



Udlændinge- og  
Integrationsministeriet

Udlændingestyrelsen

# OPERATØRKONTRAKT

---

om indkvartering, underhold mv. af asylansøgere m.fl.

mellem UDLÆNDINGESTYRELSEN  
CVR-nr. 77940413  
Farimagsvej 51A  
4700 Næstved

og Tønder Kommune  
CVR-nr. 29189781  
Wegners Plads 2  
6270 Tønder

## INDHOLD

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | FORMÅL.....   | 5  |
| 2.  | PARTERNE.....   | 5  |
| 2.1 | Styrelsen.....  | 5  |
| 2.2 | Operatøren.....   | 5  |
| 3.  | SAMARBEJDSMODEL.....  | 5  |
| 4.  | DEFINITIONER.....   | 6  |
| 5.  | KONTRAKT OG BILAG.....  | 8  |
| 6.  | INDKVARTERINGSSTEDER OG KAPACITET.....                        | 8  |
| 6.1 | Faseopdeling (1, 2 og 3).....                                 | 8  |
| 6.2 | Åbning, lukning eller tilpasning af Indkvarteringssteder..... | 9  |
| 6.3 | Bygninger.....  | 9  |
| 6.4 | Inventar.....   | 10 |
| 7.  | OPERATØRENS PERSONALE.....                                    | 10 |
| 7.1 | Krav til personalet.....                                      | 10 |
| 7.2 | Personalesammensætning.....                                   | 10 |
| 7.3 | Personalets omgang med Beboere.....                           | 10 |
| 7.4 | Straffe- og børneattester.....                                | 11 |
| 7.5 | Sikkerhedsgodkendelser.....                                   | 11 |
| 7.6 | Sædvanlige løn og ansættelsesvilkår.....                      | 11 |
| 8.  | BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER OG TAVSHEDSPLIGT.....         | 12 |
| 8.1 | Dataansvarlig.....  | 12 |
| 8.2 | Udveksling af oplysninger.....                                | 13 |
| 9.  | OPERATØRENS ORGANISATORISKE PLACERING OG SPROG.....           | 14 |
| 10. | LOVGIVNING, MYNDIGHEDSFORSKRIFTER MV.....                     | 14 |
| 11. | FORSIKRING OG ERSTATNINGSANSVAR.....                          | 15 |
| 12. | VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....                         | 15 |
| 13. | OVERSKUDSBEGRÆNSNING (NON PROFIT).....                        | 16 |
| 14. | REVISION OG REGNSKABSAFLÆGGELSE.....                          | 16 |
| 15. | UNDERLEVERANDØRER.....  | 16 |
| 16. | MISLIGHOLDELSE.....   | 16 |
| 17. | FORCE MAJEURE.....  | 17 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 18.  | OVERDRAGELSE .....   | 17 |
| 18.1 | Overdragelse af Kontrakten .....   | 17 |
| 18.2 | Virksomhedsoverdragelse.....   | 17 |
| 19.  | LØBETID, FORLÆNGELSE OG OPSIGELSE .....  | 18 |
| 19.1 | Almindelige bestemmelser .....   | 18 |
| 19.2 | Opsigelse af udbudsretlige grunde .....  | 18 |
| 20.  | ÆNDRINGER.....   | 19 |
| 20.1 | Ændringer i antallet af Indkvarteringssteder, Indkvarteringsstedernes kapacitet mv. .... | 19 |
| 21.  | AFVIKLING AF OPERATØREN .....  | 19 |
| 22.  | KONTRAKTSTYRING OG -FORTOLKNING .....  | 20 |
| 23.  | UNDERSKRIFTER .....  | 21 |

## **BILAG**

|   |     |
|---|-----|
| BILAG 1 – KAPACITET OG ØKONOMI.....                                     | 22  |
| BILAG 1A – ØKONOMI – SÆRCENTER ØST .....                                | 36  |
| BILAG 2 – ØKONOMIAFRAPPORTERING .....                                   | 40  |
| BILAG 3 – BYGNINGER, INVENTAR OG LAGRE .....                            | 43  |
| BILAG 4 – MODTAGERCENTRE .....  | 50  |
| BILAG 5 – BØRNECENTRE .....   | 54  |
| BILAG 6 – PLADSER TIL BEBOERE MED SÆRLIGE BEHOV.....                    | 59  |
| BILAG 7 – SÆRCENTER ØST .....   | 62  |
| BILAG 8 – UDREJSECENTRE.....  | 66  |
| BILAG 9 – OPERATØRENS SAMARBEJDE MED STYRELSEN .....                    | 69  |
| BILAG 10 – HUSORDEN OG NULTOLERANCE OVER FOR KRIMINALITET .....         | 73  |
| BILAG 11 – SUNDHED OG SOCIALE FORANSTALTNINGER.....                     | 76  |
| BILAG 12 – UNDERVISNING, AKTIVERING OG BESKÆFTIGELSE.....               | 87  |
| BILAG 13 – INDKVARTERING, SOCIALT NETVÆRK OG UDEBOLIGER .....           | 102 |
| BILAG 14 – TRANSPORT .....  | 109 |
| BILAG 15 – BISTAND TIL HJEMREJSESTYRELSEN OG RÅDGIVNINGSTJENESTEN.....  | 111 |
| BILAG 16 – TILSYN.....  | 113 |
| BILAG 17 – GÆLDENDE RETNINGSLINJER OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER ..... | 116 |
| BILAG 18 – OPERATØRENS LØSNINGSBESKRIVELSE.....                         | 118 |

BILAG 19 – SPØRGSMÅL OG SVAR..... 119

## **1. FORMÅL**

Kontrakten er indgået mellem Styrelsen og Operatøren med det formål at regulere:

- driften af Indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl.,
- levering af tilknyttede Ydelser i tillæg til indkvartering, herunder sundhedsydelse, undervisning og aktivering,
- bygnings- og inventarforhold

## **2. PARTERNE**

### **2.1 Styrelsen**

Styrelsen er ansvarlig for at tilvejebringe og drive Indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl., der er under Styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

### **2.2 Operatøren**

Operatøren er Tønder Kommune.

Operatørens opgave i samarbejde med Styrelsen er at drive Indkvarteringssteder for Beboere på følgende adresser:

Børnecenter Tønder  
Strucks Allé 84  
6270 Tønder

Center Aaløkke  
Aaløkkevej 2  
6240 Løgumkloster

Center Hviding  
Ribevej 27  
6760 Ribe

## **3. SAMARBEJDSMODEL**

Kontraktforholdet er baseret på en såkaldt "BUM-model" (bestiller-udfører-modtager), hvor Styrelsen bestiller Operatøren til at udføre den opgave, som Styrelsen har ansvaret for, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5, 2. pkt.

Styrelsen (som bestiller) har det overordnede ansvar for indkvarteringsområdet og har ansvaret for bl.a. at specificere de ønskede Ydelser, tilvejebringe finansiering og føre tilsyn.

Operatøren (som udfører) har det ledelsesmæssige ansvar for den daglige drift af de(t) aftalte Indkvarteringssted(er), herunder at levere og dokumentere de Ydelser. Det er Operatørens ansvar at sikre, at indkvarteringen sker mest effektivt i overensstemmelse med Styrelsens krav.

#### 4. DEFINITIONER

Følgende definitioner gælder både i relation til Kontrakten og de hertil hørende Bilag.

Ved "Aftaleperioden" forstås Kontraktens løbetid fastsat i Kontraktens afsnit 19.

Ved "Beboere" forstås personer omfattet af Styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 1 og 2, jf. stk. 3, som er indkvarteret på et Indkvarteringssted - eller i tilknytning til et Indkvarteringssted - i henhold til Kontrakten.

Ved "Bilag" forstås Kontraktens Bilag 1 til Bilag 19.

Ved "Decentrale Lagre" forstås det eller de steder, hvorfra Operatøren i henhold til Kontrakten skal drive inventarlagre.

Ved "Faseopdeling (1, 2 og 3)" forstås de faser, som en Beboer i Indkvarteringssystemet kan gennemgå under sit ophold i Danmark, og som i udgangspunktet er bestemmende for bl.a., hvor Beboerne indkvarteres og størrelsen på den tillægsydelse, som en Beboer evt. kan optjene under indkvarteringen:

- "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 Beboers asylansøgning eller ansøgning om opholdstilladelse på andet grundlag realitetsbehandles af de danske udlændingemyndigheder, og hvor Beboeren har processuelt ophold i Danmark.
- "Fase 3" er udsendelsesfasen, hvor en Beboer er uden lovligt ophold og forpligtet til at udrejse af Danmark.

Ved "Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet" eller "IBS" forstås det system, som Styrelsen benytter til bl.a. at skabe overblik over, hvor personer under Styrelsens forsørgelse er indkvarteret, og til at beregne kontante ydelser til udbetaling til Beboerne.

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

Ved "Indkvarteringssted(er)" eller "Center" forstås det eller de steder, hvorfra Operatøren i henhold til Kontrakten skal drive indkvarteringsvirksomhed og levere de dertil knyttede Ydelser, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Ved "Indkvarteringssystemet" forstås det samlede antal Indkvarteringssteder og Ydelser, der drives hhv. varetages/leveres af Operatører på baggrund af Kontrakten indgået med Styrelsen.

Ved "Kontrakten" forstås denne operatørkontrakt med tilhørende Bilag indgået mellem Parterne pr. den i Kontraktens afsnit 19 anførte ikrafttrædelsesdato. Kontrakten er indgået med baggrund i Styrelsens gennemførte udbud offentliggjort i EU-Tidende den 29. marts 2024 med referencen: 189623-2024.

Ved "Operatøren" Tønder Kommune.

Ved "Operatørkontrakt 1" forstås de særlige vilkår, der gør sig gældende i relation til Indkvarteringsstederne, som på tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet, omfatter: Modtagecenter Sandholm, Børnecenter Sandholm, Center Jelling, Særcenter Øst og Udrejsecenter Avnstrup, beredskabscenter Gribskov og beredskabscenter Holmegaard samt eventuelle midlertidige Indkvarteringssteder. Operatørkontrakt 1 gælder i aftaleforholdet mellem Styrelsen og den Operatør, der skal drive ovennævnte Indkvarteringssteder og er indgået med baggrund i Styrelsens udbud af drift af Indkvarteringsstederne offentliggjort den 29. marts 2024. Antallet af Indkvarteringssteder og belægning på Indkvarteringsstederne mv. kan ændres i Aftaleperioden, jf. Kontraktens afsnit 20.1.

Ved "Operatørkontrakt 2" forstås de særlige vilkår, der gør sig gældende i relation til Indkvarteringsstederne, som på tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet, omfatter: Børnecenter Tønder, Center Hviding og Center Aaløkke samt eventuelle midlertidige Indkvarteringssteder. Operatørkontrakt 2 gælder i aftaleforholdet mellem Styrelsen og den Operatør, der skal drive ovennævnte Indkvarteringssteder og er indgået med baggrund i Styrelsens udbud af drift af Indkvarteringsstederne offentliggjort den 29. marts 2024. Antallet af Indkvarteringssteder og belægning på Indkvarteringsstederne mv. kan ændres i Aftaleperioden, jf. Kontraktens afsnit 20.1.

Ved "Operatørkontrakt 3" forstås de særlige vilkår, der gør sig gældende i relation til Indkvarteringsstederne, som på tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet, omfatter: Center Holstebro og Center Ranum samt eventuelle midlertidige Indkvarteringssteder. Operatørkontrakt 3 gælder i aftaleforholdet mellem Styrelsen og den Operatør, der skal drive ovennævnte Indkvarteringssteder og er indgået med baggrund i Styrelsens udbud af drift af Indkvarteringsstederne offentliggjort den 29. marts 2024. Antallet af Indkvarteringssteder og belægning på Indkvarteringsstederne mv. kan ændres i Aftaleperioden, jf. Kontraktens afsnit 20.1.

Ved "Overgangsfasen" forstås den periode, hvor en Beboer er meddelt opholdstilladelse, men fortsat er omfattet af Styrelsens underholdsforpligtelse.

Ved "Part" forstås Styrelsen eller Operatøren.

Ved "Parterne" forstås Styrelsen og Operatøren.

Ved "Styrelsen" forstås Udlændingestyrelsen.

Ved "Uledsagede Mindreårige" forstås udlændinge under 18 år, der kommer til Danmark uden deres forældre eller andre voksne, som kan anses for at være trådt i forældrenes sted, og som udgangspunkt indkvarteres på et børnecenter, jf. Bilag 5.

Ved "VUA-Kontrakten" forstås den kontrakt en Beboer over 18 år indgår med Operatøren om undervisning og aktivering, jf. bekendtgørelse nr. 1224 af 12. august 2020 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Ved "Ydelser" forstås de opgaver hhv. tilbud, som Operatøren skal varetage hhv. levere i tilknytning til udførelsen af den samlede opgave med indkvartering af Beboere i henhold til Kontrakten, herunder sundhedsydelser, undervisning og aktivering.

## **5. KONTRAKT OG BILAG**

De indholdsmæssige og økonomiske rammer for Operatørens opgavevaretagelse er fastlagt i den til enhver tid gældende udlændingelov, finanslov (herunder takster) og øvrige relevante love, bekendtgørelser, retningslinjer, vejledninger, myndighedsforskrifter mv.

Retningslinjer og andre myndighedsforskrifter, der er gældende ved Kontraktens indgåelse, følger af Bilag 17. Det er Operatørens eget ansvar at sikre sig, at Operatøren efterlever de(n) til enhver tid gældende lovgivning, retningslinjer, vejledninger, myndighedsforskrifter mv. Kontrakten skal i enhver henseende fortolkes og tillægges virkning i overensstemmelse hermed.

Bilag udgør en integreret del af Kontrakten.

Ved uoverensstemmelse mellem Kontrakten og Bilag har Kontrakten forrang. Styrelsens krav skal altid gå forud for Operatørens tilbud, jf. Bilag 18.

## **6. INDKVARTERINGSSTEDER OG KAPACITET**

### **6.1 Faseopdeling (1, 2 og 3)**

Indkvarteringsstrukturen er faseopdelt i Fase 1, Fase 2 og Fase 3. 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 enkelte Beboers behov for tryghed og sikkerhed.

Der findes ved Kontraktens underskrivelse fire typer af centre i det ordinære Indkvarteringsssystem:

- *Modtagecentre* primært for nyankomne asylansøgere m.fl., jf. Bilag 4.
- *Opholdscentre* primært for asylansøgere m.fl., som får deres sag behandlet i Danmark<sup>1</sup>.
- *Udrejsecentre* for bl.a. afviste asylansøgere, udlændinge udvist ved dom og udlændinge på tålt ophold, jf. Bilag 8.

---

<sup>1</sup> Der forefindes ikke et særskilt Bilag vedr. opholdscentre, da Ydelser mv. knyttet hertil er reguleret i Kontrakten og i de øvrige Bilag.



- *Børnecentre* for Uledsagede Mindreårige, hvor der tages hensyn til gruppens sårbare situation og særlige omsorgsbehov, jf. Bilag 5.

Der er herudover en række andre centertyper og indkvarteringspladser, jf. Bilag 6 og 7.

## 6.2 Åbning, lukning eller tilpasning af Indkvarteringssteder

Operatøren skal efter beslutning og anmodning fra Styrelsen bistå med at nedskalere kapaciteten på Indkvarteringssteder eller lukke Indkvarteringssteder. Operatørens bistand hermed skal ske i overensstemmelse med Kontraktens vilkår.

Operatøren skal efter beslutning og anmodning fra Styrelsen bistå med at opskalere kapaciteten på eksisterende Indkvarteringssteder. Endvidere skal Operatøren efter beslutning og anmodning fra Styrelsen bistå med at åbne nye Indkvarteringssteder, som giver økonomisk balance for operatøren. Operatørens bistand med opskalering og åbning af nye Indkvarteringssteder skal ske i overensstemmelse med Kontraktens vilkår.

I forbindelse med åbning af et nyt Indkvarteringssted kan Styrelsen anmode Operatøren om at dokumentere, at alle nødvendige tilladelser er på plads for at drive stedet. Indkvartering skal ske i bygninger, som overholder lovmæssige krav om brandsikkerhed, indeklima, sanitære forhold mv.

Styrelsen udarbejder i dialog med Operatøren en plan for åbning, lukning og tilpasning af konkrete Indkvarteringssteder. Planen skal bl.a. omhandle tidspunktet for de enkelte Ydelsers levering og omfatte kommunikation med lokalsamfundet og evt. udlejere mv. om åbning/lukning/tilpasning af de enkelte Indkvarteringssteder. Det forudsættes i den forbindelse, at Operatøren - efter drøftelse med Styrelsen - varetager den løbende kommunikation om åbningen/lukningen/tilpasningen med borgere og myndigheder i lokalsamfundet, medmindre lokale og/eller øvrige forhold tilsiger, at Styrelsen skal forestå denne kommunikation.

Lukning af et Indkvarteringssted vil ske med en frist på minimum tre måneder. Varsling kan ske med kortere varsel, såfremt særlige omstændigheder gør sig gældende.

De kontraktmæssige ændringer som følge af Styrelsens beslutning om åbning, lukning eller tilpasning af Indkvarteringssteder er i øvrigt reguleret i Bilag 1 og 3.

## 6.3 Bygninger

Styrelsen stiller Indkvarteringssteder og Decentrale Lagre til rådighed for Operatørens levering af Ydelser, jf. Bilag 3.

Operatøren er ikke berettiget til at anvende Indkvarteringsstederne til formål, der ikke er omfattet af Kontrakten, eller hvorved der opnås indtægter fra anden side end fra Styrelsen, medmindre andet aftales skriftligt mellem Parterne. Ved en sådan alternativ anvendelse af Indkvarteringssteder betaler Operatøren Styrelsen herfor på baggrund af en forudgående skriftlig aftale. Operatørens betaling vil basere sig på Styrelsens udgifter forbundet med Indkvarteringsstedet på den givne lokalitet. I

fastsættelsen af betalingen vil der indgå direkte huslejudgifter, vedligeholdelse af ejendommen samt en andel af Styrelsens udgifter til administration af Indkvarteringsstedet.

#### **6.4 Inventar**

Styrelsen har pligt til at tilvejebringe inventar til Indkvarteringsstederne, hvilket efter aftale kan ske i samarbejde med Operatøren. Styrelsen afholder udgifterne hertil, jf. Bilag 1.

Operatørens opgaver med hensyn til levering, vedligeholdelse og kassation af inventar fremgår af Bilag 3.

### **7. OPERATØRENS PERSONALE**

#### **7.1 Krav til personalet**

Med henblik på levering af Ydelserne er Operatøren forpligtet til at have fagligt kvalificeret og tilstrækkeligt personale ansat og/eller have fagligt kvalificerede underleverandører. Operatøren skal i den forbindelse tilrettelægge bemanningen og personalesammensætningen ud fra indkvarteringsbehovet og beboersammensætningen på de enkelte Indkvarteringssteder og under hensyntagen til formålet med indkvarteringsopgaven og de krav, der stilles til levering af Ydelserne i Kontrakten. Operatøren skal sikre, at alle ansatte får tilstrækkelig oplæring og vejledning.

Operatøren skal sikre, at der på det enkelte Indkvarteringssted er stillet tilstrækkeligt personale til rådighed med henblik på opfølgning og tilrettelæggelse af tilbud bl.a. til sårbare Beboere og Beboere med særlige behov. Der henvises endvidere til Bilag 5, for så vidt angår særlige krav til indkvartering af Uledsagede Mindreårige.

#### **7.2 Personalesammensætning**

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

#### **7.3 Personalets omgang med Beboere**

Operatøren skal fastsætte regler for personalets omgang med Beboere. Det skal fremgå heraf, at privat samkvem, herunder seksuelt samkvem, med Beboere er uforeneligt med ansættelse på et Indkvarteringssted, samt at personalet skal undgå relationer med Beboerne på sociale medier. Det skal også fremgå, at personalet ikke må modtage tjenester, gaver eller andre former for belønning fra Beboerne, uanset at det er af symbolsk karakter.

#### **7.4 Straffe- og børneattester**

Operatøren skal indhente straffeattester forud for alle ansættelser, herunder for ledelse, frivillige, viceværter mv., ligesom personalet løbende skal kunne fremvise en straffeattest på Operatørens eller Styrelsens anmodning.

Operatøren skal indhente børneattester på personale såvel som på frivillige tilknyttet Indkvarteringsstedet, der har eller kan få 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 har pligt til at sikre sig, at børneattester indhentes på ny hvert andet år.

#### **7.5 Sikkerhedsgodkendelser**

Styrelsen kan kræve, at Operatørens medarbejdere lader sig sikkerhedsgodkende og opretholder sådanne sikkerhedsgodkendelser i det omfang, Styrelsen finder det nødvendigt i forhold til medarbejdernes adgang til klassificeret information eller til de funktioner, som den pågældende medarbejder skal varetage.

#### **7.6 Sædvanlige løn og ansættelsesvilkår**

Operatøren skal sikre, at medarbejdere ansat hos Operatøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Kontrakten, 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 Danmark, og som gælder på hele det danske område. Ved "medvirker til at opfylde Kontrakten" forstås arbejde udført i Danmark med henblik på opfyldelse af Kontrakten.

Operatøren skal sikre, at medarbejdere ansat hos Operatøren og hos eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Kontrakten, bliver oplyst om de vilkår, der fremgår af arbejdsklausulen. Styrelsen kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for de pågældende medarbejdere lever op til de forpligtelser, som arbejdsklausulen fastsætter.

Styrelsen kan kræve, at Operatøren, efter skriftligt påkrav herom og inden for 10 arbejdsdage, fremskaffer relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter, ansættelsesbeviser, detailoplysninger (inkl. feriepenge), kvitteringer på pensionsindbetalinger og evt. opholdstilladelser, fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere. Styrelsen kan endvidere kræve, at Operatøren fremsender den referenceoverenskomst, Operatørens og eventuelle underleverandørers medarbejdere er aflønnet efter.

Styrelsen kan bede den enkelte medarbejder fremvise dokumentation for sit ansættelsesforhold. Operatøren skal sikre, at dennes og eventuelle underleverandørers medarbejdere har korrekte

ansættelsesbeviser, og at medarbejderne er bekendte med pligten til at fremvise denne dokumentation efter Styrelsens påkrav.

Styrelsen kan til enhver tid foretage uanmeldte besøg på medarbejdernes arbejdsplads for at sikre overholdelse af denne arbejdsklausul.

Ved anvendelse af udenlandske underleverandører er Operatøren forpligtet til at sikre, at de udenlandske underleverandører har ladet sig registrere i Register for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) hos Erhvervsstyrelsen, jf. de til enhver tid gældende regler herom.

Styrelsen kan til brug for sin vurdering af, om Operatøren eller underleverandører har overholdt denne arbejdsklausul, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer.

Overholder Operatøren og/eller eventuelle underleverandører ikke arbejdsklausulen, foreligger der en mangel, og Operatøren er forpligtet til straks efter Styrelsens påkrav herom at foretage afhjælpning, således at medarbejderne fuldt ud (såvel bagud- som fremadrettet) kompenseres for de mindre gunstige vilkår og manglende rettigheder, som Operatøren eller dennes eventuelle underleverandører har budt sine medarbejdere i forbindelse med udførelse af arbejdsopgaver omfattet af Kontrakten. Ved Operatørens gentagne overtrædelser af arbejdsklausulen, foreligger der væsentlig misligholdelse.

Styrelsen kan indgå i samarbejde med andre myndigheder eller eksterne leverandører om håndhævelsen af denne arbejdsklausul.

Overholder Operatøren ikke sine forpligtelser i henhold til denne arbejdsklausul, og medfører dette et berettiget krav til yderligere løn fra medarbejderne, kan Styrelsen kræve, at Operatøren betaler bod til Styrelsen svarende til to gange de beløb, som Operatøren skal betale i yderligere løn til medarbejderne. Styrelsen kan tilbageholde honorar til Operatøren med henblik på at tilgodese sådanne krav, og indtil medarbejderne er sikret de nævnte ansættelsesvilkår.

Endvidere skal Operatøren sikre, at almindelige principper for saglighed og habilitet iagttages i forbindelse med tildeling af ansættelseskontrakter og ansættelsesvilkår i øvrigt, herunder lønvilkår, til egne og eventuelle underleverandørers medarbejdere.

## **8. BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER OG TAVSHEDSPLIGT**

### **8.1 Dataansvarlig**

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

Ved behandling af personoplysninger i forbindelse med Ydelser er Operatøren dataansvarlig.

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 den til enhver tid gældende databeskyttelsesforordning og den til enhver tid gældende databeskyttelseslovgivning. 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 de til enhver tid gældende databeskyttelsesretlige regler.

Forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt finder anvendelse i relation til driften af Indkvarteringssteder. Operatørens medarbejdere og eventuelle underleverandørers medarbejdere har tavshedspligt vedrørende fortrolige oplysninger, der opnås kendskab til i forbindelse med udførelsen af Ydelser i henhold til Kontrakten, jf. bl.a. straffelovens regler herom.

## **8.2 Udveksling af oplysninger**

Styrelsen og Operatørerne kan videregive oplysninger vedrørende en Beboer, herunder oplysninger om Beboerens 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, eller
- varetagelse af administrationen efter udlændingelovens §§ 42 c-42 g.

Oplysningerne kan videregives uden Beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h.

Oplysninger, der kan videregives efter det ovenfor beskrevne, omfatter bl.a. stamoplysninger om den enkelte Beboer (herunder antal personer i familien og helbredsforhold), sagsbehandlingsrelaterede oplysninger, oplysninger om den pågældendes kvalifikationer (uddannelse, sprogkundskaber mv.) og helbredsmæssige oplysninger, jf. udlændingelovens § 42 h.

Styrelsen og Operatøren kan herunder videregive 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 Styrelsen 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 Styrelsen skal træffe.

Desuden skal Operatøren efter anmodning fra Styrelsen videregive oplysningerne fra en voksen Beboers VUA-Kontrakt til Styrelsen. Videregivelsen kan ske uden Beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 3. Operatøren skal underrette Beboeren om, at der videregives oplysninger fra VUA-Kontrakten til Styrelsen.

Flytter en voksen Beboer fra et Indkvarteringssted, som drives af Operatøren, til et Indkvarteringssted der drives af en anden operatør, skal Operatøren uden Beboerens samtykke videregive oplysningerne fra Beboerens VUA-Kontrakt til operatøren af det nye Indkvarteringssted. Videregivelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til flytningen.

