



**Udlændinge- og
Integrationsministeriet**

Udlændingestyrelsen

STANDARDKONTRAKT

mellem

Udlændingestyrelsen

Ryesgade 53

2100 København Ø

og

Røde Kors Asylafdeling

Rosenørns Alle 31, 2. sal

1970 Frederiksberg C

CVR. nr. 1888 7886

om

indkvartering og underhold

af asylansøgere m.fl.

af 2. januar 2018

INDHOLD

OVERORDNET OM RAMMERNE OG FORMÅLET MED INDKVARTERINGSOPGAVEN	9
1. INDLEDNING	10
1.1. Beskrivelse af parterne	10
1.2. Kontrakt og bilag	10
2. DEFINITIONER	10
3. OMFATTEDE INDKVARTERINGSSTEDER OG KAPACITET	11
3.1. Åbninger, lukninger eller tilpasninger af indkvarteringsadresser	11
3.2. Indkvartering uden for det ordinære indkvarteringsystem	12
3.3. Afskedigelse af personale	12
3.4. Virksomhedsoverdragelse	12
4. INDKVARTERINGSSTEDER (BYGNINGER) OG INVENTAR	12
4.1 Bygninger	12
4.2. Inventar	12
5. GENERELT VEDRØRENDE OPERATØRENS OPGAVEVARETAGELSE	13
5.1. Krav til personalet	13
5.2. Straffe- og børneattester	13
5.3. Personalets omgang med beboere	13
5.4. Tavshedspligt og behandling af persondata	13
5.5. Udveksling af oplysninger	13
5.6. Nultolerance over for kriminalitet og indberetninger om kriminalitet, chikane, mistanke om radikaliserings m.v.	14
5.7. Operatørens opgaver i forbindelse med fratagelse eller nedsættelse af beboeres kontante ydelser som følge af uhensigtsmæssig adfærd, kriminalitet og andre alvorlige forhold.....	15
5.8. Husorden.....	15
5.9. Operatørens bookingarbejde og dialog med Udlændingestyrelsen samt øvrige interessenter	16
6. INDKVARTERINGSYDELSER	19
6.1. Indkvartering og socialt netværk	19
6.2. Bisiddere og personlige repræsentanter	24
6.3. Sundhedsydelser	26

6.4.	Pasningstilbud, undervisning og fritidstilbud for børn	31
6.5.	Ungeundervisning og -aktivering (17-21-årige)	34
6.6.	Undervisning og aktivering af voksne	34
6.7.	Beskæftigelse	38
6.8.	Overgang til integration	38
6.9.	Transport.....	40
7.	ØKONOMIAFRAPPORTERING	41
7.1.	Kvartalsvis økonomisk afrapportering	41
7.2.	Afrapportering og afstemning af tilgodehavender for social- og sundhedsområdet.....	42
7.3.	Afstemning af kontante ydelser.....	43
7.4.	Afrapportering på annekser og særlige boliger (2008 og 2011-ordningerne).....	43
8.	LEVERAGE- OG DOKUMENTATIONSKRAV FOR UNDERVISNING OG AKTIVERINGSINDSATSEN	43
8.1.	Krav til operatørens levering af nøgletal for undervisning og aktiveringsindsatsen	43
8.2.	Krav til operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen	44
9.	TILSYN	45
9.1.	Operatørens egne tilsyn.....	45
9.2.	Udlændingestyrelsens tilsyn	46
9.3.	Operatørens forpligtelse i forbindelse med andre myndigheders tilsyn med driften.....	47
10.	Øvrige kontraktvilkår	48
10.1.	Tilstedeværelse i Danmark og sproglige forudsætninger	48
10.2.	Vederlag, betalingsbetingelser og vilkår for overskudsbeholdning (non-profit)	48
10.3.	Forsikring og erstatningsansvar	48
10.4.	Kautions- og underskudsgaranti	49
10.5.	Bestemmelser om underleverandører, misligholdelse, kontraktændring m.v.	50
10.	UNDERSKRIFTER	54
BILAG 1a: Kapacitet og økonomi		55
1.	INDKVARTERINGSKAPACITET OG BELÆGNING	55
1.1.	Kapacitet pr. indkvarteringsregion	55
1.2.	Forventet belægning.....	56
2.	SAMLET HONORERING	56
2.1.	Delrammen til indkvarteringsydelser.....	57

2.2.	Takstafregnede indkvarteringsydelser	57
2.3.	Centralt afregnede indkvarteringsydelser	58
3.	DELRAMMEN TIL EJENDOMSDRIFT	59
3.1.	Honorering for ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion	59
3.2.	Centralt afregnede ydelser vedr. ejendomsdrift	60
4.	DELRAMMEN TIL FORBRUGSAFREGNET EJENDOMSDRIFT	60
4.1.	Honorering for forbrugsafregnet ejendomsdrift	61
4.2.	Honorering for vedligeholdelsesprojekter	63
5.	DELRAMMEN TIL SUNDHEDSYDELSESR	63
5.1.	Takstafregnede sundhedsydelser	64
5.2.	Særlige social- og sundhedsudgifter (godkendelseskrævende ydelser)	64
5.3.	Centralt afregnede sundhedsydelser	65
6.	HONORERING FOR KAPACITETSJUSTERINGER M.V.	65
6.1.	Honorering for ydelser ved åbning	65
6.2.	Honorering for ydelser ved lukning	66
7.	HONORERING FOR SÆRLIGT AFTALTE YDELSESR I 2018	66
7.1.	Honorering for børnepasningstilbud i forbindelse med asylamtaler	66
7.2.	Honorering for opsøgende systematisk medicinsk modtagelse	66
7.3.	Honorering for drift af decentral inventarfunktion	66
8.	BEVILLING TIL DRIFT AF INDKVARTERINGSREGIONER	67
9.	LIKVIDITET	68
10.	FAKTURERING	68
10.1.	Operatørens månedlige faktura	68
10.2.	Godkendelseskrævende social- og sundhedsydelser	68
Bilag 1B: Økonomi og servicekrav vedrørende asylaftalen af 19. september 2012		69
1.	ØKONOMI	69
1.1.	Udeboliger	69
1.2.	Styrkede tilbud til børne- og ungegruppen	70
1.3.	Beskæftigelse	70
1.4.	Sprogundervisning i den afsluttende fase	70
1.5.	Støtte og facilitering af rådgivningstjenesten for afviste asylansøgere	70
2.	FAKTURERING	70

2.1.	Afregning for udeboliger	71
3.	AFRAPPORTERING	71
3.1.	Økonomirapportering	71
4.	UDEBOLIGER	72
4.1.	Aktiviteter og servicekrav	72
4.2.	Særligt vedr. særlige boliger	72
4.3.	Særligt vedr. selvstændig bolig	73
4.4.	Særligt vedr. privat indkvartering	73
4.5.	Særligt vedr. egenfinansieret bolig	74
4.6.	Sprogundervisning i den afsluttende fase (17+)	74
5.	STYRKEDE TILBUD TIL BØRNE- OG UNGEGRUPPEN	74
5.1.1.	Udvidede børnepasningstilbud (3 – 5-årige)	74
5.1.2.	Udeskoletilbud til børn i udeboliger (6 – 16 år)	75
5.1.3.	Udvidede fritidstilbud (6 – 16 år)	75
5.1.4.	Sprogundervisning i den afsluttende fase (op til 17 år)	75
6.	BESKÆFTIGELSE	75
6.1.	Aktiviteter og servicekrav	75
7.	STØTTE OG FACILITERING AF RÅDGIVNINGSTJENESTEN FOR AFVISTE ASYLANSØGERE	76
8.	GÆLDENDE LOVGIVNING OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER M.V.	76
Bilag 2: Modtagecentre		78
1.	MODTAGEFUNKTION	78
2.	INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK	78
2.1.	Supplerende vagtbemanding m.v.	79
2.2.	Cafeteriafunktion	79
2.3.	Hotelfunktion for asylansøgere der skal til møde med myndigheder	79
2.4.	Venterum	79
2.5.	Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser	79
3.	SUNDHED	79
3.1.	Medicinsk modtagelse (alle nyindrejste)	79
3.2.	Særlig medicinsk modtagelse af børn (nyindrejste 0-17-årige børn)	80
4.	UNDERVISNING OG AKTIVERING	81
4.1.	Asylansøgerkursus (nyindrejste 17+ -årige)	81

4.2	Børneundervisning og fritidstilbud til børn og unge (6-16-årige).....	82
5.	BØRNEPASNINGSTILBUD I FORBINDELSE MED ASYLSAMTALER	82
Bilag 3: Opholdcentre		83
1.	SUNDHED.....	83
1.1.	Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse	83
2.	SÆRLIGT VEDRØRENDE INDKVARTERING AF ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE PÅ OPHOLDSCENTRE (17-ÅRIGE)	83
2.1	Særlige ydelser på afsnit for uledsagede mindreårige	83
2.2.	Ro og orden.....	83
3.	SÆRLIGT VEDRØRENDE INDKVARTERING PÅ OPHOLDSCENTRE PRIMÆRT FOR AFVISTE ASYLANSØGERE.....	84
4.	ASYLANSØGERKURSUS (NYINDREJSTE 17+ -ÅRIGE)	85
Bilag 4: Centre for uledsagede mindreårige.....		86
1.	KRAV TIL PERSONALE, NORMERING OG VAGTBBEREDSKAB.....	86
1.1.	Personale og normering.....	86
1.2.	Aften- og nattevagt	86
2.	INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK.....	86
2.1.	Modtagelse	86
2.2	Cafeteriafunktion	86
2.3.	Assistance til beboere i forbindelse med ansøgninger om privat indkvartering.....	86
2.4.	Kontaktpersoner	87
2.5.	Udviklingsplaner.....	87
2.6.	Socialrapporter	87
2.7.	Almen daglig vejledning.....	87
2.8.	Ro og orden.....	87
3.	SUNDHED.....	88
3.1.	Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse	88
3.2.	Forebyggende sundhedsordninger for børn og unge	88
3.3.	Almen sundhedsbetjening	89
4.	BØRNEUNDERVISNING OG FRITIDSTILBUD TIL BØRN OG UNGE (6-17-ÅRIGE).....	89
4.1.	Fritidsaktiviteter.....	89
5.	SÆRLIGT FOR MODTAGECENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE.....	89

5.1.	Indkvartering og socialt netværk	89
5.2.	Sundhed	90
6.	SÆRLIGT FOR ORDINÆRE OPHOLDSCENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE (13-17-ÅRIGE)	91
6.1.	Almen daglig vejledning	91
7.	SÆRLIGT FOR OPHOLDSCENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE (0-12-ÅRIGE)	91
8.	SÆRLIGT FOR CENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE MED GADEORIENTERET ADFÆR 92	
Bilag 5: Omsorgscentre		93
1.	INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK	93
1.1.	Aften- og nattevagt	93
1.2.	Særlig tværfaglig indsats	93
1.3.	Omsorgsarbejde	93
1.4.	Særlig indsats overfor børn	93
1.5.	Samarbejde med integrationskommuner	93
1.6.	Betjening af beboere i specialannekser og børn i ekstern pleje, anbragte børn samt privatindkvarterede og indkvarterede i særlige boliger	94
2.	SUNDHED	94
2.1.	Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse	94
2.2.	Almen sundhedsbetjening (alle)	94
3.	BØRNEUNDERVISNING OG FRITIDSTILBUD TIL BØRN OG UNGE (6-16-ÅRIGE)	95
Bilag 6: Indkvarteringssteder (bygninger) og inventar		96
1.	GENERELLE BESTEMMELSER	96
2.	DRIFT OG VEDLIGEHOLDELSE AF INDKVARTERINGSSTEDER	96
2.1.	Ejendomsdrift (viceværtsfunktion)	97
2.2.	Ordinær vedligeholdelse	97
2.3.	Særligt vedrørende drift og vedligeholdelse af udeboliger, herunder annekser	98
2.4.	Ejendomsforvaltning	98
3.	VÆGGELUS OG ANDRE SKADEDYR	98
4.	BYGNINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER AF KOMMENDE ELLER EKSISTERENDE INDKVARTERINGSSTEDER	99
5.	OPGAVER I FORBINDELSE MED ÅBNINGER OG LUKNINGER AF INDKVARTERINGSSTEDER	99
6.	ØKONOMISK ANSVAR VED SKADER	100

7.	DECENTRAL INVENTARFUNKTION	100
7.1.	Generelt om inventarfunktionen	100
7.2.	Inventartyper m.v.	101
7.3.	Genanskaffelse og kassation	101
7.4.	Lagerforvaltning og tilsyn.....	101
7.5.	Lagerforvaltning	101
7.6.	Centrallager.....	101
7.7.	Vedligeholdelse af inventar	101
7.10.	Køretøjer	102
7.11.	Særligt udvalgte emner og it-udstyr	103
Bilag 7: Gældende retningslinjer og andre myndighedsforskrifter		104

OVERORDNET OM RAMMERNE OG FORMÅLET MED INDKVARTERINGSOPGAVEN

Udlændingestyrelsen er ansvarlig for at tilvejebringe og drive indkvarteringssteder for asylansøgere. Driften varetages af operatører på vegne af Udlændingestyrelsen og inden for rammerne af denne kontrakt.

