens løbende fremsendelse af refusionsfaktura til Udlændingestyrelsen.

Refusionsfaktura skal fremsendes enkeltvis og elektronisk, og dokumentation for den faktisk afholdte udgift skal medsendes. Dokumentationen skal indeholde samtlige relevante leverandørfakturaer med entydig angivelse, sammentælling og afstemning af, hvilket beløb der i forhold til den enkelte sag og godkendte beløb søges refunderet.

## **8.3 Afregning for udeboliger**

Afregning i forbindelse med privat indkvartering (2012 – ordning) sker efter indgåelse af kontrakt herom og i overensstemmelse med fakturaskabelonen.

Afregning for øvrige udeboliger baseres på antal boliger i drift samt en måned i forbindelse med hhv. til- og fraflytning. I forbindelse med fraflytning af boligerne ved inddragelse af tilladelse til udebolig dækker Udlændingestyrelsen udgifter til husleje i op til to måneder ekstra. Dette angives på fakturaskabelonen i et særskilt felt.

## **8.4 Afregning af styrkede tilbud til børne- og ungegruppen, jf. pkt. 5.3.1.**

Afregningen af det styrkede tilbud børne- og ungegruppen baseres på en fast ramme, der er fastlagt med udgangspunkt i det forventede antal årspersoner i målgruppen.

Operatøren skal hver måned fakturere 1/12 af den faste ramme.

## **8.5 Afregning af tolkeudgifter**

Operatøren afregner månedsvis for de udgifter, der måtte være til tolkning i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling jf. pkt. 5.1 – 5.3 og pkt. 5.3.3.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling afholdes af Udlændingestyrelsen.

## **BILAG 2: MODTAGECENTRE**

En udlænding, der søger om asyl i Danmark, vil indledningsvist blive indkvarteret på et modtagecenter og som udgangspunkt være indkvarteret dér i den periode, hvor den pågældende befinder sig i den indledende fase af asylprocessen (fase 1). Nyankomne asylansøgere m.fl. er ofte i en sårbar situation, og et ophold i et modtagecenter skal sikre, at der tages ordentlig hånd om de pågældende.

Formålet med et modtagecenter er desuden at sikre den nødvendige indledende registrering af, hvem der søger om asyl, ligesom nye asylansøgere orienteres om det videre ophold i indkvarteringssystemet, samt gives tilbud om en målrettet medicinsk modtagelse. Ligeledes får beboere på et modtagecenter udleveret nødvendigt udstyr mv. til brug for opholdet i indkvarteringssystemet.

På tidspunktet for kontraktindgåelse findes der følgende modtagecentre:

- Modtagecenter Sandholm – modtagecenter for nyankomne asylansøgere m.fl.
- Børnecenter Sandholm – modtagecenter for uledsagede mindreårige såvel som sektioneret indkvarteringssted for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd.

### **1. Særlige forhold**

#### **1.1 Modtagelse og registrering af nyankomne**

Operatøren skal opretholde et døgnberedskab til modtagelse af nyankomne asylansøgere m.fl. Operatøren skal i IBS registrere nyankomne asylansøgere umiddelbart efter at de er registreret med person ID af Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal udarbejde et stamkort med asylansøgerens personlige data mv. Stamkortet videresendes til det opholdssted, som asylansøgeren udflytter til.

#### **1.2 Informationsarbejde**

Operatøren skal informere nyankomne asylansøgere om modtagecentersystemet, herunder asylansøgerkurset og den medicinske modtagelse samt indkvarteringssystemet generelt. Der skal endvidere udleveres informationsmateriale om det videre ophold.

#### **1.3 Udlevering af hygiejne-, tøj- og startpakke samt selvhusholdskasse**

Operatøren skal udlevere hygiejnepakker og efter behov tøjpakker til asylansøgerne m.fl. umiddelbart efter modtagelsen, jf. Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser.

Operatøren skal endvidere udlevere en startpakke, der består af linned, dyne, håndklæder, tallerkener og bestik mv. Operatøren skal ligeledes sikre, at der udleveres en selvhusholdskasse, som består af køkkenudstyr mv. til brug for det videre ophold på indkvarteringssteder med selvhusholdsfunktion. Selvhusholdskassen skal udleveres til beboeren, inden den pågældende forlader modtagesystemet.

Operatøren skal registrere alle udleveringer af tøjpakker, startpakker og selvhusholdskasser i IBS, jf. procedurer for afregning af belægningsdøgn og modtageydelser ud fra IBS.

Såfremt operatøren ikke har udleveret tøjpakke, startpakke eller selvhusholdskasse til en beboer under opholdet i modtagecentersystemet til en berettiget beboer, er operatøren ansvarlig for at eftersende dette til asylansøgerens eventuelt nye opholdssted og/eller refundere en eventuel anden operatørs udgifter hertil.

#### **1.4 Aften- og nattevagt samt portfunktion**

Operatøren skal sikre vagtbemanding på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Om natten fungerer personalet tillige som brandvagt.

Operatøren skal desuden opretholde en døgnbemandet portfunktion, dels med henblik på modtagelse af nye asylansøgere og andre nye indkvarterede, dels med henblik på at sikre, at kun personer med lovligt ærinde har adgang til indkvarteringsstedet.

### **2. Indkvartering og socialt netværk**

#### **2.1 Bespisningsordning**

Operatøren skal dagligt tilbyde 3 hovedmåltider til beboere indkvarteret på cafeteriaordning på modtagecentret og personer, som benytter hotelfunktionen. Operatøren skal tillige tilbyde 3 hovedmåltider dagligt til beboere indkvarteret på opholdscentre, som primært er målrettet afviste asylansøgere. Operatøren skal endvidere tilbyde mellemmåltider til indkvarterede børn. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses beboernes kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning. Beboere indkvarteret på cafeteriaordning opkræves ikke herfor. Personer som anvender hotelfunktionen og modtager kontante ydelser, opkræves for deres måltider.

Beboere indkvarteret på opholdscentre opkræves ikke for bespisning.

#### **2.2 Hotelfunktion for asylansøgere m.fl. der skal til møde med myndigheder**

Operatøren skal inden for den eksisterende kapacitet i Modtagecenter Sandholm og Børnecenter Sandholm stille op til 60 hhv. 10 sengepladser til rådighed for asylansøgere m.fl. fra fjerntliggende indkvarteringssteder, der skal til møde med sagsbehandlende myndigheder, Dansk Flygtningehjælp, advokater m.fl.

#### **2.3 Venterum**

Operatøren skal stille et ventorum til rådighed med tilknyttet personale til betjening, fx med beskeder fra sagsbehandlere m.fl., af asylansøgere, som skal til samtale hos de sagsbehandlende myndigheder.

#### **2.4 Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser**

Som konsekvens af de forhold, der afdækkes som led i den medicinske modtagelse, skal operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte ydelser på det sundhedsmæssige område.

## **2.5 Børnepasningstilbud i forbindelse med asylsamtaler**

Operatøren skal etablere og opretholde et fast børnepasningstilbud for medfølgende børn på de indkvarteringssteder mv., hvor der pt. gennemføres asylsamtaler.

Til brug for pasningstilbuddet skal operatøren indrette og drive særskilte børnerum. Pasningstilbuddet skal omfatte opsyn af uddannet personale samt korterevarende tilbud til børnene. Det kan være i form af legeaktiviteter, film mv.

## **BILAG 3: BØRNECENTRE**

Uledsagede mindreårige befinder sig i en særlig sårbar situation. Det er derfor vigtigt, at der tages hånd om dem, så de oplever en hverdag med struktur og gode og stabile forhold. Indkvarteringen af mindreårige skal derfor ske med henblik på at sikre trygge rammer og muligheder for en meningsfuld og struktureret hverdag med alderssvarende tilbud, således at de mindreåriges ressourcer vedligeholdes og udvikles.