VUA-Kontrakten kan indeholde følsomme oplysninger omfattet af den på tidspunktet for Kontraktens indgåelse gældende artikel 9 i databeskyttelsesforordningen, fx oplysninger om helbredsmæssige forhold og andre oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 6. Operatørens videregivelse af oplysninger fra VUA-Kontrakten kan ske uden Beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 2. Operatøren skal underrette Beboeren om, at der videregives oplysninger fra VUA-Kontrakten til den nye operatør.

## **9. OPERATØRENS ORGANISATORISKE PLACERING OG SPROG**

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 Indkvarteringsstedet eller -stederne.

Arbejdssproget er dansk. Operatøren skal således kunne levere Ydelserne fastsat i Kontrakten på dansk.

## **10. LOVGIVNING, MYNDIGHEDSFORSKRIFTER MV.**

Operatøren er til enhver tid 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 bl.a. Styrelsen udstedte retningslinjer, procedurer, notater, vejledninger mv., jf. Bilag 17.

Operatørerne er forpligtet til i samarbejde med Styrelsen at bidrage aktivt til og understøtte tiltag vedr. energieffektivisering, så de statsligt fastsatte mål og krav hertil opnås.

Operatøren skal i videst muligt omfang tilstræbe, at indkøb sker med tanke på grøn omstilling og bæredygtighed.

Hvis Operatøren dokumenterer, at ændringer i lovgivning, myndighedsforskrifter eller anden retlig regulering - der har bindende virkning for Operatørens opfyldelse af Kontrakten i tiden efter Kontraktens indgåelse - har ændret vilkårene for Operatørens opfyldelse af Kontrakten med merudgifter for Operatøren til følge, er Operatøren berettiget til regulering af sit vederlag, jf. Bilag 1. Reguleringen skal ske med et beløb, der kompenserer Operatøren for nettoeffekten af ændringerne, således at Operatørens økonomiske stilling i forhold til Kontrakten ikke forringes af ændringerne.

Operatørens dokumentation skal angive a) ændringens karakter og ikrafttrædelsestidspunkt, b) den faktiske ændring af Operatørens forpligtelser, c) årsagen til en økonomiske nettoeffekt, d) en beregning af kompensationsbeløbet for indeværende og fremtidige år, og e) det ændrede vederlags størrelse i indeværende og fremtidige år.

Regulering af vederlaget skal ske fra det tidspunkt, hvor Operatørens er påført merudgiften.

## **11. FORSIKRING OG ERSTATNINGSANSVAR**

Styrelsen er omfattet af statens regler om selvforsikring.

Der henvises til Bilag 3 for så vidt angår økonomisk ansvar for bygninger, inventar og køretøjer.

Beboerne på Indkvarteringsstederne 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 Styrelsen.

Staten hæfter for erstatningsansvar for Beboere, som er under Styrelsens forsørgelse, jf. bekendtgørelse nr. 481 af 6. april 2022 om statens hæftelsesansvar for skader, som udlændinge, der opholder sig i Danmark og er omfattet af udlændingelovens § 42 a, stk. 1 eller 2, jf. stk. 3, forvolder på andre eller andres ejendele. Såfremt en Beboer under Styrelsens forsørgelse forvolder skader på andre (personskade) eller andres ejendele (tingskade), anvendes "ES1 Ansøgning om erstatning for skade forvoldt af en person under Styrelsens 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 Styrelsens forsørgelse på skadetidspunktet
- Skaden må ikke være dækket af en forsikring
- Skadelidte må ikke være en offentlig myndighed eller institution

## **12. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER**

Operatøren er berettiget til vederlag for Ydelser som anført i Bilag 1. Operatøren er ikke berettiget til yderligere vederlag, end hvad fremgår heraf.

Operatøren er berettiget til særligt vederlag for ydelser ved åbning og lukning af Indkvarteringssteder mv. som anført i Bilag 1 og 3. Styrelsen fastsætter vederlagets størrelse, som bl.a. afhænger af Styrelsens varsler i relation til tilpasningen af antallet af Indkvarteringssteder.

Ved ophør af Kontrakten som følge af afvikling eller overdragelse af Kontrakten til en ny operatør, er Operatøren berettiget til at få dækket sine nødvendige og dokumenterbare udgifter hertil.

Operatørens vederlag forfalder til betaling som anført i Bilag 1, og fakturering skal ske som anført i Bilag 1.

Alle beløb angivet i Kontrakten samt Bilag er i danske kroner (DKK) og eksklusive moms.

### **13. OVERSKUDSBEGRÆNSNING (NON PROFIT)**

Indkvarteringsopgaven skal 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. Styrelsen kan over for Operatøren angive, hvordan et eventuelt overskud skal anvendes.

### **14. REVISION OG REGNSKABSAFLÆGGELSE**

Såfremt Operatørens regnskab er omfattet af § 2 i bekendtgørelse nr. 101 af lov om revisionen af statens regnskaber mm. af 19. januar 2012, skal Operatørens regnskab revideres i henhold til lovens § 9. Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor. Revisionen skal, ud over den finansielle revision, gennemføre forvaltningsrevision.

Såfremt Operatøren er omfattet af bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv., skal Operatøren tilrettelægge sit regnskabsvæsen og aflægge regnskab med udgangspunkt heri. Med henblik på at Styrelsen kan komme med bemærkninger til Operatørens årsrapport, skal Operatøren fremsende årsrapporten til Styrelsen inden offentliggørelsen.

### **15. UNDERLEVERANDØRER**

Operatøren kan anvende underleverandører. Operatøren kan dog kun anvende underleverandører - der *ikke* er offentligt anerkendte uddannelsesinstitutioner, dagtilbud mv. - til undervisning af børn samt til legestuetilbud, hvis forudgående skriftlig aftale er indgået med Styrelsen.

Operatøren hæfter for sine underleverandørers forhold på tilsvarende vis som for sine egne forhold i forbindelse med levering af Ydelser i henhold til Kontrakten.

### **16. MISLIGHOLDELSE**

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Styrelsen kan ophæve Kontrakten, såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved levering af Ydelserne. Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Styrelsen har afgivet skriftligt påkrav, og Operatøren ikke har afhjulpet forholdet/forholdene. Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består samt en rimelig frist på mindst 14 dage til Operatørens afhjælpning.

Hvis Styrelsen ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til Kontrakten, fritages Operatøren for at levere Ydelser i henhold til Kontrakten i det omfang, Operatøren kan dokumentere, at Styrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for Operatørens levering af Ydelserne.

Operatøren kan ophæve Kontrakten, såfremt Styrelsen væsentligt misligholder sine forpligtelser.



Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Operatøren har afgivet skriftligt påkrav, og Styrelsen ikke har afhjulpnet forholdet/forholdene inden for den angivne rimelige frist. Operatørens påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består samt en rimelig frist på mindst 14 dage til Styrelsens afhjælpning.

## **17. FORCE MAJEURE**

Hverken Operatøren eller Styrelsen skal i henhold til Kontrakten anses for ansvarlig over for den anden Part, for så vidt angår forhold, der ligger uden for Parternes kontrol, herunder lovlig strejke og lockout, og som Parterne 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 fem arbejdsdage efter, at force majeure er indtrådt.

## **18. OVERDRAGELSE**

### **18.1 Overdragelse af Kontrakten**

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

Operatøren kan ikke uden Styrelsens skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter Kontrakten til tredjemand.

### **18.2 Virksomhedsoverdragelse**

Ved en eventuel virksomhedsoverdragelse ved Kontraktens opsigelse eller ophør (omfattet af LBK nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelser) skal Operatøren inden for 14 dage efter Styrelsens anmodning herom udarbejde en oversigt over alle væsentlige ansættelsesvilkår for de af Operatørens (og eventuelle underleverandørers) medarbejdere, der hovedsageligt har været beskæftiget med levering af Ydelserne, og som omfattes af overdragelsen. Oversigten skal indeholde alle oplysninger, som Operatøren rimeligvis skønner nødvendige eller hensigtsmæssige.

## **19. LØBETID, FORLÆNGELSE OG OPSIGELSE**

### **19.1 Almindelige bestemmelser**

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2025 og løber indtil 31. december 2025 (begge dage inkl.).

Styrelsen har ret til at forlænge Kontrakten syv gange hver af op til ét års varighed. Hvis Styrelsen ønsker at forlænge Kontrakten i henhold til denne bestemmelse, meddeles dette skriftligt til Operatøren med mindst tre måneders varsel inden Kontraktens planlagte ophør.

Kontrakten kan – såvel i Aftaleperioden som i eventuelle forlængelsesperioder, jf. ovenfor – opsiges af hver af Parterne med seks måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned. Opsigelse kan dog ske med tre måneders varsel i tilfælde af ændringer i den samlede indkvarteringskapacitet eller lokalitet mv., der har et omfang, der er væsentligt forringende på den opsigende Parts faktiske eller økonomiske interesse i Kontraktens fortsættelse.

Såfremt Kontrakten ophører eller opsiges af henholdsvis Operatøren eller Styrelsen, kan Styrelsen anmode Operatøren om, at udarbejde en overdragelsesplan med henblik på hensigtsmæssig tilrettelæggelse af Kontraktens opsigelse eller ophør uden ugrundet ophold. Anmodningen om udarbejdelse af en overdragelsesplan kan omfatte hele eller dele af kontrakten, såfremt Styrelsen vurderer at udarbejdelse af en overdragelsesplan mest formålstjenligt sikrer en hensigtsmæssig overdragelse.

### **19.2 Opsigelse af udbudsretlige grunde**

Styrelsen kan skriftligt opsiges Kontrakten helt eller delvist med mindst 30 dages varsel til den første i en måned, såfremt en domstol eller Klagenævnet for Udbud:

- annullerer Styrelsens beslutning om at tildele Operatøren Kontrakten,
- erklærer Kontrakten for "uden virkning",
- anser en ændring af Kontrakten for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsbekendtgørelse, og/eller
- i øvrigt pålægger Styrelsen at bringe Kontrakten helt eller delvist til ophør.

Styrelsen kan bringe Kontrakten til ophør i medfør af udbudslovens § 185.

Uanset tidspunktet for Styrelsens opsigelse af Kontrakten med henvisning til ovennævnte, kan Operatøren ikke kræve erstatning som følge heraf.

## **20. ÆNDRINGER**

### **20.1 Ændringer i antallet af Indkvarteringssteder, Indkvarteringsstedernes kapacitet mv.**

Det er Styrelsens opgave løbende at vurdere behovet for indkvarteringspladser og dernæst at tilvejebringe indkvartering og underhold til alle asylansøgere m.fl. i Danmark.

Operatørens Ydelser fastlagt i Kontrakten er bl.a. afhængig af det til enhver tid værende antal asylansøgere m.fl. samt lovgivningsaktivitet mv. på området. Det er et retsområde, hvor der løbende sker ændringer, både i forhold til politiske initiativer, lovændringer og indrejsetal. Derfor må der i Kontraktens løbetid kunne forventes gennemført såvel justeringer af antallet af Indkvarteringssteder, centertyper, Indkvarteringsstedernes placering og Indkvarteringsstedernes kapacitet. Operatøren skal kunne varetage op- og nedskalering samt åbning, flytning, sammenlægning og lukning af centre med kort varsel.

Operatøren kan samtidigt forvente at blive pålagt opgaver vedrørende nye indkvarteringsgrupper i overensstemmelse med ændringer af regelgrundlag, politiske beslutninger mv. vedrørende indkvarteringsområdet. Såfremt en sådan opgave bliver pålagt varsles Operatøren herom med en rimelig frist og samtidig indgår Styrelsen i dialog med Operatøren om opgaveløsning. Denne frist vil i udgangspunktet være tre måneder.

Operatøren vil på baggrund af Kontraktens vilkår blive kompenseret for dokumenterede og nødvendige merudgifter.

Placeringen af Indkvarteringsstedet for målgruppen omfattet af Bilag 7 er ved kontraktindgåelsen midlertidig. Under Kontraktens løbetid kan målgruppen flyttes til en anden lokalitet og under en anden delkontrakt/andet geografisk område i Danmark, som fastsættes under hensyn til målgruppens særlige forhold og den økonomiske ramme.

### **21. AFVIKLING AF OPERATØREN**

I forbindelse med afvikling af Kontrakten kan Styrelsen 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, har Styrelsen ret til at indgå en afviklingskontrakt med den pågældende Operatør for denne periode. Operatøren er forpligtet til at drive indkvarteringsvirksomheden videre på samme vilkår som fastsat i Kontrakten. 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 Styrelsen.

## **22. KONTRAKTSTYRING OG -FORTOLKNING**

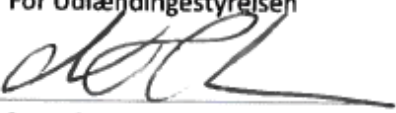
Parterne foretager i fællesskab kontraktstyring baseret på følgende hovedprincipper:


- 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 Kontrakten med tilhørende Bilag skal kunne dokumenteres med fuld sporbarhed, fx ved ændringsmarkering, versionshistorik eller lignende.

### 23. UNDERSKRIFTER

Operatøren underskriver Kontrakten, scanner den ind og sender den elektronisk til Styrelsen. Herefter underskriver Styrelsen Kontrakten og fremsender den elektronisk til Operatøren. Begge Parter opbevarer en elektronisk version af Kontrakten med henblik på eventuelle senere ændringer.

Styrelsen offentliggør Kontrakten på us.dk.

Dato: 22/8-2024  
For Udlændingestyrelsen  
  
[Navn]

Dato: 20/8-2024  
For Tønder Kommune  
  
[Navn]

## BILAG 1 – KAPACITET OG ØKONOMI

### *Gælder alene Operatørkontrakt 2*

#### 1. Indkvarteringskapacitet og belægning

##### 1.1 Kapacitet

Operatørens kapacitet opgøres pr. Center.

Der skelnes mellem fire typer af kapacitet:

- Basiskapaciteten er den kapacitet, som ved Kontraktens indgåelse forventes at være i brug i 2025, og hvor der forventes at være balance mellem indtægter og udgifter.
- Bufferkapacitet er pladser, som findes på de samme adresser som basiskapaciteten, men indgår som udgangspunkt ikke i basiskapaciteten. 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 på Indkvarteringssteder, der som udgangspunkt er tomme, men som kan bruges med kort varsel eller midlertidigt. Beredskabskapaciteten skal være 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 Styrelsen. Ved fraflytning af en udebolig vil denne som udgangspunkt blive driftsstoppet, hvorfor der ikke er tale om fast kapacitet.

I Aftaleperioden forventes i gennemsnit følgende kapaciteter på Operatørens Centre:

Tabellerne<sup>2</sup> nedenfor kan danne baggrund for Operatørens planlægning.

---

<sup>2</sup> Herudover er der pt. et antal Centre i brug i forhold til indkvartering af fordrevne fra Ukraine. Det er i udgangspunktet de samme Ydelser, som Operatørerne skal levere, men der kan være forskelle, fx cateringordning. Der medfølger en særskilt økonomi hertil, som aftales i de konkrete tilfælde med Styrelsen.

**Tabel 1. Forventet gennemsnitlig kapacitet**

| Forventet gennemsnitlig kapacitet  | Antal pladser |
|------------------------------------|---------------|
| <b>Basiskapacitet</b>              | <b>500</b>    |
| Opholdscenter Hviding              | 300           |
| Opholdscenter Aaløkke              | 160           |
| Børnecenter Tønder (hus 3 og 5)    | 40            |
| <b>Bufferkapacitet</b>             | <b>284</b>    |
| Opholdscenter Hviding              | 204           |
| Opholdscenter Aaløkke              | 60            |
| Børnecenter Tønder                 | 20            |
| <b>Beredskabskapacitet</b>         | <b>20</b>     |
| Børnecenter Tønder (hus 4)         | 20            |
| <b>Udeboliger m.v. tilknyttet:</b> | <b>9</b>      |
| Opholdscenter Hviding              | 2             |
| Opholdscenter Aaløkke              | 5             |
| Børnecenter Tønder                 | 2             |
| <b>I alt</b>                       | <b>813</b>    |

## 1.2 Forventet belægning

Styrelsen udmelder den forventede udvikling i belægningen pr. Center på baggrund af Styrelsens indkvarteringsprognose. Indkvarteringsprognosen opdateres som udgangspunkt i forbindelse med Styrelsens udsendelse af økonomiaf rapporteringskabelonen, jf. afsnit 3 i Bilag 2, og er baseret på Operatørens kapacitet og de kendte fremtidige kapacitetstilpasninger samt den forventede samlede belægning.

Styrelsen 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.

Den ved kontraktindgåelsen forventede bevilling pr. Center, jf. afsnit 6 nedenfor, er baseret på det forudsatte aktivitetsniveau angivet nedenfor i tabel 2.

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

| Center (inkl. udeboliger) | Forudsat antal årspersoner pr. aldersgruppe |            |            |           |            |
|---------------------------|---|------------|------------|-----------|------------|
|                           | Alle (0-)                                   | Heraf 0-17 | Heraf 6-16 | Heraf 3-5 | Heraf 17-  |
| Hviding                   | 258   | 23         | 16         | 4         | 236        |
| Aaløkke                   | 118   | 37         | 27         | 2         | 84         |
| BC Tønder                 | 17  | 16         | 6          | 0         | 11         |
| <b>I alt</b>              | <b>393</b>                                  | <b>76</b>  | <b>49</b>  | <b>6</b>  | <b>331</b> |

## 2. Samlet honorering

Operatøren honoreres for hvert Center med fire 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 Indkvarteringsydelser

Indkvarteringsydelser er takstafregnede Ydelser, som ikke vedrører sundhed, jf. taksterne i tabel 3.

I delrammen til indkvarteringsydelser indgår:

- Takstafregnede, centerspecifikke indkvarteringsydelser (afsnit 2.1.1)
- Centralt afregnede indkvarteringsydelser (afsnit 2.1.2).

Inden for delrammen kan Operatøren udligne udgifter mellem Ydelserne, såfremt der er mindreforbrug på én eller flere Ydelser. Der kan ligeledes udlignes udgifter mellem centerspecifikke og centralt afregnede Ydelser.

#### 2.1.1 Takstafregnede centerspecifikke indkvarteringsydelser

Honoreringen pr. Center for Ydelserne beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 anførte takster, jf. tabel 3, samt antallet af realiserede årspersoner inden for hver målgruppe.

Opkrævningsgrundlaget herfor er dels Beboere indkvarteret i Operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de Ydelser, der er beskrevet i Kontrakten. Afregning for privat indkvarterede Beboere og Beboere i andre boliger uden for Indkvarteringsstedet sker på grundlag af registrering af disse Beboere i IBS.

Honoreringen for modtagefunktionen beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 anførte takster, jf. tabel 3.

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.



**Tabel 3. Takster indkvarteringsydelse 2025**

| Målgruppe (alder)                | Ydelse (kr.)                     | Opholdscentre | Udrejsecenter Avnstrup | Omsorgscentre (*) | Modtagecentre | Udrejsecenter Sjælsmark | Udrejsecenter Kærshovedgård | Børnecentre |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|
| 0-                               | Indkvartering og socialt netværk | 11.085        | 45.877                 | 109.432           | 36.501        | 70.771                  | 94.362                      | 349.573     |
| 6-16                             | Børneundervisning+ fritidstilbud | 132.707       | 214.252                | 147.108           | 144.167       | 147.108                 | 147.108                     | 147.108     |
| 3-5                              | Legestue                         | 45.603        | 76.675                 | 94.768            | 49.541        | 49.541                  | 49.541                      | 49.541      |
| 1-2                              | Vuggestue                        | -             | 274.872                | -                 | -             | -                       | -                           | -           |
| 17-                              | Voksenundervisning og aktivering | 15.266        | 16.584                 | 16.584            | -             | 16.584                  | 16.584                      | 36.264      |
| <b>Indrejseafhængige ydelser</b> |                                  |               |                        |                   |               |                         |                             |             |
| Alle indrejste                   | Modtagefunktion                  |               |                        |                   | 3.685         |                         |                             |             |

\*) Inkl. pladser til Beboere med særlige behov

## 2.1.2 Centralt afregnede indkvarteringsydelse

### 2.1.2.1 Gennemførelse af asylansøgerkursus

Operatøren får honorering for gennemførelse af asylansøgerkursus, jf. Bilag 12, pkt. 2.1.

Asylansøgerkursus afregnes forholdsmæssigt i forhold til, hvor mange moduler Operatøren står for.

Taksten for gennemførelse af alle moduler (3-8) er det på finansloven for 2025 anførte beløb på kr. 928.

Honorering sker på baggrund af registrering i IBS.

### 2.1.2.2 Fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl

Operatøren honoreres for fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl, jf. Bilag 12, pkt. 4.2.2, med den på finansloven for 2025 anførte takst på kr. 7.566 pr. tilbudt forløb.

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

### 2.1.2.3 Voksentøjpakker

Operatøren honoreres for udleverede voksentøjpakker, jf. Bilag 13, pkt. 7, med 2025-taksten på kr. 963,00 pr. udleveret pakke. Honoreringen er baseret på registrering i IBS i henhold til Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelse (Udlændingesservice, 2007) jf. Bilag 17.

## 2.2 Ejendomsdrift

I delrammen til ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ejendomsdrift pr. Center (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 centerspecifikke 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 Ejendomsdrift pr. Center

Tabel 4 viser delrammen til ejendomsdrift pr. Center i helårspriser. Udgifter til ejendomsdrift afregnes pr. Indkvarteringssted som en fast ramme (1/12 hver måned) 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 2025**

| Center             | Vicevært         | Daglig drift   | Arealpleje og snerydning | Rengøring      | Renovation     | Energi        | Transport til servicetilbud | I alt            |
|--------------------|------------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------|---------------|-----------------------------|------------------|
| <b>I alt</b>       | <b>2.202.763</b> | <b>979.226</b> | <b>259.601</b>           | <b>368.811</b> | <b>152.289</b> | <b>77.887</b> | <b>4.200.000</b>            | <b>8.240.577</b> |
| Center Aaløkke     | 431.390          | 212.654        | 63.752                   | 45.590         | 96.089         | -             | 1.260.000                   | 2.109.475        |
| Center Hviding     | 1.265.413        | 569.539        | 159.446                  | 68.438         | -              | -             | 2.532.000                   | 4.594.836        |
| Børnecenter Tønder | 505.960          | 197.033        | 36.403                   | 106.766        | 51.200         | -             | 408.000                     | 1.305.362        |
| Skolen i Brøns     | -                | -              | -                        | 76.782         | -              | 77.887        | -                           | 154.669          |
| Administration     | -                | -              | -                        | 71.235         | 5.000          | -             | -                           | 76.235           |

### 2.2.2 Centralt afregnede Ydelser vedrørende ejendomsdrift

#### 2.2.2.1 Planlægning, rådgivning og administration

Operatøren honoreres for Ydelser vedrørende generel planlægning og administration i relation til indkvartering og underhold af Beboere, herunder økonomiopfølgning, drift og vedligehold af eksisterende Indkvarteringssteder mv., med en fast ramme (1/12 hver måned) - afhængigt af forventede aktiviteter, særlige indsatser mv. - på kr. 1.500.000.

#### 2.2.2.2 Transport

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til transport i forbindelse med Beboernes sagsbehandling og flytninger, jf. Bilag 14. Operatøren skal anvende den billigst mulige transportform.

#### 2.2.2.3 Udgifter til værditransport og vagtordninger

Operatøren honoreres for udgifter til værditransport og vagtordninger i forbindelse med udbetaling af kontante ydelser til Beboerne med en forbrugsafregnet ramme på kr. 169.004.

#### 2.2.2.4 Decentral inventarfunktion

Operatøren varetager drift og inventarhåndtering på det Decentrale Lager jf. Bilag 3.

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

- Koordinationsopgaven inkl. lagerstyring (hvor Operatøren skal anvende Styrelsens inventarsystem til registrering og styring), indkøbsfunktion, aflønning af personale på lageret og overhead, honoreres inden for en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 480.700 på årsniveau.
- Til dækning af driftsudgifter på lageret er der afsat en forbrugsafregnet ramme på kr. 112.332. Rammen omfatter eksempelvis udgifter til brændstof, rengøringsmaterialer, service, serviceaftaler, reparationer, lovpligtige eftersyn, alarmsystemer, lagersystem, forsikringer mv.

- Udgifter til flyttefolk, vognmænd, håndværkere mv. i forbindelse med etablering hhv. lukning af Indkvarteringssteder honoreres ved konkret bevilling for den enkelte adresse. Bevillingen afhænger af opgavefordelingen i forbindelse med den enkelte etablering hhv. lukning af et Indkvarteringssted.

#### **2.2.2.5 Brug af inventar på pluklageret**

Ved Operatørens køb af inventar fra pluklageret, skal der afregnes over for Styrelsen for inventaret til aftalt pris, dvs. til den værdi inventaret er angivet til i lagersystemet. Afregningen sker løbende månedsvis via fakturaskabelonen, jf. afsnit 8.1.

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.

### **2.3 Forbrugsafregnet ejendomsdrift**

I delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ordinært vedligehold
- Honorering for døgnbemanding/brandvagt
- 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 centerniveau, såfremt der er mindreforbrug på én eller flere Ydelser til ordinært vedligehold.

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

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

#### **2.3.1 Forbrugsafregnet ejendomsdrift**

Rammerne til forbrugsafregnet ejendomsdrift fremgår af tabel 5.

**Tabel 5. Forbrugsafregnet ejendomsdrift 2025**

| Center             | Leje           | Ordinær vedligeholdelse | I alt            |
|--------------------|----------------|-------------------------|------------------|
| <b>I alt</b>       | <b>247.804</b> | <b>785.387</b>          | <b>1.033.191</b> |
| Center Aaløkke     | -              | 218.158                 | 218.158          |
| Center Hviding     | -              | 355.829                 | 355.829          |
| Børnecenter Tønder | -              | 186.400                 | 186.400          |
| Skolen i Brøns     | 247.804        | -                       | 247.804          |
| Administration     | -              | 25.000                  | 25.000           |

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 Ejendomsskatter

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.

### 2.3.3 Tilsyn med driftsstoppede ejendomme

Operatøren honoreres alene efter særskilt aftale for tilsyn med driftsstoppede ejendomme.

### 2.3.4 Vedligeholdelsesprojekter

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

## 2.4 Delrammen til sundhedsydelse

Sundhedsydelse er takstafregnede Ydelse, som vedrører operatørers levering af sundhedsydelse, jf. taksterne i tabel 6.

I delrammen til sundhedsydelse indgår:

- Takstafregnede, Indkvarteringscenterspecifikke 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 samt ydelse som afregnes efter faktisk forbrug), såfremt der er mindreforbrug på én eller flere Ydelse. Der kan ligeledes udlignes udgifter mellem centerspecifikke og centralt afregnede sundhedsydelse. Der kan ikke udlignes udgifter mellem delrammen til sundhedsydelse mv. og de øvrige delrammer.