Det overordnede formål med indkvarteringsopgaven er at sikre, at de beboere, der indkvarteres på landets asylcentre, får en værdig og tryk ventetid under asylsagsagens behandling og indtil overgangen til integration eller udrejse af Danmark.

En værdig og tryk ventetid bør skabes gennem en helhedsorienteret indsats overfor hver enkelt beboer.

Her er det vigtigt, at ansvaret for beboerens dagligdag forbliver hos beboeren selv, og at beboerne så vidt muligt inddrages i de daglige opgaver med driften af centret.

Det er desuden vigtigt, at beboeren har en realistisk opfattelse af sin situation for bedre at være i stand til at tage vare på sig selv og sin familie, uanset om fremtiden ligger i eller uden for Danmark.

For at understøtte den helhedsorienterede indsats skal operatøren tilvejebringe en række ydelser for beboerne, fx sundhed, undervisning og aktivering. Ydelserne skal blandt andet sikre, at beboerne har en struktureret dagligdag med klarhed omkring rettigheder og pligter, både overfor udlændingemyndighederne, de øvrige beboere og personalet på centret samt det omgivende samfund.

Indkvarteringsopgaven skal løses med et særligt hensyn til sårbare grupper, herunder uledsagede mindreårige, handlede personer, LGBT-personer, handicappede personer og andre grupper med særlige behov.

Ro og orden på asylcentre er afgørende – både for beboere, medarbejdere, naboer og lokalsamfundet. Således bør et tryghedsskabende samarbejde med det lokale politi, frivillige og øvrige relevante parter i lokalområdet prioriteres højt. Desuden skal indsatsen tilrettelægges, så der skabes forudsætninger for forebyggelse af kriminalitet og tidlig opmærksomhed og opfølgning på mistanke om radikaliserings.

Indsatsen skal endvidere understøtte, at beboerne lever i respekt for hinanden, øvrige borgere, virksomheder og institutioner her i landet samt for danske normer og værdier, herunder ligestilling mellem kønnene og kvinder, børn og minoriteters rettigheder. Endelig skal det tryghedsskabende arbejde understøtte, at naboer til centrene m.fl. kan have respekt over for centrenes virke og beboere.

1. INDLEDNING

Denne kontrakt er indgået mellem Udlændingestyrelsen og Røde Kors Asylafdeling med det formål at regulere samarbejdet mellem parterne i forbindelse med driften af indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl. og Røde Kors Asylafdeling levering af tilknyttede ydelser.

1.1. Beskrivelse af parterne

Udlændingestyrelsen er en styrelse under Udlændinge- og Integrationsministeriet, der efter udlændingelovens § 42 a, stk. 5, har ansvaret for at tilvejebringe og drive indkvarteringssteder for asylansøgere m.fl.

Røde Kors Asylafdeling er en økonomisk og administrativ selvstændig del af Landsforeningen Røde Kors. Røde Kors' asyларbejde er omfattet af Vedtægter landsforeningen Røde Kors i Danmark, vedtaget af landsmødet den 25. oktober 2014.

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

Røde Kors Asylafdeling er en væsentlig samarbejdspartner for Udlændingestyrelsen på asylindkvarteringsområdet. Røde Kors Asylafdeling benævnes i kontrakten "operatøren".

Udlændingestyrelsen indgår kontrakt med operatøren om driften af operatørens samlede indkvarteringsopgave, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5, 2. pkt. Operatøren har således det ledelsesmæssige ansvar for driften af de aftalte indkvarteringssteder.

Kontraktforholdet er baseret på en såkaldt bestiller-udfører-model, hvor Udlændingestyrelsen bestiller operatøren til at udføre den opgave, som Udlændingestyrelsen har ansvaret for. Udlændingestyrelsen fører som følge heraf tilsyn med, om opgaven løses i overensstemmelse med kontrakten, jf. afsnit 9.

1.2. Kontrakt og bilag

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

I bilag 2-5 beskrives ydelser eller vilkår, som alene gælder for den centertype, som bilaget omhandler, og som dermed ikke er relevant for de operatører, der ikke driver den type af centre.

De indholdsmæssige og økonomiske rammer for opgavevaretagelsen er fastlagt i udlændingeloven, finansloven (herunder takster) og de øvrige myndighedsforskrifter, der er opregnet i bilag 7.

Endvidere gælder, at det tilbud, som operatøren har afgivet til Udlændingestyrelsen forud for tildeling af operatøropgaven i medfør af denne kontrakt, udgør en del af kontraktgrundlaget. Tilbuddet er vedlagt som bilag.

2. DEFINITIONER

Ved aktiviteter forstås de underaktiviteter, der skal gennemføres i tilknytning til leveringen af ydelserne.

Ved beboere forstås personer omfattet af Udlændingestyrelsens underholdsforpligtelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 1 og 2, jf. stk. 3, som er indkvarteret på operatørens indkvarteringssteder eller er tilknyttet disse.

Ved fase 1 forstås den indledende fase, hvor det endnu ikke er afklaret, om asylsagen skal realitetsbehandles i Danmark

Ved fase 2 forstås den fase, hvor asylsagen realitetsbehandles af de danske udlændingemyndigheder

Ved fase 3 forstås udsendelsesfasen, hvor asylansøgeren har fået endeligt afslag og skal udrejse af Danmark

Ved indkvarteringssted forstås det eller de steder (centre), hvorfra operatøren skal drive indkvarteringsvirksomhed og levere de dertil knyttede ydelser, herunder tilknyttede udeboliger m.v., jf. bilag 1.

Ved indkvarteringsregion forstås en sammenhængende enhed, som typisk består af et kernecenter, hvor beboerne tilbydes ydelser, samt en række tilknyttede indkvarteringssteder.

Ved belægning forstås antallet af indkvarterede personer hos fx en operatør eller i en region på et givet tidspunkt.

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

Ved delaftale forstås den aftale/kontrakt, som en operatør har indgået med Udlændingestyrelsen på baggrund af Udlændingestyrelsens udbud af drift af asylcentre, der blev offentliggjort den 2. oktober 2017.

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

3. OMFATTEDE INDKVARTERINGSSTEDER OG KAPACITET

De indkvarteringssteder, som er omfattet af denne kontrakt ved indgangen til aftaleperioden, fremgår af bilag 1.

3.1. Åbninger, lukninger eller tilpasninger af indkvarteringsadresser

Behovet for indkvarteringskapacitet kan variere betydeligt over både kortere og længere tid. Derfor kan såvel indkvarteringssteder som kapacitet på indkvarteringsstederne ændres på Udlændingestyrelsens initiativ som beskrevet i bilag 1.

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

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

Udlændingestyrelsen udarbejder i dialog med operatøren en plan for konkrete åbninger og lukninger. Planen vil bl.a. omhandle, hvornår de enkelte ydelser leveres, og omfatte kommunikation med lokalsamfundet, udlejere m.v. om åbninger og lukninger af indkvarteringssteder m.v. Det forudsættes i den forbindelse,

at operatøren efter drøftelse med Udlændingestyrelsen som udgangspunkt varetager løbende kommunikation vedrørende lukningen med borgere og myndigheder i lokalsamfundet.

3.2. Indkvartering uden for det ordinære indkvarteringsystem

Der kan efter behov indgås særskilte aftaler mellem Udlændingestyrelsen og operatøren om driften af midlertidige indkvarteringssteder uden for det ordinære centersystem. Særskilte aftaler om drift af midlertidige indkvarteringssteder uden for det ordinære centersystem er ikke omfattet af denne kontrakt.

3.3. Afskedigelse af personale

Operatøren skal, i det omfang det er nødvendigt, i god tid planlægge og iværksætte afskedigelse af personale.

3.4. Virksomhedsoverdragelse

Overdragelse af operatøropgaven fra én operatør til en anden er omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 ("Virksomhedsoverdragesloven").

Dette indebærer bl.a., at en eventuel ny operatør automatisk indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der gælder ift. de ansatte i henhold til:

- Kollektiv overenskomst og aftale
- Bestemmelser om løn- og arbejdsforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed
- Individuel aftale om løn- og arbejdsforhold.

4. INDKVARTERINGSSTEDER (BYGNINGER) OG INVENTAR

4.1 Bygninger

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

Operatøren er ikke berettiget til at anvende indkvarteringsstederne til virksomhed, hvor der opnås indtægter fra anden side end Udlændingestyrelsen, medmindre andet aftales skriftligt. Ved en sådan anvendelse betaler operatøren Udlændingestyrelsen herfor. Betalingen vil basere sig på styrelsens udgifter forbundet med faciliteterne 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 området.

4.2. Inventar

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

Operatørens opgaver i forbindelse med levering, vedligeholdelse og kassation af inventar er fastlagt i bilag 6.

5. GENERELT VEDRØRENDE OPERATØRENS OPGAVEVARETAGELSE

5.1. Krav til personalet

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

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

Der henvises endvidere til bilag 4 for så vidt angår særskilte krav på centre for uledsagede mindreårige.

5.2. Straffe- og børneattester

Operatøren skal indhente straffeattest forud for ansættelser på lederniveau.

Operatøren bør indhente straffeattest forud for ansættelse af øvrigt personale.

Operatøren skal indhente børneattester på asylcenterpersonale, der har kontakt med børn under 15 år, jf. bekendtgørelse nr. 483 af 23. maj 2012.

Operatøren skal endvidere indhente børneattester på frivillige tilknyttet centret, som har kontakt med børn under 15 år.

5.3. Personalets omgang med beboere

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

5.4. Tavshedspligt og behandling af persondata

Operatøren og dennes medarbejdere skal iagttage tavshed med hensyn til fortrolige oplysninger, jf. straffelovens §§ 152 samt 152 a-f, som der opnås kendskab til i forbindelse med udførelse af opgaverne, der er beskrevet i denne kontrakt.

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

5.5. Udveksling af oplysninger

5.5.1. Udveksling af oplysninger mellem Udlændingestyrelsen og operatøren

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

- varetagelse af administrationen i forbindelse med driften af indkvarteringssteder,
- operatørernes udbetaling af kontante ydelser og
- varetagelse af administrationen efter udlændingelovens §§ 42 c-42 g.

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

Oplysninger, der kan udveksles efter det ovenfor beskrevne, omfatter bl.a. stamoplysninger om den enkelte beboer (herunder antal personer i familien og helbredsforhold m.v.), sagsbehandlingsrelaterede oplysninger, oplysninger vedr. den pågældendes kvalifikationer (uddannelse, sprogkundskaber) og helbredsmæssige

ge oplysninger. Udlændingestyrelsen og operatørerne kan herunder udveksle følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens § 7 og andre følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens § 8 uden beboerens samtykke.

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

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

5.5.2. Udveksling af oplysninger mellem operatørerne

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

Kontrakten kan indeholde følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens § 7, eksempelvis oplysninger om helbredsmæssige forhold og andre følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens § 8. Operatørens videregivelse af oplysninger fra kontrakten kan ske uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 2. Operatøren skal underrette beboeren om, at der videregives oplysninger fra kontrakten til den nye operatør.

5.5.3. Videregivelse af oplysninger til integrationskommunen

Der henvises til pkt. 6.8.3.

5.6. Nultolerance over for kriminalitet og indberetninger om kriminalitet, chikane, mistanke om radikaliserings m.v.

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

Operatøren skal anmelde alle former for kriminalitet og mistanke om kriminelle forhold til det lokale politi. Operatøren skal endvidere underrette det lokale politi om enhver mistanke om radikaliserings blandt beboere eller udefra kommende personer, som opsøger asylcentre.

Operatøren har endvidere pligt til at indberette alle former for kriminalitet og alvorlige hændelser på indkvarteringsstederne til Udlændingestyrelsen. En underretning efter servicelovens bestemmelser til kommunen med kopi til Udlændingestyrelsen træder ikke i stedet for en indberetning.