På tidspunktet for kontraktindgåelse findes disse indkvarteringssteder for uledsagede mindreårige:

- Børnecenter Sandholm – modtagecenter for uledsagede mindreårige, der lige er kommet til Danmark, samt sektioneret indkvarteringssted for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd
- Børnecenter Østrup – indkvarteringssted for uledsagede mindreårige med en verserende asylsag mv. eller i udsendelsesposition (særligt fokus på de yngste uledsagede mindreårige)
- Børnecenter Tønder – indkvarteringssted for uledsagede mindreårige med en verserende asylsag mv. eller i udsendelsesposition (særligt fokus på de ældre uledsagede mindreårige).

### **1. Krav til personale, normering og vagtberedskab**

#### **1.1 Personale og normering**

Operatøren er forpligtet til at have tilstrækkeligt personale ansat eller til rådighed som underleverandører til levering af ydelserne. Personalet skal være fagligt kvalificeret til at arbejde med uledsagede mindreårige. Operatøren skal sikre, at normeringen og personalesammensætningen, herunder forholdet mellem faguddannet personale og personale med andre kompetencer, tilrettelægges ud fra indkvarteringsbehovet og beboersammensætningen på de enkelte adresser og under hensyntagen til de uledsagede mindreåriges særlige behov.

#### **1.2 Aften- og nattevagt**

Operatøren skal sikre bemanning på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Personalet skal drage omsorg for beboerne om natten og tillige fungere som brandvagt.

### **2. Indkvartering og socialt netværk**

#### **2.1 Modtagelse**

Operatøren skal tilbyde børn, der indkvarteres på indkvarteringsstedet, en modtagesamtale.

#### **2.2 Kontaktpersoner**

Operatøren skal sikre, at alle beboere tildes en primær og sekundær kontaktperson.



### **2.3 Udviklingsplaner**

Operatøren skal udarbejde udviklingsplaner for alle beboere. Udviklingsplanerne skal bl.a. indeholde aftaler om skolegang, fritidsaktiviteter, træning af dagligdagsfærdigheder samt kontakt med eventuelle slægtninge.

### **2.4 Socialrapporter**

Operatøren skal udarbejde socialrapporter for alle beboere, der bl.a. indeholder informationer om barnets baggrund, udvikling, skolegang, fritidsinteresser og fremtidsønsker. Socialrapporten fremsendes bl.a. til integrationskommunen i forbindelse med en eventuel overgang til integration.

### **2.5 Cafeteriafunktion**

Operatøren skal tilbyde tre hovedmåltider samt mellemmåltider dagligt til beboere indkvarteret på cafeteriaordning. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses til beboernes kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning.

Beboere indkvarteret på cafeteriaordning opkræves ikke for bespisning.

### **2.6 Bistand ved ansøgning om privat indkvartering**

Såfremt en beboer ønsker at ansøge om privat indkvartering uden for modtage- eller børnecentret, skal operatøren bistå beboeren i overensstemmelse med retningslinjerne om privat indkvartering. Operatøren skal i den forbindelse inddrage den kommune, hvor den private indkvartering skal finde sted med henblik på kommunens vurdering af værten/værtsfamilien. Såfremt kommunen ikke har indvendinger imod den private indkvartering, skal operatøren i samarbejde med beboeren og dennes personlige repræsentant søge om tilladelse hos Udlændingestyrelsen. Operatøren skal i forbindelse med ansøgningen om privat indkvartering orientere Udlændingestyrelsen om, hvorvidt kommunen har indvendinger imod indkvarteringen af beboeren hos den herboende vært/værtsfamilie.

### **2.7 Almen daglig vejledning**

Operatøren skal sikre, at børn under 15 år får alderssvarende kost. Samtlige beboere betaler dog for kostindkøb mv.

Operatøren skal sikre, at de 13-17-årige trænes i huslige opgaver, herunder madlavning, rengøring og vask samt administration af økonomi.

### **2.8 Tryghed og sikkerhed**

Operatøren skal tilbyde beboerne rådgivning og bistand i forbindelse med opståede konflikter/kriser af social eller personlig karakter. Operatøren skal endvidere opretholde et beredskab, der skal forebygge konflikter samt håndtere og følge op på opståede konflikter både i forhold til beboerne indbyrdes og mellem beboer og personale.

Udlændingelovens kapitel 9 a, bekendtgørelse nr. 764 af 1. august 2019 af lov om voksenansvar for anbragte børn og unge af og bekendtgørelse nr. 1019 af 28. august 2017 om ro og orden på indkvarteringssteder og om anbringelse af uledsagede mindreårige udlændinge uden for indkvarteringsstederne, medfører en udvidet adgang til at anvende magt og visse andre indgreb over for uledsagede mindreårige.

Operatøren kan efter loven:

- Bestemme at en uledsaget mindreårig helt eller delvist ikke skal have udbetalt tillægsydelse, hvis den pågældende har overtrådt reglerne i husordenen groft eller gentagne gange (afgørelse herom træffes af centerlederen eller en, som centerlederen bemyndiger hertil, under iagttagelse af principperne i bekendtgørelse af forvaltningsloven nr. 433 af 22. april 2014)
- Anvende en rusmiddeltest på uledsagede mindreårige, når en uledsaget mindreårig har et misbrug, eller når der er konkrete grunde til at antage, at den uledsagede mindreårig har indtaget rusmidler og under forudsætning af, at den uledsagede mindreårig forinden har afgivet et generelt og konkret samtykke til anvendelse af rusmiddeltest
- Fysisk guide en uledsaget mindreårig, hvis det vurderes at være nødvendigt af hensyn til tryk og trivsel på indkvarteringsstedet
- Kortvarigt fastholde en uledsaget mindreårig eller føre denne væk fra en situation, når det er nødvendigt for at afværge den uledsagede mindreårig i at ødelægge eller beskadige ting i et ikke ubetydeligt omfang
- Fastholde en uledsaget mindreårig eller føre denne til et andet opholdsrum mv., når den uledsagede mindreårig udviser en adfærd, der er til fare for den pågældende selv, personalet eller andre personer, der opholder sig på indkvarteringsstedet
- Tilbageføre en uledsaget mindreårig udlænding, der rømmer, når den pågældende udviser en adfærd, der medfører en risiko for skade på den uledsagede mindreårig selv eller på andre
- Foretage en undersøgelse af en uledsaget mindreåriges person eller opholdsrum, hvis der er bestemte grunde til at antage, at denne er i besiddelse af effekter, og besiddelsen medfører, at ordens- eller sikkerhedsmæssige hensyn ikke kan iagttages
- Tage effekter, der findes i en uledsaget mindreåriges besiddelse, i bevaring, hvis det skønnes påkrævet af ordens- eller sikkerhedsmæssige hensyn.

Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse og konfiskation) over for uledsagede mindreårige, som er indkvarteret på et indkvarteringssted, må kun ske undtagelsesvist og må aldrig erstatte operatørens omsorg og socialpædagogisk indsats.

Operatøren skal registrere og indberette brug af magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse af person eller opholdsrum, konfiskation af effekter) til Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal oplyse den uledsagede mindreårig, som har været udsat for magtanvendelse eller andre indgreb i selvbestemmelsesretten, om indberetningen til Udlændingestyrelsen, og den uledsagede mindreårig skal have lejlighed til at udtale sig om episoden.

### **3. Opgaven med uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd**

Formålet med den særlige afdeling for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd, der er mindst 16 år, er at skærme de øvrige uledsagede mindreårige på de andre indkvarteringssteder.