### 2.4.1 Takstafregnede sundhedsydelse

Honoreringen for almen sundhedsbetjening samt forebyggende sundhedsordninger for børn og unge beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 anførte takster, jf. tabel 6, samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe.

Opkrævningsgrundlaget herfor er dels Beboere indkvarteret i Operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de Ydelser, der er beskrevet i Kontrakten. Afregning for privat indkvarterede Beboere og Beboere i andre boliger uden for Indkvarteringsstedet sker på grundlag af registrering af disse Beboere i IBS.

Den medicinske modtagelse skal som udgangspunkt finde sted i modtagefasen. Honoreringen for medicinsk modtagelse beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 anførte takster, jf. tabel 6, samt antal gennemførte screeninger. Dette gælder både screening i forbindelse med den medicinske modtagelse, jf. Bilag 11, pkt. 2 og den særlige medicinske modtagelse af børn, jf. Bilag 11, pkt. 3. Honoreringen er baseret på registreringer i IBS. Der afregnes pr. gennemført og booket screening.

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.

**Tabel 6. Takster sundhedsydelse 2025**

| Målgruppe (alder)                | Ydelse (kr.)           | Opholdscentre | Udrejsecenter Avnstrup | Omsorgscentre (*) | Modtagecentre | Udrejsecenter Sjølsmark | Udrejsecenter Kærshovedgård | Børnecentre |
|----------------------------------|------------------------|---------------|------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|
| 0-                               | Sundhedsbetjening      | 10.562        | 11.473                 | 71.438            | 11.473        | 11.473                  | 11.473                      | 12.797      |
| 0-17                             | Sundhedsordninger børn | 7.838         | 8.515                  | 8.515             | 8.515         | 8.515                   | 8.515                       | 17.834      |
| <b>Indrejseafhængige ydelser</b> |                        |               |                        |                   |               |                         |                             |             |
|                                  | Medicinsk screening    | 1.777         | 1.777                  | 1.777             | 1.777         | 1.777                   | 1.777                       | 1.777       |

\*) Inkl. pladser til Beboere med særlige behov

Rammen til sundhedsydelse kan ikke overskrides, medmindre det aftales med Styrelsen.

### 2.4.2 Rammeafregnede social- og sundhedsudgifter

Operatøren kan afholde udgifter til visse særlige sundhedsydelse inden for en ramme på kr. 629.000 på årsbasis. Det rammestyrede område omfatter udgifter til psykolog- og psykiaterbehandling, visse tandlægebehandling, speciallæger samt fysio-, ergo- og fodterapi, jf. Bilag 11, pkt. 5.

Styrelsen 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 Beboere, jf. Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015) og Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013), jf. Bilag 17.

Behandlinger der gives til Beboere, 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 Styrelsen.

#### **2.4.3 Refusion for særlige social- og sundhedsbehandlinger efter forudgående godkendelse fra Styrelsen**

Styrelsen refunderer Operatørens udgifter til særlige social- og sundhedsydelser, der kræver forudgående godkendelse i Styrelsen.

#### **2.4.4 Centralt afregnede sundhedsydelser**

##### **2.4.4.1 Forebyggelse af hepatitis B og mæslinger**

Operatøren honoreres for udgifter til forebyggelse af hepatitis B og mæslinger med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 63.528.

##### **2.4.4.2 Registrering af sundhedsklinikker**

Operatøren honoreres for udgifter til registrering af sundhedsklinikker med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 33.801.

##### **2.4.4.3 Honorering af virksomhedsansvarlig læge**

Operatøren honoreres for udgifter til aflønning af virksomhedsansvarlig læge med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 100.000.

### **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 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 med Styrelsen 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 mv. uden Styrelsens forudgående skriftlige godkendelse heraf. Godkendelsen er en forudsætning for, at Operatøren kan honoreres for de udførte opgaver og de afholdte udgifter.

### **3.2 Ydelser ved lukning**

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

For de opgaver Operatøren varetager i forbindelse med en overdragelse til en eventuel anden operatør, honoreres Operatøren efter konkret aftale med Styrelsen for de i Kontraktens pkt. 6.2 beskrevne Ydelser og opgaver.

## **4. Honorering for særlige Ydelser i 2025**

Særlige Ydelser i 2025 omfatter:

- Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse
- Socialkoordinator
- Teknisk understøttelse af registrering og dokumentation
- Ressourceperson
- Øget ressourceforbrug ved fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser
- Energimonitorering
- Pilotprojekt på Center Hviding

### **4.1 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. Bilag 11, pkt. 2 og 3 med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 400.000.

### **4.2 Udgifter til socialkoordinator**

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 534.336 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.

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

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 353.000 til bistand til grundomkostninger i forbindelse med teknisk understøttelse af registrering og dokumentation.

### **4.4 Ressourceperson**

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 114.356 til en ressourceperson, som kan bistå Beboere med særlige behov med spørgsmål om fx forhold vedrørende religion eller LGBT+.

#### **4.5 Øget ressourceforbrug ved fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser**

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 213.532 på årsbasis til udfyldning og opfølgning på IN12 skemaer.

#### **4.6 Energimonitorering**

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på 250.000 kr. til opstart af monitorering og optimering af energiforbruget til brug for den statslige udmelding om reduktion af det samlede energiforbrug svarende til 10 pct. frem mod 2030.

#### **4.7 Pilotprojekt på Center Hviding**

Operatøren honoreres med en forbrugsafregnet ramme på 500.000 kr. til fortsættelse af pilotprojektet (MyHouse) vedrørende forebyggende indsatser over for beboere med misbrugsproblemer på Center Hviding i 1. halvår 2025.

### **5. Udeboliger**

#### **5.1 Særlige og selvstændige boliger**

Operatøren honoreres med en takst svarende til de faktiske udgifter månedligt for hver særlig eller selvstændig bolig, der er i brug efter godkendelse af Styrelsen.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens sagsbehandling afholdes af Styrelsen.

I forbindelse med udfasning af ordningen honoreres Operatøren på vanlig vis med en måneds takst til reetablering på samme takstniveau. Har Operatøren pga. 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 et beløb på kr. 12.183,47 pr. person, som Styrelsen har godkendt til privat indkvartering. Beløbet tilfalder Operatøren, hvis denne har bistået med kontraktindgåelse.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens sagsbehandling afholdes af Styrelsen. Operatøren afregner månedsvis for de udgifter, der måtte være til tolkning i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens sagsbehandling.



### **5.3 Egenfinansieret bolig**

Det forudsættes, at Operatøren varetager opgaverne inden for asylaftalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til Ydelserne i tilfælde af egenfinansieret bolig.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens 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 Bilag 12, pkt. 2.2.2 2.2.3 og 2.5.1. Opgaverne omfatter:

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

Operatøren honoreres med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 4.030.000. Herudover honoreres Operatøren med en fast ramme (1/12 hver måned) på kr. 800.000 for varetagelse af ordningerne med hensyn til vejledning af Beboere i forhold til de styrkede tilbud samt koordinering af udeskoletilbud mv.

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

#### **5.3.2 Beskæftigelse**

Opgaverne i forbindelse med beskæftigelse er beskrevet i Bilag 12, pkt. 4.

Det forudsættes, at Operatøren varetager opgaverne beskrevet i Bilag 12, pkt. 4 inden for asylaftalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til Ydelserne beskrevet i Bilag 12, pkt. 4.

Eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens sagsbehandling afholdes af Styrelsen.

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

Operatøren honoreres ikke særskilt for Ydelserne beskrevet i Bilag 12, pkt. 2.5.2, idet udgifter hertil forventes afholdt inden for den ordinære takst for voksenundervisning og aktivering i medfør af Kontrakten.

Der forventes at være midler inden for den ordinære takst for voksenundervisning og aktivering i medfør af kontrakten om undervisning og aktivering, idet det forventes, at den engelskundervisning, som er beskrevet i kontrakten om undervisning og aktivering, 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 indkvarteringsopgaven

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

Udgangspunktet er, at det enkelte Center isoleret set er økonomisk bæredygtigt, herunder at alle indkvarterings- og sundhedsydelse som udgangspunkt stilles til rådighed på centret, medmindre andet er aftalt med Styrelsen. Såfremt det pga. et lavt Indkvarteringsomfang ikke er muligt for Operatøren at levere alle Ydelse på et Center 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. Center mv. til beløbene i tabel 7.

**Tabel 7. Delrammer pr. opgave 2025**

| Center         | Delrammer pr. opgave     |                    |                  |                                |                   | I alt             |
|----------------|--------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|
|                | Indkvarteringsydelse (*) | Sundhedsydelse (*) | Ejendomsdrift    | Forbrugsafregnet ejendomsdrift | Øvrige ydelse     |                   |
| Hviding        | 8.768.430                | 2.905.270          | 4.594.836        | 355.829                        | 500.000           | <b>17.124.365</b> |
| Aaløkke(**)    | 6.264.669                | 1.536.322          | 2.264.144        | 465.962                        | -                 | <b>10.531.097</b> |
| BC Tønder      | 10.720.023               | 502.893            | 1.305.362        | 186.400                        | -                 | <b>12.714.678</b> |
| Administration | -                        | -                  | 76.235           | 25.000                         | -                 | <b>101.235</b>    |
| Operatørniveau | -                        | -                  | -                | -                              | 9.783.589         | <b>9.783.589</b>  |
| <b>I alt</b>   | <b>25.753.122</b>        | <b>4.944.485</b>   | <b>8.240.577</b> | <b>1.033.191</b>               | <b>10.283.589</b> | <b>50.254.964</b> |

\*) Ydelsesbetalingerne er indikative, i praksis afhænger betalingen af det konkrete indkvarteringsomfang.

\*\*\*) inkl. Skolen i Brøns

## 7. Likviditet

Operatøren tilføres, hvis der behov for det, et acantobeløb svarende til kr. 9.000.000 (2025-niveau) ved indgangen af hvert kalenderår. Første gang primo januar 2025.

Acontobeløbet tilbageføres ultimo december måned i de(t) pågældende år, hvor Operatøren har modtaget acantobeløbet eller acantobeløbene.

Likviditeten skal dække behovet i henhold til Kontrakten.

## **8. Fakturering**

### **8.1 Operatørens månedlige faktura**

Operatøren modtager senest den 10. i hver måned en fakturaskabelon for den foregående måned fra Styrelsen.

Operatøren skal senest tre hverdage herefter sende en faktura til Styrelsen 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 Styrelsens fakturaskabelon.

Styrelsens betaling herfor forfalder den 21. i samme måned.

Den månedlige faktura omfatter:

- Takstafregnede indkvarterings- og sundhedsydelse m.v. Faktureringen heraf baseres taksterne på finansloven samt månedsrapporten over antallet af indkvarterede årspersoner i de enkelte alderskategorier, der fremgår af IBS.
- Månedlig afregning (1/12) af de årlige rammebetalinger vedrørende ejendomsdrift mv.
- Udgifter for måneden, som refunderes af Styrelsen efter faktisk forbrug.
- Betaling for særskilt aftalte rammer, som betales af Styrelsen, efter rammen er udmøntet.

Der henvises i øvrigt til Økonomirapporteringsvejledningen (Udlændingestyrelsen, 2022), jf. Bilag 17.

I forbindelse med afregningen skal Operatøren ikke medsende fakturaer som dokumentation for deres afholdte udgifter. Disse skal dog opbevares med henblik på eventuelle efterfølgende tilsyn.

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 fakturaer, der angiver arbejdstimer og materiale. Operatørens egne fakturaer skal opbevares af Operatøren i lighed med øvrige, eksterne fakturaer.

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

De særlige social- og sundhedsydelse, som refunderes efter forudgående godkendelse fra Styrelsen, jf. pkt. 2.4.4. ovenfor, indgår ikke i månedsfakturaen. Fakturering heraf sker på baggrund af Operatørens løbende fremsendelse af refusionsfakturaer til Styrelsen.

Refusionsfakturaer skal fremsendes enkeltvis og elektronisk. 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.

## **BILAG 1A – ØKONOMI – SÆRCENTER ØST**

*Bilag 1A gælder for tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet alene Operatørkontrakt 1.*

### **1. Indkvarteringspladser**

Dette Bilag vedrører den særskilte økonomi for levering af særlige indkvarteringsydelser for voksne asylansøgere og personer uden lovligt ophold og driften af Særcenter Øst, jf. Bilag 7 med en kapacitet på op til 20 indkvarteringspladser.

#### **1.1 Honorering for 18 årspersoner**

Operatøren honoreres årligt med en fast ramme på 26.091.798 kr. svarende til et driftsgrundlag på 18 årspersoner. Såfremt Operatøren forpligtes til - i en kortere eller længere periode efter Styrelsens ønske – at stille yderligere op til to indkvarteringspladser til rådighed (i tillæg til de 18 indkvarteringspladser), vil Styrelsen løbende evaluere de økonomiske konsekvenser heraf. Herudover honoreres Operatøren til dækning af driftsrelaterede udgifter årligt med en fast ramme, jf. pkt. 1.2.1 og en forbrugsafregnet ramme, jf. pkt. 1.3.1.

I honoreringen indgår:

- Takstafregnede indkvarterings- og sundhedsydelser (pkt. 1.1.1 og pkt.1.4.1).
- Centralt afregnede ydelser (pkt. 1.1.2).

Honoreringen for så vidt angår de takstbaserede indkvarterings- og sundhedsydelser svarer til honoreringen for et omsorgscenter. De faktiske udbetalte takster fratrækkes den faste ramme hver måned.

Inden for delrammen kan Operatøren udligne udgifter mellem Ydelserne, såfremt der er mindreforbrug på én eller flere Ydelser.

##### **1.1.1 Takstafregnede indkvarteringsydelser**

Honoreringen for indkvarteringsydelser beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 gældende anførte takster, jf. tabel 3 i Bilag 1 samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe<sup>3</sup>.

#### **1.2 Delrammen til ejendomsdrift**

I delrammen til ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ejendomsdrift (pkt. 1.2.1.)
- Centralt afregnede ydelser vedrørende ejendomsdrift (pkt. 1.2.2.).

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. Rammen til

---

<sup>3</sup> Opkrævningsgrundlaget herfor er Beboere indkvarteret i Operatørens regi, der er berettigede til de Ydelser, der er beskrevet i denne Kontrakt.

ejendomsdrift kan efter aftale justeres ved væsentlige ændringer i forudsætningerne. Honoreringen tager udgangspunkt i de aftalte driftsperioder.

### 1.2.1 Honorering for ejendomsdrift

Tabel 1 viser delrammen til ejendomsdrift i helårspriser. Udgifter til ejendomsdrift afregnes som en samlet ramme med udgangspunkt i en fast kapacitet på 18 personer. Såfremt belægningen i længere tid er væsentligt lavere end kapaciteten, kan der aftales en reduktion af rammen.

**Tabel 1: Delramme til ejendomsdrift**

| Center        | Vicevært | Daglig drift | Rengøring | Transport til servicetilbud | I alt            |
|---------------|----------|--------------|-----------|-----------------------------|------------------|
| Særcenter Øst | 217.858  | 249.832      | 785.339   | 89.683                      | <b>1.342.712</b> |

### 1.2.2 Centralt afregnede ydelser vedrørende ejendomsdrift

#### 1.2.2.1 Honorering for diverse udgifter efter faktisk forbrug

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til transport i forbindelse med Beboernes sagsbehandling og flytninger. Operatøren skal anvende den billigst mulige transportform.

### 1.3 Delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift

I delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ordinært vedligehold
- Honorering for cafeterieordning
- Honorering for andre særlige aftaler
- Honorering for vedligeholdelsesprojekter.

Der kan ikke udlignes mellem Ydelserne.

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

#### 1.3.1 Honorering for forbrugsafregnet ejendomsdrift

Rammerne til forbrugsafregnet ejendomsdrift i helårspriser fremgår af tabel 2. Udgifterne afregnes efter faktisk forbrug inden for rammerne.

**Tabel 2: Forbrugsafregnet ejendomsdrift**

| Center        | Catering Løn | Catering Drift | Ordinær vedligeholde | I alt            |
|---------------|--------------|----------------|----------------------|------------------|
| Særcenter Øst | 735.210      | 153.198        | 153.743              | <b>1.042.151</b> |

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.

### **1.3.2 Honorering for vedligeholdelsesprojekter**

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

## **1.4 Delrammen til sundhedsydelse**

I delrammen til sundhedsydelse indgår:

- Takstafregnede, centerspecifikke ydelser
- Særlige social- og sundhedsudgifter

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

### **1.4.1 Takstafregnede sundhedsydelse**

Honoreringen for almen sundhedsbetjening beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2025 gældende anførte takster, jf. tabel 6 i Bilag 1 samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe<sup>4</sup>.

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

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

### **1.4.3 Rameafregnede social- og sundhedsudgifter**

Operatøren kan afholde udgifter til visse særlige sundhedsydelse, jf. Bilag 1. Det ramkestyrede område omfatter udgifter til psykolog- og psykiaterbehandling, visse tandlægebehandling, speciallæger og fysio-, ergo- og fodterapi.

Styrelsen 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. Styrelsens Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015) og

---

<sup>4</sup> Opkrævningsgrundlaget herfor er dels Beboere indkvarteret i Operatørens regi.

Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013), jf. Bilag 17.

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 Styrelsen.

#### **1.4.3.1 Refusion for særlige social- og sundhedsbehandlinger efter forudgående godkendelse fra Styrelsen**

Styrelsen refunderer Operatørens udgifter til særlige social- og sundhedsydelser, der kræver forudgående godkendelse i Styrelsen.

### **2. Honorering for særligt aftalte ydelser i 2025**

Særligt aftalte ydelser i 2025 omfatter:

- Faglig supervision af personale
- Sikkerhedsvagter

#### **2.1 Honorering for udgifter til Supervision**

Operatøren honoreres med en årlig forbrugsafregnet ramme på 186.841 kr. til supervision til personalet. Rammen til supervision skal ses i lyset af den særlige gruppe og dermed kompleksiteten af sagerne.

#### **2.2 Honorering for udgifter til sikkerhedsvagter**

Operatøren honoreres med en årlig forbrugsafregnet ramme på 614.972 kr. til sikkerhedsvagter.

### **3. Fakturering**

#### **3.1 Operatørens månedlige faktura**

Der henvises til Bilag 1, hvor principperne for faktureringen er beskrevet.

#### **3.2 Godkendelseskrævende social- og sundhedsydelser**

De særlige social- og sundhedsydelser, som refunderes efter forudgående godkendelse fra Styrelsen, jf. pkt. 1.4.2. i dette Bilag, indgår ikke i månedsfakturaen. Fakturering heraf sker pba. Operatørens løbende fremsendelse af refusionsfaktura til Styrelsen.

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.

## **BILAG 2 – ØKONOMIAFRAPPORTERING**

### **1. Interne kontrol- og godkendelsesprocedurer samt ledelsesmæssigt tilsyn**

Operatøren er forpligtiget til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning af det samlede indkvarteringsområde. Denne forpligtelse påhviler Operatøren bl.a. med henblik på at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til indkvarteringsdriften og en intern, dokumenterbar budget- og styringsmæssig opfølgning.

Operatøren skal sikre løbende ledelsesmæssigt tilsyn, herunder påse at forvaltningen sker i overensstemmelse med gældende regler. Operatørens tilsyn skal bl.a. ske med henblik på at sikre, at: (i) indkøb sker indenfor rammerne for offentlige indkøb, hvor det er relevant, (ii) skriftligt aftalegrundlag/dokumentation forefindes, (iii) der tages skyldige økonomiske hensyn, samt (iv) der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser.

### **2. Økonomisk afrapportering**

Operatøren skal tre gange om året fremsende en ledelsespåtegnet økonomisk afrapportering til Styrelsen. Skabelonen for økonomirapporteringen og tilhørende vejledning sendes til Operatøren forud for den første afrapportering for året. Henvisning til Økonomirapporteringsvejledningen (Udlændingestyrelsen, 2022) fremgår af Bilag 17.

Afrapporteringen består af en udfyldt økonomirapporteringsskabelon og et ledelsesgodkendt notat, hvori der redegøres for de væsentligste økonomiske forhold og forventningerne til årets resultat.

Operatøren afrapporterer på realiseret forbrug samt forventet forbrug for hele året. Ved årets afslutning udarbejder Operatøren en endelig økonomisk afrapportering for året som helhed.

I udgangspunktet skal de Ydelser, som afregnes på operatørniveau (dvs. uanset antallet af Indkvarteringssteder, der drives af Operatøren) afrapporteres på operatørniveau. Dette omfatter følgende udgiftstyper:

- a. Diverse driftsudgifter
- b. Transport
- c. Decentral lagerfunktion
- d. Diverse sundhedsydelse
- e. Styrkede tilbud til børn og unge
- f. Visse naturalieydelse
- g. Særlige og selvstændige boliger

I udgangspunktet skal de Ydelser som afregnes på centerniveau (dvs. pr. Indkvarteringssted) afrapporteres på centerniveau. Dette omfatter følgende udgiftstyper:

- a. De takstfinansierede indkvarterings- og sundhedsydelse
- b. Visse naturalieydelse
- c. Leje og ejendomsskatter
- d. Ordinær vedligeholdelse og vedligeholdelsesprojekter
- e. Ejendomsdrift (vicevært, daglig drift, arealpleje, snerydning, renovation, energi, rengøring og transport til servicetilbud)



- f. Øvrige centerrelaterede udgifter (fx døgnbemanding/brandvagt og cafeteriadrift)
- g. Ydelser ved etablering eller udvidelser (bygninger, inventar og øvrige udgifter)
- h. Ydelser ved lukning

Den økonomiske afrapportering i 1. halvår er i udgangspunktet baseret på input fra Operatørens faktureringer i perioden 1. januar til 30. april, mens den i 2. halvår er baseret på input fra Operatørens faktureringer fra 1. januar til og med 31. august. Den økonomiske afrapportering for hele kalenderåret er baseret på input fra Operatørens faktureringer fra 1. januar til og med 31. december.

Styrelsen udsender økonomirapporteringsskabelonen senest fem hverdage efter modtagelsen af fakturaerne for henholdsvis april, august og december. Operatøren skal sende økonomirapporten til Styrelsen senest ti hverdage efter modtagelsen af økonomirapporteringsskabelonen.

### **3. Afrapportering og afstemning af tilgodehavender for social- og sundhedsområdet**

#### **3.1 Interne kontrol- og godkendelsesprocedurer**

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 social- og sundhedsområdet, herunder i forhold til it-understøttelsen.

#### **3.2 Retningslinjer for godkendelseskrævende social- og/eller sundhedsydelse**

I tillæg til ovenstående gælder for det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde retningslinjerne angivet nedenfor:

- a. Ansøgning om iværksættelse af social- og sundhedsydelse, der kræver Styrelsens forudgående godkendelse, skal ske inden for rammerne af Styrelsens Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015) og Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013 og Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice, 2010).
- b. Iværksættes en godkendelseskrævende social- og/eller sundhedsydelse, før Styrelsens godkendelse foreligger, hæfter Operatøren for udgifterne frem til det tidspunkt, hvor Styrelsens godkendelse foreligger. Hvis Styrelsen ikke giver sin godkendelse påhviler udgiften i disse tilfælde Operatøren.
- c. Operatøren er ansvarlig for at tilvejebringe og opbevare dokumentation for godkendte social- og/eller sundhedsydelse i perioden fra vurdering af behov for ansøgte social- og/eller sundhedsydelse til endelig afregning med Styrelsen. Dokumentationen skal foreligge pr. godkendt social- eller sundhedsydelse og skal omfatte:
  - Kautionsansøgning
  - Prisoverslag for social- og/eller sundhedsydelsen
  - Leverandørfaktura og dokumentation for korrekt modtager af behandling (fx rekvisition)
  - Opfølgning over for leverandører ved overskridelse af forventet udgift

- Opfølgning over for Styrelsen ved forventet eller aktuelt overskridelse af godkendt beløb
- Faktureringen af Styrelsen

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

### **3.3 Procesbeskrivelse for godkendelseskrævende social- og sundhedsydelser**

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

- a. Sundhedspersonalet vurderer, at en Beboer har behov for godkendelseskrævende social- og/eller sundhedsydelse.
- b. Operatøren ansøger Styrelsen om godkendelse af den konkrete social- og/eller sundhedsydelse. Ansøgningen indeholder det beløb, der søges godkendt, samt prisoverslag på social- og/eller sundhedsydelsen.
- c. Når en ansøgning er godkendt, kan social- og/eller sundhedsydelsen igangsættes.
- d. Når Operatøren modtager faktura fra leverandøren af social- og/eller sundhedsydelsen, sikres det, at leverandørfakturaen kan knyttes direkte til den konkrete godkendelsessag, herunder at den fakturerede social- og/eller sundhedsydelse vedrører den Beboer, som social- og/eller sundhedsydelsen er godkendt til, samt at den fakturerede social- og/eller sundhedsydelse er i overensstemmelse med den godkendte.
- e. Når Operatøren har sikret sig, at al dokumentation foreligger, viderefakturerer Operatøren Styrelsen med henblik på refusion.

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

### **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 pengestrømmen med det enkelte Indkvarteringssted.

### **BILAG 3 – BYGNINGER, INVENTAR OG LAGRE**

Styrelsen stiller egnede Indkvarteringssteder med en given indretning og kapacitet til rådighed for Operatørens opgavevaretagelse af Kontrakten. Tilvejebringelse af Indkvarteringssteder sker i dialog med og evt. efter indstilling fra Operatøren. Efter forudgående skriftlig aftale med Styrelsen kan Operatøren indgå lejemål vedrørende Indkvarteringssteder.

Styrelsen sikrer, at Indkvarteringsstedernes bygninger ved åbning er i driftsklar stand, herunder at alle installationer er lovlige og funktionsdygtige, samt at bygningerne er monteret med inventar. Styrelsen kan indgå aftale med Operatøren om, at Operatøren forestår etableringsopgaver i relation til åbning og udvidelse af Indkvarteringssteder mv.

Styrelsen har som udgangspunkt kontakten til udlejerne af Indkvarteringsstederne. 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 skriftlig aftale med Styrelsen.

#### **1. Drift og vedligeholdelse af Indkvarteringssteder**

Operatøren skal efter aftale med Styrelsen varetage de drifts- og vedligeholdelsesmæssige opgaver, der påhviler Styrelsen eller Operatøren i deres egenskab af ejer eller lejer af Indkvarteringsstederne. Styrelsen udarbejder for hvert indkvarteringssted et fordelingsnotat, der definerer, om Operatøren eller Styrelsen har ansvaret for de i fordelingsnotatet nævnte områder. Operatøren skal på baggrund af fordelingsnotatet udarbejde 5-årige drifts- og vedligeholdelsesplaner, der skal godkendes af Styrelsen. 5-årsplanerne skal opdateres årligt.