Indberetningspligten omfatter mistanke om radikaliserings, chikane, hærværk, tyveri, brandstiftelse, seksuelle krænkelser og vold og trusler, magtanvendelse samt andre alvorlige konflikter m.v. De nævnte forhold skal indberettes til Udlændingestyrelsen, uanset, om de er rettet mod beboere på centret, mod personalet eller mod andre personer, som opholder sig på eller besøger asylcentre. Operatøren skal sende indberetninger om hændelser af ovenstående karakter til Udlændingestyrelsens indberetningspostkasse på ind-

beretninger@us.dk. Indberetninger skal sendes til Udlændingestyrelsen hurtigst muligt og uden ugrundet forsinkelse.

Ved indberetninger om chikane og mistanke om radikaliserings skal operatøren benytte indberetningsskema IN8. Til øvrige indberetninger benyttes indberetningsskema IN9. For indberetninger om magtanvendelse over for uledsagede mindreårige skal operatøren både sende IN8 eller IN9 samt IN10, som specifikt omhandler magtanvendelse¹.

Såfremt indberetningen giver grundlag for at overveje en flytning af den indberettede asylansøger til et andet indkvarteringssted, kontakter operatøren endvidere Udlændingestyrelsens bookingfunktion, jf. pkt. 5.9.4.

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.

5.7. Operatørens opgaver i forbindelse med fratagelse eller nedsættelse af beboeres kontante ydelser som følge af uhensigtsmæssig adfærd, kriminalitet og andre alvorlige forhold

Operatøren skal i sager om fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser bistå Udlændingestyrelsen med oplysning af sagerne.

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

Operatøren skal i sager, hvor operatøren selv har kompetence til at træffe afgørelse om nedsættelse eller fratagelse af en beboers kontante ydelser, bistå Udlændingestyrelsen med oplysning af eventuelle klagesager.

5.8. Husorden

Operatøren skal udarbejde en husorden om rettigheder og pligter for den enkelte beboer på indkvarteringsstedet samt om eventuelle specifikke forhold i lokalsamfundet. Det gælder bl.a. trafikale forhold, særlige forhold med hensyn til naboer, fx mht. støj.

Formålet med husordenen er at sikre ro og orden på indkvarteringsstedet og respekt for øvrige beboere, personale og lokalsamfundet.

Husordenen skal således indeholde retningslinjer for adfærd på centrene, herunder om tilstedeværelseskontrol, jf. nedenfor pkt. 5.9.5., udluftning, rygning og alkohol for at sikre driften af indkvarteringsstedet.

Gentagne overtrædelser af husordenen kan føre til, at operatøren kan bortvise en beboer fra områder på indkvarteringsstedet eller anmode Udlændingestyrelsen om at flytte den pågældende til et andet center. Operatøren skal endvidere i husordenen oplyse beboerne om reglerne for håndtering af hittegods og efterladte ejendele, jf. pkt. 6.1.5.

¹ Skemaerne er bl.a. tilgængelige i LetAsyl

Husordenen skal udleveres til beboerne ved indflytning på centret og i øvrigt være tilgængelig på fx infotavler, ved opslag m.v. Operatøren skal sikre, at nyindflyttede beboere gøres bekendt med og forstår indholdet af husordenen.

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

Husordenen skal oversættes til følgende sprog:

- arabisk
- dari
- pastho
- engelsk
- farsi
- fransk
- russisk
- somali
- sorani
- kurmanji
- øvrige relevante sprog

5.9. Operatørens bookingarbejde og dialog med Udlændingestyrelsen samt øvrige interessenter

5.9.1. Udlændingestyrelsens bookingfunktion

Udlændingestyrelsen vurderer på baggrund af den aktuelle indkvarteringsituation, indrejsemønstre m.v. og tilbagemeldinger fra operatørerne, om der overordnet er de fornødne pladser i indkvarteringssystemet, om der er behov for justeringer i opadgående eller nedadgående retning, og om der er behov for at udpege bestemte indkvarteringssteder til særlige målgrupper.

Formålet er at sikre den bedst mulige udnyttelse af indkvarteringskapaciteten og de bedst mulige vilkår for den aktuelle beboergruppe.

5.9.2. Central kontaktperson hos operatøren

Operatøren skal udpege en eller flere kontaktpersoner, som har det overordnede bookingmæssige ansvar for flere centre. Kontaktpersonen skal varetage den løbende kommunikation med Udlændingestyrelsens bookingfunktion og være bindeled i kommunikationen mellem Udlændingestyrelsens bookingfunktion og de enkelte centre.

Kontaktpersonen skal primært være praktiker og ikke nødvendigvis en del af operatørens ledelse, men skal have tæt kontakt til operatørens ledelse. Det forudsættes, at kontaktpersonen har et grundigt kendskab til de enkelte indkvarteringssteders indretning, målgruppe m.v. og dermed også kontakter Udlændingestyrelsens bookingfunktion med forslag til en bedre kapacitetsudnyttelse, når det vurderes muligt.

Operatøren skal aftale med Udlændingestyrelsens bookingfunktion, om der er behov for at udpege mere end én kontaktperson. Det afhænger bl.a. af antallet af centre, placeringerne og centertyperne, som operatøren driver.

Formålet er dels at sikre klare kommunikationskanaler mellem operatøren og Udlændingestyrelsens bookingfunktion og dels at forankre et overblik over flere centre hos kontaktpersonerne til brug for styrelsens såvel kortsigtede som langsigtede planlægning på indkvarteringsområdet og dermed den bedst mulige udnyttelse af indkvarteringskapaciteten.

5.9.3. Løbende opdatering af indkvarterede på de enkelte centre

Operatøren skal varetage den løbende administration af, hvilke personer der opholder sig på operatørens indkvarteringssted/indkvarteringssteder og skal i forlængelse heraf sikre en løbende opdatering af Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS samt underretning af Udlændingestyrelsens bookingfunktion, såfremt der er behov herfor, jf. i øvrigt retningslinjer for IBS. Dette omfatter bl.a. ændring af opholdssted, fødsler, dødsfald samt civilstatusændringer i det omfang, operatøren får kendskab hertil. Operatøren kan opdatere beboernes modersmål i stambemærkningerne, hvis operatøren finder det relevant.

Operatøren skal endvidere varetage den generelle administration, herunder opdateringen af beboernes stamkort, herunder redigere relationerne, når et ægtepar/samlevende flytter fra hinanden samt sikre, at oplysningerne følger beboeren under opholdet i indkvarteringssystemet, således at blandt andet oplysninger om legestuebørn, skolepapirer for børn og voksne, sundhedsjournaler samt oplysninger i eventuelle sociale sager videresendes til nye centre ved flytning, jf. i øvrigt § 42 h i udlændingeloven.

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

5.9.4. Flytteønsker

Operatøren skal notere beboernes ønsker om at flytte til et andet center under stambemærkningerne i IBS. I hastende tilfælde kan kontaktpersonen orientere Udlændingestyrelsens bookingfunktion om et flytteønske pr. mail. Hastende tilfælde kan fx være, hvis beboerens ægtefælle eller anden nær familie er indrejst i Danmark og indkvarteret på et andet center, eller hvis konkrete hændelser medfører, at beboeren ikke kan blive på centret, fx hvis beboeren af forskellige årsager mistrives.

Såfremt de pågældende ønsker at indkvartere sig uden for et asylcenter, skal de have forudgående tilladelse hertil af Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal bistå beboere ved ansøgning om privat indkvartering i overensstemmelse med retningslinjerne om privat indkvartering. Operatøren skal i forbindelse hermed efter behov, og såfremt der er tale om en uledsaget mindreårig, inddrage den kommune, hvor den private indkvartering skal finde sted, med henblik på at opnå kommunens godkendelse af en eventuel plejefamilie. Såfremt kommunen godkender den private indkvartering, skal operatøren forinden iværksættelse søge godkendelse heraf hos Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal ved eventuelle henvendelser til Udlændingestyrelsens bookingfunktion med anmodninger om flytninger af beboere med en uhensigtsmæssig adfærd redegøre nærmere for denne eller de hændelser, der ligger til grund for henvendelsen, for operatørens vurdering af beboeren, for hvad operatøren har

gjort for at afhjælpe forholdet, og for hvad operatøren forestiller sig, at et nyt indkvarteringssted kan gøre bedre end det nuværende indkvarteringssted.

5.9.5. Tilstedeværelseskontrol

Operatøren skal til enhver tid og uden ugrundet ophold i IBS registrere en beboer som udeblevet, hvis personalet er bekendt med, at den pågældende ikke reelt opholder sig på centret. Dette gælder også, hvis beboeren alene opholder sig kortvarigt på centret i forbindelse med ydelsesudbetaling el.lign.

Operatøren skal endvidere løbende gennemføre tilstedeværelseskontrol og dermed kontrollere, om en asylansøger er udeblevet og skal registreres som sådan. Tilstedeværelseskontrol skal ske, hvis beboeren:

- Ikke henter sin post
- Ikke henter sine kontante ydelser
- Ikke møder op til indkaldte møder, interviews, tilsigelser m.v.
- Ikke efterkommer en opfordring om at henvende sig til centerpersonalet
- Gennem længere tid udebliver fra aktivering/undervisning
- Ikke opholder sig på centeret/i udebolig (tømt værelse el.lign. klare indicier)
- Ikke bor og opholder sig på centeret i de tilfælde, hvor den pågældende er pålagt opholdspligt, jf. udlændingelovens § 42a, stk. 8 eller hvis personalet i øvrigt har en formodning om, at beboeren ikke reelt opholder sig på centret.

Operatøren skal registrere en beboer som udeblevet straks, hvis operatøren er bekendt med, at beboeren ikke reelt opholder sig på centret.

Operatøren skal som ligeledes registrere en beboer som udeblevet, hvis den pågældende gennem 3 hverdage ikke har hentet sin post eller efterkommet en opfordring om at henvende sig på kontoret.

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

5.9.6. Bistand til Udlændingestyrelsen i forbindelse med ministerbetjening og forespørgsler og besøg fra øvrige interessenter m.v.

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

Operatøren bør orientere Udlændingestyrelsen, såfremt operatøren modtager henvendelser fra folketingsmedlemmer eller ministre, der ønsker at aflægge besøg på et af operatørens centre.

5.9.7. Presse og kommunikation med lokalsamfundet

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

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

Såfremt pressen eller andre henvender sig til operatøren med henblik på interviews med asylansøgere eller optagelse af film eller publicering af billeder med asylansøgere på indkvarteringsstedet, skal operatøren forinden have sikret sig, at asylansøgerne har givet samtykke, såfremt de skal fremstå uanonymiseret eller usløret. Såfremt der er tale om uledsagede mindreårige, skal operatøren forinden indhente samtykke fra den mindreåriges værge eller bisidder.

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

5.9.8. Løbende samarbejde med Udlændingestyrelsen i øvrigt

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

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

6. INDKVARTERINGSYDELSER

6.1. Indkvartering og socialt netværk

6.1.1. Vagtberedskab

Operatøren skal til hvert center (uden fast døgnbemanding) have et vagtberedskab, der uden for normal arbejdstid kan modtage telefoniske henvendelser fra beboerne. Operatøren skal i den forbindelse sikre, at beboerne har mulighed for at komme i kontakt med vagtberedskabet fx ved at stille en telefon til rådighed. Beredskabet benyttes bl.a. ved bygnings- og installationsmæssige problemer, behov for tilkaldelse af politi, vagtlæge m.v. I særligt akutte tilfælde, hvor problemerne ikke kan løses telefonisk, skal en vagt inden for en time kunne være til stede på indkvarteringsstedet med henblik på at søge at løse de opståede problemer.

Operatøren skal endvidere have en vagtfunktion, 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 o. lign. Kriminelle handlinger skal straks anmeldes til politiet. Vagtfunktionens opgave er endvidere uden ugrundet ophold at sikre, at Udlændingestyrelsen orienteres om sådanne særlige hændelser på indkvarteringsstederne uden for normal arbejdstid. Se endvidere pkt. 5.5.

6.1.2. Myndighedsbestemt døgnbemanding

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

6.1.3. Beredskabsplan

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

6.1.4. Hygiejne

Operatøren skal forestå instruktion af beboerne i rengøring og hygiejniske forhold. Operatøren skal varetage rengøring af de lokaler, beboerne ikke har adgang til. Der henvises til Sundhedsstyrelsens Vejledning af 20. januar 2017 om hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer.