Vagtbemandingen skal arbejde forebyggende med konfliktnedtrapning. Ved perioder med højt konfliktniveau tages brug af eksterne sikkerhedsvagter.

Operatøren skal sikre tydelighed og forudsigelighed, og en pædagogisk rammesættende dagligdag. Operatøren skal tilpasse forventningerne individuelt, for at sikre bedst mulige fremskridt i forhold til vejledning i almindelig daglig levevis.

Der skal desuden skabes mulighed for at de unge, der har vokset op på gaden, introduceres til troværdige voksne, en sund døgnstruktur og alternativer til et liv på gadens præmisser. Operatøren skal arbejde relationelt og inddrage motiverende samtaler med fokus på selvregulering ved udarbejdelsen af den unges udviklingsplan.

Skoletilbud skal tilrettelægges, så det er tilpasset målgruppen i forhold til indhold, metode og krav.

Operatøren skal så vidt muligt have arabisk- eller spansktalende personale på hver vagt. Operatøren skal kunne tilbyde ledsagelse til sundhedsaftaler.

#### **3.1 Særligt for indkvarteringssteder for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd**

Udlændingestyrelsen udarbejder i samarbejde med den eller de operatør(er), der driver centre for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd, en nærmere beskrivelse af de særlige opgaver, der knytter sig til denne målgruppe.

## **BILAG 4: UDREJSECENTER**

Udlændinge, som er meddelt endeligt afslag på asyl, er forpligtet til at rejse ud af Danmark i overensstemmelse med den udrejsefrist, der er fastsat af udlændingemyndighederne. De udlændinge, som ikke udrejser i overensstemmelse med den fastsatte udrejsefrist, men i stedet vælger at forblive i Danmark uden lovligt grundlag, indkvarteres som udgangspunkt i et udrejsecenter.

Familier med børn indkvarteres i Udrejsecenter Avnstrup, mens enlige og par uden børn indkvarteres enten Udrejsecenter Kærshovedgård eller Udrejsecenter Sjølsmark (begge udrejsecentre drives af kriminalforsorgen, og er ikke omfattet af denne kontrakt).

Indkvartering i et udrejsecenter skaber gode rammer for, at myndighederne kan arbejde målrettet med at motivere afviste asylansøgere, personer udvist ved dom, samt personer på såkaldt tålt ophold m.fl. til frivilligt at udrejse eller med at udsende de pågældende tvangsmæssigt. Indkvartering i et udrejsecenter supplerer de motivationsfremmende foranstaltninger for at fremme frivillig udrejse af landet.

### **1. Døgnbemanding**

Operatøren skal opretholde døgnbemanding på udrejsecentret dels for at modtage og registrere nye beboere dels for at sikre, at alene personer med lovligt ærinde har adgang til udrejsecentret.

Operatøren kan stille krav om, at gæster skal legitimere sig, inden de gives adgang til udrejsecentret. Det er også en betingelse for, at en gæst til en beboer kan få adgang til udrejsecentret, at operatøren ved, hvem gæsten skal besøge. Oplysninger om gæster noteres. Operatøren kan afvise en gæst, hvis operatøren vurderer, at den pågældende på grund af sin opførsel ikke bør få adgang til centret.

### **2. Samarbejde**

Operatøren skal indgå i et aktivt samarbejde med Hjemrejsestyrelsen og andre relevante myndigheder, fx Rigspolitiet mv., for at understøtte det praktiske hjemrejse- og udsendelsesarbejde, herunder bl.a. med rådgivning og vejledning om handlemuligheder for frivillig hjemrejse og konsekvenserne ved manglende medvirken til hjemrejse.

### **3. Vederlagsfri cafeteriafunktion og kommende madordning**

Operatøren af delaftale 1, hvorunder Udrejsecenter Avnstrup ligger, skal i samarbejde med Udlændingestyrelsen stå for en pilotordning, som skal danne grundlag for en permanent fleksibel madordning, herunder med mulighed for, at familierne selv kan lave mad og indtage måltiderne i deres bolig eller i umiddelbar tilknytning hertil. Madordningen skal tilrettelægges i samarbejde med Udlændingestyrelsen. Madordningen skal tage hensyn til særlige kost- og ernæringsmæssige behov, og ordningen skal indebære, at familierne får de nødvendige dagligvarer leveret til deres indkvarteringssted (måltidskasser).

### **4. Vuggestuetilbud**

Operatøren skal drive et vuggestuetilbud for børn i alderen 1-2 år.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til driften af en vuggestue, herunder foruden selve børnepasningsopgaven afholdelse af forældresamtaler/forældremøder, deltagelse i tværfaglige teams mv.

Vuggestuen forudsættes at have en normering på 1:3 samt en åbningstid på 1.470 timer pr. år.

#### **5. Legestue samt fritids- og klubtilbud**

Børn i udrejsecentre befinder sig ofte i en svær og sårbar situation. Derfor skal operatøren sikre tilstrækkelig professionelt pædagogisk personale til de pædagogiske tilbud.

Normeringen i legestuetilbuddet skal være 1:4,5. Åbningstiden for legestuetilbuddet udvides med op til 300 timer om året.

Normeringen i fritids- og klubtilbuddet skal være 1:6. Der skal tilbydes aktiviteter målrettet de forskellige alderstrin inden for aldersgruppen 6-16 år i eftermiddags- og aftentimerne. Åbningstiden for fritids- og klubtilbuddet skal være 825 timer om året, hvilket svarer til 15 timer om ugen i 43 uger (skoleuger) og 30 timer om ugen i 6 uger.

#### **6. Styrket skoletilbud**

Operatøren vil skulle tilbyde et styrket skoletilbud for børn på udrejsecentre, der går på de interne skoler, som udbydes af operatøren. Skoletilbuddet skal omfatte etablering af specialklasser, så der opnås mere konfrontationstid og skabes gode rammer for at tage hensyn til børnenes individuelle behov. Normeringen i specialklasserne vil som udgangspunkt være med 1 lærer og 1 pædagog til i gennemsnit 6 elever.

#### **7. Særlige sårbare børnefamilier**

Operatøren skal løbende vurdere børnefamiliers trivsel og sundhed for at imødekomme evt. behov for at sikre en struktureret dagligdag i relation til skole, familie og fritid.

## **BILAG 5: OMSORGSPLADSER**

En beboer på et indkvarteringssted kan blive godkendt til en omsorgsplads, hvis pågældende har særlige behov for omsorg. Indkvartering på en sådan omsorgsplads har til formål at yde særlig støtte til - og tæt opfølgning af - enkeltpersoner og familier, der grundet deres særlige behov og udfordringer, har brug for dette for at kunne fungere i indkvarteringsystemet.

Familier, der kan komme i betragtning til en omsorgsplads, er fx:

- familier med udsatte børn i skolealderen, og unge, hvor en eller begge forældre lider af alvorlige psykiske sygdomme eller misbrug, der belaster samspillet i familien og skaber utryghed eller børnenes tarv ikke varetages i tilstrækkelig grad eller
- familier, hvor familiens primære omsorgsperson lider af en svær kronisk, somatisk og/eller psykisk sygdom, hvor barnets trivsel og udvikling er truet under omsorgsgiverens lidelse.

Enlige, der kan komme i betragtning til en omsorgsplads, er fx:

- svært psykisk syge personer, som kan være meget krævende at rumme i centersystemet.

Omsorgs- og plejekrævende beboere visiteres til en omsorgsplads af Visitationsudvalget i overensstemmelse med fastlagte visitationskriterier.

### **1. Aften- og nattevagt**

Operatøren skal sikre vagtbemanding på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Vagten skal pleje og drage omsorg for beboerne om natten og tillige fungere som brandvagt.