Operatøren skal iagttage gældende lovgivning mv. på området, herunder Byggeloven, Bygningsreglementet, Arbejdsmiljøloven og Tilbudsloven m.fl. Det er Operatørens eget ansvar at sikre sig, at Operatøren holder sig opdateret og efterlever de(n) til enhver tid gældende lovgivning, retningslinjer, vejledninger, myndighedsforskrifter mv.

Operatøren skal på anmodning fra Styrelsen levere generel bygningsfaglig rådgivning i tilknytning til drift og vedligeholdelse af Indkvarteringsstederne.

Drift og vedligeholdelse af ejendomme skal udføres på en håndværksmæssig forsvarlig måde. Dette gælder også, såfremt Operatøren inddrager Beboerne, fx som led i beboeraktiveringsprojekter.

##### **1.1 Ejendomsdrift (viceværtsfunktion)**

Operatøren skal forestå ejendomsdriften, dvs. sikre, at bygningernes funktionsduelighed opretholdes. Ved ejendomsdrift forstås bl.a. følgende opgaver:

- Daglig drift af bygninger, bygningstekniske anlæg samt anlæg i jorden.
- Mindre reparationsarbejder udført af vicevært, herunder fx udskiftning af lyskilder og udbedring af mindre hærværksskader.
- Løbende arealpleje.

- Snerydning, glatførebekæmpelse mv.
- Evt. skadedyrsbekæmpelse.
- Indkøb af materialer, herunder håndværktøj, arbejdstøj, sikkerhedsudstyr, vedligeholdelsesmaterialer til daglig drift og rengøringsudstyr til viceværtsbrug.

For så vidt angår indkøb af hjælpemidler, maskiner mv. gælder en bagatelgrænse på 28.000 kr., dvs. at Operatøren uden indhentelse af Styrelsens samtykke kan foretage indkøb under denne beløbsgrænse.

## **1.2 Ordinær vedligeholdelse**

Ved ordinær vedligeholdelse forstås bl.a. indkøb af eksterne håndværksydelse med henblik på fx vedligeholdelse eller reparation af Indkvarteringsstedernes bygninger, faste installationer (fx vvs-installationer og elinstallationer, sanitet, forsyningsanlæg, ventilations- og udsugningsanlæg, kloak og brandalarmeringsanlæg) samt anskaffelser af materiel til en værdi af over 6.000 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 ikke er kendt af udlejeren af Indkvarteringsstedet, skal forud for en eventuel iværksættelse godkendes af Styrelsen.

## **1.3 Drift og vedligeholdelse af udeboliger**

Alle forpligtelser vedrørende udeboliger, der påhviler lejer, herunder husleje, vedligeholdelse, grundopvarmning og afvikling, påhviler Operatøren. Al kontakt til udlejer og myndigheder m.fl. forestås ligeledes af Operatøren, medmindre andet aftales med Styrelsen.

Operatøren udarbejder hvert kvartal en oversigt over udeboliger, som sendes til Styrelsen. Såfremt der i et løbende kvartal sker ændringer til den senest fremsendte oversigt til Styrelsen, skal Operatøren ved hver ændring sende en revideret oversigt til Styrelsen.

Operatøren skal nedlægge eksisterende udeboliger, når de fraflyttes, medmindre Operatøren aftaler andet med Styrelsen.

## **1.4 Ejendomsforvaltning**

Efter skriftlig aftale med Styrelsen skal Operatøren i samarbejde med Styrelsen forestå ejendomsforvaltning/-administration med Indkvarteringsstederne.

Operatøren skal efter skriftlig aftale bistå Styrelsen i forbindelse med høringer om ændringer eller udarbejdelse af fx lokal-, kommune- og landsplaner samt høringer vedrørende fx forsyningsplaner.

I det omfang der for et Indkvarteringssted udarbejdes ejendoms- og brugsplaner og/eller ændringer hertil, skal Operatøren løbende sende disse til Styrelsen. Operatøren skal forestå administration af eventuelle forsyningsanlæg i tilknytning til Indkvarteringsstederne.

Derudover skal Operatøren i nødvendigt omfang bistå Styrelsen og dennes bygningsfaglige rådgivere med gennemførelsen af fx bygningssyn, herunder ved møder med udlejer. Operatøren skal give Styrelsen og Styrelsens rådgivere ubegrænset adgang til Indkvarteringsstederne og fremskaffe relevante oplysninger og dokumenter til brug for gennemførelsen af fx bygningssyn.

## **2. Bygningsmæssige ændringer af Indkvarteringssteder**

Styrelsen er bevillingsansvarlig og dermed beslutningstager på hele bygningsområdet. Styrelsen er således bygherre i relation til alle bygningsmæssige tiltag på indkvarteringsområdet, såvel nybyggeri som ombygninger af et Indkvarteringssted. Operatøren må ikke iværksætte bygge- og anlægsprojekter uden forudgående skriftlig godkendelse fra Styrelsen.

Operatøren skal inddrage Styrelsen i alle bygningsmæssige faser. Forud for opstart af et bygge- eller ombygningsprojekt mv. skal Operatøren fremsende en detaljeret plan for byggesagens forventede gang til Styrelsen, herunder med angivelse af, på hvilke stadier Styrelsen involveres som bygherre. Styrelsen skal herudover altid høres, såfremt der er ændrede forudsætninger til (planen for) byggesagen.

Beslutninger, herunder valg af fx udbudsform, entreprenør, tidsperspektiv, kvalitet og ændringer ved alle bygningsmæssige opgaver (med undtagelse af daglig drift og ordinær vedligeholdelse), skal forelægges Styrelsen løbende såvel forud for som efter meddelt bevilling til det pågældende nybyggeri eller ombygning af et Indkvarteringssted.

Eventuelle ændringer (placerings- eller fordelingsmæssigt) af funktionaliteten af Indkvarteringsstedets lokaler, herunder fællesfaciliteter, administration og beboelse, skal forudgående og skriftligt godkendes af Styrelsen.

Operatøren skal løbende fremsende byggesagsrapporter/statusnotater til Styrelsen, og der skal ske formel aflevering af byggeri/ombygning til Styrelsen forud for ibrugtagning.

Operatøren kan efter anmodning fra Styrelsen forestå koordineringen af bygge- og anlægsprojekter på vegne af Styrelsen og/eller levere generel byggefaglig rådgivning i forbindelse med byggeprojekter. Operatøren kan således forestå alle opgaver med hensyn til bl.a.:

- planlægning
- programmering
- projektering
- tilvejebringelse af det nødvendige plangrundlag
- kontrahering
- indhentelse af myndighedsgodkendelser
- udførelse
- idriftsætning
- regnskabsafklæggelse

## **3. Opgaver i forbindelse med åbninger og lukninger af Indkvarteringssteder**

Operatøren kan alene efter anmodning eller godkendelse fra Styrelsen forestå etableringer, udvidelser eller retablering af en bygning, der anvendes til indkvartering eller som serviceadresse, fx skole.

Operatøren skal efter anmodning fra Styrelsen deltage i ind-, før- og fraflytningssyn 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 Styrelsen sender til Operatøren efter indgåelse, ændring eller forlængelse af en lejeaftale, eller efter særskilt aftale med Styrelsen.
- Opsige diverse serviceaftaler efter konkret aftale med Styrelsen, 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 i henhold til gældende regler herfor.
- Indsamle alle nøgler og nøglebrikker og lægge dem opdelt i poser sammen med en nøgleplan og evt. software/database til elektronisk låsesystem.
- Øvrige opgaver efter konkret aftale med Styrelsen som led i Styrelsens aflevering af ejendommen til udlejer.

Der henvises i øvrigt til pkt. 6.5 nedenfor ("Lukning af et Indkvarteringssted").

#### **4. Økonomisk ansvar ved skader**

Staten er selvforsikret, herunder er omfattet de bygninger, der ejes af Styrelsen. For lejede bygninger håndteres eventuelle skader, som udlejer ikke har vedligeholdelsesansvaret for, på samme måde som ved skader på bygninger ejet af Styrelsen.

Selvforsikringen udmøntes således, at Operatøren har et vedligeholdelsesansvar for Indkvarteringsstedets bygninger ved retablering efter hærværk og mindre skader. Operatørens udbedring af mindre skader indgår dermed som en del af den løbende ejendomsdrift, mens Operatørens udbedring af større skader sker efter konkret aftale med Styrelsen og indgår i en prioritering af øvrige opgaver, der måtte være nævnt i Operatørens vedligeholdelsesplan for Indkvarteringsstedet.

#### **5. Væggelus og andre skadedyr**

Operatøren skal prioritere forebyggelse og bekæmpelse af væggelus og andre skadedyr. Som led i forebyggelsen bør Operatøren begrænse brugen af gulvtæpper og tekstilbeklædte møbler.

Ved konstatering af væggelus eller lignende skadedyr skal Operatøren informere Styrelsen, 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, at Beboere skal benytte den såkaldte hotelfunktion i Modtagecenter Sandholm.

Bekæmpelse af væggelus skal ske med professionel bistand fra en skadedyrsbekæmper eller andet certificeret personale. Operatøren skal sikre dokumentation for de iværksatte tiltag og efter anmodning

udlevere disse til Styrelsen fx i forbindelse med Styrelsens før-fracflytningssyn med udlejer af ejendommen.

## **6. Inventarfunktion**

Operatøren skal varetage en decentral inventarfunktion, der indebærer opbevaring af basisinventar på et opvarmet lager. Styrelsen tilvejebringer egnede lagerlokaler og indgår lejekontrakter.

Hvert decentralt lager består af et beredskabslager og et pluklager. Beredskabslageret skal som udgangspunkt kun anvendes ved åbning af nye Indkvarteringssteder, udvidelse af eksisterende Indkvarteringssteder og/eller åbning af beredskabscentre. Pluklageret omfatter inventar, der skal anvendes ved løbende udskiftning eller anvendelse i Indkvarteringssystemet, og som Operatøren løbende skal genanskaffe.

Inventarfunktionen indbefatter også lagerstyring, løbende afrapportering til Styrelsen om lagerbeholdning, administration og bemanning, indkøb, udskiftning, montering, transport til og fra Indkvarteringssteder eller serviceadresser mv. Operatøren skal anvende Styrelsens lagerstyringsystem ved registrering og opfølgning.

Operatøren skal herudover føre ledelsesmæssigt tilsyn med lageradministration.

Der henvises til Styrelsens gældende Retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre (Udlændingestyrelsen, 2023), jf. Bilag 17.

### **6.1 Inventartyper mv.**

Ved basisinventar forstås fx senge, skabe, køleskabe, borde, stole og madrasser.

Ved særligt udstyr forstås fx cykler, fiskestænger, musikinstrumenter og udstyr til fritidsaktiviteter.

Ved specialudstyr forstås fx lægeklinikudstyr, storkøkkenudstyr og legepladsinventar.

Operatøren skal registrere særligt udvalgte inventaremner og it-udstyr, som skønnes følsomme over for fx tyveri, med identifikationsnummer.

### **6.2 Styrelsens centrallager**

Styrelsen administrerer et centrallager med specialudstyr samt i mindre omfang basisinventar.

Hvis Operatøren har behov for at anskaffe basisinventar eller anvende/udskifte specialudstyr, skal Operatøren inden evt. indkøb først undersøge hos Styrelsen (via lagerpostkassen [lager@us.dk](mailto:lager@us.dk)), om det pågældende basisinventar eller specialudstyr findes på centrallageret. Operatøren er da forpligtet til at købe dette hos Styrelsen.

### **6.3 Vedligeholdelse af aktiver samt genanskaffelse og kassation**

Operatøren skal overholde de vedligeholdelseskrav, der fremsættes af produktets leverandør, såsom serviceeftersyn, renholdelse og lignende. Operatøren kan skriftligt aftale evt. undtagelser med Styrelsen.

Operatøren skal sikre, at købte eller lejede køretøjer bliver vedligeholdt, gennemgået og overholder serviceeftersyn og lovpligtige periodesyn.

Forinden Operatøren afleverer et køretøj til Styrelsen med henblik på fx genanvendelse hos en anden operatør eller opmagasinerings, skal Operatøren påse, at køretøjet er rengjort, at olie og brændstof er påfyldt, og at eventuelle karosseriskader er udbedret.

Operatøren skal desuden sørge for et serviceeftersyn af køretøjet, hvis dette ikke har været gennemført inden for de seneste 12 måneder forud for datoen, hvor Operatøren skal aflevere køretøjet til Styrelsen. Original registreringsattest skal følge med køretøjet.

Support og service i forhold til it-udstyr, telefoner, videokonferenceudstyr påhviler Operatøren.

Operatørens genanskaffelse og kassation af inventar skal ske i overensstemmelse med Styrelsens gældende Retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre (Udlændingestyrelsen, 2023), jf. Bilag 17.

#### **6.4 Økonomisk ansvar ved skader, tyveri, hærværk og brand**

Staten er selvforsikret. 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 Styrelsen under ganske særlige omstændigheder kunne dække udgifter til uforudsete skader, hærværk, tyveri og brand af et ikke ubetydeligt omfang. Dette aftales konkret mellem Styrelsen og Operatøren.

#### **6.5 Lukning af et Indkvarteringssted**

Operatøren skal ved lukning af et Indkvarteringssted bl.a. sørge for at:

- Rengøre inventar, inkl. køleskabe, komfurer, emhætter, skraldespande m.m.
- Tage stilling til, om hårde hvidevarer virker og skal på lager, eller om de er udtjente og derfor ikke skal på lager.
- Sikre identifikation af inventar og genstande, som tilhører Operatøren selv, fx doneret inventar, samt inventar og genstande, der tilhører tredjemand, fx udlejer.
- Udarbejde lister over inventar på Indkvarteringsstedet, herunder suppleret og doneret inventar samt inventar købt på særskilt bevilling.
- Genanvende rengøringsmidler, kontorartikler og lignende på eventuelle andre af Operatørens Indkvarteringssteder.
- Aflevere køretøjer med nøgler, registreringsattest og servicebog til Styrelsen samt omregistrere køretøjerne efter forudgående skriftlig aftale med Styrelsen.



Håndtering af inventar ved lukning af et Indkvarteringssted skal skriftligt aftales mellem Styrelsen og Operatøren, jf. Retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre (Udlændingestyrelsen, 2023), jf. Bilag 17.

## **7. Køretøjer**

Indkøb af køretøjer med henblik på drift af et Indkvarteringssted sker efter nærmere aftale med Styrelsen. Køretøjer skal indregistreres i Operatørens navn.

Køretøjer indregistreret i Operatørens navn kan ikke afgiftsfritages efter reglerne i bekendtgørelse nr. 785 af 24. maj 2022 af lov om registreringsafgift af motorkøretøjer m.v. (registreringsafgiftsloven).

Operatøren skal tegne forsikring på køretøjer, som er blevet bevilget af Styrelsen, jf. cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om statens regler for selvforsikring i staten mv.

Et køretøj er knyttet til et specifikt Indkvarteringssted. Operatøren må ikke flytte køretøjer rundt blandt Operatørens eventuelle forskellige Indkvarteringssteder uden forudgående skriftlig aftale med Styrelsen.

## **BILAG 4 – MODTAGERCENTRE**

### **1. Overordnet ramme**

En udlænding, der søger om asyl i Danmark, vil indledningsvist blive indkvarteret på et modtagecenter og vil som udgangspunkt være indkvarteret dér i den periode, hvor den pågældende befinder sig i den indledende fase af asylprocessen (Fase 1). Indkvarteringsstilbuddet i et modtagecenter skal være enkelt og varetage Beboernes grundlæggende behov, herunder Beboernes behov for tryghed og sikkerhed. Fordrevne, der ankommer til Danmark, samt udlændinge uden lovligt ophold vil tillige typisk blive indkvarteret på et modtagecenter til at begynde med.

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

### **2. Modtagecentre**

På tidspunktet for indgåelse af Kontrakten findes følgende modtagecentre:

- Modtagecenter Sandholm: Modtagecenter for nyankomne asylansøgere m.fl. ([Operatørkontrakt 1](#)).
- Børnecenter Sandholm: Modtagecenter for Uledsagede Mindreårige såvel som sektioneret Indkvarteringssted for Uledsagede Mindreårige med gadeorienteret adfærd ([Operatørkontrakt 1](#)).

### **3. Særlige forhold**

#### **3.1 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 PersonID af Styrelsen.

Operatøren skal udarbejde et stamkort med asylansøgerens personlige data mv. Stamkortet videregives til det Indkvarteringssted, asylansøgeren senere flytter til.

#### **3.2 Informationsarbejde**

Operatøren skal informere nyankomne asylansøgere m.fl. om opholdet i modtagecentret, herunder asylansøgerkurset og den medicinske modtagelse samt Indkvarteringsystemet generelt. Der skal endvidere udleveres informationsmateriale om det videre ophold.

Operatøren skal vejlede asylansøgere m.fl. om, at man generelt i Danmark kan drikke vand fra vandhanen. Operatøren skal desuden vejlede Beboerne, såfremt det i en periode ikke er muligt at drikke vand fra vandhanen grundet forurening el.lign.

### **3.3 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 naturalieydelse, (Udlændingsservice, 2007), jf. Bilag 17.

Operatøren skal endvidere udlevere en startpakke, der består af linned, dyne, håndklæder, tallerkener, 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 modtageydelse ud fra IBS, som er beskrevet i Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS (Udlændingestyrelsen, 2017), jf. Bilag 17.

Såfremt Operatøren ikke har udleveret tøjpakke, startpakke eller selvhusholdskasse til en Beboer, der er berettiget til modtagelse heraf under dennes indkvartering på modtagecentret, er Operatøren ansvarlig for at eftersende dette til Beboerens nye Indkvarteringssted og/eller refundere en eventuel anden operatørs udgifter hertil.

### **3.4 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, dels med henblik på at sikre, at kun personer med lovligt ærinde har adgang til Indkvarteringsstedet.

Operatøren kan stille krav om, at gæster skal legitimere sig, inden de gives adgang til modtagecentret. Det er også en betingelse for en gæsts adgang til modtagecentret, at Operatøren får oplyst, hvilken Beboer en gæst skal besøge. Oplysninger om gæster noteres. Operatøren kan afvise en gæst, hvis Operatøren vurderer, at den pågældende fx på grund af sin opførsel ikke bør få adgang til modtagecentret.

## **4. Indkvartering og socialt netværk**

### **4.1 Bepisningsordning**

Beboerne på modtagecentret er indkvarteret på bospisningsordning, dvs. at Operatøren dagligt skal tilbyde tre hovedmåltider til Beboerne. Operatøren skal ligeledes tilbyde tre hovedmåltider til udlændinge, som benytter hotelfunktionen, jf. pkt. 4.2. nedenfor.

Operatøren skal endvidere tilbyde mellemmåltider til indkvarterede børn og unge.

Operatøren skal desuden tilbyde særlig kost til spæd- og småbørn (0-2 år).

Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses Beboernes ernæringsmæssige behov, kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning. Der bør så vidt muligt tages hensyn til beboere med særlige kostbehov.

Beboere indkvarteret på bospisningsordning opkræves ikke betaling herfor. Personer, som anvender hotelfunktionen og modtager kontante ydelser, opkræves betaling for deres måltider.

Operatøren skal i videst muligt omfang have fokus på at begrænse madspild og bør iværksætte tiltag med dette formål.

#### **4.2 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 hhv. 60 og 10 sengepladser til rådighed for Beboere fra fjerntliggende Indkvarteringssteder, der skal til møde med sagsbehandlende myndigheder, Dansk Flygtningehjælp, advokater m.fl.

Sengepladserne kan alene benyttes af Beboere, som er under Styrelsens forsørgelse og indkvarteret på eller i tilknytning til et Indkvarteringssted. Sengepladserne kan således ikke benyttes af personer, som har opholdstilladelse.

#### **4.3 Venterum**

Operatøren skal stille et venterum med tilknyttet personale til rådighed til brug for asylansøgere m.fl., som skal til samtale hos de sagsbehandlende myndigheder. Eksempelvis kan Operatøren være behjælpelig med fx beskeder fra sagsbehandlere m.fl.

#### **4.4 Administration i relation til godkendelsesbelagte Ydelser**

Som konsekvens af, at den medicinske modtagelse typisk er første kontakt til sundhedsklinikken for nyankomne asylansøgere, må Operatøren forventes at skulle varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte Ydelser på det sundhedsmæssige område.

#### **4.5 Børnepasningstilbud i forbindelse med asylsamtaler**

Operatøren på Modtagecenter Sandholm skal etablere og opretholde et fast børnepasningstilbud for asylansøgernes medfølgende børn.

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 5 – BØRNECENTRE**

### **1. Overordnet ramme**

Børnecentre er Indkvarteringssteder for Uledsagede Mindreårige. 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 på et børnecenter skal ske under hensyntagen til Beboernes individuelle behov, alder og modenhed. Indkvarteringen af Uledsagede 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 Uledsagede Mindreåriges ressourcer vedligeholdes og udvikles. Operatøren skal forebygge, at de uledsagede mindreårige forlader Indkvarteringsstedet uden at give oplysninger om et nyt opholdssted.

Hensynet til barnets tarv skal være grundlæggende for arbejdet med de Uledsagede Mindreårige.

### **2. Indkvarteringssteder**

På tidspunktet for indgåelse af Kontrakten 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 ([Operatørkontrakt 1](#)).
- Børnecenter Tønder: Indkvarteringssted for Uledsagede Mindreårige med en verserende asylsag mv. eller i udsendelsesposition ([Operatørkontrakt 2](#)).

### **3. Krav til personale, normering og vagtberedskab**

#### **3.1 Personale og normering**

Operatøren er forpligtet til at have tilstrækkeligt personale ansat eller til rådighed som underleverandør 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 sammensætningen af Uledsagede Mindreårige på de enkelte adresser og under hensyntagen til den enkelte Uledsagede Mindreåriges særlige behov.

Operatøren skal sikre, at alle ansatte har en grundlæggende viden om børns udviklings- og omsorgsbehov.

Operatøren skal sikre, at relevante ansatte har kendskab til udlændingområdet generelt og særligt Uledsagede Mindreåriges særlige situation.

Operatøren har ansvaret for at sikre, at personalet får tilstrækkelig faglig udvikling om omsorgsarbejdet.

#### **3.2 Aften- og nattevagt**

Operatøren skal sikre bemanning på Indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Personalet skal drage omsorg for de Uledsagede Mindreårige om natten.

#### **4. Indkvartering og socialt netværk**

##### **4.1 Modtagelse**

Operatøren skal tilbyde en modtagesamtale til alle Uledsagede Mindreårige, der indkvarteres på børnecentre.

##### **4.2 Kontaktpersoner**

Operatøren skal sikre, at alle Uledsagede Mindreårige tildeles en primær og sekundær kontaktperson.

Operatøren skal endvidere sikre, at de Uledsagede Mindreårige informeres om, hvem de kan henvende sig til, når de har behov for information, vejledning og bistand.

##### **4.3 Udviklingsplaner**

Operatøren skal udarbejde udviklingsplaner for alle Uledsagede Mindreårige. Udviklingsplanerne skal bl.a. indeholde aftaler om skolegang, fritidsaktiviteter, træning af dagligdagsfærdigheder samt kontakt med eventuelle slægtninge.

Operatøren skal sikre, at Beboerne har adgang til en PC (eller tablets mv.) og netværk til skolearbejde og informationssøgning.

##### **4.4 Socialrapporter**

Operatøren skal udarbejde socialrapporter for alle Uledsagede Mindreårige, der bl.a. indeholder information om barnets baggrund, udvikling, skolegang, fritidsinteresser og fremtidsønsker. Socialrapporten fremsendes bl.a. til integrationskommunen i forbindelse med en eventuel overgang til integration.

##### **4.5 Måltider**

Operatøren skal sikre, at de Uledsagede Mindreårige dagligt får tre hovedmåltider og mellemmåltider. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses til de Uledsagede Mindreåriges ernæringsmæssige behov, kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning.

Operatøren skal give praktisk oplæring og vejledning i, hvordan Beboerne kan have en sund og god kost.

##### **4.6 Bistand ved ansøgning om privat indkvartering**

Såfremt en Uledsaget Mindreårig ønsker at ansøge om privat indkvartering uden for børnecentret, skal Operatøren bistå den Uledsagede Mindreårige 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 den Uledsagede Mindreårige og dennes personlige repræsentant søge om tilladelse hos Styrelsen. Operatøren skal i forbindelse med ansøgningen om privat indkvartering orientere Styrelsen om, hvorvidt kommunen har indvendinger imod indkvarteringen af den Uledsagede Mindreårige hos den herboende vært/værtsfamilie.

#### **4.7 Almen daglig vejledning**

Operatøren skal sikre struktur i de Uledsagede Mindreåriges hverdag gennem faste rutiner.

Operatøren skal sikre, at de 13-17-årige trænes i huslige opgaver, herunder madlavning, rengøring, vask samt administration af økonomi.

Operatøren skal arbejde for at hjælpe de Uledsagede Mindreårige med at sikre en normal døgnrytme.

Operatøren bør i videst muligt omfang bestræbe sig på, at undervisning og fritidsaktiviteter for Uledsagede Mindreårige tilrettelægges således, at Beboerne har mulighed for at have kontakt til familie og venner i Danmark.

#### **4.8 Tryghed og sikkerhed**

Operatøren skal have en oversigt over, hvem som besøger Beboere på Indkvarteringsstedet. Operatøren skal registrere identiteten på dem, som besøger Indkvarteringsstedet, og bortvise besøgende, når det er nødvendigt.

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 Beboere og personale.

Udlændingelovens kapitel 9a, bekendtgørelse nr. 764 af 1. august 2019 af lov om voksenansvar for anbragte børn og unge 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 herefter:

- 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. Anvendelse af rusmiddeltest kan dog alene ske under forudsætning af, at den Uledsagede Mindreårig forinden har afgivet et generelt samtykke til anvendelse af rusmiddeltest, og at den Uledsagede Mindreårig frivilligt medvirker til aflæggelse heraf.
- fysisk guide en Uledsaget Mindreårig, hvis det vurderes at være nødvendigt af hensyn til tryghed 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, der rømmer, når den pågældende udviser en adfærd, der medfører risiko for skade på den Uledsagede Mindreårig selv eller på andre.
- foretage en undersøgelse af en Uledsaget Mindreårigs 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 Mindreårigs 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 socialpædagogiske 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 Styrelsen, jf. Bilag 10 pkt. 2.4.

Operatøren skal oplyse den Uledsagede Mindreårig, som har været udsat for magtanvendelse eller andre indgreb i selvbestemmelsesretten, om indberetningen til Styrelsen, og den Uledsagede Mindreårig skal have lejlighed til at udtale sig om episoden.