6.1.5. Håndtering af hittegods og efterladte ejendele

Såfremt operatøren finder efterladte ejendele på fællesarealer eller lignende, og det ikke er muligt inden for 2-3 arbejdsdage at identificere ejeren, skal operatøren håndtere de fundne ejendele i henhold til reglerne om hittegods. Der henvises til lov om hittegods samt cirkulære om behandlingen af hittegods.

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

Operatøren skal straks kassere letfordærlige efterladte ejendele.

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

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

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

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

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

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

6.1.6. Håndtering af indflytning og udflytning

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

6.1.7. Administration af udbetaling af kontante ydelser og naturalieydelse m.v.

Operatøren skal forestå udbetaling af kontante ydelser samt tilvejebringelse og udlevering af evt. naturalieydelse, herunder hygiejnepakker, børnetøjpakker, børnepakker og voksentøjpakker til beboerne.

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

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

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

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

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

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

Operatøren skal skriftligt oplyse Udlændingestyrelsen om kontooplysninger, hvortil udbetalingerne ønskes overført. I forbindelse med indsendelse af anmodning om nyoprettelser og/eller ændringer i kontooplysninger skal der være påført to underskrifter, eller en person – udover afsenderen – skal fremgå 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 Udlændingestyrelsen, såfremt der opstår andre mellemværender med Udlændingestyrelsen.

6.1.8. Samarbejde med lokalsamfund og frivillige

Operatøren skal søge at motivere relevante og interesserede personer og foreninger m.v. 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 m.v. om muligheden for at indgå i frivilligt arbejde på indkvarteringsstedet.

Operatøren skal gøre frivillige bekendt med reglerne om tavshedspligt og behandling af personoplysninger, jf. punkt 5.3.

6.1.9. Vejledning og rådgivning

Operatøren skal bistå beboerne med råd og vejledning i forbindelse med sociale forhold, lokale og offentlige institutioner, flytninger og andre dagligdags gøremål, herunder transport, således at beboerne i størst muligt omfang er i stand til selv at løse sådanne opgaver.

6.1.10. Inddragelse af beboerne og brug af tolke

Operatøren bør tilrettelægge leveringen af ydelserne, således at beboerne inddrages i størst muligt omfang.

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 indkvarteringssystemet. Operatøren er ligeledes forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed, hvor det er en forudsætning for, at beboerne kan modtage de ydelser, som operatøren er forpligtet til at levere i henhold til denne kontrakt.

6.1.11. Etablering af beboerråd

Operatøren skal bistå beboerne med etableringen af beboerråd, der har til hensigt at sikre, at beboerne får medindflydelse på dagligdagen på det enkelte indkvarteringssted. Beboerråd kan endvidere eksempelvis anvendes som forum for udveksling af information mellem operatørens personale og beboerne.

Operatøren skal bl.a. understøtte beboerrådets arbejde samt motivere til deltagelse og rådgive beboerne om, hvordan rådets arbejde kan foregå. For så vidt angår oprettelsen af beboerråd, henvises der i øvrigt til § 28 stk. 2 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

6.1.12. Dødsfald

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

6.1.13. Kriseintervention, konfliktløsning og psykosocialt beredskab

Operatøren skal tilbyde beboerne rådgivning og bistand i forbindelse med opståede konflikter/kriser af social eller personlig karakter. Operatøren skal endvidere opretholde et beredskab, der skal forebygge konflikter samt håndtere og følge op på opståede konflikter både i forhold til beboerne indbyrdes og mellem beboer og personale.

6.1.14. Opmærksomhed på og underretningspligt i forhold til indkvarterede børn

Operatøren skal være opmærksom på alle indkvarterede børns legemlige og psykiske helbredstilstand. Der påhviler operatøren en skærpet underretningspligt i medfør af servicelovens bestemmelser herom.

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

6.1.15. Identifikation af beboere med særlige behov og iværksættelse af begrænsede støtteforanstaltninger

Operatøren skal identificere beboere med særlige behov, og operatøren skal sikre en helhedsorienteret, tværfaglig og koordineret psykosocial indsats overfor disse beboere, herunder samarbejde med støttepersoner, eksterne institutioner (fx psykiatriske behandlingsinstitutioner og misbrugscentre), behandlere, sundhedsplejersker m.v.

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

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

6.1.17. Særlig indsats over for udlændinge, som har været udsat for menneskehandel

Operatøren skal efter behov tilbyde beboere, som myndighederne har vurderet har været udsat for menneskehandel, og som er under Udlændingestyrelsens forsørgelse, sundhedsfremmende behandling, psykologhjælp, juridisk bistand, socialpædagogisk hjælp samt eventuelt indkvartering på krisecenter, jf. regeringens handlingsplan til bekæmpelse af menneskehandel 2015-2018. Hjælpen kan være mere omfattende end den hjælp, der normalt tilbydes beboere. I disse tilfælde skal operatøren søge godkendelse heraf hos Udlændingestyrelsen. Dette gælder også behandlinger, som normalt vil være omfattet af det rammestyrede social- og sundhedsområde.

6.1.18. Socialt netværksarbejde for ledsagede uledsagede mindreårige (0-17-årige)

Formålet med det sociale netværksarbejde for de ledsagede uledsagede mindreårige er at sikre, at denne gruppe beboeres tarv varetages under opholdet i indkvarteringssystemet.

Ledsagevurdering

Operatøren skal i samarbejde med operatøren af delaftale 1 udarbejde en ledsagevurdering i de tilfælde, hvor et mindreårigt barn ledsages af en anden end dennes forældre.

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

- indkvartering af den mindreårige under opholdet i indkvarteringssystemet
- udredning af hvorvidt der er behov for støtte
- visitering af den mindreårige til integrationskommune ved eventuel overgang til integration
- udarbejdelse af en eventuel senere plejetilladelse/netværksanbringelse/midlertidig forældremyndighedsindehaver til den mindreåriges ledsager.

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

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

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

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

6.1.19. Betjening af beboere bosiddende uden for indkvarteringsstedet

Operatøren skal sikre, at beboere, som er indkvarteret uden for indkvarteringsstedet, har adgang til samme tilbud som beboere indkvarteret på indkvarteringsstedet, herunder adgang til tilbud om undervisning og aktivering. Operatøren skal have kontakt med disse beboere efter behov, dog skal operatøren som minimum have kontakt med privat indkvarterede og indkvarterede i annekser, særlige og selvstændige boliger én gang hver 3. måned. For at sikre at beboeren bor under rimelige vilkår og fortsat opholder sig på den

adresse, der er indgået kontrakt om, bør kontakten foregå på bopælen. Beboere i specialannekser skal operatøren som minimum have kontakt med én gang hver 14. dag

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

- sikre, at den private indkvartering fortsat tjener barnets tarv
- yde råd og vejledning til værts- eller plejefamilie og den uledsagede mindreårige
- supervisere værts- eller plejefamilien
- sikre, at den uledsagede mindreårige har adgang til nødvendige sociale, uddannelsesmæssige og sundhedsmæssige ydelser

Operatøren skal have kontakt med den uledsagede mindreårige minimum hver 3. måned. Kontakten skal finde sted på indkvarteringsadressen.

Operatøren skal ligeledes varetage forvaltningsmæssige og koordinerende opgaver vedr. 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.

Privat indkvarterede uledsagede mindreårige på 17 år vil som udgangspunkt blive tilknyttet det nærmeste center med en afdeling for 17-årige uledsagede mindreårige.

Hvis omstændighederne taler for det, herunder hvis et andet center er i nærmere geografisk afstand, kan den pågældende i stedet knyttes til det nærmeste center.

6.2. Bisiddere og personlige repræsentanter

6.2.1. Bisiddere

Indtil der er udpeget en personlig repræsentant, jf. pkt. 6.2.2, skal Røde Kors i den indledende sagsbehandling sikre, at der deltager en bisidder sammen med den uledsagede mindreårige ved alle samtaler m.v. med myndigheder og institutioner, herunder de sagsbehandlende myndigheder, Dansk Flygtningehjælp, Retsmedicinsk Institut m.v.

Bisidderen skal i den forbindelse tilbyde den uledsagede mindreårige personlig støtte og vejledning i forbindelse med sagsbehandling og medvirke til, at samtalerne foregår med den fornødne skånsomhed.

Røde Kors skal sikre, at uledsagede mindreårige, der er varetægtsfængslet, får en tolket samtale med en bisidder, hvor de bliver bekendt med deres ret til at få en repræsentant.

Bisidderen skal være opmærksom på, om der er indikatorer for, at den unge kan været udsat for menneskehandel, og i så fald skal der tages initiativ til en nærmere udredning i samarbejde med Center mod Menneskehandel.

Røde Kors skal varetage bisidningsopgaver overalt i landet. Bisidderne afholder jævnlige informationsmøder om asylproceduren for nye uledsagede mindreårige på centrene, hvor de informeres om asylsagsprocessen.

6.2.2. Personlig repræsentant

Alle uledsagede mindreårige, der indrejser i Danmark uden forældre eller andre, der kan træde i forældrenes sted, skal have fast personlig støtte fra en voksen, der kan vejlede den mindreårige gennem asylsagen og i mødet med det danske samfund. På den baggrund tildeles alle uledsagede mindreårige en personlig repræsentant, som kan bistå ved møder, som den unge indkaldes til med myndighederne. Repræsentanten skal varetage den mindreåriges tarv og interesser, samt sikre at alle handlinger foregår med en skånsomhed, der er tilpasset sagens karakter og den mindreåriges modenhed. I perioden frem til at der er udpeget en repræsentant, skal Røde Kors tilvejebringe bisidning.

Udlændingestyrelsen har efter udlændingelovens § 56 a ansvaret for at anmode om repræsentanter for de mindreårige.

Røde Kors har ansvaret for at indstille personer til hvervet som repræsentant for uledsagede mindreårige, jf. udlændingelovens § 56 a, stk. 1. Røde Kors skal ligeledes stille bisiddere til rådighed ved asylretlige handlinger med myndighederne, inden der er udpeget en repræsentant, jf. cirkulæreskrivelse nr. 10460 af 11. august 1999.

Røde Kors skal sikre, at alle uledsagede mindreårige uanset indkvarteringssted efter anmodning fra Udlændingestyrelsen med kort varsel tildeles en personlig repræsentant, som kan varetage den mindreåriges interesser. Repræsentanten deltager i møder med myndigheder og sundhedspersonale og varetager andre opgaver forbundet med en forældremyndighedslignende funktion.

Røde Kors rekrutterer, uddanner og vedligeholder et korps af frivillige personer til repræsentantordningen, som Røde Kors kan indstille til Statsforvaltningen som personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige. Såfremt der ikke kan indstilles en egnet frivillig person, eller hvis andet taler herfor, kan der indstilles en professionel personlig repræsentant. Såfremt der er tale om en uledsaget mindreårig, der har været udsat for menneskehandel, er varetægtsfængslet i sikret institution, frihedsberøvet, har begået kriminalitet, eller hvis der er andre indikatorer på, at den uledsagede mindreåriges sag er af en særlig vanskelig karakter, skal der udpeges en professionel personlig repræsentant. Heri ligger, at den pågældende skal have en relevant uddannelse eller erfaring, fx som socialrådgiver.

Røde Kors skal samarbejde med de øvrige operatører om at udvikle og koordinere arbejdet med personlige repræsentanter samt bidrage med vejledning, uddannelse, information, netværksdannelse og støtte af personlige repræsentanter i deres daglige arbejde.

Røde Kors skal sikre, at alle relevante oplysninger vedrørende de udpegede personlige repræsentanter uden ugrundet ophold videregives til operatøren for centret, hvor den uledsagede mindreårig bor.

Operatøren skal facilitere, at den uledsagede mindreårige og repræsentanten kan mødes og skal i den forbindelse sørge for både at booke og afregne tolkning. Operatøren afholder transport og øvrige udgifter for de frivillige repræsentanters deltagelse i møder med myndigheder. Operatøren har ansvar for at informere repræsentanter om alle forhold vedrørende den uledsagede mindreårige, hvor forældremyndighedsindehavere normalt informeres.

Røde Kors skal i samarbejde med de øvrige operatører sikre, at repræsentanten får mulighed for at samarbejde om overgivelsen af den uledsagede mindreårige til integrationskommunen. Repræsentanten, der udfører hvervet frivilligt, kan fortsat repræsentere den unge i kommunen som midlertidig forældremyndig-

hedsindehaver, såfremt Statsforvaltningen efter indstilling fra Røde Kors udpeger den pågældende. Røde Kors skal i forbindelse med overgivelsen sikre, at der tilgår Statsforvaltningen de relevante oplysninger, så der hurtigt kan udpeges en midlertidig forældremyndighedsindehaver.