### **2. Særlig tværfaglig indsats**

Operatøren skal sikre en tværfaglig og koordineret indsats for omsorgsbeboerne, herunder samarbejde med støttepersoner, hospitaler, behandlings- og familieinstitutioner, behandlere, sundhedsplejersker, kommuner (bl.a. vedr. tilsyn med børn) mv. Operatøren skal tilbyde en tværfaglig modtagesamtale med henblik på udarbejdelse af en handle-, pleje- og eventuelt behandlingsplan.

Med udgangspunkt i den tværfaglige modtagelsessamtale skal operatøren bl.a. udarbejde handleplaner og behandlingsplaner. Som led i udarbejdelsen af handleplaner skal operatøren sikre særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering for beboere med behov herfor.

### **3. Omsorgsarbejde**

På grund af det særlige behov, som beboerne på indkvarteringsstedet har, skal operatøren pleje og drage særlig omsorg for omsorgsbeboerne. Operatøren skal bl.a. tilbyde strukturerende og omsorgsgivende samtaler og instruere beboerne i at tage vare på sig selv.

#### **4. Særlig indsats over for børn**

Operatøren skal sikre særlig støtte til og vejledning af børn, både socialt og pædagogisk. Såfremt der er behov for at etablere et vuggestuelignende tilbud til særligt udsatte børn i alderen 0-3 år, skal operatøren sikre iværksættelse efter forudgående godkendelse hos Udlændingestyrelsen.

#### **5. Samarbejde med integrationskommuner**

Operatøren skal så vidt muligt varetage overgivelsen af beboere til integration i kommunerne i tæt samarbejde med integrationskommunen. Som led i dette samarbejde skal operatøren informere kommunen om igangsatte behandlingsforløb og handleplaner.

#### **6. Beboere i specialannekser og børn i ekstern pleje, anbragte børn samt privatindkvarterede m.fl.**

Operatøren skal sikre, at omsorgsbeboere, som er indkvarteret uden for indkvarteringsstedet, har adgang til samme tilbud som beboere indkvarteret på indkvarteringsstedet. Operatøren skal have kontakt med disse beboere efter behov, dog skal operatøren som minimum have kontakt med beboere i specialannekser én gang hver 14. dag og kontakt med privatindkvarterede og indkvarterede i særlige boliger én gang hver tredje måned. Endvidere skal operatøren have en løbende kontakt med kommunerne om børn i ekstern pleje og anbragte børn.

#### **7. Sundhed**

##### **7.1 Konsultationer og behandlinger mv. hos læger, sygeplejersker m.fl.**

Operatøren skal gennem behandlere, herunder psykologer og læger sikre beboerne en udvidet og fleksibel adgang til nødvendige behandlinger, vejledning, instruktion mv.

Operatøren skal sikre, at børn har udvidet adgang til sundhedsplejerske samt behandlere.

Operatøren skal sikre, at aften- og nattevagter kan håndtere udlevering af medicin mv.

##### **7.2 Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser**

Som følge af den særlige beboersammensætning på indkvarteringsstedet skal operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte ydelser på de sociale og sundhedsmæssige områder.

#### **8. Undervisning til børn og unge (6-17-årige)**

Formålet er at bidrage til at skabe en mere meningsfuld og struktureret hverdag for omsorgsbeboere, herunder børn. Disse børn er ofte i en situation, hvor ventetiden for både børn og voksne kan være vanskeligere at håndtere. Det kan have konsekvenser for børnene, der kan gå i stå i deres udvikling grundet manglende engagement fra forældrene m.fl. Formålet er desuden at medvirke til at sikre, at børnene ikke isoleres i indkvarteringssystemet eller i særlige boliger.

## **BILAG 6: INDKVARTERINGSSTEDER (BYGNINGER) OG INVENTAR**

Udlændingestyrelsen stiller egnede indkvarteringssteder med en given indretning og kapacitet til rådighed for operatørens opgavevaretagelse af denne kontrakt.

Tilvejebringelse af indkvarteringssteder sker i dialog med og evt. efter indstilling fra operatøren.

Efter aftale med Udlændingestyrelsen kan operatøren indgå lejemål vedrørende indkvarteringssteder.

Udlændingestyrelsen sikrer, at bygningerne er i driftsklar stand, herunder at alle installationer er lovlige og funktionsdygtige, samt at bygningerne er monteret med inventar. Udlændingestyrelsen kan indgå aftale med operatøren om, at operatøren forestår etableringsopgaver i relation til åbning og udvidelse af indkvarteringssteder mv.

Udlændingestyrelsen har som udgangspunkt kontakten til udlejer. I de tilfælde, hvor operatøren indgår lejemål, har operatøren kontakten til udlejer.

Operatøren kan ikke indgå forpligtende aftaler, herunder drifts- og vedligeholdelsesaftaler med udlejer uden forudgående aftale med Udlændingestyrelsen.

### **1. Drift og vedligeholdelse af indkvarteringssteder**

Operatøren skal efter aftale med Udlændingestyrelsen varetage de drifts- og vedligeholdelsesmæssige opgaver, der påhviler styrelsen eller operatøren i sin egenskab af ejer eller lejer af indkvarteringssteder.

Udlændingestyrelsen udarbejder på den baggrund fordelingsnotater og vedligeholdelsesplaner i samarbejde med operatøren, hvoraf det bl.a. vil fremgå, hvis operatøren ikke skal varetage den fulde drift og vedligeholdelse.

Drift og vedligeholdelse af ejendomme skal udføres på en håndværksmæssigt forsvarlig måde – også hvis beboerne inddrages fx som led i beboeraktiveringsprojekter.

Operatøren skal iagttage gældende lovgivning på området. Det forudsættes, at operatøren selvstændigt holder sig orienteret om regelændringer.

Operatøren skal på anmodning fra Udlændingestyrelsen levere generel bygningsfaglig rådgivning i tilknytning til drift og vedligeholdelse af indkvarteringsstederne.

#### **1.1 Ejendomsdrift (viceværtsfunktion)**

Operatøren skal forestå ejendomsdriften, dvs. sikre at bygningernes funktionsduelighed opretholdes. Ved ejendomsdrift forstås bl.a. følgende opgaver eller indkøb:

- Daglig drift af bygninger og bygningstekniske anlæg samt anlæg i jorden
- Mindre reparationsarbejder udført af vicevært, herunder udskiftning af lyskilder og udbedring af mindre hærværksskader
- Løbende arealpleje
- Snerydning og glatførebekæmpelse mv.



- Evt. skadedyrsbekæmpelse
- Materialer, fx håndværktøj, arbejdstøj, sikkerhedsudstyr, vedligeholdelsesmaterialer til daglig drift, rengøringsudstyr til viceværtsbrug mv.

Bevillingen til daglig drift gives som en ramme med udbetaling i 12 dele, som operatøren kan disponere over. For indkøb af visse indkøb af hjælpemidler, maskiner mv. gælder der en bagatelgrænse på XX kr., dvs. at operatøren uden at indhente Udlændingestyrelsens samtykke kan fortage indkøb under denne beløbsgrænse.

### **1.1.1 Ordinær vedligeholdelse**

Ved ordinær vedligeholdelse forstås bl.a. indkøb af eksterne håndværksydelser fx vedligeholdelse eller reparation af bygningen, faste installationer såsom vvs-installationer og elinstallationer, sanitet, forsyningsanlæg, ventilations- og udsugningsanlæg, kloak og brandalarmeringsanlæg samt anskaffelser af materiel til en værdi af over XX kr. Ordinær vedligeholdelse omfatter også istandsættelse af større arealer og overflader, herunder vægge, loft og gulve.

Alle vedligeholdelsesarbejder og -projekter, der ikke er medtaget i vedligeholdelsesplaner og kendt af udlejeren af indkvarteringsstedet, skal forud for en eventuel iværksættelse forelægges særskilt for Udlændingestyrelsen og udlejer.