## **5. Uledsagede Mindreårige med gadeorienteret adfærd**

Formålet med den særlige afdeling - der ved Kontraktens underskrivelse er på Børnecenter Sandholm - for Uledsagede Mindreårige med gadeorienteret adfærd er at skærme de øvrige Uledsagede Mindreårige på de andre Indkvarteringssteder. Kendetegnet for denne gruppe er en meget voldsom, udadreagerende adfærd, en høj grad af egenrådighed og derudover ofte udfordringer med misbrug og kriminalitet. De pågældende Uledsagede Mindreårige kommer typisk fra lande i Nordafrika, og mange af dem har levet på gaden i hjemlandet fra en meget ung alder, før de er søgt til Europa. Ofte opholder de sig på børnecentret i meget kort tid.

Operatørens vagtbemanding skal arbejde forebyggende med konfliktnedtrapning. Ved perioder med højt konfliktniveau skal Operatøren indkalde eksterne sikkerhedsvagter.

Operatøren skal sikre tydelighed, forudsigelighed samt 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 pågældende Uledsagede Mindreårige introduceres til troværdige voksne, en sund døgnstruktur og alternativer til et liv på gadens præmisser. Ved udarbejdelsen af de pågældende Uledsagede Mindreåriges udviklingsplan, skal Operatøren arbejde relationelt og inddrage motiverende samtaler med de pågældende Uledsagede Mindreårige med fokus på selvregulering.

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 alle vagter.

Operatøren skal tilbyde de pågældende Uledsagede Mindreårige ledsagelse til sundhedsaftaler.

## **6. Samarbejde med personlige repræsentanter**

En Uledsaget Mindreårig får udpeget en personlig repræsentant til varetagelse af sine interesser. Dette følger af udlændingelovens § 56 a, stk. 1. Den personlige repræsentant bliver udpeget af Familieretshuset. Operatøren skal udvikle og koordinere arbejdet med personlige repræsentanter, jf. udlændingelovens § 56 a, stk. 1, samt bidrage med vejledning, uddannelse, information, netværksdannelse og støtte af personlige repræsentanter i deres daglige arbejde.

Operatøren vil modtage alle relevante oplysninger om de personlige repræsentanter.

Operatøren skal etablere kontakten mellem de Uledsagede Mindreårige og de personlige repræsentanter. Operatøren skal endvidere facilitere, at Uledsagede Mindreårige og deres personlige repræsentanter kan mødes, og skal i den forbindelse sørge for både at booke og afregne tolkning. Operatøren afholder udgifter til transport og øvrige udgifter for de personlige repræsentanters deltagelse i møder med myndigheder. Operatøren har ansvaret for at informere de personlige repræsentanter om alle forhold vedrørende den Uledsagede Mindreårig, hvor forældremyndighedsindehavere normalt informeres.

Operatøren skal sikre, at de personlige repræsentanter får mulighed for at samarbejde om overgivelsen af den Uledsagede Mindreårig til integrationskommunen.

Operatøren skal honorere de personlige repræsentanter for de opgaver, som de personlige repræsentanter varetager i forhold til de Uledsagede Mindreårige. Honoreringen af de personlige repræsentanter sker efter faktisk forbrug på baggrund af antallet af årspersoner på børnecentrene.

## **BILAG 6 – PLADSER TIL BEBOERE MED SÆRLIGE BEHOV**

### **1. Visitation og støtte**

I Indkvarteringssystemet er et antal pladser reserveret til Beboere (enkeltpersoner eller familier) med særlige behov.

Beboere, der kan komme i betragtning til en sådan plads, er fx:

- Enlige eller familier, hvor en person er terminal syg.
- Enlige eller familier med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller særlige sociale problemer, der ikke kan rummes i det ordinære Indkvarteringssystem, hvor Beboerne ikke ydes den særlige bistand, som en plads til Beboere med særlige behov tilbyder.

Beboere med særlige behov visiteres til en omsorgsplads af Visitationsudvalget i overensstemmelse med fastlagte visitationskriterier.

Operatøren skal pleje og yde støtte til Beboere med særlige behov. Operatøren skal bl.a. tilbyde strukturerende samtaler og understøtte Beboerne i at tage vare på sig selv og eventuelle børn.

### **2. Aften- og nattevagt**

Operatøren skal sikre vagtbemanding på Indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Vagten skal pleje og yde støtte til Beboerne om natten.

### **3. Særlig tværfaglig indsats**

Operatøren skal sikre en tværfaglig og koordineret indsats for Beboere med særlige behov, herunder samarbejde med støttepersoner, hospitaler, behandlings- og familieinstitutioner, sundhedsplejersker, kommuner samt psykiatrien. Operatøren skal tilbyde en tværfaglig modtagesamtale med henblik på udarbejdelse af en handle-, pleje- og eventuel behandlingsplan. Som led i udarbejdelsen af handleplaner skal Operatøren sikre særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering for Beboere med særlige behov.

### **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 Styrelsen.

Operatøren på Indkvarteringssteder med pladser til Beboere med særlige behov er – ligesom på andre Indkvarteringssteder – omfattet af servicelovens bestemmelser om skærpet underretningspligt i forhold til børn og unge under 18 år. Operatøren skal underrette kommunalbestyrelsen, hvis Operatøren i forbindelse med udførelsen af sine Ydelser får kendskab til eller grund til at antage:

- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte,
- at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold,
- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten, eller

- at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Operatøren skal sikre, at Operatørens personale er bekendt med den skærpede underretningspligt og ved, hvordan der skal ske underretning af kommunalbestyrelsen. Der henvises til Vejledning til Udlændingestyrelsens medarbejdere og operatører om skærpet underretningspligt over for børn og unge under 18 år (Udlændingestyrelsen, 2022), jf. Bilag 17.

## **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 annekser, børn i ekstern pleje, anbragte børn, privatindkvarterede m.fl.**

Operatøren skal sikre, at Beboere med særlige behov, 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 med særlige behov (og som er tildelt støtte via Visitationsudvalget) i annekser én gang hver 14. dag samt kontakt med privatindkvarterede Beboere og Beboere 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 og unge.

## **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 og unge har udvidet adgang til sundhedsplejerske samt behandlere set i forhold til, hvad der gælder i det ordinære Indkvarteringsystem.

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 Indkvarteringssteder med pladser til Beboere med særlige behov skal Operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte Ydelser på de sociale og sundhedsmæssige områder.

## **8. Undervisning til børn og unge i den undervisningspligtige alder**

Formålet er at bidrage til at skabe en mere meningsfuld og struktureret hverdag for de børn og unge, som er indkvarteret på pladser reserveret til Beboere med særlige behov, ved at tilrette undervisningen således, at der tages højde for deres særlige situation. Disse børn og unge er ofte i en situation, hvor ventetiden for både børn, unge og voksne kan være vanskelig at håndtere. Den særlige situation, som disse børn og unge befinder sig i, kan have konsekvenser for børnene og de unge. Fx kan de gå i stå i

deres udvikling grundet manglende engagement fra forældrene m.fl. Formålet med undervisningen er desuden at medvirke til at sikre, at de pågældende børn og unge ikke isoleres i Indkvarteringssystemet.

## **BILAG 7 – SÆRCENTER ØST**

*Bilag 7 gælder for tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet alene Operatørkontrakt 1*

### **1. Målgruppe**

Målgruppen for indkvartering på Særcenter Øst er voksne asylansøgere og udlændinge uden lovligt ophold i Danmark med en adfærd og/eller et pleje- og pasningsbehov, som ikke kan rummes inden for rammerne af de indkvarteringsforhold, som findes i det ordinære Indkvarteringssystem.

Beboerne i denne målgruppe er voksne med:

- svære psykiatriske diagnoser,
- udviklings- og personlighedsforstyrrelser,
- udtalt psykisk sårbarhed,
- fysiske sygdomme eller handicap, der kræver hjælpemidler,
- behov for løbende behandling i fx hospitalsregi, eller
- behandlingsdomme.

Beboerne i denne målgruppe har behov for støtte døgnet rundt.

### **2. Formål**

Formålet med indkvartering på Særcenter Øst er at aflaste det ordinære Indkvarteringssystem og varetage sikkerheden og trygheden i forhold til andre Beboere, personale og lokalområdet, samt sikre, at beboerne med særlige behov får den støtte, som de har behov for.

Indkvartering på Særcenter Øst skal være et midlertidigt tiltag. Formålet med den særlige pædagogiske indsats over for Beboerne er at vedligeholde – og om muligt udbygge – deres ressourcer og kompetencer til at tage vare på sig selv samt gøre dem selvhjulpne med henblik på at gøre dem klar til at flytte tilbage til det ordinære Indkvarteringssystem, udrejse til hjemlandet eller overgå til integration i en kommune.

For Beboere med kroniske tilstande, som bevirker, at de ikke forventes at kunne overflyttes til det ordinære Indkvarteringssystem, er målet med indsatsen at drage omsorg for pågældende Beboere og i videst muligt omfang at vedligeholde deres ressourcer.

### **3. Indkvarteringspladser**

Særcenter Øst har i udgangspunktet 18 indkvarteringspladser.

Såfremt der i en periode ikke er behov for 18 indkvarteringspladser, kan Styrelsen opsige op til max to indkvarteringspladser med et opsigelsesvarsel på tre måneder til udgangen af en måned. Styrelsens opsigelse skal ske skriftligt.

Styrelsen kan med et varsel på 14 dage forpligte Operatøren til at stille de opsagte pladser til rådighed igen.

Styrelsen kan med et varsel på 24 timer forpligte Operatøren til - i en kortere eller længere periode efter Styrelsens ønske – at stille yderligere op til to indkvarteringspladser (i tillæg til de 18 indkvarteringspladser) til rådighed.

Det er Styrelsen, som bestemmer, hvilke udlændinge som skal indkvarteres på Indkvarteringsstedet.

### **3.1 Særligt skærmet indkvartering**

Styrelsen har mulighed for at indkvartere Beboere i en særlig skærmet indkvartering, hvor de pågældende kan skærmes fra øvrige Beboere med 1:1 eller 2:1 bemanning døgnet rundt.

Ved indkvartering i en særlig skærmet indkvartering skal Operatøren søge Styrelsen om kaution, jf. Styrelsens Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere m.fl. (Udlændingesservice, 2007).

### **3.2 Døgnbemanning**

Operatøren skal sikre, at Indkvarteringsstedet er bemanded hele døgnet.

## **4. Krav til Operatørens personale**

Ved Operatørens udførelse af Ydelserne i henhold til Kontrakten stilles følgende krav til Operatøren og dennes medarbejdere.

Operatørens personale skal:

- have en sammensætning med overvægt af personale med socialpædagogisk baggrund eller tilsvarende erfaring;
- kunne arbejde med og være omstillingsparate, så Operatøren er i stand til varetage sine opgaver i forhold til den til enhver tid værende beboersammensætning, hvor udadreagerende adfærd og/eller meget svære psykiatriske problemstillinger, udviklings- og personlighedsforstyrrelser, fysiske handicap og/eller udtalt psykisk sårbarhed vil kunne forekomme;
- have en sammensætning, hvor dele af personalet besidder relevante sprogkundskaber ud over dansk og engelsk, fx arabisk, med henblik på at kunne kommunikere med Beboerne og disses eventuelle pårørende;
- have en sammensætning, hvor dele af personalet kan udføre administrativt arbejde, og
- arbejde efter anerkendte pædagogiske metoder og principper, der sikrer, at Beboerne bliver introduceret til en stabil hverdag med struktur og faste rammer.

### **4.1 Pædagogisk tilgang**

Operatørens pædagogiske arbejde skal være tilpasset målgruppens særlige udfordringer. Operatørens pædagogiske opgave omfatter bl.a.:

- et vedvarende og tålmodigt relationsarbejde,
- fokus på Beboernes ressourcer, og

- en konkret og basal omsorg i form af fx hjælp til personlig hygiejne, støtte til varetagelse af egenomsorg, madlavning eller hjælp til madlavning, tøjvask og øvrige daglige gøremål.

Formålet med det pædagogiske arbejde er at etablere et tillidsforhold mellem Beboerne og Operatørens medarbejderne. Endvidere skal Operatøren introducere Beboerne til en hverdag med struktur, faste rammer og almindelig døgnrytme. Dette med henblik på at fastholde og styrke den enkelte Beboers ressourcer, så den pågældende i videst muligt omfang bliver selvhjulpen og med tiden kan fungere i det ordinære Indkvarteringsssystem.

Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse og konfiskation) må kun foretages undtagelsesvist, hvis betingelserne for nødværge og nødret i straffelovens §§ 13 og 14 er opfyldt, eller indgrebet kan foretages ud fra anstaltsbetragtninger. Magtanvendelse må aldrig erstatte operatørens omsorg og socialpædagogiske indsats.

#### **4.2 Tværfaglig indsats**

Operatøren skal sikre en tværfaglig og koordineret indsats for Beboerne, herunder samarbejde med hospitaler, behandlingsinstitutioner, kommuner, psykiatrien og øvrige. Operatøren skal tilbyde en tværfaglig modtagesamtale med henblik på udarbejdelse af en handle- og plejeplan og eventuelt en behandlingsplan.

#### **4.3 Månedlige statusopdateringer vedr. Beboerne**

Operatøren skal senest den 5. i hver måned sende en kort status over de aktuelt indkvarterede til Styrelsen. Denne status skal indeholde en beskrivelse af de enkelte Beboeres handle- og plejeplan, opfyldelse af evt. mål for Beboeren og den aktuelle vurdering af mulighederne for indkvartering i det ordinære indkvarteringsystem.

### **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.

Såfremt Operatøren konstaterer, at en Beboer ikke har været til stede på Indkvarteringsstedet i mere end 24 timer, skal Operatøren orientere Styrelsen om, at den pågældende er udeblevet. Operatøren skal straks registrere den pågældende Beboer som udeblevet i IBS.

Det kan være nødvendigt for Operatørens personale at skaffe sig adgang til en Beboers værelse for at udføre tilstedeværelseskontrol, hvis der er grund til at tro, at Beboeren ikke opholder sig på Indkvarteringsstedet.

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 Indkvarteringsstedet i kortere eller længere tid, jf. Retningslinjer om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi (Udlændingestyrelsen, 2017).



## **5.1 Undervisning og aktivering**

Operatøren og Beboerne i Fase 1, Fase 2 og Overgangsfasen skal indgå en individuel kontrakt om undervisning og aktivering, herunder nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet.

Kontrakten skal indgås inden for syv dage efter Beboerens indflytning på Indkvarteringsstedet. Med henvisning til Beboernes særlige udfordringer og behov vil udgangspunktet være særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering.

Operatøren kan helt eller delvist fritage en Beboer fra undervisning og aktivering, hvis Beboeren ikke er i stand til at følge undervisningen eller deltage i aktivering på grund af høj alder, alvorlige fysiske eller psykiske sygdomme, lidelser eller funktionsnedsættelser, eller andre væsentlige psykosociale årsager.

Operatøren skal indgå kontrakter med de fritagne Beboere, jf. ovenfor, hvoraf fremgår, at Beboerne er fritaget for deltagelse i undervisning og aktivering samt årsagen hertil.

Adgangen til undervisning og aktivering er nærmere reguleret i bekendtgørelse nr. 1224 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. af 12. august 2020 som ændret ved bekendtgørelse nr. 1973 af 13. oktober 2021.

Hjemrejsestyrelsen indgår kontrakter med Beboere eller fastsætter hjemrejsekontrakter for Beboere i Fase 3, der ikke (længere) har ret til at opholde sig her i landet, herunder Beboere, der har fået endeligt afslag på eller har frafaldet ansøgning om asyl og Beboere på tålt ophold. Hjemrejsekontrakten fastlægger bl.a. Beboerens deltagelse i hjemrejseforberedende undervisning og aktivering.

## **5.2 Ernæring**

Operatøren skal følge Sundhedsstyrelsen anbefalinger om ernæring og sikre, at Beboerne tilbydes en sund og varieret kost.

Operatøren skal som udgangspunkt tilbyde tre hovedmåltider om dagen. Operatøren skal sikre fleksibilitet i henhold til de tidsrum, som måltider serveres i, vise individuelle hensyn og tilbyde passende mellemmåltider.

Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses Beboernes ernæringsmæssige behov, kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning.

## **6. 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. Der henvises til Bilag 13, hvor samarbejdet med integrationskommunen er nærmere beskrevet.

## **BILAG 8 – UDREJSECENTRE**

### *Bilag 8 gælder for tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet alene Operatørkontrakt 1*

#### **1. Overordnet ramme**

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. Udlændinge uden lovligt opholdsgrundlag i Danmark indkvarteres som udgangspunkt i et udrejsecenter.

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.

Familier med børn indkvarteres i Udrejsecenter Avnstrup, mens enlige og par uden børn indkvarteres i Udrejsecenter Kærshovedgård. Udrejsecenter Sjælsmark benyttes som udgangspunkt kun til udlændinge, der får deres sag behandlet efter åbenbart grundløs proceduren eller åbenbart grundløs haster-proceduren, eller som skal afvises eller overføres til et andet land efter reglerne i Dublin-forordningen. Udrejsecenter Kærshovedgård og Udrejsecenter Sjælsmark drives af Kriminalforsorgen og er ikke omfattet af Kontrakten.

#### **2. Døgnbemanding**

Operatøren skal opretholde døgnbemanding på Udrejsecenter Avnstrup dels for at modtage og registrere nye Beboere dels for at sikre, at alene personer med lovligt ærinde har adgang til Udrejsecenter Avnstrup.

Operatøren kan stille krav om, at gæster skal legitimere sig, inden de gives adgang til Udrejsecenter Avnstrup. Det er også en betingelse for en gæsts adgang til Udrejsecenter Avnstrup, at Operatøren får oplyst, hvilken Beboer en gæst skal besøge. Oplysninger om gæster noteres. Operatøren kan afvise en gæst, hvis Operatøren vurderer, at den pågældende fx på grund af sin opførsel ikke bør få adgang til Udrejsecenter Avnstrup.

#### **3. 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.

#### **4. Måltidsordning**

Beboerne på Udrejsecenter Avnstrup kan to gange om ugen bestille madvarer inden for et forudbestemt varesortiment som en del af den nuværende måltidsordning. Madvarerne skal leveres til Udrejsecenter Avnstrup og giver familierne mulighed for selv at lave mad og indtage måltiderne i deres bolig eller i umiddelbar tilknytning hertil.

Det er Operatøren på Udrejsecenter Avnstrup, der, når det er nødvendigt, forestår at gennemføre udbud af måltidsordningen. Dette sker i dialog med Styrelsen.

## **5. Vuggestuetilbud**

Operatøren skal drive et vuggestuetilbud for børn i alderen 1-2 år.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til driften af en vuggestue, herunder at tilbyde børnepasning/alderstilpassede aktiviteter for de deltagende børn, samt herudover også afholdelse af forældresamtaler og -møder, deltagelse i tværfaglige teams mv.

Vuggestuen forudsættes at have en normering på 1:3 samt en åbningstid på 1.470 timer pr. år.

## **6. Legestue samt fritids- og klubtilbud**

Til de pædagogiske tilbud skal Operatøren sikre tilstrækkeligt professionelt pædagogisk personale, som har forudsætningerne for at arbejde med børn på udrejsecentre. Dette krav til Operatøren er navnlig begrundet i, at disse børn ofte befinder sig i en svær og sårbar situation.

Normeringen i legestuetilbuddet skal være 1:4,5. Åbningstiden for legestuetilbuddet skal være på 1.200 timer pr. år.

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 seks uger.

## **7. Styrket skoletilbud**

Operatøren skal tilbyde et styrket skoletilbud for børn på Udrejsecenter Avnstrup, 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 en lærer og en pædagog til i gennemsnit seks elever.

## **8. 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.

## **9. Husorden**

Operatøren skal for Udrejsecentret udarbejde en husorden i overensstemmelse med hjemrejseloven og bekendtgørelse om regler om ro og orden (husordener) på Indkvarteringssteder. Husordenen skal beskrive de regler og retningslinjer, som gælder for Beboerne indkvarteret på det pågældende Indkvarteringssted. Ved udarbejdelsen af husordenen skal der tages hensyn til eventuelle specifikke forhold i Indkvarteringsstedets lokalsamfund. Det gælder bl.a. trafikale forhold og særlige forhold med hensyn til naboer, herunder støj.

Formålet med husordenen er at sikre, at alle Beboere ved, hvilken adfærd, der skal udvises på Indkvarteringsstedet, således at der skabes en rolig og stabil hverdag på og omkring Indkvarteringsstedet.

Husordenen skal udleveres til nye Beboere ved indflytning på Indkvarteringsstedet 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 Indkvarteringsstedet eller flytning til et andet Indkvarteringssted samt, at vold eller trusler om vold kan føre til træk i Beboernes kontante ydelser.

Husordenen skal endvidere oplyse Beboerne om, at Beboerne skal have Indkvarteringsstedet som deres opholdssted, reglerne for midlertidigt fravær, konsekvenserne af at udeblive fra Indkvarteringsstedet samt reglerne for håndtering af hittegods og efterladte ejendele.

Husordenen skal oversættes til følgende sprog: Arabisk, dari, pastho, engelsk, farsi, fransk, russisk, somali, sorani, kurmanji, ukrainsk samt øvrige relevante sprog.

## **BILAG 9 – OPERATØRENS SAMARBEJDE MED STYRELSEN**

### **1. Udnyttelse af indkvarteringskapacitet**

For at sikre den bedst mulige udnyttelse af indkvarteringskapaciteten vurderer Styrelsen på baggrund af (i) den aktuelle indkvarteringssituation, (ii) indrejsemønstre mv. og (iii) tilbagemeldinger fra Operatørerne, om der overordnet er de fornødne pladser i Indkvarteringssystemet, eller om der er behov for op- eller nedskalering, og om der er behov for at udpege bestemte Indkvarteringssteder til særlige målgrupper.

### **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 Styrelsens Team Booking og Administration, der dagligt håndterer og administrerer indkvartering af Beboere på Indkvarteringsstederne.

Kontaktpersonen skal som udgangspunkt være praktiker og ikke nødvendigvis en del af Operatørens ledelse, men skal dog have tæt kontakt til Operatørens ledelse. Det forudsættes, at kontaktpersonen har et grundigt kendskab til de enkelte Indkvarteringssteders indretning, målgruppe mv., ligesom kontaktpersonen bør kontakte Styrelsen 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. Løbende opdatering i Indkvarterings- og Ydelsesberegningssystemet (IBS)**

Operatøren skal sikre en løbende opdatering i IBS af Beboerne samt underretning af Team Booking og Administration. Dette omfatter bl.a. ændring af Indkvarteringssted og udeblivelser samt civilstatusændringer, fødsler og dødsfald.

Operatøren skal endvidere varetage den generelle administration, herunder opdateringen i IBS 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, ligesom Operatøren bør sikre videregivelse af oplysninger, hvis en Beboer skal flytte til et andet Indkvarteringssted.

### **4. Flytning af Beboere**

Flytning af Beboere mellem Indkvarteringssteder skal ske på baggrund af Styrelsens beslutning. Dette gælder også, når der er tale om en flytning mellem Indkvarteringssteder drevet af den samme Operatør (interne flytninger).

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 Team Booking og Administration om et flytteønske pr. mail eller telefon.

Hvis en Beboer ønsker at tage ophold uden for et Indkvarteringssted, skal der foreligge en forudgående tilladelse hertil fra Styrelsen. Såfremt en Beboer fraflytter Indkvarteringsstedet uden Styrelsens forudgående tilladelse, bortfalder Beboerens ret til Styrelsens forsørgelse.

Operatøren skal bistå en Beboer ved ansøgning om privat indkvartering. Såfremt der er tale om privat indkvartering af en Uledsaget Mindreårig, skal Operatøren inddrage den kommune, hvor den private indkvartering skal finde sted med henblik på vurdering af indkvarteringsvæerten.

Operatøren skal ved eventuelle henvendelser til Team Booking og Administration med anmodninger om flytninger af Beboere med en u hensigtsmæssig adfærd redegøre nærmere for:

- denne eller de hændelser, der ligger til grund for henvendelsen,
- Operatørens vurdering af Beboeren,
- hvad Operatøren har gjort for at afhjælpe forholdet, og
- hvad Operatøren forestiller sig, at et nyt Indkvarteringssted kan gøre bedre end det nuværende Indkvarteringssted.

## 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. Som en indikator blandt flere på hvorvidt Beboeren reelt ikke opholder sig på Indkvarteringsstedet, kan fx være, hvis Beboeren gennem tre hverdage ikke har hentet sin post eller efterkommet en opfordring om at henvende sig til centerpersonalet.

Tilstedeværelseskontrol skal også ske, fx hvis:

- a) ikke henter sine kontante ydelser,
- b) ikke møder op til indkaldte møder, interviews, tilsigelser mv.,
- c) gennem længere tid udebliver fra undervisning og/eller aktivering eller
- d) ikke opholder sig på Indkvarteringsstedet (tømt værelse el.lign. klare indicier).

Tilstedeværelseskontrol skal ske, hvis Operatøren i øvrigt har en begrundet mistanke om, at en Beboer ikke længere reelt opholder sig på Indkvarteringsstedet.

Det kan være nødvendigt for Operatørens personale at skaffe sig adgang til en Beboers værelse for at udføre tilstedeværelseskontrol, hvis der er grund til at tro, at Beboeren ikke opholder sig på Indkvarteringsstedet. Når personalet skaffer sig adgang til en Beboers værelse, sker dette altid ud fra et sagligt hensyn og under iagttagelse af de almindelige forvaltningsretlige grundsætninger, herunder om proportionalitet. Det retlige grundlag er almindelige anstaltsforhold. Det indebærer, at personalet på Indkvarteringsstedet kan skaffe sig adgang til en Beboers værelse i forbindelse med den almindelige drift og i forbindelse med f.eks. misligholdelse. Det kan f.eks. være i forbindelse med gennemførelse af tilstedeværelseskontrol og ved tilsyn og vedligeholdelse af diverse installationer.

Operatøren skal orientere nye Beboere om tilstedeværelseskontrol, om konsekvenserne af manglende tilstedeværelse, og om adgangen til at søge om tilladelse til at opholde sig uden for Indkvarteringsstedet i kortere eller længere tid, jf. Retningslinjer om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi (Udlændingestyrelsen, 2016), jf. Bilag 17.

## **6. Nedsættelse eller fratagelse af kontante ydelser**

Operatøren skal i sager om nedsættelse eller fratagelse af kontante ydelser som følge af vold eller truende adfærd bistå Styrelsen med oplysning af de pågældende sager ved at udfylde oplysningsskema IN9.