Røde Kors har det overordnede koordinerende ansvar for opgavens udførelse. Røde Kors skal desuden varetage indstilling af alle personlige repræsentanter til Statsforvaltningen. For uledsagede mindreårige indkvarteret hos øvrige operatører skal Røde Kors samarbejde med den relevante operatør omkring den daglige opgave med personlige repræsentanter. De øvrige operatører skal honorere Røde Kors for de opgaver, som Røde Kors varetager i forbindelse med personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige.

6.3. Sundhedsydelse

6.3.1. Almen sundhedsbetjening (alle beboere)

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

6.3.2. Information om sundhedsbetjening samt forebyggelse

Operatøren skal forestå information til beboerne om organiseringen af sundhedsbetjeningen, og om hvilke rettigheder og pligter beboerne har på sundhedsområdet. Løsning af opgaven tilrettelægges med udgangspunkt i beboerens individuelle behov og skal finde sted umiddelbart efter indflytningen.

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

6.3.3. Akut opstået behov for sundhedsbehandling

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

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

6.3.4. Konsultationer og behandlinger m.v. hos læger, sygeplejersker m.fl.

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

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

Operatørerne skal afholde de første 3.000 kr. til tandbehandling til en asylansøger af taksten til almen sundhedsbetjening. Udgifter udover de 3.000 kr. skal afholdes af rammen til sundhedsydelse.

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

6.3.5. Tilvejebringelse af medicin, sygeplejeartikler og hjælpemidler m.v.

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

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

6.3.6. Støtteforanstaltninger i forbindelse med sundhedsmæssige eller sociale begivenheder

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

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

6.3.7. Administration i relation til sundhedsbetjening og sociale foranstaltninger

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

Forhåndsgodkendelse

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

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

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

Central kontaktperson hos operatøren til håndtering af forhåndsgodkendelser

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

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

I de tilfælde hvor operatøren tildeler en sundhedsbehandling inden for det rammestyrede område, skal operatøren i eget system dokumentere, at tildelingen sker i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere m.v., retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn m.v. samt retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere m.v. 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 i EG-Clinea og videregive oplysningerne, jf. § 42 h i udlændingeloven. Sundhedsjournaler vedr. beboere, som overgår til integration, kan videregives til integrationskommunen jf. integrationslovens § 50.

6.3.8. Særlige programmer

Operatøren skal foretage opfølgende vaccinationer af nytilkomne asylansøgerbørn i alderen 0-6 år mod smitsom leverbetændelse (hepatitis B). Der henvises i den forbindelse til Sundhedsstyrelsens besvarelse af 10. maj 2012 samt Udlændingestyrelsens skrivelse af 2. september 2004 om udgifter til screening for hepatitis B.

6.3.9. Arkiv for fælles sundhedsjournal

Operatøren skal sikre, at journaler vedr. egne beboere, som overgår til integration, udsendes eller forsvinder, opbevares i mindst 10 år, jf. § 25 i Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed af 18. august 2017.

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

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

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

6.3.10. 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.

Sundhedsvejledning, bistand samt funktionsundersøgelser ved en sundhedsplejerske

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

Operatøren skal indtil undervisningspligtens ophør tilbyde følgende:

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

Herudover skal operatøren tilbyde:

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

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

For så vidt angår indhold af konsultationer/hjemmebesøg, undersøgelser og samtaler m.v., henvises der til Sundhedsstyrelsens forebyggende sundhedsordninger for børn og unge - vejledning.

Der henvises i øvrigt til kapitel 36 i sundhedsloven og vejledning om forebyggende sundhedsordninger for børn og unge.

Forebyggende helbredsundersøgelser ved en læge

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

Operatøren skal tilbyde alle børn under den undervisningspligtige alder forebyggende helbredsundersøgelser ved en praktiserende læge eller tilsvarende, således at barnet i alt modtager 7 undersøgelser, såfremt barnet er indkvarteret indtil det 5. år. Undersøgelserne skal så vidt muligt foretages på følgende alderstrin:

5 uger, 5 og 12 måneder samt 2, 3, 4 og 5 år. Det er operatørens ansvar at sikre, at der løbende er tilbudt de til alderen forudsatte helbredsundersøgelser.

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

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

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

Der henvises i øvrigt til kapitel 2 i Bekendtgørelse om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge, kapitel 36 i sundhedsloven og Sundhedsstyrelsens forebyggende sundhedsordninger for børn og unge - Vejledning.

Børn og unge med særlige behov

For børn med særlige behov, jf. afgrænsningen heraf i bilag 7 til Sundhedsstyrelsens forebyggende sundhedsordninger for børn og unge - Vejledning, skal kontaktfrekvensen, som den er anført ovenfor, forøges, således at den svarer til barnets/familiens behov.

Der henvises i øvrigt til kapitel 3 og kapitel 4 i Bekendtgørelse om forebyggende sundhedsordninger for børn og unge, sundhedsloven samt Sundhedsstyrelsens forebyggende sundhedsordninger for børn og unge - Vejledning.

Koordination af aktiviteter m.v.

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

Der henvises i øvrigt til kapitel 6 i Bekendtgørelse om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge.

Forebyggende og behandlende tandpleje

Operatøren skal sikre alle børn under 18 år adgang til forebyggende og behandlende tandpleje med udgangspunkt i lov om tandpleje m.v.

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.

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 m.v.

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

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

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

6.4. Pasningstilbud, undervisning og fritidstilbud for børn

6.4.1. Legestuetilbud (3-6-årige)

Formålet med et legestuetilbud er at sikre børnene en struktureret hverdag med kvalificerede pædagogiske tilbud og aktiviteter.

Operatøren skal tilbyde alle børn fra 3 år og frem til tidspunktet for skolestarten, pasning i en legestue med strukturerede pædagogiske tilbud. Pasning kan ske i kommunale institutioner eller institutioner godkendt af kommunen eller i operatørens egne legestuer.

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

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

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

Operatøren af delaftale 1 er forpligtet til at levere legestuetilbud til børn mellem 3-6 år, der er indkvarteret på Udrejsecenter Sjælsmark.

6.4.2. Børneundervisning (6-16-årige)

Formålet med børneundervisningen er, at:

- fremme børnenes tilegnelse af kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer, der medvirker til det enkelte asylansøgerbarns 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 medbestemmelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre, ved at undervisningen bygger på åndsfrihed, ligeværd og demokrati og
- ruste børnene til deres fremtidige liv, hvad enten børnene meddeles opholdstilladelse eller afslag herpå.

Operatøren skal sikre undervisning af børn i den undervisningspligtige alder. Undervisningen skal ske i folke- eller friskoler (udeskole) eller i operatørens egne skoler. Undervisning i operatørens egne skoler skal i indhold svare til den undervisning, der tilbydes tosprogede elever i den danske folkeskole, jf. bl.a. bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog samt folkeskoleloven.

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. Endvidere kan operatøren understøtte undervisningen med indsættelse af speciallærere, støttepædagoger m.v. Undervisningen i operatørens skoler skal tilrettelægges med henblik på at forberede børnene til deltagelse i udeskoleundervisning.

Aktiviteten omfatter samtlige opgaver knyttet til undervisningen af børn, herunder forberedelse, konfrontationsundervisning, afholdelse af evt. eksaminer, deltagelse i ekskursioner, deltagelse i forældremøder/konsultationer m.v.

Operatøren skal sikre, at der tilbydes undervisning i dansk, engelsk og folkeskolens øvrige almen- eller obligatoriske fag.

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

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

- mindst 1.200 timer i børnehaveklassen og på 1.-3. klassetrin
- mindst 1.320 timer på 4.-6. klassetrin
- 1.400 timer på 7.-9. klassetrin

Det fremgår af § 14 b i folkeskoleloven, at undervisningstidens samlede varighed ikke må overstige 1.400 timer i et skoleår, men dog kan overstige 1.400 timer for elever, der vælger mere end ét valgfag.

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

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

Klassekvotienten forudsættes højst at være 12 elever opgjort som et gennemsnit for skoleåret på operatørens egne skoler. Klassekvotienten kan dog hæves til 15 elever, og der kan etableres særlige undervisnings-tilbud uden krav til klasseloft, timetal, lærerkvalifikationer m.v.

Operatøren skal tilbyde modersmålsundervisning, jf. § 6, stk. 3, i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. 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).

I forhold til de nærmere krav i forbindelse med undervisningen af børn i den undervisningspligtige alder henvises der i øvrigt til kapitel 2 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

Operatøren af delaftale 1 er forpligtet til at levere børneundervisning til børn mellem 6-16 år, der er indkvarteret på Udrejsecenter Sjælsmark.

6.4.3. Specialundervisning

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

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

6.4.4. Individuelt tilpassede undervisningstilbud

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

6.4.5. Fritidstilbud (6-16-årige)

Operatøren skal tilbyde 6-16-årige beboere fritidsaktiviteter efter skoletid, dvs. i eftermiddags- og aftentimerne samt i skoleferierne.

Fritidsaktiviteterne kan tilbydes i samarbejde med lokale ungdomsskoler, klubber og foreninger og kan eksempelvis bestå i undervisnings-, sports- og andre hobbyaktiviteter.

Fritidsaktiviteterne skal afvikles under kvalificeret vejledning.

I det omfang, der er børnegrundlag for det, skal der ske en differentiering af tilbuddene hos operatøren, så de er målrettet forskellige aldersgrupper.

Operatøren kan tilrettelægge løsningen af opgaverne, således at der sker inddragelse af beboerne (fx som led i aktivering).

Det forudsættes, at der tilbydes et almindeligt fritidstilbud i 120-160 timer pr. år, afhængig af klassetrin.

Herudover skal operatøren sikre et udvidet tilbud for de 6-16-årige beboere, der opholder sig på indkvarteringsstedet. Det udvidede tilbud kan bl.a. indbefatte en udvidet åbningstid i dag- og aftentimerne samt i børnenes skoleferie, jf. aktstykke nr. 157 af 1. juni 2006. Tilbuddene kan udmøntes som fritidstilbud på centeret og/eller som eksterne tilbud i form af fx SFO, klub eller aktiviteter i lokale sports- og fritidsforeninger.

Operatøren af delaftale 1 er forpligtet til at levere fritidstilbud til børn mellem 6-61 år, der er indkvarteret på Udrejsecenter Sjælsmark.

6.5. Ungeundervisning og -aktivering (17-21-årige)

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

Operatøren skal dog så vidt muligt tilrettelægge aktivering og undervisning af asylansøgere i fase 2 og fase 3, og som befinder sig i aldersgruppen 17-21 år, som heltidsundervisning på særlige hold, jf. dog § 34 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.. Aktiveringen og undervisningen målrettes særligt mod denne aldersgruppes modenhed, igangværende personlige udvikling og erfaringsniveau.

Det forudsættes, at der tilbydes undervisning og aktivering i mindst 800 timer pr. år, jf. dog §§ 46-47 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

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

6.5.1. Tilbud om 10. klasse for 17-årige uledsagede asylansøgere

Det forudsættes, at operatøren tilbyder 17-årige uledsagede mindreårige deltagelse i et 10. klasses tilbud, der skal sikre en fortsat skolegang på lige vilkår med øvrige børn.

6.5.2. Lønnet praktik (17 – 21 år)

Operatøren skal orientere asylansøgeren om muligheder og vilkår for lønnet praktik som led i en ungdomsuddannelse. Operatøren skal desuden orientere Udlændingestyrelsen, hvis en ansøger deltager i lønnet praktik, da der skal ske modregning i kontante ydelser og evt. betaling af husleje, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 14, og styrelsens nærmere retningslinjer herfor, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 16.

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

6.6. Undervisning og aktivering af voksne

Undervisning og aktivering af beboerne har til formål at:

- skabe forudsætninger for en vellykket integrationsproces for de asylansøgere, som meddeles opholdstilladelse, og at lette tilbagevenden til hjemlandet for de asylansøgere, som meddeles afslag på opholdstilladelse
- medvirke til at skabe en aktiv og meningsfuld hverdag for den enkelte asylansøger
- vedligeholde og udbygge asylansøgernes almene og faglige færdigheder
- bidrage til at øge asylansøgernes ansvar for eget liv og for det fællesskab, der eksisterer på indkvarteringsstedet.