Operatøren skal i samarbejde med Udlændingestyrelsen udarbejde rullende 5-årige drifts- og vedligeholdelsesplaner. Drifts- og vedligeholdelsesplanerne skal tage udgangspunkt i eventuelle forudgående bygningsfaglige tilsyn på indkvarteringsstederne.

### **1.1.2 Drift og vedligeholdelse af udeboliger, herunder annekser**

Alle forpligtelser vedrørende udeboliger, der påhviler lejer, herunder husleje, vedligeholdelse, grundopvarmning og afvikling, påhviler operatøren. Al kontakt til udlejer og myndigheder mv. forestås ligeledes af operatøren, medmindre andet aftales med Udlændingestyrelsen.

Operatøren udarbejder hvert kvartal en oversigt over udeboliger, som fremsendes til Udlændingestyrelsen, jf. hovedkontraktens pkt. 18.7.3. Såfremt der er ændringer til denne, fremsendes en revideret oversigt.

Operatøren skal nedlægge eksisterende udeboliger i det omfang de fraflyttes, medmindre andet aftales med Udlændingestyrelsen.

### **1.1.3 Ejendomsforvaltning**

Operatøren skal i samarbejde med Udlændingestyrelsen og efter konkret aftale forestå ejendomsforvaltning, herunder håndtere miljøforhold i henhold til gældende regler, renovation, energi og ejendomsskatter mv. Operatøren skal efter konkret aftale bistå Udlændingestyrelsen i forbindelse med høringer om ændringer eller udarbejdelse af fx lokalplaner, kommuneplaner og landsplaner. Operatøren skal ligeledes bistå Udlændingestyrelsen i forbindelse med høringer vedrørende forsyningsplaner.

I det omfang, der er udarbejdet ejendoms- og brugsplaner for en ejendom, skal operatøren løbende sende ændringer til ejendoms- og brugsplanerne til Udlændingestyrelsen. Operatøren skal forestå administration af eventuelle forsyningsanlæg i tilknytning til indkvarteringsstederne.

Derudover skal operatøren i nødvendigt omfang bistå Udlændingestyrelsen og dennes bygningsfaglige rådgiver med gennemførelsen af bygningssyn, herunder ved møder med udlejer som led i planlægningen af styrelsens fraflytning af ejendommen, og give rådgiveren ubegrænset adgang til indkvarteringsstederne og fremskaffe relevante oplysninger og dokumenter til brug for gennemførelsen af bygnings- eller før-fracflytningssyn.

## **2. Væggelus og andre skadedyr**

Operatøren prioriterer forebyggelse og bekæmpelse af væggelus.

Som led i forebyggelsen bør operatøren overveje at begrænse brugen af gulvtæpper og tekstilbeklædte møbler samt at tætte sprækker og revner på indkvarteringsstederne.

Ved konstatering af væggelus eller lignende skadedyr skal operatøren informere Udlændingestyrelsen, så der kan aftales en handleplan, hvis det er nødvendigt, herunder vedrørende behandling af inventar. Endvidere skal operatøren informere de øvrige operatører, hvis det vurderes relevant, så der kan tages passende forholdsregler i forbindelse med flytning af beboere mellem indkvarteringssteder og i forbindelse med hotelindkvartering på Modtagecenter Sandholm.

Bekæmpelse af væggelus skal ske med professionel bistand fra en skadedyrsbekæmper. Operatøren skal sikre dokumentation for de iværksatte tiltag og efter anmodning udlevere disse til Udlændingestyrelsen fx i forbindelse med styrelsens før-fracflytningssyn med udlejer af ejendommen.

## **3. Bygningsmæssige ændringer af indkvarteringssteder**

Udlændingestyrelsen er bygherre i relation til alle bygningsmæssige tiltag på indkvarteringsområdet. Det gælder såvel nybyggeri som ombygninger af et indkvarteringssted. Udlændingestyrelsen er bevilningsansvarlig og dermed beslutningstager på hele bygningsområdet.

Operatøren skal inddrage Udlændingestyrelsen i alle bygningsmæssige faser. Således skal problemstillinger, som valg af fx udbudsform, entreprenør, tidsperspektiv, kvalitet og ændringer ved alle bygningsmæssige opgaver (undtaget daglig drift og ordinær vedligeholdelse), forelægges styrelsen løbende, såvel forud for, som efter, meddelt bevilling.

Herudover skal evt. ændringer (placerings- eller fordelingsmæssigt) i funktionaliteten af lokaler, mellem fællesfaciliteter, administration og beboelse, forud for iværksættelse godkendes af Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal løbende fremsende byggesagsrapporter/statusnotater, og der skal ske formel aflevering af et byggeri eller en ombygning til Udlændingestyrelsen forud for ibrugtagning.

Operatøren skal forud for opstart af et bygge- eller ombygningsprojekt mv. fremsende en detaljeret plan for sagens forventede gang, herunder med angivelse af, på hvilke stadier Udlændingestyrelsen involveres som bygherre. Udlændingestyrelsen skal herudover altid høres, såfremt der er ændrede forudsætninger til (planen for) byggesagen.

Operatøren kan efter anmodning fra Udlændingestyrelsen forestå koordineringen af bygge- og anlægsprojekter på vegne af styrelsen eller levere generel byggefaglig rådgivning i forbindelse med byggeprojekter. Operatøren må ikke iværksætte bygge- og anlægsprojekter uden forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen.

I forbindelse med de enkelte bygge- og anlægsopgaver kan operatøren forestå alle opgaver bl.a. med hensyn til planlægning, programmering, projektering, tilvejebringelse af det nødvendige plangrundlag, kontrahering, indhentelse af myndighedsgodkendelser, udførelse, idriftsætning og regnskabsafregning.

Bygge- og anlægsprojekter skal udføres på en håndværksmæssig forsvarlig måde. Inddragelse af asylansøgere, fx som led i beboeraktiveringsprojekt, vil kunne ske under faglig supervision.

#### **4. Opgaver i forbindelse med åbninger og lukninger af indkvarteringssteder**

Operatøren kan alene efter anmodning eller godkendelse fra Udlændingestyrelsen forestå etableringer, udvidelser eller retablering af en bygning, der anvendes til indkvartering eller som serviceadresse.

Operatøren skal efter anmodning fra Udlændingestyrelsen deltage i ind-, -før- og fraflytningsflytningsyn i forbindelse med åbning og lukning af indkvarteringssteder.

Operatøren skal i øvrigt bl.a. varetage følgende opgaver i forbindelse med lukning af et indkvarteringssted:

- Sikre at vedligeholdelsesstandarden for ejendommen er overholdt frem til aflevering, jf. fordelingsnotat eller relevante dele af lejekontrakt, som Udlændingestyrelsen sender til operatøren efter indgåelse, ændring eller forlængelse af en lejeaftale, eller efter særskilt aftale med Udlændingestyrelsen
- Opsige diverse serviceaftaler efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen, fx affaldsbortskaffelse skadedyrsbekæmpelse, ABA-serviceaftale, internetforbindelse m.m.
- Rydde værelser og andre rum for beboernes personlige ejendele, rengøre indkvarteringsstedet eller serviceadressen
- Makulere og bortskaffe dokumenter med personhenførbare oplysninger
- Fjerne ejendele, som tilhører beboere, der er forsvundet/udeblevet
- Indsamle alle nøgler og nøglebrikker og lægge dem opdelt i poser sammen med en nøgleplan og evt. software/database til elektronisk låsesystem
- Aflæse el-, vand- og varmemålere samt tage billeder af målerstand som dokumentation overfor udlejer (dokumentationen sendes til Udlændingestyrelsen)
- Øvrige opgaver efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen som led i styrelsens aflevering af ejendommen til udlejer.