Oplysningsskema IN9 sendes til Styrelsen pr. e-mail til [indberetninger@us.dk](mailto:indberetninger@us.dk).

I sager om nedsættelse eller fratagelse 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 oplysningsskema IN12.

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

Operatøren skal i sager 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 nedsættelse eller fratagelse af kontante ydelser, ligesom Operatøren skal videregive Beboerens eventuelle bemærkninger hertil til Styrelsen.

## **7. Bistand til ministerbetjening mv.**

Operatøren er forpligtet til at levere bidrag til Styrelsen i forbindelse med ministerbetjening samt udarbejdelse af bidrag til besvarelse af spørgsmål fra Folketinget, Folketingets Ombudsmand, Rigsrevisionen mv. Operatøren skal i den sammenhæng gøre Styrelsen opmærksom på eventuelle usikkerheder eller forbehold i Operatørens bidrag til Styrelsen. Bidrag til minister- og folketingsbetjening kan ske med kort varsel.

Operatøren er forpligtet til hurtigst muligt at orientere Styrelsen om, at Operatøren har modtaget henvendelse fra politikere, der ønsker at aflægge besøg på et Indkvarteringssted. Orienteringen skal under alle omstændigheder ske forud for et evt. besøg.

## **8. Presse og kommunikation med lokalsamfundet**

Operatøren skal efter drøftelse med Styrelsen informere lokalsamfundet om etableringen af Indkvarteringssteder mv., jf. også Kontraktens afsnit 6.2.

Operatøren skal efter drøftelse med Styrelsen tillige varetage løbende kommunikation med myndigheder og borgere vedrørende navnlig åbning og lukning af Indkvarteringssteder samt væsentlige ændringer i Indkvarteringsstedernes beboersammensætning mv.

Såfremt repræsentanter for 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, er Operatøren forpligtet til også at indhente forudgående samtykke fra den Uledsagede Mindreåriges personlige repræsentant eller bisidder. Operatøren skal desuden ved henvendelser fra pressen eller andre besøgende vejlede disse om, at Indkvarteringsstedet ikke er at betragte som et *frit tilgængeligt sted*, hvor der uden indhentelse af forudgående tilladelse kan tages fotografier af personer, der opholder sig på området.

Begrebet *frit tilgængeligt sted* er vigtigt, idet begrebet kommer fra straffelovens bestemmelser om beskyttelse af privatlivets fred både for personer og områder, jf. særligt straffelovens § 264 a, stk. 1, 1. pkt.

Såfremt pressen eller andre henvender sig med henblik på udarbejdelse af indslag, der vedrører indkvarteringsdriften generelt, skal Operatøren underrette eller henvise til Styrelsen.

Såfremt repræsentanter for pressen eller andre henvender sig med henblik på udarbejdelse af indslag, der vedrører indkvarteringsdriften, skal Operatøren, efter forudgående aftale med Styrelsen, henvise til Styrelsen.

#### **9. Løbende samarbejde med Styrelsen i øvrigt**

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

Møderne kan bl.a. vedrøre belægningsituationen, kapacitet og ændrede krav til Operatørens 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 Styrelsen og de øvrige operatører.

#### **10. Yderligere leverance- og dokumentationskrav**

Til brug for Styrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet samt i forbindelse med genudbud kan Styrelsen efter dialog med Operatøren og med et passende varsel i Aftaleperioden indsætte relevante leverance- og dokumentationskrav, som kan indeholde bl.a. Operatørens kvartalsvise levering af nøgletal vedrørende dele af indkvarteringsopgaven, fx på sundhedsområdet.

Operatøren skal opfylde sådanne af Styrelsen fastsatte leverance- og dokumentationskrav uden at modtage særskilt vederlag herfor.



## **BILAG 10 – HUSORDEN OG NULTOLERANCE OVER FOR KRIMINALITET**

### **1. Husorden**

Operatøren skal for hvert Indkvarteringssted udarbejde en husorden, der beskriver de regler og retningslinjer, som gælder for Beboerne indkvarteret på det pågældende Indkvarteringssted. Ved udarbejdelsen af husordenen skal der tages hensyn til eventuelle specifikke forhold i Indkvarteringsstedets lokalsamfund. Det gælder bl.a. trafikale forhold og særlige forhold med hensyn til naboer, herunder støj.

Formålet med husordenen er at sikre, at alle Beboere ved, hvilken adfærd der skal udvises på Indkvarteringsstedet, således at der skabes en rolig og stabil hverdag på og omkring indkvarteringsstedet. Husordenen bør fastsætte regler om bl.a. rygning på Indkvarteringsstedet, at der skal være ro på centret efter et givent tidspunkt, at nødudgange og gangarealer til enhver tid skal holdes fri for affald, cykler og andre større genstande, som kan forhindre gennemgang, og at det i Danmark er ulovligt at diskriminere på baggrund af personers køn, nationalitet, religion og seksualitet. I forbindelse med sidstnævnte bør det endvidere fremgå, at der er ligestilling i Danmark, hvilket bl.a. betyder, at kvinder og mænd er ligeværdige, har lige pligter, samme rettigheder og muligheder inden for alle væsentlige områder af livet.

Husordenen skal udleveres til nye Beboere ved indflytning på Indkvarteringsstedet 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 Indkvarteringsstedet eller flytning til et andet Indkvarteringssted samt, at vold eller truende adfærd kan føre til træk i Beboernes kontante ydelser. Husordenen skal endvidere oplyse Beboerne om, at Beboerne skal have Indkvarteringsstedet som deres opholdssted, reglerne for midlertidigt fravær, tilstedeværelseskontrol, konsekvenserne af at udeblive fra Indkvarteringsstedet samt reglerne for håndtering af hittegods og efterladte ejendele.

Særligt og alene gældende for husordenen for børnecentre skal det fremgå, at Operatørerne af børnecentrene - i tilfælde af den Uledsagede Mindreåriges grove eller gentagne overtrædelser af reglerne i husordenen - kan bestemme, at der skal ske nedsættelse eller fratagelse af den Uledsagede Mindreåriges kontante ydelser.

Husordenen skal oversættes til følgende sprog: Arabisk, dari, pashto, engelsk, farsi, fransk, russisk, somali, sorani, kurmanji, ukrainsk samt øvrige relevante sprog.

### **2. Nultolerance over for kriminalitet mv.**

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

#### **2.1 Politianmeldelse**

Operatøren skal politianmelde alle former for kriminalitet og mistanke om kriminelle forhold på Indkvarteringsstederne til den politikreds, hvor det enkelte Center er beliggende i.

Politianmeldelse skal ske hurtigst muligt og uden ugrundet ophold.

## **2.2 Særligt vedrørende bekymring om radikaliserings**

Operatøren skal orientere PET ved enhver bekymring om radikaliserings. Dette skal ske uden ugrundet ophold til [pet@pet.dk](mailto:pet@pet.dk). Forholdet skal samtidig politianmeldes til det lokale politi, ligesom indberetningen også sendes til Styrelsen til orientering.

## **2.3 Indberetning til Styrelsen**

Operatøren skal indberette alle former for kriminalitet, alvorlige hændelser samt bekymring om radikaliserings på Indkvarteringsstederne til Styrelsen. En underretning efter lov om social service til kommunen med kopi til Styrelsen træder ikke i stedet for en indberetning.

Indberetningspligten omfatter bl.a. bekymring om radikaliserings, chikane, hærværk, tyveri, brandstiftelse, seksuelle krænkelses, 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 ophold sende indberetninger om hændelser af ovenstående karakter til Styrelsen.

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.

Operatøren skal sikre, at indberetninger også sendes rettidigt i perioder med ferie eller ved fravær fx på grund af sygdom.

Indberetningsskemaerne sendes til Styrelsen 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, skal Operatøren endvidere kontakte Styrelsens Team Booking og Administration.

## **2.4 Skemaer til brug for indberetning mv.**

Indberetningsskemaer, til brug for indberetninger, vil være tilgængelige for Operatøren efter kontraktindgåelse.

For indberetninger vedrørende bekymring om radikaliserings skal Operatøren benytte indberetningsskema IN8.

For øvrige indberetninger, herunder indberetning om vold og trusler mod Beboere, benyttes indberetningsskema IN9.

For indberetninger om magtanvendelse over for Uledsagede Mindreårige skal Operatøren i tillæg til ovenstående endvidere anvende et særskilt IN10 skema.

## **BILAG 11 – SUNDHED OG SOCIALE FORANSTALTNINGER**

### **1. Sundhedsbetjening**

Sundhedsbetjeningen har til formål at sikre Beboerne adgang til nødvendige sundhedsydelser, sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse, herunder sundhedsinformation og sundhedspædagogik, som understøtter Beboerne i at tage medansvar for egen sundhed. Operatøren skal bl.a. forestå information, vejledning og rådgivning af Beboerne om sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse.

Operatøren skal sikre, at Beboerne på et Indkvarteringssted informeres om organiseringen af sundhedsbetjeningen, og om hvilke rettigheder Beboerne har på sundhedsområdet, herunder at beboerne kan henvende sig til personalet på Centret vedr. sundhedsrelaterede forhold. Opgaven tilrettelægges med udgangspunkt i Beboerens individuelle behov og skal finde sted umiddelbart efter indflytningen.

### **2. Medicinsk modtagelse**

Enhver nyankommet Beboer skal tilbydes en medicinsk modtagelse i forbindelse med den første indkvartering i Indkvarteringssystemet. Formålet er at opnå en overordnet indsigt i den pågældendes helbredsmæssige 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, hvis Beboeren 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 evt. opfølgende behandling hos psykolog, psykiater, fysioterapeut, tandlæge mv.
- Konsultation/hjemmebesøg til gravide over 7. svangerskabsmåned.
- Konsultation/hjemmebesøg til mødre med nyfødte børn.

Operatøren skal registrere i IBS, når en Beboer er blevet tilbudt medicinsk modtagelse, og om Beboeren har taget imod tilbuddet. 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 kræver Styrelsens godkendelse, skal Operatøren forinden iværksættelse søge om Styrelsens godkendelse hertil, jf. afsnit 5.1.

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

Den medicinske modtagelse bør være afsluttet senest 10 arbejdsdage efter Beboerens ankomst 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.

### **3. Særlig medicinsk modtagelse af børn (0-17 år)**

Operatøren skal forestå særlig medicinsk modtagelse af børn. Den omfatter foruden det pkt. 2 nævnte:

- Forebyggende helbredsundersøgelse ved læge.
- Børn fra 15 år og opefter skal vejledes om, at sundhedspersoner har tavshedspligt og skal endvidere have tilbud om en individuel samtale (uden forældre) med en sundhedsperson.
- 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 i relevant omfang udarbejde en indstilling til visitationsudvalget for pladser til Beboere med særlige behov med henblik på indkvartering af barnet og barnets familie på en plads til Beboere med særlige behov eller iværksætte relevante alternative løsninger efter Styrelsens Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015) og Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice, 2010) jf. Bilag 17.

I forbindelse med den medicinske modtagelse af børn skal Operatøren have særlig opmærksomhed på, om barnet er eller har været udsat for overgreb. Såfremt der er mistanke om overgreb, skal Operatøren underrette de kommunale myndigheder.

### **4. Akut opstået behov for sundhedsbehandling**

Operatøren skal sikre, at Beboerne har adgang til sundhedsbehandling ved akut opstået sygdom, dels gennem information til Beboerne om, hvordan de skal agere i tilfælde af akut opstået sygdom, 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 Styrelsen og det lokale sygehus, jf. Styrelsens "Procedurer vedrørende omsorg, overvågning og behandling af asylansøgere, som sultestrejker" jf. Bilag

17. Operatøren kan kontakte Styrelsen for Patientsikkerhed, hvis der ønskes nærmere rådgivning eller det i øvrigt vurderes nødvendigt.

## **5. Konsultation og behandling**

### **5.1 Generelt**

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 aktuelt omfatter tandbehandling, fysio-, ergo- og fodterapi, psykolog- og psykiaterbehandling samt speciallæge, jf. model for rammestyret af visse kautionsbelagte sundhedsbehandlinger jf. Bilag 17.

I en række tilfælde kan behandling eller undersøgelse kun iværksættes efter indhentelse af forudgående godkendelse hos Styrelsen. Såfremt en ansøgning imødekommes, skal Operatøren sikre, at den godkendte behandling/undersøgelse kan iværksættes. Operatørens opgavevaretagelse skal ske i overensstemmelse med Styrelsens Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015) og Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013) jf. Bilag 17.

### **5.2 Beboere med særlige behov**

Operatøren skal sikre sårbare Beboere, som er indkvarteret på pladser til Beboere med særlige behov, jf. Bilag 6, udvidet assistance og fleksibel adgang til nødvendige behandlinger, vejledning, instruktion mv. gennem behandlere, herunder psykologer og læger.

### **5.3 Konsultation hos psykolog og psykiater**

Operatøren finansierer Beboerens første tre visiterede psykolog- eller psykiaterkonsultationer med taksten til almen sundhedsbetjening. Konsultationerne kan alene tildeles, hvis behandlingen i øvrigt opfylder kriterierne om nødvendig sundhedsbehandling. Psykolog- og psykiaterbehandling efter visitation finansieres - ud over de første tre konsultationer - af rammen til sundhedsydelse.

### **5.4 Tandbehandling**

Operatøren skal selv iværksætte og finansiere de første DKK 3.600 (2024-niveau) til tandbehandling til en Beboer med taksten til almen sundhedsbetjening. Operatøren kan endvidere selv iværksætte og finansiere visse former for tandbehandling, som anses for at være lavrisikobehandlinger jf. afsnit 5.4.1, uden forudgående ansøgning hos Styrelsen. Udgifterne til sådanne tandbehandlinger skal afholdes på rammen til sundhedsydelse. Til øvrige former for tandbehandling, som anses for at være højrisikobehandlinger, skal der søges kautions hos Styrelsen, før behandling 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 uopsættelig eller smertelindrende, jf. Styrelsens Retningslinjer for bevilling af tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013) jf. Bilag 17. Dette gælder, uanset om den konkrete tandbehandling er omfattet af takstafregning, rammeafregning eller afregning ved kaution.

#### **5.4.1 Lavrisikobehandlinger**

Operatøren kan umiddelbart iværksætte og finansiere følgende former for tandbehandling, når Operatøren vurderer, at tandbehandlingen er i overensstemmelse med betingelserne i Styrelsens Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013)” jf. Bilag 17:

- Tandudtræk (ekstraktion og operativ fjernelse), plastfyldning, akut oplukning, røntgen, konsultation uden behandling/smertekonsultation, bedøvelse og 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.

#### **5.4.2 Højriskobehandlinger**

Højriskobehandlinger, dvs. behandlinger, der ikke er omfattet af lavrisikobehandlinger, jf. pkt. 5.4.1, kan ikke iværksættes og finansieres af Operatøren uden forudgående godkendelse fra Styrelsen. Operatøren skal forud for iværksættelse af sådanne behandlinger søge kaution til behandlingen hos Styrelsen.

Dette gælder bl.a. følgende former for tandbehandling:

- Rodbehandling, protese, herunder også reparation af protese, parodontosebehandling, 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, og behandlinger, som på grund af deres omfang, er særligt omkostningskrævende).

### **6. Medicin, sygeplejerskeartikler, 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 bespisningsordning kan få udleveret håndkøbsmedicin, cremer og lign. i nødvendigt omfang.

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

Udgifter til særligt omkostningskrævende hjælpemidler, dvs. hjælpemidler dyrere end DKK 10.000, kan Operatøren søge særskilt bevilling til hos Styrelsen. Hjælpemidler skal registreres og genanvendes hvor muligt.

## **7. Støtteforanstaltninger i forbindelse med sundhedsmæssige eller sociale begivenheder**

### **7.1 Skærpet underretningspligt**

Operatøren skal sikre, at den handlepligtige kommune underrettes i alle sager, hvor der er grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte eller har været udsat for overgreb.

Operatøren skal sørge for, at personalet på Indkvarteringsstedet er bekendt med den skærpede underretningspligt, jf. Barnets lov § 133, jf. bekendtgørelse nr. 83 af 25. januar 2024.

### **7.2 Sociale foranstaltninger**

Operatøren får gennem grundtaksterne et beløb pr. Beboer, der skal dække udgifter til visse sociale foranstaltninger til Beboere med særlige behov. Andre sociale foranstaltninger finansieres af Styrelsen som en godkendelsesbelagt social- og sundhedsydelse.

Sociale foranstaltninger, som kræver Styrelsens godkendelse, kan efter en konkret vurdering ydes til Beboere, der ikke er i stand til at klare sig selv eller tage vare på egne børn. Det kan eksempelvis ske, hvis Beboeren har særlige fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser eller særlige sociale problemer. I disse tilfælde er det Operatørens ansvar at sikre, at der er opnået godkendelse, inden behandlingen eller foranstaltningen iværksættes.

Foranstaltningerne skal baseres på princippet om den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie og skal tilrettelægges ud fra den enkelte Beboers behov og forudsætninger. Foranstaltningerne skal endvidere være afpasset det forhold, at opholdet i Indkvarteringssystemet har midlertidighedens karakter.

Sociale foranstaltninger kan først bringes i anvendelse over for en Beboer, når alle eksisterende muligheder inden for Indkvarteringssystemet er udtømt.

Operatørens opgavevaretagelse skal ske i overensstemmelse med Styrelsens Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice, 2010).

## **8. Administration i relation til sundhedsbetjening og sociale foranstaltninger**

I de tilfælde, hvor sundhedsbehandling eller iværksættelse af sociale foranstaltninger forudsætter forudgående godkendelse fra Styrelsen, skal Operatøren udarbejde en ansøgning til Styrelsen inden, iværksættelsen må finde sted. Der henvises i den forbindelse til Styrelsens Retningslinjer for bevilling af



sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af tandbehandling til voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013) samt Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice, 2010) jf. Bilag 17.

### **8.1 Forhåndsgodkendelse**

Operatøren kan i helt enkeltstående situationer, hvor det ud fra en rent social- eller sundhedsfaglig vurdering ikke findes forsvarligt at afvente udarbejdelsen af ansøgning om godkendelse eller Styrelsens afgørelse, anmode Styrelsen om forhåndsgodkendelse til 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 ved at afvente Styrelsens behandling af sagen.

Hvis Styrelsen ikke har behandlet sagen senest en uge inden en evt. ny periode for en allerede iværksat behandling/foranstaltning skal begynde, kan Operatøren dog anmode om forhåndsgodkendelse af forlængelse af en allerede iværksat behandling/foranstaltning, *forudsat* at ansøgningen om forlængelse er indsendt rettidigt inden påbegyndelsen af den nye periode.

Anmodning om forhåndsgodkendelse sendes pr. mail til [forhaandsgodkendelse@us.dk](mailto:forhaandsgodkendelse@us.dk). Anmodningen skal fremsættes til Styrelsen, inden behandling/foranstaltning iværksættes. Operatøren skal hurtigst muligt og senest 14 dage efter evt. meddelelse af forhåndsgodkendelse indsende ansøgningskema til Styrelsen eller give Styrelsen besked om, at behandling/foranstaltning ikke er iværksat. Indsendes en ansøgning ikke rettidigt, vil Styrelsen lukke sagen uden at træffe en afgørelse.

### **8.2 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 forhåndsgodkendelser og skal varetage den løbende kommunikation med Styrelsen.

Operatøren skal aftale med Styrelsen, om der er behov for at udpege mere end én kontaktperson. Det afhænger bl.a. af antallet af Indkvarteringssteder 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 Styrelsens Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015), Retningslinjer for bevilling af tandbehandling til voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013)

samt Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingsservice, 2010), jf. Bilag 17.

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 sundhedsjournaler og videregive oplysningerne herfra i forbindelse med Beboernes eventuelle flytning mellem Indkvarteringssteder. Videregivelse af disse oplysninger skal ske under iagttagelse af bestemmelserne herom i sundhedsloven, journalføringsbekendtgørelsen og autorisationsloven. Sundhedsjournaler vedrørende Beboere, som overgår til integration, kan videregives til integrationskommunen, jf. integrationslovens § 50 og 51.

### **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. 122 af 24. januar 2023 af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed.

Operatøren af Operatørkontrakt 1 administrerer samtlige elektroniske journaler, når Beboere overgår til integration, udsendes eller forsvinder. Hvis øvrige operatører har journaloplysninger i papirformat, og disse er besværlige at indscanne til elektronisk journalisering, skal det fysiske materiale fremsendes til Operatøren af Operatørkontrakt 1.

Videregivelse sker i overensstemmelse med de af Operatøren af Operatørkontrakt 1 udarbejdede retningslinjer vedrørende pakning og forsendelse af journaler til arkivet hos Operatøren af Operatørkontrakt 1.

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

### **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.

#### **10.1 Seksualvejledning, sundhedsorienterende samtale mv.**

Operatøren skal 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 seks måneder, skal tillige tilbydes en sundhedsorienterende samtale samt en undersøgelse hos sundhedsplejersken, ligesom Operatøren skal sikre en udvidet adgang til sundhedskonsultationer.

## 10.2 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.
- 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:

- Op til syv konsultationer/hjemmebesøg i et barns første leveår for førstegangsfødende, hvoraf den/det første skal finde sted senest fem dage efter, at barnet og moderen er vendt tilbage til Indkvarteringsstedet fra fødeafdelingen.
- Op til syv konsultationer/hjemmebesøg i et barns første leveår for flergangsfødende.
- En 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 undervisningspligtige 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 understøtte, 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 bekendtgørelse nr. 1011 af 17. juni 2023 (sundhedsloven) og Sundhedsstyrelsens "Vejledning om forebyggende sundhedsydelse til børn og unge".

## 10.3 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 syv undersøgelser, såfremt barnet er indkvarteret inden barnets 5. år. Undersøgelserne skal så vidt muligt

foretages på følgende alderstrin: 5 uger, 5 måneder, 12 måneder, 2 år, 3 år, 4 år og 5 år. Det er Operatørens ansvar at sikre, at der løbende er tilbudt de til alderen krævede 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 sin skolegang 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 til børn og unge".

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

For børn med særlige behov, jf. afgrænsningen heraf i kapitel 6 i Sundhedsstyrelsens "Vejledning om forebyggende sundhedsydelse til 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".

#### **10.5 Koordination af aktiviteter mv.**

I forbindelse med gennemførelse af aktiviteterne angivet i dette afsnit, jf. afsnit 10, 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 kommunal læge (eller tilsvarende) både i det daglige arbejde og i forbindelse med skolestart og skoleafslutning.

#### **10.6 Forebyggende og behandlende tandpleje**

Operatøren skal sikre alle børn under 18 år adgang til forebyggende og behandlende tandpleje efter principperne i § 2 i bekendtgørelse nr. 959 af 14. juni 2022 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.

## 10.7 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 dyre briller. De tekniske hjælpemidler er hjælpemidler, som er anskaffet for at tilgodese brugernes særlige behov, fx kørestole, hospitalssenge, lift mv.

Operatøren skal registrere tekniske hjælpemidler bevilget efter godkendelse fra Styrelsen. Hjælpemidlerne stilles til rådighed for Beboere, 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 skal i videst muligt omfang lejes. Er det ikke muligt at leje det relevante hjælpemiddel, skal det i registreringen angives, om hjælpemidlet forventes at kunne genanvendes.

## 11. Udbrud af smitsomme sygdomme

I tilfælde af udbrud af alment farlige sygdomme og samfundskritiske sygdomme skal Operatøren i tæt samarbejde med Styrelsen og sundhedsmyndighederne bidrage til at forebygge smittespredning i Indkvarteringsystemet samt sikre, at udbrud af sygdommene 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 Styrelsens anvisninger.

Følgende skal bl.a. sikres:

- Operatøren skal have en plan for, hvordan test af Beboere og personale håndteres ved mistanke om alment farlige eller samfundskritiske smitsomme sygdomme samt i relevant omfang isolation af smittede Beboere og afskærmning af raske.
- At de ansatte i nødvendigt omfang er udstyret med værnemidler og barrierer.
- 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 alment farlig eller samfundskritisk sygdom på Indkvarteringsstedet.

En Beboer, som mistænkes for at være smittet med en alment farlig eller samfundskritisk smitsom sygdom, skal henvises til vurdering og test i overensstemmelse med sundhedsmyndighedernes retningslinjer for den pågældende sygdom. Dette med henblik på tidligt at forebygge og opspore muligt udbrud af sygdommen på et Indkvarteringssted, sikre rettidig og relevant isolation samt undgå smittespredning.

Det bemærkes, at Styrelsen for Patientsikkerhed i medfør af epidemiloven har bemyndigelse til at påbyde enhver, som er konstateret smittet, eller som formodes at kunne være smittet med en alment farlig eller samfundskritisk sygdom, at lade sig undersøge, indlægge, isolere eller behandle.

I tilfælde af udbrud af alment farlige sygdomme og samfundskritiske sygdomme 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.

## **BILAG 12 – UNDERVISNING, AKTIVERING OG BESKÆFTIGELSE**

### **1. Kontrakt om undervisning og aktivering**

Operatøren skal udarbejde en individuel VUA-Kontrakt om undervisning og aktivering med alle Beboere over 18 år i Fase 1, Fase 2 og Overgangsfasen, herunder personer indkvarteret i udeboliger med tilknytning til Indkvarteringsstedet.

VUA-Kontrakten skal indgås senest syv dage efter Beboerens indgivelse af ansøgning om opholdstilladelse efter udlændingelovens § 7. For Beboere i Overgangsfasen skal VUA-Kontrakten indgås hurtigst muligt.

Såfremt Beboeren allerede har en VUA-Kontrakt fra et tidligere indkvarteringssted, skal Operatøren i stedet om nødvendigt revidere denne. Operatøren skal forsøge at opnå enighed med Beboeren om VUA-Kontraktens indhold. Såfremt dette ikke er muligt, skal Operatøren fastsætte VUA-Kontraktens indhold i overensstemmelse med det forudsatte timetal, som Beboeren skal undervises og/eller aktiveres.

VUA-Kontrakten, der skal være tilpasset den sagsbehandlingsfase, som Beboerens sag befinder sig i, fastlægger omfang og indhold af:

- Nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet, jf. pkt. 4 nedenfor
- Undervisning, jf. pkt. 3 og 5 nedenfor
- Aktivering, jf. pkt. 6 nedenfor

Operatøren skal udlevere en kopi af VUA-Kontrakten til Beboeren umiddelbart efter underskrivelsen eller fastsættelsen.

Såfremt en Beboer flytter til et andet indkvarteringssted, skal Operatøren i forbindelse med flytningen fremsende Beboerens VUA-Kontrakt til det nye indkvarteringssted, jf. udlændingelovens § 42 h.