6.6.1. Udarbejdelse af kontrakter om undervisning og aktivering

Operatøren skal senest 7 dage efter indflytningstidspunktet indgå en individuel kontrakt med alle beboere over 18 år, herunder privat indkvarterede asylansøgere med tilknytning til indkvarteringsstedet. Såfremt beboeren allerede har en kontrakt fra et tidligere indkvarteringssted, skal operatøren i stedet om nødvendigt revidere denne. Operatøren skal forsøge at opnå enighed med beboeren om kontraktens indhold. Så-

fremt dette ikke er muligt, skal operatøren fastsætte kontraktens indhold i overensstemmelse med det forudsatte timetal, jf. pkt. 6.6.2. Kontrakten, der skal være tilpasset den sagsbehandlingsfase, som beboerens asylsag befinder sig i, fastlægger omfang og indhold af:

- Nødvendige opgaver med driften af centeret
- Undervisning, jf. pkt. 6.6.2. og 6.6.4. nedenfor
- Aktivering, jf. pkt. 6.6.5. nedenfor

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

Såfremt en beboer flytter til et andet indkvarteringssted, skal operatøren i forbindelse med flytningen fremsende beboerens kontrakt til det nye indkvarteringssted via LetAsyl eller lignende system, jf. § 42 h i udlændingeloven.

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

Der henvises i øvrigt til kapitel 3 i bekendtgørelse nr. 497 af 3. maj 2010 om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl. samt bilag 1 i bekendtgørelse nr. 438 af 1. maj 2013 om ændring af bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

Operatøren skal benytte den standardkontrakt, som er optrykt som bilag 1 i Bekendtgørelse nr. 438 af 1. maj 2013 om undervisning og aktivering m.v. af voksne asylansøgere m.fl. Operatøren skal revidere beboernes kontrakter, når der er behov herfor, dog altid når en beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden og senest 6 måneder efter kontraktindgåelsen.

Der henvises i øvrigt til § 20 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

Bekendtgørelse nr. 438 af 1. maj 2013 om undervisning og aktivering m.v. af voksne asylansøgere m.fl. er under revision. En ny undervisnings- og aktiveringsbekendtgørelse forventes at træde i kraft i løbet af første halvår 2018.

Udlændingestyrelsen vil i forbindelse med den nye bekendtgørelse fremsende et rettelsesblad til nærværende kontrakt indeholdende ændrede krav til operatørens levering af undervisnings- og aktiveringstilbud, såfremt der vurderes et behov herfor.

6.6.2. 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 centeret, som beboere over 18 år skal deltage i udførelsen af, udgør kontraktens samlede omfang af undervisning, jf. pkt. 6.6.4, og aktivering, jf. pkt. 6.6.5, gennemsnitligt pr. uge

1. mindst 10 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 1, der deltager i asylansøgerkursus, jf. bilag 2, pkt. 4.1 og 4.2,

2. mindst 15 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 1, som har opholdt sig her i landet i mere end 3 måneder fra tidspunktet for indgivelse af ansøgning om asyl,
3. mindst 15 timer og højst 37 timer for asylansøgere i fase 2,
4. mindst 5 timer og højst 37 timer for andre asylansøgere i fase 1 end dem, der er nævnt i nr. 1 og 2,
5. højst 37 timer for afviste asylansøgere og andre udlændinge.

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

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

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

Der henvises i øvrigt til §§ 18-19 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

6.6.3. Nødvendige opgaver med driften af indkvarteringsstedet

Samtlige 18-60-årige beboere har pligt til at deltage i udførelsen af de nødvendige opgaver.

De nødvendige opgaver omfatter bl.a.:

- Madlavning
- Oprydning og rengøring af egne værelser og fællesarealer
- Oprydning og renholdelse af udearealer

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

6.6.4. Undervisning

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

Det forudsættes, at der undervises mindst 400 timer årligt, jf. dog § 35 i bekendtgørelsen om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl. En undervisningstime er en klokke time inklusiv pause. Operatøren kan tilbyde undervisning inden for følgende fag og områder:

- Engelsk sprog
- Dansk sprog
- Modersmål

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

Beboere i udsendelsesfasen (fase 3), der ikke medvirker til udrejsen, kan ikke tilbydes undervisning i dansk.

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

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

6.6.5. Aktivering

Operatøren skal tilbyde beboerne individuel aktivering. Det forudsættes, at der tilbydes aktivering i mindst 380 timer p. år, jf. dog § 18 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

Den individuelle aktivering skal tilbydes alle beboere over 17 år.

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

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

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

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

- Deltagelse i intern produktionsvirksomhed
- Praktikophold uden for indkvarteringssystemet

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

6.6.6. Særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering

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

- beboeren besidder særlige kvalifikationer inden for et fagområde med mangel på arbejdskraft

- beboeren lider af alvorlig sygdom eller psykisk lidelse eller har behov for støtte som følge af høj alder

Der henvises i øvrig til kapitel 7 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

6.6.7. Deltagelsesregistrering

Operatøren skal registrere, om beboerne opfylder deres kontrakt. Registreringen skal ske i IBS i overensstemmelse med Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS. Der henvises i øvrigt til afsnit 8 om leverance- og dokumentationskrav.

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

6.7. Beskæftigelse

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

Udlændingestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt en asylansøger, der har ansøgt derom, kan tage beskæftigelse.

Operatørens opgaver i den forbindelse vil bestå i at:

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

6.8. Overgang til integration

6.8.1. Identifikation af omfattede beboere

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

6.8.2. Fremrykket dansk

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

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

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

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

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

Undervisningen erstatter den danskundervisning, de pågældende beboere hidtil har deltaget i. Undervisningen vil ikke kunne erstattes af tilsvarende undervisning i engelsk. De pågældende beboere kan dog fortsætte eventuel undervisning i andre fag ved siden af danskundervisningen (herunder også engelsk). Samtidig skal de pågældende beboere fortsat udføre nødvendige opgaver på centret.

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

Se i øvrigt Udlændingestyrelsens brev af 9. juni 2005 og Udlændinge- og Integrationsministeriets brev af 7. september 2017 om fremrykket danskundervisning.

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.

6.8.3. Overgivelse til integrationskommune

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

6.8.4. Overgivelsessamtaler

Operatøren skal afholde en overgivelsessamtale med beboere, som meddeles 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 bedst mulige udgangspunkt for at målrette integrationen til den enkelte beboers forudsætninger, herunder skal operatøren eventuelt uden beboerens samtykke videregive informationer om beboerens kontraktforhold og -opfyldelse heraf m.v., jf. § 44 b i udlændingeloven.

6.8.5. Overgivelsesskemaer

Til brug for overgangen fra asylsystemet til integrationskommunen skal operatøren anvende det fælles overgivelsesskema med tilhørende vejledning,

Overgivelsesskemaet skal udarbejdes for hver enkelt voksne asylansøger og for uledsagede og ledsagede mindreårige asylansøgere over 15 år. Det skal ikke udfyldes for medfølgende mindreårige børn.

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

6.8.6. Udtalelse til brug for visitering

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

6.9. Transport

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

Operatøren skal sikre, at den billigst mulige transportform benyttes.

6.9.1. 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 i forbindelse med levering af de forskellige ydelser i medfør af denne kontrakt (hvor intet andet er anført). Aktiviteten omfatter transport til undervisning, aktivering, sundhedsbetjening, beboernes afhentning af kontante ydelser m.v. og nødvendig transport for annektsindkvarterede, indkvarterede i særlige boliger (2008 og 2011-ordningerne) og privatindkvarterede med tilknytning til operatørens indkvarteringssteder.

6.9.2. Transport i forbindelse med sagsbehandling

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

6.9.3. Transport i forbindelse med flytninger mellem indkvarteringssteder (dog ikke udrejsecentre)

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

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

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

Operatørerne skal informere beboerne om ovenstående regler vedr. flytning.

6.9.4. Transport i forbindelse med overgang til integration

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

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

6.9.5. Transport til udrejsecentre

Operatøren skal tilvejebringe og gennemføre transport af beboere, som efter Udlændingestyrelsens anvisning eller afgørelse skal tage ophold på et udrejsecenter. Det er operatøren på det afgivende center, som forestår transporten af den pågældende til udrejsecentret. Formålet med opgaven er at understøtte Udlændingestyrelsens beslutning om overflytning til udrejsecentre.

Transporten sker i operatørens minibusser eller med offentlig transport, og den pågældende asylansøger ledsages af en af det afgivende centers medarbejdere. Operatøren kan endvidere stille en vagt fra et vagtfirma, som operatøren indgår aftale med, til rådighed under transporten. I det omfang, det er muligt, vil flere beboere, som skal flytte til et udrejsecenter, blive transporteret sammen.

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

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

7. ØKONOMIAFRAPPORTERING

Formålet med operatørens økonomiafrapportering til Udlændingestyrelsen er dels at understøtte samarbejdet mellem Udlændingestyrelsen og operatøren, dels selvstændigt at medvirke til information af Udlændingestyrelsen om forventningerne til den økonomiske udvikling.

7.1. Kvartalsvis økonomisk afrapportering

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

7.1.1. Afrapportering for 1. til 4. kvartal

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

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

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

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

For følgende udgiftstyper afrapporteres på regionsniveau:

- Anneksudgifter

For følgende udgiftstyper afrapporteres på centerniveau (hver adresse):

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

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

7.2. Afrapportering og afstemning af tilgodehavender for social- og sundhedsområdet

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

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

- Iværksættelse af visse social- og sundhedsydelser kræver Udlændingestyrelsens forudgående godkendelse.
- Ansøgningen om behandling skal ske inden for rammerne af Udlændingestyrelsens Retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere m.v., Retningslinjer for sundhedsbehandling af asylansøgerbørn m.v., Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere m.v.
- Såfremt operatørens ansøgning imødekommes, skal operatøren sikre at den godkendte behandling/foranstaltning iværksættes.
- Iværksættes en behandling, før Udlændingestyrelsens godkendelse foreligger, hæfter operatøren som udgangspunkt selv for udgifterne frem til godkendelsestidspunktet.
- Operatøren er ansvarlig for at tilvejebringe og opbevare dokumentation for godkendte behandlingsforløb fra vurdering af behov for behandling/foranstaltning til endelig afregning med Udlændingestyrelsen. Dokumentationen skal foreligge pr. behandlingsforløb og skal omfatte:
 - Kautionsansøgning
 - Prisoverslag for behandling/foranstaltning
 - Leverandørfaktura og dokumentation for korrekt modtager af behandling (fx rekvisition)
 - Opfølgning overfor leverandører ved overskridelse af forventet udgift
 - Opfølgning overfor Udlændingestyrelsen ved forventet overskridelse af godkendt beløb

- Faktureringen af Udlændingestyrelsen

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

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

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

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

7.3. Afstemning af kontante ydelser

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

7.4. Afrapportering på annekser og særlige boliger (2008 og 2011-ordningerne)

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

8. LEVERANCE- OG DOKUMENTATIONSKRAV FOR UNDERVISNING OG AKTIVERINGSINDSATSEN

8.1. Krav til operatørens levering af nøgletal for undervisning og aktiveringsindsatsen

Som led i operatørens egenkontrol og til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet skal operatøren ved udgangen af hvert kvartal levere nøgletal for undervisnings- og aktiveringsindsatsen til Udlændingestyrelsen. Nøgletallene skal indeholde følgende oplysninger opgjort særskilt for alle operatørens centre:

- Antallet af indkvarterede personer over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end 7 dage;

- Antallet af indkvarterede personer over 18 år, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end 7 dage, og som har en kontrakt om undervisning og aktivering; som opfylder kravene til omfang og indhold fastsat i bekendtgørelsen og i operatørkontrakten²;
- Antallet af undervisnings- og aktiveringskontrakter, som i det forgangne kvartal har indeholdt færre timers undervisning og aktivering end forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering og denne operatørkontrakt;
- Antallet af indkvarterede over 18 år, som er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af centret;
- En oversigt over undervisningstilbud, som er til rådighed for beboerne på centret fordelt på fag/tema.

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

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

8.2. Krav til operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen

Operatøren skal sikre, at der for hver beboer over 18 år på operatørens centre udarbejdes en klar og entydig aftale mellem beboeren og operatøren om indhold og omfang af de nødvendige opgaver med driften af centret og de undervisnings- og aktiveringstilbud, jf. punkt 6.6, som det er aftalt mellem parterne, at beboeren skal deltage i, eller som operatøren har fastsat, at beboeren skal deltage i. For at indholdet i aftalen er tilstrækkelig, skal aftalen indeholde en beskrivelse af indholdet og omfanget af undervisningen og aktiveringen, som er gældende for den enkelte beboer, eller en beskrivelse af, hvorfor den enkelte beboer helt eller delvist er fritaget fra undervisning og/eller aktivering.