## **5. Økonomisk ansvar ved skader**

De bygninger, der ejes af Udlændingestyrelsen, er omfattet af reglerne i cirkulære nr. 9783 om selvforsikring i staten mv. af 9. december 2005. Selvforsikringen udmøntes således, at operatøren har et vedligeholdelsesansvar for bygninger ved reetablering efter hærværk og mindre skader.

Operatørens udbedring af mindre skader vil således indgå som en del af den løbende ejendomsdrift, mens operatørens udbedring af større skader vil skulle ske efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen og skulle indgå i en prioritering af de øvrige opgaver, der måtte være nævnt i en evt. vedligeholdelsesplan for ejendommen.

For så vidt angår lejede bygninger, vil eventuelle skader, som udlejer ikke har vedligeholdelsesansvaret for, skulle håndteres på samme måde som ved skader på bygninger ejet af Udlændingestyrelsen.

## **6. Decentral inventarfunktion**

Operatørerne skal varetage en decentral inventarfunktion.

Den decentrale inventarfunktion indebærer opbevaring af basisinventar på et opvarmet lager, som Udlændingestyrelsen stiller til rådighed. Udlændingestyrelsen tilvejebringer egnede lagerlokaler og indgår lejekontrakter.

Hvert decentralt lager består af et beredskabslager og et pluklager. Beredskabslageret er et afgrænset lager med basisinventar. Beredskabslageret skal som udgangspunkt kun anvendes ved åbning af nye indkvarteringssteder, udvidelse af eksisterende indkvarteringssteder og/eller åbning af beredskabscentre. Pluklageret omfatter inventar, der kan anvendes ved løbende udskiftning eller anvendelse i indkvarteringsystemet, dvs. inventar som operatøren løbende skal genanskaffe.

Inventarfunktionen indbefatter også lagerstyring, løbende afrapportering til Udlændingestyrelsen om lagerbeholdning, administration og bemanning, indkøb, udskiftning, montering, transport til og fra indkvarteringssteder eller serviceadresser mv.

Udlændingestyrelsen varetager opbevaring af specialudstyr og styring af et centralt lager.

Der henvises til Udlændingestyrelsens gældende retningslinjer for styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre.

### **6.1 Inventartyper mv.**

Ved basisinventar forstås fx senge, skabe, køleskabe, borde, stole, madrasser mv.

Ved særligt udstyr forstås fx cykler, fiskestænger, musikinstrumenter og udstyr til fritidsaktiviteter mv.

Ved specialudstyr forstås bl.a. lægeklinikudstyr, storkøkkenudstyr, legepladsinventar mv.

### **6.2 Genanskaffelse og kassation**

Operatørens genanskaffelse og kassation af inventar skal ske i overensstemmelse med for Udlændingestyrelsens gældende retningslinjer for styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre.

### **6.3 Lagerstyring**

Operatøren står for lagerstyring af det decentrale lager og fører ledelsesmæssigt tilsyn med lageradministration.

### **6.4 Centrallager**

Udlændingestyrelsen administrerer et centrallager med specialudstyr samt i mindre omfang basisinventar.

Hvis operatøren har behov for at anskaffe basisinventar såvel som at anvende eller udskifte specialudstyr, skal operatøren inden evt. indkøb først undersøge via lagerpostkassen [lager@us.dk](mailto:lager@us.dk), om det pågældende basisinventar eller specialudstyr findes på centrallageret.

### **6.5 Vedligeholdelse af aktiver**

Ved inventar med en anskaffelsesværdi på over 50.000 kr. eksklusiv moms skal operatøren overholde de vedligeholdelseskrav, der fremsættes af produktets leverandør, såsom serviceeftersyn, renholdelse og lignende.

Operatøren skal sørge for, at købte eller lejede køretøjer bliver vedligeholdt, gennemgår og overholder serviceeftersyn og synes.

Forinden en operatør afleverer et køretøj til Udlændingestyrelsen, med henblik på fx genanvendelse hos en anden operatør eller opmagasinerings på centrallager, sørger operatøren for, at køretøjet er rengjort, at olie og brændstof er påfyldt og mere alvorlige skader er udbedret, samt at køretøjet kommer til serviceeftersyn, hvis køretøjet ikke har været på et inden for et år fra afleveringsdagen.

Support og service i forhold til it-udstyr, telefoner, videokonferenceudstyr påhviler operatøren.

### **6.6 Økonomisk ansvar ved skader, tyveri, hærværk og brand**

Inventar er Udlændingestyrelsens ejendom, og er dermed omfattet af reglerne i cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om statens regler for selvforsikring i staten mv. Selvforsikringen udmøntes således, at operatørens forpligtelse til at vedligeholde inventar omfatter reetablering og genanskaffelser efter hærværk, tyveri, mindre skader og brande.

Efter en konkret vurdering vil Udlændingestyrelsen dog under ganske særlige omstændigheder kunne dække udgifter til uforudsete skader, hærværk, tyveri og brand af et ikke ubetydeligt omfang. Dette aftales konkret mellem Udlændingestyrelsen og operatøren.

### **6.7 Afvikling af et indkvarteringssted**

Operatøren skal som led i varetagelsen af den decentrale inventarfunktion afmontere og afhente inventar.

Operatøren skal ved lukning af et indkvarteringssted sørge for at:

- Rengøre inventar, inkl. køleskabe, komfurer, emhætter, skraldespande m.m.

- Tage stilling til om hårde hvidevarer virker eller er udtjente og derfor ikke skal på lager
- Sikre identifikation af inventar og genstande, som tilhører operatøren selv, fx doneret inventar, og inventar og genstande, der tilhører tredjemand, fx udlejers inventar
- Føre og vedligeholde lister over inventar på indkvarteringsstedet, herunder suppleret og doneret inventar samt inventar købt på særskilt bevilling
- Sørge for genanvendelse af rengøringsmidler, kontorartikler og lignende på andre af operatørens indkvarteringssteder
- Aflevere køretøjer med nøgler, registreringsattest og servicebog til Udlændingestyrelsen og omregistrere køretøjerne, hvis ikke andet er aftalt med styrelsen.

### **6.8 Køretøjer**

Indløb af køretøjer til drift af på et indkvarteringssted sker efter nærmere aftale med Udlændingestyrelsen. Køretøjer skal indregistreres i operatørens navn.

De køretøjer, som anvendes af operatøren, kan ikke afgiftsfritages efter reglerne i bekendtgørelse nr. 228 af lov om registreringsafgift af motorkøretøjer m.v. (registreringsafgiftsloven) af 11. marts 2020.

Operatøren skal tegne forsikring på køretøjer, som er blevet bevilliget af Udlændingestyrelsen, jf. cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om statens regler for selvforsikring i staten mv.

Ved lukning af et indkvarteringssted skal operatøren aflevere bilnøgler og omregistrere køretøjet til Udlændingestyrelsen, medmindre køretøjet kan benyttes på et andet indkvarteringssted, der drives af samme operatør, hvilket aftales med Udlændingestyrelsen.

Operatøren må ikke flytte køretøjer rundt blandt operatørens forskellige indkvarteringssteder uden foregående aftale med Udlændingestyrelsen.

### **6.9 Særligt udvalgte emner og it-udstyr**

Særligt udvalgte inventaremner og it-udstyr, som skønnes følsomme over for fx tyveri, skal operatøren registrere med identifikationsnummer.