Oplysninger fra VUA-Kontrakter, der er indgået med Beboere, som overgår til integration, kan uden Beboernes 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 standardiseret kontrakt, jf. § 23, stk. 3 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Operatøren skal revidere Beboernes VUA-Kontrakter ved væsentlige behov, dog altid når en Beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden. En revidering af Beboernes VUA-Kontrakter skal dog altid ske senest seks måneder efter kontraktindgåelsen.

### **2. Undervisning og aktivering**

#### **2.1 Asylansøgerkursus**

For at give nyankomne Beboere en introduktion til Danmark, herunder til lovgivning, asylprocedure samt til Beboernes Indkvarteringssted, skal Operatøren forestå afholdelsen af et asylansøgerkursus for nyankomne Beboere 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 de sprog, der er relevante på Indkvarteringsstedet.

Undervisningen skal give Beboerne et helt indledende kendskab til det danske sprog og de danske kultur- og samfundsforhold samt de danske arbejdsmarkeds-, uddannelses- og boligforhold.

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, oplysninger om hjemrejsemuligheder og konsekvenser ved manglende medvirken til hjemrejse. Denne orientering skal sikre Beboernes viden om pligten til at medvirke til hjemrejse efter et endeligt afslag på asyl.

#### *Modul 3 til 8*

- Undervisning i det danske sprog og den danske kultur med henblik på at klæde Beboerne på til 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 samt beskæftigelse.

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

Såfremt Beboeren flytter fra modtagecentret, inden kurset er afsluttet, skal kurset færdiggøres på det nye Indkvarteringssted. Kurset skal på det nye Indkvarteringssted påbegyndes hurtigst muligt og senest 14 dage efter Beboerens ankomst.

En undervisningstime er en klokketime 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 Beboerens status for så vidt angår påbegyndte og gennemførte moduler af asylansøgerkurset.



## **2.2 Pasnings- og fritidstilbud til børn**

### **2.2.1 Legestuetilbud til børn (3-5-årige)**

Operatøren skal tilbyde alle børn fra tre 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 Indkvarteringsstedet.

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

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

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

Operatøren kan tilrettelægge driften af legestuer, således at der sker inddragelse af Beboerne i løsning af opgaven ud over den involvering, som eventuelt sker som led i aktivering.

### **2.2.2 Udvidede børnepasningstilbud til afgrænset børnegruppe (3-5-årige)**

Operatøren skal tilbyde udvidet børnepasningstilbud til en afgrænset gruppe af børn i alderen tre til fem år. Udvidelsen opnormerer timetallet for børnepasningstilbuddet fra 800 timer til min. 1.200 timer for målgruppen.

Operatøren skal primært anvende de til formålet bevilgede økonomiske midler til en udvidelse/forbedring af de evt. eksisterende kommunale tilbud til denne gruppe af børn.

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

Er der efterfølgende midler tilbage inden for den fastsatte økonomiske ramme, skal de prioriteres i følgende rækkefølge:

1. Børn af forældre, der bor på Indkvarteringsstedet, og som er i beskæftigelse.
2. Resterende midler anvendes til børnepasningstilbud internt på Indkvarteringsstederne. Operatøren må oprette en venteliste, såfremt behovet herfor måtte opstå.

### **2.2.3 Undervisning af børn i den undervisningspligtige alder**

Operatøren skal sikre undervisning af børn i den undervisningspligtige alder.

Operatøren skal tilvejebringe tilbud om udeskole til børn og unge i den undervisningspligtige alder. Operatøren skal indgå aftale med værtskommunen om, at børn og unge i udeboliger kan gå i lokale folkeskoler.

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.
- Ruste børnene til deres fremtidige liv, hvad enten de meddeles opholdstilladelse eller skal udrejse til hjemlandet.

Undervisningen skal ske i folkeskoler, friskoler eller private grundskoler (udeskoler) eller i Operatørens egne skoler. Undervisning i Operatørens egne skoler skal i indhold og omfang svare til den undervisning, der tilbydes tosprogede elever i den danske folkeskole, jf. bl.a. lovbekendtgørelse nr. 90 af 29. januar 2024 om folkeskolen (folkeskoleloven) samt bekendtgørelse nr. 1053 af 29. juni 2016 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog.

Undervisningen i Operatørens egne skoler skal tilrettelægges med henblik på at forberede børnene til deltagelse i udeskoleundervisning i folkeskoler, friskoler eller private grundskoler.

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, støttepædagoger mv.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til undervisningen af børn, herunder forberedelse, konfrontationsundervisning, afholdelse af evt. eksaminer, deltagelse i ekskursioner, deltagelse i forældremøder/forældresamtaler 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 ved skoleårets begyndelse, jf. folkeskolelovens § 14 a.

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 op til 15 elever, og der kan tillige etableres særlige undervisningstilbud uden krav til klasseloft, timetal, lærerkvalifikationer mv. Etablering af hævelsen af klassekvotienten på op til 15 elever samt etableringen af de nævnte tilbud kræver Styrelsens forudgående, skriftlige godkendelse.

Operatøren skal tilbyde modersmålsundervisning, jf. § 10, stk. 3, 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.

#### **2.2.4 Specialundervisning**

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

Efter forudgående ansøgning om tilladelse hos Styrelsen kan Operatøren etablere særlige undervisningsordninger for fysisk og psykisk handicappede børn.

#### **2.2.5 Individuelt tilpassede undervisningstilbud**

Operatøren skal sikre en styrkelse af undervisningen af børn i den skolepligtige alder, herunder via deltagelse i undervisning i folkeskolen og på produktionsskoler. 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.

#### **2.2.6 Undervisning af 16-årige børn på modtagecentre**

16-årige asylansøgerbørn, der er indkvarteret på et modtagecenter, skal deltage i undervisning, der bibringer forståelse for grundlæggende demokratiske værdier, ligestilling mellem kønnene i både samfundslivet og familien, kvinders og seksuelle minoriteters rettigheder samt kønsrelationer i det danske samfund.

Flytter et 16-årigt barn fra et modtagecenter til et andet Indkvarteringssted inden undervisningens afslutning, færdiggøres undervisningen på det nye Indkvarteringssted. Operatøren på modtagecentret

skal i umiddelbar forbindelse med flytningen oplyse Operatøren på det modtagne Indkvarteringssted om, hvorvidt undervisningen er gennemført eller skal fortsættes og afsluttes. 16-årige asylansøgerbørn, der er omfattet af udlændingelovens § 42 k skal på det Indkvarteringssted, som asylansøgerbarnet er tilknyttet, deltage i og færdiggøre undervisningen.

### **2.3 Undervisning og aktivering af unge (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 Beboere i Fase 1 og Fase 2, og som befinder sig i aldersgruppen 17-21 år, som heltidsundervisning på særlige hold, jf. § 29, §§ 31-33, §§ 41-44 og §§ 45-47 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. Aktiveringen og undervisningen målrettes særligt denne aldersgruppes modenhed, igangværende personlige udvikling og erfaringsniveau.

Det samme gør sig gældende for 17-årige Beboere i Fase 3, Beboere i aldersgruppen 17-21 år i Overgangsfasen, 17-årige Beboere på tålt ophold og andre Beboere på 17 år, jf. § 66, jf. §§ 55-60 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Operatøren skal tilbyde undervisning og aktivering i mindst 800 timer pr. år.

I forbindelse med undervisningen må holdstørrelserne højst udgøre 28 elever opgjort som et gennemsnit for året.

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

Operatøren skal orientere nedenstående Beboere - der har indgivet ansøgning om asyl, og som er optaget på en ungdomsuddannelse - om muligheder og vilkår for lønnet praktik som led i uddannelsen:

- Beboere over 17 år, hvis Beboerne er i Fase 1,
- Beboere over 17 år, hvis Beboerne er i Fase 2,
- 17-årige Beboere i Fase 3, og
- 17-årige Beboere på tålt ophold.

Operatøren skal orientere Styrelsen, hvis en Beboer deltager i lønnet praktik, da der skal ske modregning i kontante ydelser og evt. betaling af husleje, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 14, samt 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 Beboeren.

### **2.5 Undervisning og aktivering af voksne og 17-årige**

Undervisning og aktivering af voksne Beboere og 17-årige Beboere i Fase 1 og Fase 2 har til formål at:

- skabe forudsætninger for en vellykket integrationsproces for de Beboere, 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 Beboer,
- vedligeholde og udbygge Beboerens almene og faglige kompetencer, og
- bidrage til at øge Beboerens ansvar for eget liv og for det fællesskab, der eksisterer på Indkvarteringsstedet.

Undervisning og aktivering af 17-årige Beboere i Fase 3, 17-årige Beboere på tålt ophold og andre Beboere på 17 år har til formål at:

- lette en tilbagevenden til hjemlandet eller det tidligere opholdsland,
- medvirke til at skabe en meningsfuld og konstruktiv hverdag for den enkelte Beboer og
- bidrage til at øge den pågældendes ansvar for eget liv og for det fællesskab, der eksisterer på indkvarteringsstedet.

Aktivering og undervisning af Beboere i Overgangsfasen har til formål at:

- skabe forudsætninger for en vellykket integrationsproces,
- medvirke til at skabe en meningsfuld og konstruktiv hverdag for den enkelte Beboer,
- at vedligeholde og udbygge den pågældende Beboers almene og faglige kompetencer og
- bidrage til at øge den pågældende Beboers ansvar for eget liv og for det fællesskab, der eksisterer på Indkvarteringsstedet.

## **2.6 Styrkede tilbud til børne- og ungegruppe**

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

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

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:

- Til børn af forældre, der er indkvarteret på et Indkvarteringssted, og som er i beskæftigelse.
- Resterende midler kan anvendes til relevante fritidstilbud internt på Indkvarteringsstedet. Operatøren må oprette venteliste, hvis behovet måtte opstå.

#### **2.7.1 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 deres tilbagevenden. Tilbud herom kan foregå i forbindelse med den øvrige sprogundervisning, som tilbydes til børne- og ungegruppen i medfør af VUA-Kontrakten. Sprogundervisning kan således fx være engelskundervisning.

## **3. Omfang af undervisning og aktivering**

Omfanget af undervisning og aktivering kan variere afhængigt af bl.a. Beboerens alder, helbredsmæssige 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 Indkvarteringsstedet, som Beboere over 18 år skal deltage i udførelsen af, udgør VUA-Kontraktens samlede omfang af undervisning og aktivering gennemsnitligt pr. uge:

- Mindst 10 timer og højst 37 timer for Beboere i Fase 1, der deltager i asylansøgerkursus
- Mindst 15 timer og højst 37 timer for Beboere i Fase 1, som har opholdt sig i Danmark i mere end 3 måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgning om asyl
- Mindst 15 timer og højst 37 timer for Beboere i Fase 2
- Mindst 20 timer og højst 37 timer for asylansøgere i aldersgruppen 18-21 år i Fase 1 og Fase 2, og som deltager i særskilt tilrettelagt aktivering og undervisning
- Mindst 25 timers undervisning og højst 12 timers aktivering for Beboere over 18 år i Overgangsfasen

Operatøren skal i videst muligt omfang tilpasse indholdet og omfanget i VUA-Kontrakten til den enkelte Beboers færdigheder, kompetencer og personlige forhold, herunder helbredsæssige forhold. Som personlige forhold kan også indgå den enkelte Beboers 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 VUA-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 VUA-Kontrakten, at Beboeren er fritaget samt årsagen hertil.

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

#### **4. Nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet**

Samtlige Beboere over 18 år har pligt til at deltage i udførelsen af de nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet.

De nødvendige opgaver omfatter bl.a. madlavning, oprydning og rengøring på egne værelser og fællesarealer samt oprydning og renholdelse af udearealer. Udførelse af nødvendige opgaver kan ikke medregnes som aktivering.

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

## 5. Undervisning

### 5.1 Målgruppe, fag mv.

Operatøren skal tilbyde undervisning til:

- Beboere over 17 år, hvis Beboerne er i Fase 1 og har opholdt sig i Danmark i mere end tre måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgningen om asyl,
- Beboere over 17 år, hvis Beboerne er i Fase 2,
- 17-årige Beboere i Fase 3, og
- 17-årige Beboere på tålt ophold

Det forudsættes, at der undervises mindst 400 timer årligt. En undervisningstime er en klokke-tid inkl. pause.

Operatøren skal tilbyde undervisning inden for følgende fag og områder:

- Engelsk sprog eller anden undervisning (beboere i fase 1, som har opholdt sig i Danmark i mere end tre måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgningen om asyl og beboere i fase 2)
- Fag der kan bidrage til at fremme beboerens medvirken til hjemrejse efter eventuelt endeligt afslag på asyl (beboere i fase 2, som er meddelt afslag i 1. instans). Denne undervisning skal indeholde oplysninger om hjemrejsemuligheder og om konsekvenser ved manglende medvirken til hjemrejse.
- Fag, som bibringer Beboeren færdigheder, der kan hjælpe til at starte selvstændig virksomhed eller opnå beskæftigelse i hjemlandet (dog ikke Beboere i Fase 1).

For Beboere i Fase 1 og Fase 2 kan undervisningen desuden indeholde modersmålsundervisning samt undervisning i fag, der dels giver Beboeren færdigheder, som kan gavne integrationen, hvis den pågældende meddeles opholdstilladelse her i Danmark, dels forberede beboeren på en tilværelse i hjemlandet, hvis den pågældende meddeles afslag på opholdstilladelse.

For så vidt angår beboere i fase 2 er det Operatøren, som bestemmer, hvilken undervisning der tilbydes på det enkelte Indkvarteringssted. Dette kan omfatte danskundervisning samt undervisning i fremmedsprog, tekniske fag, IT-relaterede fag mv. I forbindelse med beslutningen om, hvilken undervisning der tilbydes på det enkelte Indkvarteringssted, skal der så vidt muligt tages hensyn til kvalifikationer og ønsker hos Beboerne samt til de praktiske muligheder, herunder for så vidt angår opretholdelsen af klassestørrelser, der sikrer en effektiv drift, undervisere og lokaler.

Operatøren kan i særlige tilfælde efter aftale med Styrelsen undlade at tilbyde undervisning og aktivering, hvis Operatøren ikke har mulighed for at tilbyde sådan undervisning og aktivering, eller at transportere Beboerne til et andet Indkvarteringssted, hvor der tilbydes sådan undervisning og aktivering.

17-årige Beboere i Fase 3, der ikke medvirker til udrejsen, og 17-årige Beboere på tålt ophold kan kun tilbydes undervisning i dansk, hvis det vil hjælpe den pågældende til at tilegne sig færdigheder, der afgørende vil hjælpe den pågældende til at starte selvstændig virksomhed eller opnå beskæftigelse i

hjemlandet. Dog kan denne gruppe deltage i undervisningsforløb, der indeholder faget dansk, når dette ikke har karakter af sprogundervisning.

Der henvises i øvrigt til kapitel 4, 5 og 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.

Beboere over 18 år i fase 2, der er indkvarteret på et modtagecenter, kan ikke deltage i ovennævnte undervisning, medmindre de har opholdt sig i Danmark i mere end tre måneder løbende fra indgivelse af ansøgningen om asyl.

## **5.2 Fremrykket dansk**

Operatøren skal ugentligt tilbyde undervisning i dansk sprog og danske kultur- og samfundsforhold til Beboere, der har fået opholdstilladelse. En undervisningstime er en klokke time inkl. pause. Undervisningen skal have et omfang på gennemsnitligt 25 timer pr. uge.

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

Undervisningen skal tilrettelægges på baggrund af et standardundervisningsmateriale, som er sendt til Operatøren, og som er tilgængeligt på [nyidanmark.dk](http://nyidanmark.dk). 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 påbegynde undervisning hurtigst muligt.

Undervisningen erstatter den danskundervisning, de pågældende Beboere evt. 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 Indkvarteringsstedet.

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.

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



## 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, § 51, stk. 6 og § 65, stk. 6, jf. bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

Den individuelle aktivering skal tilbydes følgende Beboere:

- Beboere over 17 år i Fase 1 og Fase 2
- 17-årige Beboere i Fase 3
- 17-årige Beboere på tålt ophold
- Andre Beboere på 17 år
- Beboere over 17 år i Overgangsfasen (dog ikke Beboere over 18 år, der er indkvarteret på et modtagecenter, medmindre den pågældende har opholdt sig i Danmark i mere end 3 måneder løbende fra indgivelse af ansøgningen om asyl.

Aktivering adskiller sig fra de nødvendige opgaver på Indkvarteringsstedet 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 Indkvarteringssteder med bespisningsordning, rengøring af kontorer, træningslokaler mv.
- Opgaver i forbindelse med pasning af børn samt aktiviteter for børn og unge i øvrigt
- Administrationsopgaver og lettere kontorarbejde
- Deltagelse i tilbud om fritidsaktiviteter, sociale og kulturelle aktiviteter, sportsaktiviteter, projekter og kurser.

Herudover kan Operatøren til Beboere over 17 år i Fase 2, 17-årige Beboere i Fase 3, der medvirker til udrejsen, 17-årige Beboere på tålt ophold, samt Beboere over 17 år i Overgangsfasen, tilbyde:

- Deltagelse i intern produktionsvirksomhed
- Praktikophold uden for Indkvarteringssystemet
- Ulønnet humanitært arbejde eller andet ulønnet frivilligt arbejde.

Der henvises i øvrigt til kapitel 4, 5 og 6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

## **7. Vilkår vedr. undervisning og aktivering**

### **7.1 Særskit tilrettelagt undervisning og aktivering**

Operatøren skal tilbyde særskit tilrettelagt undervisning og aktivering til Beboere over 17 år i Fase 1, Fase 2 og Overgangsfasen, samt til 17-årige i Fase 3 og 17-årige på tålt ophold, hvis særlige grunde taler herfor, herunder fx, at:

- Beboeren besidder særlige kvalifikationer inden for et fagområde med mangel på arbejdskraft, eller
- Beboeren på grund af høj alder, alvorlige fysiske eller psykiske sygdomme, lidelser eller funktionsnedsættelser samt andre væsentlige psykosociale årsager har behov for støtte.

Der henvises i øvrigt til kapitel 4, 5 og 6 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

### **7.2 Deltagelsesregistrering**

Operatøren skal registrere, om Beboerne opfylder deres VUA-Kontrakter. Registreringen skal ske i IBS i overensstemmelse med de gældende Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS (Udlændingestyrelsen, 2017), jf. Bilag 17.

Der henvises i øvrigt til afsnit 9 om leverance- og dokumentationskrav.

Reglerne for lovligt fravær fremgår af Styrelsens Retningslinjer om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi (Udlændingestyrelsen, 2017).

### **7.3 Reducering af tillægsydelse**

Det fremgår af udlændingelovens § 42 b, stk. 11, at en Beboer, som kun har overholdt sin VUA-Kontrakt i en del af den periode, der ligger til grund for beregningen, skal have reduceret sin tillægsydelse tilsvarende. Har Beboeren overholdt sin VUA-Kontrakt 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 VUA-Kontrakt. Operatøren træffer i den forbindelse en forvaltningsretlig afgørelse, som kan påklages til Styrelsen. Afgørelsen skal leve op til de forvaltningsretlige principper for afgørelser, herunder indeholde klagevejledning og udleveres på skrift til Beboeren.

## **8. Beskæftigelse**

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

Styrelsen 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 arrangere tolke til møder mellem Beboer og Styrelsen ved indgåelse af kontrakt om beskæftigelse,
- facilitere videokonferencer, herunder arrangere tolke til møder mellem Beboer og Styrelsen efter indgåelse af kontrakt om beskæftigelse, hvis ansøgeren ikke længere medvirker til at oplyse sin sag eller udrejse
- justere VUA-Kontrakten 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, samt Styrelsens 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. Dog afregner Operatøren månedsvis for de udgifter, der måtte være forbundet med tolkning i forbindelse med videokonference som led i Styrelsens sagsbehandling.

## **9. Leverance- og dokumentationskrav for undervisnings- og aktiveringsindsatsen**

### **9.1 Krav til Operatørens levering af nøgletal for undervisnings- og aktiveringsindsatsen**

Som led i Operatørens egenkontrol og til brug for Styrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet skal Operatøren to gange årligt levere nøgletal for undervisnings- og aktiveringsindsatsen til Styrelsen. Operatøren skal levere nøgletallene første gang ved udgangen af december 2023, herefter hvert år ved udgangen af hhv. juni og december.

Nøgletallene skal indeholde følgende oplysninger opgjort særskilt for hvert af de Indkvarteringssteder, som Operatøren måtte have:

- Antallet af Beboere over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på Indkvarteringsstedet i mere end syv dage.
- Antallet af Beboere over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på Indkvarteringsstedet i mere end syv dage, og som har indgået en VUA-Kontrakt, der opfylder kravene til omfang og indhold fastsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og Kontrakten. Beboere, som er helt eller delvist fritaget fra undervisning og aktivering, og hvor dette fremgår af deres VUA-Kontrakt, tæller med i denne opgørelse.
- Antallet af VUA-Kontrakter 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 Kontrakten, og hvor Beboerne ikke har været helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet.
- Antallet af indkvarterede over 18 år, som er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet.
- En oversigt over undervisningstilbud fordelt på fag/tema, som er til rådighed for Beboerne på Indkvarteringsstedet.

Nøgletallene vil indgå i Styrelsens risikovurdering i forhold til tilsyn med Operatøren, ligesom Styrelsen forventeligt vil foretage stikprøvekontrol af de indberettede nøgleoplysninger.

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

## **9.2 Krav til Operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen**

Operatøren skal sikre, at der for hver Beboer over 18 år på Operatørens Indkvarteringssted udarbejdes en klar og entydig VUA-Kontrakt mellem Beboeren og Operatøren, jf. også afsnit 1 ovenfor. Desuden skal VUA-Kontrakten indeholde klare og entydige vilkår om indhold og omfang af de nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet, som det er aftalt, at Beboeren skal deltage i, eller som Operatøren har fastsat, at Beboeren skal deltage i. For at indholdet i VUA-Kontrakten er tilstrækkeligt, skal VUA-Kontrakten indeholde en beskrivelse af indholdet og omfanget af undervisningen, aktiveringen og de nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet, som er gældende for den enkelte Beboer. Alternativt en beskrivelse af, hvorfor den enkelte Beboer helt eller delvist er fritaget fra undervisning og/eller aktivering og/eller de nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet.

Såfremt Beboeren helt eller delvist fritages fra at deltage i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet i det omfang, som er forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. og i Kontrakten, skal dette fremgå tydeligt af VUA-Kontrakten med angivelse af begrundelse for fritagelsen. Hel eller delvis fritagelse fra deltagelse i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet skal som minimum genvurderes, når en Beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden og min. hver 6. måned. Hvis en Beboer er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og/eller nødvendige opgaver på grund af sygdom, handicap eller lignende personlige helbreds-mæssige forhold, skal det fremgå af VUA-Kontrakten, 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 VUA-Kontrakten 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 Styrelsen 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 Indkvarteringsstedet, som er forudsat i udlændingeloven, bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. for asylansøgere m.fl., VUA-Kontrakten og Kontrakten.

Operatøren skal føre lister over eller på anden måde registrere, hvilke Beboere der er tilmeldt de konkrete undervisnings- og aktiveringstilbud og nødvendige opgaver med driften af Indkvarteringsstedet. Operatøren skal endvidere registrere den enkelte Beboers deltagelse heri.

Dokumentationen skal være entydig, således at Styrelsen 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 tre år efter endt undervisningsforløb. For Operatørens eventuelle løbende undervisningstilbud, som ikke afsluttes, skal Operatøren løbende kunne dokumentere aktiviteten over en bagudrettet 3-årig periode.

## **BILAG 13 – INDKVARTERING, SOCIALT NETVÆRK OG UDEBOLIGER**

### **1. Vagtberedskab**

Operatøren skal sikre, at Beboerne ved hvert enkelt Indkvarteringssted kan komme i telefonisk kontakt med et vagtberedskab uden for normal arbejdstid, herunder om natten. Der gælder ikke et krav om fast *fysisk døgnbemanding* på Indkvarteringsstedet, medmindre andet måtte fremgå af Kontrakten.

Vagtberedskabet 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 Indkvarteringsstederne som eksempelvis hærværk, vold, opståede konflikter mv. Vagtfunktionens opgave er endvidere at sikre, at Styrelsen - uden ugrundet ophold - orienteres om sådanne særlige hændelser på Indkvarteringsstederne også uden for normal arbejdstid.

### **2. Beredskabsplan**

Operatøren skal have en beredskabsplan, der beskriver, hvorledes særlige hændelser på Indkvarteringsstedet – fx forsyningsnedbrud på el, varmekilder mv., brand, overfald og dødsfald – håndteres i forhold til Beboere og personale.

### **3. Sundhed og 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 på sundhedsområdet.

Operatøren skal forestå instruktion af Beboerne bl.a. i rengøring og hygiejniske forhold.

Operatøren skal varetage rengøring af de lokaler, Beboerne ikke har adgang til.

Der henvises til Sundhedsstyrelsens vejledning af 26. juni 2023 ”Hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer”.

Operatøren skal vejlede asylansøgere m.fl. om, at man generelt i Danmark kan drikke vand fra vandhanen. Operatøren skal desuden vejlede Beboerne på Indkvarteringsstederne, såfremt det i en periode ikke er muligt at drikke vand fra vandhanen grundet forurening el.lign.

### **4. Hittegods og efterladte ejendele**

Såfremt Operatøren finder efterladte ejendele på fællesarealer eller lignende, og det ikke er muligt inden for to-tre arbejdsdage at identificere ejeren, skal Operatøren håndtere de fundne ejendele i henhold til reglerne om 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 DKK 500 pr. del i en måned.
- Operatøren skal opbevare efterladte ejendele med en anslået værdi på over DKK 500 pr. del i tre måneder.

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 føre en fortegnelse pr. Indkvarteringssted over de efterladte ejendele, Indkvarteringsstedet 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) og
- hvad de(n) efterladte ejendel(e) består af.

## **5. Ind- og udflytning**

Operatøren skal forestå den løbende disponering og klargøring, herunder rengøring, af værelser og lejligheder i forbindelse med Beboernes ind- og udflytning.

## **6. Udbetaling af kontante ydelser samt udlevering af naturalieydelser mv.**

Operatøren skal forestå udbetaling af kontante ydelser samt tilvejebringe og udlevere eventuelle naturalieydelser, herunder hygiejnepakker, børnetøjspakker, børnepakker og voksentøjspakker, til Beboerne.

Operatøren skal registrere alle udleveringer af naturalieydelser i IBS samt i øvrigt løse opgaven i disse henseender i overensstemmelse med Styrelsens Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS (Udlændingestyrelsen, 2017) og Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser (Udlændingesservice, 2007), jf. Bilag 17.