Såfremt beboeren helt eller delvist fritages fra at deltage i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af centret i det omfang, som er forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering og i denne kontrakt, skal dette fremgå tydeligt af aftalen med angivelse af begrundelse for fritagelsen. Hel eller delvis fritagelse fra deltagelse i undervisnings- og aktiveringstilbud og/eller nødvendige opgaver med driften af centret skal som minimum genvurderes, når en beboer skifter fra en sagsbehandlingsfase til en anden eller 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 aftalen, og operatøren skal sikre, at der er dokumentation for, at fritagelsen beror på en sundhedsfaglig vurdering. Fritages en beboer af andre årsager end sygdom, handicap e.l., skal dette fremgå af aftalen med angivelse af begrundelse og så vidt muligt dokumenteres.

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

² Det vil således alene være kontrakter, som fuldt opfylder kravene i operatørkontrakten og bekendtgørelsen, som tæller med, eller hvor den enkelte beboer er lovligt fritaget.

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

Det bemærkes, at bekendtgørelse om undervisning og aktivering er under revision. En ny bekendtgørelse forventes at træde i kraft i løbet af første halvår 2018. Frem til ikrafttræden af en ny bekendtgørelse om undervisning og aktivering skal operatøren anvende den standardkontrakt, som er optrykt som bilag til den bekendtgørelse om undervisning og aktivering, som er gældende ved operatørkontraktens indgåelse. Aftalen med den enkelte beboer skal således være identisk med den optrykte standardkontrakt i bekendtgørelsen.

Operatøren skal føre lister eller på anden måde registrere, hvilke beboere der er tilmeldt de konkrete undervisnings- og aktiveringstilbud og nødvendige opgaver med driften af centret. Operatøren skal endvidere registrere den enkelte beboers deltagelse heri. Dokumentationen skal være entydig, således at Udlændingestyrelsen i forbindelse med et tilsyn umiddelbart 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 m.v. for undervisere i operatørens eget regi. Kursusbeskrivelser og dokumentation for afholdte kurser skal opbevares i minimum 3 år efter endt undervisningsforløb. For operatørens eventuelle løbende undervisningstilbud, som ikke afsluttes, skal operatøren løbende kunne dokumentere aktiviteten over en bagudrettet 3-årig periode.

9. TILSYN

Der henvises indledningsvist til ansvarsfordelingen mellem Udlændingestyrelsen og operatøren, jf. pkt. 1.1 ovenfor. Der henvises endvidere til Udlændingestyrelsens generelle tilsynskoncept fra maj 2017 og notat om tilsyn med driften af indkvarteringssteder for uledsagede mindreårige m.fl. fra juni 2017.

9.1. Operatørens egne tilsyn

9.1.1. Tilsyn med hjemmeunderviste

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

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

9.1.2. Tilsyn med børn af frihedsberøvede forældre

Operatøren skal føre tilsyn med børn af frihedsberøvede forældre.

9.1.3. Kommunale tilsyn med skoletilbud

Operatøren skal sikre, at der etableres tilsyn med egne skoler efter principperne i kapitel 3 i Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v. nr. 166 af 25. februar 2013. Dog finder § 9 a, stk. 2 og § 9 e, om selvevaluering ikke anvendelse.

Operatøren skal fremsende tilsynsrapporter fra gennemførte tilsyn med egne skoler til Udlændingestyrelsen i umiddelbar forlængelse af tilsynets afslutning. Tilsynsrapporterne skal sendes til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på tilsyn@us.dk

9.1.4. Tilsyn med ledsagede uledsagede mindreårige

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

9.1.5. Tilsyn med drift og vedligeholdelse

Operatøren skal varetage tilsyn med driften og vedligeholdelsen af indkvarteringssteder m.v.

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

9.2. Udlændingestyrelsens tilsyn

9.2.1. Generelle bestemmelser

Udlændingestyrelsen fører tilsyn med operatørens opgaveløsning i form af faglige tilsyn, økonomiske tilsyn, bygningstilsyn, inventartilsyn og informationssikkerhedstilsyn og i form af anmeldte og uanmeldte tilsyn. Udlændingestyrelsens tilsyn kan både være skriftlige og gennemføres ved fremmøde på de enkelte indkvarteringssteder. Formålet med Udlændingestyrelsens tilsyn er at føre kontrol med og sikre, at operatørerne løbende leverer ydelser, der i indhold og omfang lever op til operatørkontraktens bestemmelser og gældende retningslinjer og myndighedsforskrifter, og at operatørerne i deres opgavevaretagelse understøtter det overordnede formål med driften af indkvarteringsystemet.

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

Udlændingestyrelsen kan benytte ekstern faglig bistand til gennemførelsen af tilsyn med operatørens opgavevaretagelse. Udlændingestyrelsen gør bl.a. brug af denne mulighed i forbindelse med faglige tilsyn på centre og afdelinger for uledsagede mindreårige m.fl., hvor socialtilsynet udfører tilsyn på disse steder på vegne af Udlændingestyrelsen, jf. lov nr. 702 af 8. juni 2017.

Udlændingestyrelsen kan i umiddelbar forlængelse af et tilsyn komme med anbefalinger til operatøren om opgavevaretagelsen og/eller indskærpe overholdelsen af gældende kontrakter, retningslinjer og myndighedsforskrifter. Udlændingestyrelsen kan endvidere i forlængelse af et tilsyn, hvis særlige forhold vedrørende driften af indkvarteringsstedet tilsiger det, beslutte at føre tilsyn med en øget hyppighed og intensitet eller træffe beslutning om at lukke indkvarteringsstedet. Der henvises endvidere til pkt. 10.5.2. om misligholdelse og ophævelse af kontrakten.

Efter gennemførelse af tilsyn udarbejder Udlændingestyrelsen et udkast til et afslutningsbrev, som sendes til operatøren med henblik på afgivelse af bemærkninger, forinden det endelige afslutningsbrev udarbej-

des. Ved besøgstilsyn har operatøren som udgangspunkt ved afslutningen af tilsynsbesøget også mundtligt modtaget styrelsens eventuelle foreløbige anbefalinger og indskærper.

Operatørerne skal af egen drift foranstalte en relevant opfølgning på tilsynene og rette op på eventuelle uregelmæssigheder eller misligholdelse af kontrakten på alle operatørens centre på baggrund af Udlændingestyrelsens konkrete tilbagemeldinger i forhold til et af operatørens centre. Medmindre andet er anført nedenfor, gennemføres tilsyn med udgangspunkt i opgavebeskrivelserne i kontrakten.

9.2.2 Særligt tilsyn med administration af særlige social- og sundhedsydelse

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

Der skal i forbindelse med tilsynsarbejdet endvidere fokuseres på optimering af de fælles arbejdsprocesser.

9.2.3 Særligt om økonomiske tilsyn

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

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

9.3 Operatørens forpligtelse i forbindelse med andre myndigheders tilsyn med driften

Operatøren skal fremsende eventuelle tilsynsrapporter m.v. til Udlændingestyrelsen for tilsyn gennemført af andre myndigheder, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed, brandmyndighederne, Arbejdstilsynet, Elektricitetsrådet, Levnedsmiddelkontrollen, skoletilsynsførende og energiledelseskonsulenter i forbindelse med energimærkning. Operatøren skal ligeledes fremsende undervisningsmiljøvurderinger, jf. § 7 i lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø, samt eventuelle revisioner af disse. Sådanne tilsynsrapporter m.v. skal sendes til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på tilsyn@us.dk. Endvidere skal operatøren orientere Udlændingestyrelsen om tilsyn og monitoreringsbesøg fra andre nationale og internationale myndigheder og organisationer. Orientering om sådanne besøg skal ligeledes ske til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på tilsyn@us.dk

Asylcentrenes 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.

10. Øvrige kontraktvilkår

10.1. Tilstedeværelse i Danmark og sproglige forudsætninger

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

Arbejdssproget er dansk. Operatøren skal kunne løse opgaverne i operatøraftalen på dansk og under hensyntagen til relevant dansk lovgivning.

10.2. Vederlag, betalingsbetingelser og vilkår for overskudsbeholdning (non-profit)

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

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

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

Ved ophør af kontrakten, som følge af afvikling eller overdragelse af kontrakten til en ny operatør, er operatøren berettiget til et ophørsvederlag som beskrevet i bilag 1.

Alle priser er i danske kroner og eksklusive moms.

Operatørens vederlag forfalder til betaling som anført i bilag 1.

Fakturering skal ske som nærmere anført i bilag 1.

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

10.3. Forsikring og erstatningsansvar

Udlændingestyrelsen er omfattet af statens regler om selvforsikring, jf. cirkulære om selvforsikring i staten m.v. af 9. december 2005.

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

Asylansøgere m.fl. indkvarteret hos operatøren er omfattet af de almindelige arbejdsskaderegler, for så vidt angår arbejdsskader i forbindelse med lovlig aktivering. Arbejdsskader administreres efter reglerne i kapitel 8 i bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl., hvor sager vedr. skader anmeldes af operatøren til Arbejdsskadestyrelsen. Operatøren skal i forbindelse hermed fremsende formularen 'Anmeldelse af arbejdsulykke m.v.' samt en kopi af eventuel aftale om ekstern aktivering.

For så vidt angår ansvarsforsikring skal sager, hvori der gøres et erstatningskrav gældende over for en beboer, fremsendes til Udlændingestyrelsen i henhold til § 42 i, stk. 1 i udlændingeloven.

For så vidt angår operatørens ansvar gælder dansk rets almindelige regler.

10.4. Kautions og underskudsgaranti

Udlændingestyrelsen stiller inden for rammerne af finansloven 2018 kautions for en evt. kassekredit på op til 35 mio. kr., som operatøren måtte have behov for at oprette til sikring af løbende likviditet.

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

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

10.4.1. Vilkår for kautions og underskudsgaranti

Såfremt Udlændingestyrelsen stiller underskudsgaranti og kautionsforpligtelse, aftales følgende:

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

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

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

Operatøren skal dokumentere omfanget og baggrund for underskuddet.

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

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

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

10.4.2. Revision Operatørens regnskab er omfattet af rigsrevisorlovens § 2. Operatørens regnskab revideres i henhold til rigsrevisorlovens § 9.

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

10.4.3. Aflæggelse af regnskab

Operatøren skal tilrettelægge sit regnskabsvæsen og aflægge regnskab med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 70 om statens regnskabsvæsen m.v. af 27. januar 2011. Med henblik på at Udlændingestyrelsen kan komme med bemærkninger til operatørens årsrapport, skal operatøren fremsende årsrapporten til Udlændingestyrelsen inden offentliggørelsen.

10.5. Bestemmelser om underleverandører, misligholdelse, kontraktændring m.v.

10.5.1. Underleverandører

Operatøren kan anvende underleverandører.

Operatøren kan kun efter forudgående aftale med Udlændingestyrelsen anvende underleverandører af børneundervisning og legestuetilbud, hvor disse ikke er offentligt anerkendte uddannelsesinstitutioner, dagtilbud m.v.

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

10.5.2. Parternes misligholdelse

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

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

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

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

Hvis Udlændingestyrelsen ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til kontrakten og underbilagene, fritages operatøren for at levere ydelser efter kontrakten i det omfang, operatøren kan dokumentere, at Udlændingestyrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for operatørens levering af ydelserne.

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

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

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

10.5.3. Force majeure

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

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

10.5.4. Overdragelse

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

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

10.5.5. Tvistigheder

Kontrakten er undergivet dansk ret.

Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med kontrakten, skal afgøres ved de almindelige domstole med værneting i København.

10.5.6. Kontraktens løbetid, herunder forlængelse og opsigelse

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2018 og løber til og med 31. december 2018.

Udlændingestyrelsen har mulighed for at forlænge kontrakten 2 gange á 1 års varighed. Hvis Udlændingestyrelsen ønsker at forlænge kontrakten i henhold til denne bestemmelse, meddeles dette skriftligt til operatøren med 3 måneders varsel inden aftalens planlagte ophør.

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

10.5.7. Ændringer i aftalegrundlaget

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

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

Yderligere leverance- og dokumentationskrav

Til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet kan Udlændingestyrelsen efter en dialog med operatøren og med et passende varsel i kontraktperioden indsætte relevante leverance- og dokumentationskrav, som bl.a. kan indeholde levering af nøgletal ved udgangen af hvert kvartal vedrørende andre dele af indkvarteringsopgaven, eksempelvis på sundhedsområdet og andre områder end VUA.