## **BILAG 7: PERSONLIG RERÆSENTANT OG BISIDDER**

Uledsagede mindreårige udlændinge<sup>15</sup> betragtes som en særligt sårbar gruppe. Derfor indeholder udlændingeloven særlige regler herom, og derfor behandles sager vedrørende uledsagede mindreårige efter særlige procedurer. Udlændingelovens regler om uledsagede mindreårige er udformet med henblik på at sikre, at der på forsvarlig vis tages hånd om en gruppe børn, der befinder sig i et fremmed land uden forældre eller andet familiemæssigt netværk.

Et element i denne beskyttelse af en uledsaget mindreårig er, at de – hurtigst muligt efter ankomst til Danmark – får udpeget en personlig repræsentant til varetagelse af dets interesser. Dette følger af udlændingelovens § 56 a, stk. 1. Den personlige repræsentant bliver udpeget af Familieretshuset efter indstilling af operatøren for delaftale 1.

### **1. Personlig repræsentant**

#### **1.1 Udpegning af personlig repræsentant**

Proceduren for udpegning af en personlig repræsentant til varetagelse af den mindreåriges interesser skal iværksættes, så snart det er konstateret af Udlændingestyrelsen, at en udlænding er uledsaget og mindreårig.

Udlændingestyrelsen anmoder operatøren af delaftale 1 om at indstille til Familieretshuset, hvem der skal udpeges til hvervet som personlig repræsentant. Operatøren af delaftale 1 skal sikre, at der tilgår Familieretshuset de relevante oplysninger. Udlændingestyrelsen anmoder samtidig – via operatøren for delaftale 1 – Familieretshuset om at udpege en personlig repræsentant. Repræsentanten kan f.eks. være en slægtning, en anden privatperson eller en professionel repræsentant ansat af operatøren for delaftale 1.

Proceduren skal iværksættes for alle uledsagede mindreårige – uanset om de pågældende søger om asyl eller blot opholder sig her i landet uden lovligt grundlag.

Udlændingestyrelsen kan i visse tilfælde anmode om, at der hasteudpeges en personlig repræsentant til en uledsaget mindreårig. Det sker, hvis der er særlige hensyn at tage til den uledsagede mindreårig, f.eks. lav alder og/eller sårbarhed. Det gør sig også gældende, hvis den mindreårig er frihedsberøvet eller vurderes at have været udsat for menneskehandel.

Udlændingestyrelsen kan i særlige tilfælde anmode om, at der udpeges en personlig repræsentant til en ledsaget mindreårig. Det kan eksempelvis ske, hvis ledsageren er meget ung (under 25 år), eller hvis ledsagerrelationen på anden vis er skrøbelig.

---

<sup>15</sup> En uledsaget mindreårig defineres som en udlænding under 18 år, der indrejser i Danmark uden ledsagelse af sine forældre eller andre myndige personer, der er trådt i forældrenes sted.

## **1.2 Repræsentantens opgaver og kompetencer**

Repræsentanten har kompetence til at træffe alle de beslutninger, som en forældremyndighedsindehaver normalt kan træffe på vegne af barnet. Repræsentanten skal sikre, at alle handlinger foregår med en skånsomhed, der er tilpasset sagens karakter og den mindreåriges modenhed.

I den første del af den mindreåriges ophold i landet vil en væsentlig del af repræsentantens opgaver være forbundet med at yde støtte i forbindelse med behandlingen af den mindreåriges eventuelle asylansøgning. Repræsentanten skal herudover også støtte den mindreårige i relation til andre, mere personlige spørgsmål. Repræsentanten har således kompetence til på den mindreåriges vegne at træffe afgørelse i forbindelse med beslutninger om barnets personlige forhold. Det kan fx være beslutninger om bopæl, skolegang, sygdomsbehandling og økonomi.

## **1.3 Samarbejde med indkvarteringsoperatører**

Operatørerne skal i samarbejde med operatøren for delaftale 1 samarbejde om at udvikle og koordinere arbejdet med den personlige repræsentant samt bidrage med vejledning, uddannelse, information, netværksdannelse og støtte af personlige repræsentanter i deres daglige arbejde.

Operatøren for delaftale 1 skal sikre, at alle relevante oplysninger vedrørende de udpegede personlige repræsentanter, uden ugrundet ophold, videregives til den operatør, hvor den uledsagede mindreårige er indkvarteret.

Operatøren for delaftale 1 skal i samarbejde med den operatør, hvor den mindreårige er indkvarteret, sikre, at den personlige repræsentant får mulighed for at samarbejde om overgivelsen af den uledsagede mindreårige til integrationskommunen. Operatøren for delaftale 1 skal også sikre, at der tilgås Familieretshuset de relevante oplysninger, så der hurtigt kan udpeges en midlertidig forældremyndighedsindehaver. Operatøren for delaftale 1 har det overordnede koordinerende ansvar for opgavens udførelse.

Den operatør, hvor den uledsagede mindreårige er indkvarteret, skal facilitere, at den uledsagede mindreårige og repræsentanten kan mødes og skal i den forbindelse sørge for både at booke og afregne tolken. Operatøren afholder transport og øvrige udgifter for de frivillige repræsentanters deltagelse i møder med myndighederne. Operatøren har ansvar for at informere repræsentanten om alle forhold vedrørende den uledsagede mindreårige, hvor forældremyndighedsindehavere normalt informeres.

Den operatør, hvor den uledsagede mindreårige er indkvarteret, skal honorere operatøren for delaftale 1 for de opgaver, som operatøren for delaftale 1 varetager i forbindelse med personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige.



#### **1.4 Kompetencekrav**

Operatøren for delaftale 1 indstiller både frivillige og professionelle personer til at varetage hvervet som repræsentant for uledsagede mindreårige. Repræsentanten skal være uafhængig af udlændingemyndighederne. Spørgsmålet om, hvem der kan udpeges som repræsentant for en uledsaget mindreårig, beror på en konkret vurdering i den enkelte sag, hvor der skal lægges afgørende vægt på, hvad der samlet set er bedst stemmende med barnets interesser.

Der stilles ikke krav om, at den personlige repræsentant skal have en nærmere bestemt uddannelse eller erfaring. Det er dog en betingelse, at repræsentanten – bl.a. på baggrund af sin uddannelse og erhvervs erfaring – er egnet til at varetage opgaven. Derudover må repræsentanten ikke have begået et strafbart forhold eller på anden måde have udvist en adfærd, der gør den pågældende uegnet til at varetage opgaven.

Er der tale om et handlet barn, skal der udpeges en professionel repræsentant, dvs. en person med relevant uddannelse og erfaring, f.eks. en socialrådgiver eller en ansat hos operatøren for delaftale 1. Der henvises til punkt 1.6 nedenfor om professionel personlig repræsentant.

#### **1.5 Straffe- og børneattester**

Der henvises del II, afsnit 1.3.

Desuden gælder for så vidt angår personer, der skal være personlig repræsentant for en uledsaget mindreårig udlænding under 15 år, jf. udlændingelovens § 56 a, stk. 1, samt for repræsentanters ægtefæller, samlever og hjemmeboende børn over 15 år, at børneattester skal indhentes af Familieretshuset, jf. § 3 i bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer der skal have kontakt med børn under 15 år<sup>16</sup>.

#### **1.6 Professionel personlig repræsentant**

Operatøren for delaftale 1 rekrutterer, uddanner og vedligeholder et korps af frivillige personer til repræsentantordningen, som operatøren for delaftale 1 kan indstille til Familieretshuset som personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige. Såfremt der ikke kan indstilles en egnet frivillig person, eller hvis andet taler herfor, kan der indstilles en professionel personlig repræsentant.

Såfremt der er tale om en uledsaget mindreårig, der har været udsat for menneskehandel, er varetægtsfængslet i sikret institution, frihedsberøvet, har begået kriminalitet, eller hvis der er andre indikatorer på, at den uledsagede mindreåriges sag er af en særlig vanskelig karakter, skal der udpeges en professionel personlig repræsentant. Heri ligger, at den pågældende skal have en relevant uddannelse eller erfaring, fx som socialrådgiver.