Operatøren må ikke udlevere naturalieydelser til andre end de Beboere, der er berettiget hertil, ligesom Operatøren ikke må udbetale kontante ydelser i stedet for naturalieydelser.

I relation til Beboere, som under deres godkendte private indkvartering har fået dispensation af Styrelsen for fremmøde ved ydelsesudbetalingen på Indkvarteringsstedet, 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 Styrelsen, hvordan en eventuel udbetaling af kontante ydelser tilrettelægges.

Opstår der problemer med en kørsel af kontante ydelser i IBS, og kørslen derfor ikke gennemføres som planlagt, informerer Styrelsen Operatøren herom. Styrelsen giver Operatøren instruks om, hvordan Operatøren skal forholde sig til den mangelfulde kørsel. Instruksen 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 medregnet i næste udbetaling. Operatøren beholder ”ej-realiserede” midler og opbevarer disse forsvarligt.

Operatøren skal skriftligt oplyse Styrelsen 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. Alternativt skal en person – ud over afsenderen – fremgå i kopi (cc.) 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 Styrelsen, såfremt der opstår andre mellemværender med Styrelsen.

## **7. 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 bekendte med reglerne om tavshedspligt og behandling af personoplysninger, jf. Kontraktens afsnit 8.

## **8. 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 opgaver relateret til sociale forhold, og som involverer lokale og offentlige institutioner mv.

Som led i den særlige opmærksomhed på Beboere med særlige behov skal Operatøren udpege en eller flere ressourcepersoner på hvert Indkvarteringssted, som bl.a. skal bistå Beboerne med spørgsmål relateret til fx religion- eller LGBT+-forhold. Ressourcepersoner skal holde sig generelt orienteret om forhold, som vedrører minoritetsgrupper på Indkvarteringsstederne 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, interessegrupper mv. Dette kan eksempelvis ske ved, at der på Indkvarteringsstedernes 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 relateret til religion eller LGBT+-forhold mv., bør ressourcepersonen udpeges blandt medarbejdere, som dagligt har kontakt til mange Beboere, fx en netværksmedarbejder.

## **9. 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 Kontrakten.

Børn må ikke anvendes som tolke.

## **10. Etablering af Beboerråd**

Operatøren skal sikre, at Beboerne kan få medindflydelse i dagligdagen på Indkvarteringsstedet fx ved at opfordre til og bistå Beboerne med at etablere samarbejdsordninger i form af beboerråd, faste beboermøder el.lign. Samarbejdsordningerne kan endvidere bl.a. 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 Bekendtgørelse nr. 1224 af 12. august 2020 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl.

## **11. 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 Styrelsens procedure ved dødsfald, jf. Bilag 17.

## **12. Skærpet underretningspligt i forhold til børn**

Operatøren er omfattet af Barnets lov og bestemmelsen heri om skærpet underretningspligt over for børn og unge under 18 år. Operatøren skal underrette kommunalbestyrelsen, hvis Operatøren under opgavens udførelse får kendskab til eller grund til at antage:

- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte,
- at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold,
- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten, eller
- at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Operatøren skal sikre, at Operatørens personale er bekendt med den skærperede underretningspligt og ved, hvordan der skal underrettes. Der henvises til Vejledning til Udlændingestyrelsens medarbejdere og

operatører om skærpet underretningspligt over for børn og unge under 18 år (Udlændingestyrelsen, 2022).

### **13. 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 fx gør, at Beboerne midlertidigt ikke er i stand til at klare sig selv eller tage vare på egne børn - iværksætte ikke-godkendelseskrævende sociale støtteforanstaltninger.

### **14. Ledsagede Uledsagede Mindreårige (0-17-årige)**

#### *Gælder alene Operatørkontrakt 1:*

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

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, afgørelse om netværksanbringelse, afgørelse om tildeling af midlertidig forældremyndighed til den mindreåriges ledsager mv.

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 Operatørkontrakt 1 en endelig ledsagevurdering, der dels beskriver den mindreåriges tilknytning til ledsageren, dels beskriver ledsagerens forældreevne.

Operatøren skal følge op på positive ledsagevurderinger og dermed løbende vurdere, om ledsagerrelationen fortsat er bæredygtig. Operatøren skal udarbejde observationskema til brug for ledsagevurderingen samt bistå med rådgivning og vejledning af ledsageren med henblik på at sikre den Uledsagede Mindreåriges tarv under opholdet i Indkvarteringssystemet.

Socialkoordinatorer hos Operatøren af Operatørkontrakt 1 bistår de øvrige Indkvarteringssteder ved overgivelse af ledsagerrelationer til kommuner og kan generelt kontaktes i forbindelse med konsulentbistand.

## **15. Udeboliger**

Operatøren skal sikre, at Beboere, som er indkvarteret i en såkaldt udebolig 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.

En udebolig kan være et af følgende:

- Selvstændige boliger
- Særlige boliger
- Anneks
- Privat indkvartering med økonomi

Operatøren skal tage kontakt til Beboere i udebolig efter behov. Operatøren skal dog som minimum have kontakt med Beboere i udeboliger hver 3. måned. For at sikre at Beboerne i udeboliger bor under rimelige vilkår, fortsat opholder sig på de adresser, der er indgået kontrakt om, og fortsat opfylder betingelserne for opholdet i boligerne, skal kontakten med Beboerne foregå på udeboligernes adresser. Hvis ikke Beboerne opfylder betingelserne for at bo i de pågældende boliger, bør Operatøren uden ugrundet ophold orientere Styrelsen herom.

Operatøren skal nedlægge eksisterende udeboliger, når de fraflyttes, medmindre Operatøren aftaler andet med Styrelsen.

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 plejefamilien og den Uledsagede Mindreårige,
- supervisere værts- eller plejefamilien, og
- sikre, at den Uledsagede Mindreårige har adgang til nødvendige sociale, uddannelses- 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 Uledsagede Mindreårige i stedet tilknyttes dette.

## **16. Overgivelse til integrationskommunen**

### **16.1 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.

### **16.2 Overgivelse til kommunen**

Operatøren skal i samarbejde med integrationskommunen medvirke til, at der sker en hensigtsmæssig overgang fra Indkvarteringsstedet til integrationskommunen 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.

### **16.3 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 uden Beboerens samtykke videregive informationer om Beboerens kontraktforhold og -opfyldelse mv., jf. udlændingelovens § 44 b.

### **16.4 Overgivelsesskemaer**

Til brug for overgangen fra Indkvarteringsystemet til integrationskommunen skal Operatøren anvende det fælles overgivelsesskema med tilhørende vejledning.

Overgivelsesskemaet skal udarbejdes for hver enkelt voksne Beboer og for Uledsagede Mindreårige eller ledsagede mindreårige børn over 15 år. Det skal ikke udfyldes for medfølgende mindreårige børn.

Operatøren skal sikre, at overgivelsesskemaet videregives til integrationskommunen hurtigst muligt og senest 14 dage efter, at Beboeren er meddelt opholdstilladelse.

### **16.5 Udtalelse til brug for visitering**

Operatøren skal udarbejde en udtalelse til brug for Styrelsens visitation af Uledsagede Mindreårige, der overgår til integration i kommunerne. Udtalelsen skal fremsendes til Styrelsen senest 10 dage efter anmodning herom.

## **BILAG 14 – TRANSPORT**

Operatøren skal i fornødent omfang tilvejebringe transport til Beboere i forbindelse med servicetilbud, sagsbehandling og flytning mellem Indkvarteringssteder.

Operatøren skal til enhver tid sikre, at den billigst mulige transportform benyttes.

### **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 Kontrakten (hvor intet andet er anført). Dette omfatter transport til undervisning, aktivering, sundhedsbetjening mv. samt *nødvendig transport* for annektsindkvarterede, indkvarterede Beboere i særlige og selvstændige boliger og privatindkvarterede Beboere med tilknytning til Operatørens Indkvarteringssted.

*Nødvendig transport* foreligger, når transporten er en forudsætning for, at Beboerne kan modtage de Ydelser, som Operatøren er forpligtet til at levere.

### **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 Styrelsen, Flygtningenævnet, Hjemrejsestyrelsen, Dansk Flygtningehjælp samt advokater.

Operatøren skal også tilvejebringe transport til Beboernes nødvendige deltagelse i møder i relation til socialområdet, fx retsmøder, møder i Familieretshuset om samvær samt møder med kommunen.

### **3. Transport ved flytninger mellem Indkvarteringssteder (ikke udrejsecentre)**

Operatøren skal tilvejebringe mulighed for transport i forbindelse med Beboernes flytning mellem Indkvarteringssteder. Operatøren er ansvarlig for at tilvejebringe den nødvendige transport af både Beboere og deres ejendele i forbindelse med flytninger fra Operatørens Indkvarteringssted.

Er der tale om en flytning, som er begrundet i et ønske fra en Beboer, kan Beboeren alene få dækket udgiften hertil én gang hver 18. måned. Er der tale om en flytning, som ikke er begrundet i en Beboers flytteønske, dækkes udgifterne i alle tilfælde af Operatøren på det Indkvarteringssted, hvorfra Beboeren flytter.

I forbindelse med en flytning – uanset om flytningen skyldes Beboerens eget ønske eller ej — kan en 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.

### **4. Transport til udrejsecentre eller i forbindelse med frihedsberøvelse**

Operatøren skal tilvejebringe og gennemføre transport af Beboere, som efter Styrelsens anvisning eller Hjemrejsestyrelsens afgørelse skal tage ophold på et udrejsecenter.

Det er Operatøren af det afgivende Indkvarteringssted, som forestår transporten af Beboerne 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.

Beboerne skal ved transporten ledsages af en medarbejder fra det afgivende Indkvarteringssted 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.

I det omfang det er muligt, vil flere Beboere, som skal flytte til et udrejsecenter, blive transporteret sammen.

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

Det skal bemærkes, at der ikke er mulighed for at tvinge Beboere til at gennemføre transporten, da der ikke er hjemmel til frihedsberøvelse. Beboerne vil altså kunne udeblive både før, under og efter transporten uden, at Operatøren eller vagten har mulighed for at gribe ind. I sådanne tilfælde skal Operatøren melde de pågældende Beboere i IBS som værende udeblevet.

#### **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 Beboernes 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 Beboere og deres ejendele i forbindelse med overgivelsen til en integrationskommune. Integrationskommunen afholder udgifterne til transporten.

## **BILAG 15 – BISTAND TIL HJEMREJSESTYRELSEN OG RÅDGIVNINGSTJENESTEN**

### **1. Bistand til Hjemrejsestyrelsen**

Hjemrejsestyrelsen, som er ansvarlig for at rådgive og hjælpe udlændinge, der skal udrejse af Danmark, er tilstede på visse Indkvarteringssteder. Operatøren skal bistå Hjemrejsestyrelsen, bl.a. Hjemrejsestyrelsens Opsøgende enhed, der afholder hjemrejsesamtaler med Beboere på deres respektive Indkvarteringssted. Operatøren skal således hjælpe med at sikre, at Beboerne på Operatørens Indkvarteringssteder og i udeboliger får information om Hjemrejsestyrelsens rådgivning, ligesom Operatøren skal facilitere Beboernes adgang til Hjemrejsestyrelsen.

Operatøren skal stille kontor- og mødefaciliteter, herunder internetadgang til rådighed for Hjemrejsestyrelsen. Operatøren skal desuden stille videokonferenceudstyr til rådighed, hvis rådgivningen ikke finder sted på Indkvarteringsstederne. Operatøren skal endvidere sikre, at kontor- og mødefaciliteter er egnede til at afholde samtaler med Beboerne. I det tilfælde hvor Hjemrejsestyrelsen har fast tilstedeværelse på et Indkvarteringssted, skal Operatøren sørge for, at hjemrejsesamtaler kan foregå fortroligt og i egnede lokaler. Hjemrejsestyrelsens lokalers placering på Indkvarteringsstedet skal aftales med Hjemrejsestyrelsen, under hensyntagen til Hjemrejsestyrelsens opgavevaretagelse og medarbejderes sikkerhed. Hjemrejsestyrelsen har på tidspunktet for udbuddets offentliggørelse fast tilstedeværelse på ét Indkvarteringssted, hvilket er Udrejsecenter Avnstrup.

Operatøren har mulighed for at indgå en bilateral aftale med Hjemrejsestyrelsen om, hvorledes Operatøren skal understøtte implementeringen af hjemrejseloven. Det vil i den forbindelse være muligt for Operatøren – efter forudgående aftale med Styrelsen og inden for den afsatte økonomiske ramme – at fravige visse bestemmelser i Kontrakten, hvis det vurderes, at de er i konflikt med den bilaterale aftale, som Operatøren skal indgå med Hjemrejsestyrelsen.

Operatøren skal udpege en medarbejder på hvert Indkvarteringssted, som skal være kontaktperson for Hjemrejsestyrelsen, og som kan bistå Hjemrejsestyrelsen med kendskab til Indkvarteringsstedets Beboere, herunder nye behov for informationsrunder, og som kan overlevere enkle beskeder til Beboere, som indgår i et rådgivningsforløb med Hjemrejsestyrelsen. Operatøren skal således sende kontaktoplysninger for kontaktpersonen til Hjemrejsestyrelsen.

### **2. Bistand til Rådgivningstjenesten**

Operatøren skal bistå den leverandør, som varetager Rådgivningstjenesten for afviste asylansøgere på Operatørens Indkvarteringssteder. Operatøren skal således hjælpe med at sikre, at Beboerne på Operatørens Indkvarteringssteder og i udeboliger får information om Rådgivningstjenesten, ligesom Operatøren skal facilitere Beboernes adgang til Rådgivningstjenesten. Operatøren skal stille kontor – og mødefaciliteter, herunder internetadgang til rådighed for Rådgivningstjenesten. Operatøren skal desuden stille videokonferenceudstyr til rådighed, hvis rådgivningen ikke finder sted på Indkvarteringsstederne.

Operatøren skal udpege en medarbejder på hvert Indkvarteringssted, som skal være kontaktperson for Rådgivningstjenesten, og som kan bistå Rådgivningstjenesten med kendskab til Indkvarteringsstedets Beboere, herunder nye behov for informationsrunder, og som kan overlevere enkle beskeder til

Beboere, som indgår i et rådgivningsforløb med Rådgivningstjenesten. Operatøren skal således sende kontaktoplysninger for kontaktpersonen til Rådgivningstjenesten.



## **BILAG 16 – TILSYN**

### **1. Styrelsens tilsyn**

#### **1.1 Overordnet ramme**

Styrelsen gennemfører hvert år en række forskellige tilsyn med Operatørens opgaveløsning, herunder ved faglige tilsyn, økonomiske tilsyn, bygningstilsyn, brandtilsyn, inventartilsyn og informationssikkerhedstilsyn. Styrelsens tilsyn gennemføres både som besøgstilsyn og som skriftlige tilsyn. Styrelsens besøgstilsyn kan være i form af anmeldte og uanmeldte tilsyn. Styrelsen kan endvidere gennemføre nødvendig kontrol med Operatørens og/eller underleverandørers løn- og arbejdsvilkår.

Formålet med Styrelsens tilsyn er at føre kontrol med og sikre, at Operatøren leverer Ydelser, der i indhold og omfang lever op til Kontraktens bestemmelser, gældende retningslinjer og myndighedsforskrifter, og at Operatøren i sin opgavevaretagelse understøtter det overordnede formål med driften af Indkvarteringsstedet.

Styrelsens økonomiske tilsyn gennemføres endvidere med henblik på at sikre, at almindelige regnskabsmæssige principper overholdes, og at Operatøren varetager opgaven på en økonomisk forsvarlig måde. Styrelsen fører i den forbindelse bl.a. tilsyn med, at Operatøren har fastsat påkrævede retningslinjer og forretningsgange til sikring af korrekt disponering og dokumentation for de udgifter, Operatøren har faktureret Styrelsen mv. Endvidere gennemføres kasseeftersyn for så vidt angår de midler, der overføres til Operatøren til brug for udbetaling af kontante ydelser.

Styrelsens tilsyn er samtidig en mulighed for læring og udvikling i bred forstand. Erfaringer fra de konkrete tilsyn udmøntes i en række anbefalinger, eksempler og god praksis, som alle operatører bliver gjort bekendt med via årlige rapporter og dialog mellem Styrelsen og operatørerne.

#### **1.2 Planlægning og tilrettelæggelse af tilsyn**

Styrelsens planlægning og tilrettelæggelse af tilsyn baserer sig på en vurdering af risiko og væsentlighed.

Ved "risiko" forstås risikoen for, at Operatørens drift af et Indkvarteringssted eller udførelsen af en driftsopgave er mangelfuld og ikke lever op til kravene i Kontrakten med negativ indvirkning på bl.a. indkvarteringsvilkårene og kvaliteten af de Ydelser, som Beboerne tilbydes, til følge.

Ved "væsentlighed" forstås en vurdering af rækkevidden af konsekvenserne for Operatørens drift og de enkelte Beboeres situation, hvis "risikoen" bliver en realitet. Det kan i den forbindelse indgå i vurderingen, om fx Operatørens mangelfulde efterlevelse af Kontrakten vil påvirke et stort antal Beboere, eller om enkeltstående fejl i sig selv vil have betydelige konsekvenser.

Styrelsen kan benytte ekstern faglig bistand til gennemførelsen af tilsyn med Operatørens opgavevaretagelse. Styrelsen gør brug af denne mulighed i forbindelse med bl.a. faglige tilsyn på Indkvarteringsstedet 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.

Styrelsen kan i forlængelse af et tilsyn komme med anbefalinger til Operatøren om opgavevaretagelsen og/eller indskærpe overholdelsen af gældende kontrakter, retningslinjer og myndighedsforskrifter. Styrelsen kan endvidere i forlængelse af et tilsyn, hvis særlige forhold vedrørende driften af Indkvarteringsstedet eller det Decentrale Lager tilsiger det, beslutte at føre tilsyn med en højere hyppighed og intensitet eller træffe beslutning om at lukke Indkvarteringsstedet eller det Decentrale Lager. Der henvises endvidere til Kontraktens afsnit 16 om misligholdelse og ophævelse af Kontrakten.

Efter gennemførelse af et tilsyn udarbejder Styrelsen 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 indskærpelser. På baggrund af Styrelsens konkrete tilbagemeldinger skal Operatøren af egen drift - på alle Operatørens Indkvarteringssteder og Decentrale Lagre - foranstalte en relevant opfølgning på tilsynene og herved rette op på eventuelle uregelmæssigheder eller misligholdelse af Kontrakten. Medmindre andet er anført nedenfor, gennemføres tilsyn med udgangspunkt i opgavebeskrivelserne i Kontrakten.

Der henvises i øvrigt til Styrelsens koncept for tilsyn med asylindekvarteringsoperatørernes opgavevaretagelse t, jf. Bilag 17.

## **2. Operatørens forpligtelse i forbindelse med andre myndigheders tilsyn**

Operatøren skal sende Styrelsen eventuelle rapporter mv. fra tilsyn gennemført af andre myndigheder end Styrelsen, herunder (og ikke udtømmende oplyst) Styrelsen for Patientsikkerhed, brandmyndighederne, Arbejdstilsynet, Elektricitetsrådet, Levnedsmiddelkontrollen, skoletilsynsførende og Folketingets Ombudsmand. 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 Styrelsens Tilsynsenhed på [tilsyn@us.dk](mailto:tilsyn@us.dk). Operatøren skal endvidere orientere Styrelsen om tilsyn og monitoreringsbesøg fra andre nationale og internationale myndigheder og organisationer. Orientering om sådanne besøg skal ligeledes ske til Styrelsens 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.

## **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.

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

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

Operatøren skal føre tilsyn med børn af frihedsberøvede forældre.

### **3.3 Kommunale tilsyn med skoletilbud**

Operatøren skal sikre, at der etableres tilsyn med egne skoler efter principperne i kapitel 3 i LBK nr. 1166 af 11. august 2022 om lov om friskoler og private grundskoler mv. Dog finder bekendtgørelsens § 9 a, stk. 2 og § 9 e om selvevaluering ikke anvendelse.

Operatøren skal fremsende tilsynsrapporter for gennemførte tilsyn med egne skoler til Styrelsen i umiddelbar forlængelse af tilsynets afslutning. Tilsynsrapporterne skal sendes til Styrelsens Tilsynsenhed på [tilsyn@us.dk](mailto:tilsyn@us.dk).

Operatøren skal orientere Styrelsen, 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.

### **3.4 Tilsyn med ledsagede Uledsagede Mindreårige**

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

### **3.5 Tilsyn med drift og vedligeholdelse**

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

Operatøren skal på baggrund af konkret anmodning fra Styrelsen endvidere varetage tilsyn med driftsstoppe Indkvarteringssteder.

## **4. Operatørens orienteringspligt**

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

## BILAG 17 – GÆLDENDE RETNINGSLINJER OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER

Operatøren skal iagttage gældende lovgivning på området, herunder udlændingeloven, forvaltningsloven, Barnets lov, bekendtgørelse om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl., serviceloven, lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed, sundhedsloven, bekendtgørelse nr. 1344 af 3. december 2010 om forebyggende sundhedsydelser for børn og unge. Det forudsættes, at Operatøren af egen drift holder sig orienteret om lovændringer.

For så vidt angår den fulde ordlyd af love, lovbekendtgørelser, bekendtgørelser og cirkulærer samt vejledninger mv., som er offentligt tilgængelige, henvises til [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk).

En oversigt over myndighedsforskrifter mv., som Operatøren på tidspunktet for indgåelse af Kontrakten konkret skal efterleve - enten helt eller delvist - i forbindelse med leveringen af Ydelserne fastsat i Kontrakten, fremgår af oversigten nedenfor:

### 1. Styrelsens retningslinjer

- Retningslinjer om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi (Udlændingestyrelsen, 2016).
- Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser (Udlændingesservice, 2007).
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015).
- Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningssystemet IBS (Udlændingestyrelsen, 2017).
- Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. (Udlændingestyrelsen, 2013).
- Retningslinjer for indkvartering af mindreårige asylansøgere, som har indgået ægteskab eller er samlevende med en person, som opholder sig i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2016).
- Retningslinjer for dispensation for fremmøde ved udbetaling af kontante ydelser (Udlændingestyrelsen, 2017).
- Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere mv. (Udlændingesservice, 2010).
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen, 2015).
- Retningslinjer vedrørende husdyr (Udlændingestyrelsen, 2012).
- Retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre, (Udlændingestyrelsen, 2023).
- Retningslinjer for transport til samvær med herboende børn for udlændinge med opholdspligt i et udrejsecenter (Udlændingestyrelsen, 2023).

### 2. Øvrige dokumenter

- Økonomirapporteringsvejledningen (Udlændingestyrelsen, 2022).
- Model for rammestyling af visse kautionsbelagte sundhedsbehandlinger (Udlændingestyrelsen, 2013).
- Forretningsgange for Visitationsudvalget (Udlændingesservice, 2011).
- Forretningsorden for Visitationsudvalget (Udlændingesservice, 2011).
- Procedurer ved dødsfald (Udlændingesservice, 2006).

- Procedurer vedrørende omsorg, overvågning og behandling af asylansøgere som sultestrejker (Udlændingestyrelsen, 2005).
- Iværksættelse af forebyggelsesprogram mod hepatitis B (Udlændingestyrelsens skrivelse af 10. april 2003).
- Vejledning om indkvartering af LGBT+ personer (Udlændingestyrelsen, 2024).
- Vejledning til Udlændingestyrelsens medarbejdere og operatører om skærpet underretningspligt over for børn og unge under 18 år (Udlændingestyrelsen, 2022).
- Udlændingestyrelsens koncept for tilsyn med asylandkvarteringsoperatørernes opgavevaretagelse (Udlændingestyrelsen, 2017).

Asylaftalen for 2012 og relevant baggrundsmateriale findes på Justitsministeriets hjemmeside: [Aftaletekst-asyl.pdf \(justitsministeriet.dk\)](#).

Der henvises i øvrigt til Udlændingestyrelsens brev af 14. marts 2016 om overgangsordning for selvstændige og særlige boliger.

## **BILAG 18 – OPERATØRENS LØSNINGSBESKRIVELSE**

Vedlagt som Bilag 18a – Tønder Kommunes løsningsbeskrivelse.

## BILAG 19 – SPØRGSMÅL OG SVAR

Af nærværende Bilag fremgår de spørgsmål og svar, der har været stillet under gennemførelsen af udbuddet.

| Dato         | Nr.     | Spørgsmål  | Svar  |
|--------------|---------|--|---|
| 8. maj 2024  | 24-A165 | Der blev på informationsmødet den 8. maj 2024 stillet et spørgsmål om, hvorvidt en evt. forside til bilag 18 – Operatørens løsningsbeskrivelse vil indgå i det maksimale antal tegn, der er fastsat for tilbudsgivers besvarelse.  | En evt. forside eller indholdsfortegnelse indgår ikke i beregningen af antal tegn. Det er alene den tekst, der udgør tilbudsgivers besvarelse, der indgår i beregningen af antal tegn. Det er også kun disse besvarelser, der indgår i tilbudsevalueringen.   |
| 29. maj 2024 | 24-A225 | Spørgsmål vedrørende Operatørkontrakternes Bilag 9, afsnit 5<br>Tilstedeværelseskontrol: står angivet med udrejsecenteret i linje 5 om indikatorer. Gælder indikatorerne alle indkvarteringssteder?  | Det er en fejl, at der i Kontraktens Bilag 9 "Operatørens samarbejde med Styrelsen" afsnit 5 "Tilstedeværelseskontrol", linje 5 er angivet "udrejsecenteret". Der skal i stedet stå "Indkvarteringsstedet". Denne fejl vil blive rettet inden underskrivelse af Operatørkontrakterne. Indikatoren gælder for alle Indkvarteringssteder.   |
| 29. maj 2024 | 24-A226 | Spørgsmål vedrørende Operatørkontrakternes afsnit 7.6 Sædvanlige løn og ansættelsesvilkår: Vil påkrav om dokumentation indgå i det generelle tilsyn, såsom løn- og timesedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter, ansættelsesbeviser, detailoplysninger (inkl. feriepenge), kvitteringer på pensionsindbetalinger og evt. opholdstilladelser, fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere, eller vil det indgå i en situationsbestemt stikprøvekontrol? | Styrelsen kan vælge at gennemføre kontrol med Operatørens og herunder eventuelle underleverandørers løn- og arbejdsvilkår (arbejdsklausul). Dette er ikke omfattet af det generelle tilsyn. Såfremt Styrelsen vælger at gennemføre et tilsyn vedrørende overholdelse af arbejdsklausulen, skal dokumentation fra både Operatørens egne medarbejdere og underleverandørers medarbejdere kunne fremvises. |