---

<sup>16</sup> Bekendtgørelse nr. 483 af 23. maj 2012 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer, der inden for Justitsministeriets ressortområde skal have kontakt med børn under 15 år

### **1.7 Ophør af hvervet som personlige repræsentant**

Operatøren for delaftale 1 skal sikre, at den uledsagede mindreårige er tilknyttet en personlig repræsentant til varetagelse af barnets interesser, indtil tidspunktet for ophør af hvervet som personlig repræsentant.

I henhold til udlændingelovens § 56 a, stk. 7, ophører hvervet som repræsentant til varetagelse af barnets interesser når:

- 1) barnet er meddelt opholdstilladelse i Danmark og får udpeget en midlertidig forældremyndighedsindehaver efter § 28 i forældreansvarsloven
- 2) barnet fylder 18 år
- 3) barnet udrejser af Danmark
- 4) forældremyndighedsindehaveren indrejser i Danmark eller på anden måde bliver i stand til at udøve forældremyndigheden
- 5) barnets ægtefælle indrejser i Danmark
- 6) Familieretshuset eller familieretten træffer beslutning herom efter stk. 3.

### **2. Bisidder**

Indtil der er udpeget en personlig repræsentant skal operatøren for delaftale 1 i den indledende sagsbehandling sikre, at der deltager en bisidder sammen med den uledsagede mindreårige, hver gang den pågældende har kontakt med myndigheder og institutioner, herunder sagsbehandlende myndigheder (Dansk Flygtningehjælp, Retsmedicinsk Institut mv.).

Bisidderen skal tilbyde den uledsagede mindreårige personlig støtte og vejledning i forbindelse med sagsbehandling og medvirke til, at samtalerne foregår med den fornødne skånsomhed, henset til sagens karakter og barnets alder.

Operatøren for delaftale 1 skal sikre, at uledsagede mindreårige, der er varetægtsfængslet, får en tolket samtale med en bisidder, hvor de bliver bekendt med deres ret til at få en repræsentant.

Bisidderen skal være opmærksom på, om der er indikatorer for, at den unge kan været udsat for menneskehandel, og i så fald skal der tages initiativ til en nærmere udredning i samarbejde med Center mod Menneskehandel.

Operatøren for delaftale 1 skal varetage bisidderopgaver i hele landet. Bisidderne afholder jævnlige informationsmøder om asylproceduren for nye uledsagede mindreårige på centrene, hvor de informeres om asylsagsprocessen.

### **3. Brug af tolke**

Operatøren for delaftale 1 er forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed for den uledsagede mindreårige i det omfang, det er nødvendigt for at sikre, at den mindreårige forstår omfanget af dennes rettigheder og pligter i indkvarteringsystemet.

## BILAG 8: OPERATØRENS FORPLIGTELSE

Operatøren er i henhold til udlændingeloven forpligtet til:

- At udbetale kontante ydelser og nødvendige sundhedsmæssige ydelser, jf. § 42 b, stk. 11, jf. stk. 1, 3, 8 og 9, jf. dog stk. 12.
- At reducere en udlændings tillægsydelse, som ikke har overholdt sin undervisnings- og aktiveringskontrakt, jf. § 42 b, stk. 11.
- At udlevere naturalieydelser, herunder i form af tøj- og hygiejnepakker, såfremt den pågældende udlænding har et særligt behov herfor, jf. § 42 b, stk. 13.
- At fradrage kontante ydelser og evt. betaling af husleje, jf. § 42 b, stk. 14 og stk. 16.
- At udarbejde en kontrakt for en udlænding over 18 år, der er omfattet af § 42 a, stk. 1 eller 2, jf. stk. 3, jf. § 42 c.
- At tage stilling og evt. bestemme, at en udlænding over 17 år, skal deltage i aktivering nævnt i § 42 e, stk. 1 – 3, jf. stk. 4.
- At tilbyde undervisning til børn og voksne udlændinge, jf. § 42 f og § 42 g.
- At fremsende oplysninger fra en beboers kontrakt til det nye indkvarteringssted i forbindelse med flytning, jf. § 42 h, stk. 2.
- At bistå Rådgivningstjenesten, jf. § 43 a, stk. 8.
- At videregive oplysninger til en kommune fra kontrakter, der tilhører beboere, som er overgået til integration, jf. § 44 b, stk. 1.
- At fastsætte en husorden for uledsagede mindreårige, jf. § 62 b.
- At registrere og til Udlændingestyrelsen berette, såfremt der har været anvendt magtanvendelse eller andre indgreb i selvbestemmelsesretten efter § 62 f - § 62 i, jf. § 62 j.

## BILAG 9: GÆLDENDE RETNINGSLINJER OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER

Operatøren skal iagttage gældende lovgivning på området. Det forudsættes, at operatøren selvstændigt holder sig orienteret om regelændringer.

For så vidt angår den fulde ordlyd af love, lovebekendtgørelser, bekendtgørelser og cirkulærer samt vejledninger mv., som der er henvist til i denne kontrakt, og som er offentligt tilgængelige, henvises der til [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk).

En oversigt over de myndighedsforskrifter mv., som operatøren på tidspunktet for indgåelse af kontrakten konkret skal efterleve, enten helt eller delvist i forbindelse med leveringen af opgaver fastsat i kontrakten, fremgår af oversigten nedenfor.

Retningslinjer:

- Retningslinjer for administration af 2-værelsespolitikken (Udlændingesservice 2. april 2007)
- Retningslinjer for behandling af klager om udbetaling af reduceret tillægsydelse (Udlændingesservice 12. september 2005)
- Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen 17. januar 2013)
- Retningslinjer for dispensation for fremmøde ved udbetaling af kontante ydelser (Udlændingestyrelsen 13. januar 2017)
- Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice den 20. december 2010)
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen den 24. juni 2015)
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen den 24. juni 2015)
- Retningslinjer for indkvartering i særlig bolig uden for asylcenter (Udlændingesservice 19. september 2011)
- Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS, 13. december 2017
- Retningslinjer om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi (Udlændingestyrelsen den 12. august 2016)
- Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser (Udlændingesservice den 6. februar 2007)
- Retningslinjer vedrørende husdyr (Udlændingestyrelsen 16. november 2012)
- Retningslinjer for styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre (Udlændingestyrelsen 23. november 2018)

Øvrige dokumenter:

- Forretningsgange for Visitationsudvalget (Udlændingesservice den 22. juni 2011)
- Forretningsorden for Visitationsudvalget (Udlændingesservice 22. juni 2011)
- Procedurer for afregning af belægningsdøgn og modtageydelser ud fra IBS
- Procedurer ved dødsfald (Udlændingestyrelsen den 19. april 2006)

- Procedurer vedrørende omsorg, overvågning og behandling af asylansøgere som sultestrejker (Udlændingestyrelsen den 11. november 2005)
- Iværksættelse af forebyggelsesprogram mod hepatitis B (Udlændingestyrelsens skrivelse af 10. april 2003)
- Sundhedsstyrelsens besvarelse på forespørgsel fra Udlændingestyrelsen vedr. hepatitis B af 31. januar 2012

Asylaftalen for 2012 og relevant baggrund findes på Justitsministeriets hjemmeside: <http://www.justitsministeriet.dk/nyt-og-presse/pressemeddelelser/2012/bred-aftale-%C3%B8get-fo-kus-p%C3%A5-udrejse-%E2%80%93-nye-muligheder-asylans%C3%B8gere>

Der henvises i øvrigt til Udlændingestyrelsens brev af 14. marts 2016 om overgangsordning for selvstændige og særlige boliger.