Ny ordning vedr. bilflåde

Udlændingestyrelsen er som led i indførelsen af facility management i gang med en foranalyse vedrørende mulig omlægning af ordningen med køretøjer, jf. bilag 6. Foranalysen skal belyse, om der er grundlag for at ændre den nuværende ordning, således at køretøjer, der anvendes i indkvarteringssystemet, stilles til rådighed via en leasingordning.

Udlændingestyrelsen har i kontraktperioden eller i forbindelse med en eventuel forlængelse af kontrakten mulighed for efter forudgående dialog med operatørkredsen at indføre en ny ordning vedrørende bilflåden, herunder en leasingordning.

Fast garantikapacitet på opholdscentre

Udlændingestyrelsen planlægger i et vist omfang i 2018 og yderligere i 2019 at udpege et antal faste garantipladser på opholdscentre, som er garanteret for en tre- eller fireårig periode. Garantipladserne vil være tilknyttet et bestemt center.

I tilknytning til disse opholdscentre vil der blive etableret et antal merkapacitetspladser, som kan tages i brug ved betydelige aktivitetsstigninger for at tage toppen af indkvarteringspresset. Disse pladser er af midlertidig karakter, hvor beboerne bor tættere end normalt, fx ved flere senge på værelserne, anvendelse af fællesarealer til indkvartering eller ved forudgående investeringer i mere fleksible rumløsninger m.v.

Udlændingestyrelsen vil i løbet af 2018 indgå dialog med operatørerne om fordeling af disse garantipladser.

Forenklet afregningsmodel med fuld takststyring

Udlændingestyrelsen vil i løbet af 2018 igangsætte et arbejde med at forenkle den bevillingsmæssige og finansielle styring mellem Udlændingestyrelsen og operatørerne. Operatøren er forpligtiget til at deltage i udviklingen og indførelsen af den nye afregningsmodel. Udlændingestyrelsen kan ved en forlængelse af kontrakten implementere afregningsmodellen i kontrakten.

Facility management

Udlændingestyrelsen er i gang med at indføre facility management. Et pilotprojekt for delaftale 2 og 3 skal i 2018 belyse, om der er grundlag for at udskille alle eller dele af ejendomsområdet i operatøraftalen til en særskilt aftale om facility management.

På baggrund af pilotprojekterne vil Udlændingestyrelsen i 2018 vurdere, hvilken model for facility management, der skal arbejdes videre med.

I 2018 vil facility-opgaverne som udgangspunkt være en integreret del af operatøraftalen på samme måde som i 2017.

Udlændingestyrelsen har i kontraktperioden eller i forbindelse med en eventuel forlængelse af kontrakten mulighed for at tydeliggøre ejendomsstyringen i operatørkontrakten med det formål at opnå en øget grad af standardisering på tværs af operatører og benchmarking.

Udlændingestyrelsen har mulighed for ved en eventuel forlængelse af kontrakten helt eller delvist at udskille ejendomsdriften fra kontrakten til en selvstændig kontrakt.

10.5.8. Kontraktstyring og fortolkning

Parterne foretager i fællesskab kontraktstyring baseret på følgende hovedprincipper:

- Alle indholdsmæssige ændringer til kontrakten og tilhørende bilag skal foreligge skriftligt i form af al- longer til kontrakten, der underskrives af begge parter.
- Alle ændringer af kontrakt og bilag skal kunne dokumenteres med fuld sporbarhed, fx ved ændrings-

markering, versionshistorik eller lignende.

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

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

10.5.9. Afvikling af en operatør

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

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

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

10.5.10. Myndighedsforskrifter

Operatøren er ved leveringen af ydelserne forpligtet til at følge de af Udlændingestyrelsen udstedte retningslinjer i notater m.v. samt gældende lovgivning og øvrige myndighedsforskrifter, jf. bilag 7.

En oversigt over de myndighedsforskrifter m.v., som operatøren på tidspunktet for indgåelse af kontrakten konkret skal efterleve, enten helt eller delvist i forbindelse med leveringen af opgaver fastsat i kontrakten, fremgår af bilag 7.

Såfremt der sker ændringer i de af Udlændingestyrelsen udstedte retningslinjer eller andre relevante myndighedsforskrifter, skal der ske en opdatering af de bilag, som ændringerne vedrører. Operatøren skal holde sig løbende opdateret med ændringerne til operatørkontrakten med bilag.

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

10. UNDERSKRIFTER

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

Udlændingestyrelsen offentliggør den underskrevne kontrakt på nyidanmark.dk.

For Udlændingestyrelsen

For operatøren

Dato:

Dato:

Underskrift:

Underskrift:

BILAG 1a: Kapacitet og økonomi

1. INDKVARTERINGSKAPACITET OG BELÆGNING

1.1. Kapacitet pr. indkvarteringsregion

Operatørens kapacitet opgøres pr. indkvarteringsregion.

Der skelnes mellem 4 typer af kapacitet:

- Basiskapaciteten for en indkvarteringsregion er den kapacitet, som ved kontraktens indgåelse forventes at være i brug i 2018. Basiskapaciteten er aftalt mellem operatøren og Udlændingestyrelsen. Udlændingestyrelsen tilstræber, at belægningen i hver region som minimum svarer til regionens basiskapacitet.
- Bufferkapacitet er pladser, som findes på de samme adresser som basiskapaciteten, men ikke indgår i denne. Bufferpladserne kan således ikke forventes altid at være beboede. Når bufferpladserne ikke er i brug, skal de stå tomme, så de er klar til hurtig ibrugtagning uden fx forudgående interne flytninger fra buffer- til basiskapacitet.
- Beredskabskapacitet er pladser, som befinder sig på andre adresser end basiskapaciteten og ikke altid vil være beboede. Ved lav belægning vil det således være muligt at tage hele beredskabsadresser ud af drift. Beredskabsadresserne vil forblive møblerede og klar til hurtig ibrugtagning.
- Udeboliger m.v. omfatter selvstændige boliger, særlige boliger, annekser samt privat indkvartering. Disse boligtyper anvendes efter ansøgning fra beboeren og godkendelse af Udlændingestyrelsen. Ved fraflytning af en bolig vil denne som udgangspunkt blive driftsstoppet, hvorfor der ikke er tale om fast kapacitet.

For kontraktperioden forventes i gennemsnit følgende kapaciteter i operatørens indkvarteringsregioner, fordelt på kvartaler:³

Tabellerne nedenfor kan danne baggrund for operatørens planlægning.

³ Forventningerne til kapaciteten er baseret på de forudsætninger, der er kendt ved tidspunktet for kontraktunderskrivelsen.

Tabel 1: Forventelig gennemsnitlig kapacitet

Forventet gennemsnitlig kapacitet	1. kvrt.	2. kvrt.	3. kvrt.	4. kvrt.	Gsn kap 2018
Basiskapacitet	1.816	1.716	1.716	1.716	1.741
Region Bornholm	342	342	342	342	342
Region Midtjylland	404	404	404	404	404
Region Midtsjælland	600	500	500	500	525
Region Østsjælland	470	470	470	470	470
Bufferkapacitet	210	210	210	210	210
Region Østsjælland	210	210	210	210	210
Beredskabskapacitet	800	267	0	0	267
Region Østsjælland	800	267	0	0	267
Udeboliger m.v.	206	206	206	206	206
Region Midtjylland	121	121	121	121	121
Region Midtsjælland	80	80	80	80	80
Region Østsjælland	5	5	5	5	5
I alt	3.032	2.399	2.132	2.132	2.424

1.2. Forventet belægning

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

Udlændingestyrelsen tilstræber generelt i så god tid som muligt at varsle ændringer i belægningen. Forventede væsentlige fald i belægningen varsles som udgangspunkt minimum 3 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. indkvarteringsregion (jf. afsnit 9) er baseret på følgende forudsatte aktivitetsniveau:⁴

Tabel 2

Region	Forudsat antal årspersoner pr. aldersgruppe				
	Alle (0-)	Heraf 0-17	Heraf 6-16	Heraf 3-5	Heraf 17-
Østsjælland	245	75	72	23	174
Midtsjælland	614	147	73	31	467
Midtjylland	459	157	77	36	313
Bornholm	330	99	0	0	234
I alt	1.648	479	222	90	1.188

2. SAMLET HONORERING

Operatøren honoreres for hver indkvarteringsregion med 4 delbevillingsrammer:

- Indkvarteringsydelse (afsnit 3)
- Ejendomsdrift (afsnit 4)

⁴ Det samlede indkvarteringsomfang pr. region er for 2018 forudsat at svare til den samlede basiskapacitet inkl. udeboliger (jf. tabel 1).

- Forbrugsafregnet ejendomsdrift (afsnit 5)
- Sundhedsydelse (afsnit 6)

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

2.1. Delrammen til indkvarteringsydelse

I delrammen til indkvarteringsydelse indgår:

- Takstafregnede, regionsspecifikke ydelser (afsnit 3.1.)
- Centralt afregnede ydelser (afsnit 3.2.)

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

2.2. Takstafregnede indkvarteringsydelse

Honoreringen pr. indkvarteringsregion for indkvarteringsydelse beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2018 anførte takster (jf. tabel 3) samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe.⁵

Honoreringen pr. region for modtagefunktionen beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2018 anførte takster (jf. tabel 3) samt antal indrejste.

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.

Tabel 3

Målgruppe (alder)	Ydelse (kr.)	Opholdscentre	Opholdscentre - primært	Ophold 17 årige UMI	Opholdscentre, fast	Omsorgscentre	Modtagecentre	Udrejsecentre	Udrejsecentre Kærshovedgårde	Børnecentre
0-	Indkvartering og socialt netværk	9.515	18.011	93.926	9.515	93.926	31.330	60.743	80.990	300.039
6-16	Børneundervisning+fritidstilbud	113.902	158.398	-	105.178	158.398	123.738	158.398	158.398	158.398
3-5	Legestue	39.141	42.522	-	36.144	81.339	42.522	42.522	42.522	42.522
17-	Voksenundervisning og aktivering	13.103	14.235	85.259	12.099	14.235	-	14.235	14.235	85.259
Indrejseafhængige ydelser										
Alle indrejste	Modtagefunktion						3.163			

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

⁵ Optrækningsgrundlaget herfor er dels beboere indkvarteret i operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de ydelser, der er beskrevet i denne kontrakt. Afregning for privat indkvarterede beboere og beboere i andre boliger udenfor center sker på grundlag af registrering af disse beboere i IBS, og uafhængigt af afregningsgrundlag for det tilknyttede center.

Operatøren modtager endvidere honorering for undervisning og fritidstilbud samt legestuetilbud for indkvarterede beboere på Udrejsecenter Sjælsmark.

2.3. Centralt afregnede indkvarteringsydelser

2.3.1. Honorering for gennemførelse af asylansøgerkursus

Operatøren får honorering for gennemførelse af asylansøgerkursus, jf. bilag 2 pkt. 4.1. Asylansøgerkursus afregnes forholdsmæssigt i forhold til, hvor mange moduler operatøren står for. Taksten for gennemførelse af alle moduler (3-8) er 797 kr. Honorering sker på baggrund af registrering i IBS.

2.3.2. Honorering for fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl

Operatøren honoreres for fremrykket danskundervisning efter meddelelse af asyl, jf. hovedkontraktens punkt 6.8.2, med den på finansloven for 2018 anførte takst på 6.494 kr. pr. påbegyndt forløb.

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

2.3.3. Honorering for ydelser til ledsagede uledsagede mindreårige

Operatøren honoreres for socialt netværksarbejde for ledsagede uledsagede mindreårige, jf. hovedkontraktens punkt 6.1.18., med den på finansloven for 2018 anførte takst på 140.638 kr. pr. indkvarteret årsperson i målgruppen hos alle operatører. Honoreringen er baseret på registrering af relevante asylansøgere i IBS.

2.3.4. Honorering for voksentøjpakker

Operatøren honoreres for udleverede voksentøjpakker, jf. hovedkontraktens punkt 6.1.7., med 2018-taksten på 816,66 kr. pr. udleveret pakke. Honoreringen er baseret på registrering i IBS i henhold til retningslinjer for naturalieydelser.

2.3.5. Rammeaftaler på området for naturalieydelser m.v.

Hygiejnepakker

Stadsing A/S, Østre Fælledvej 13, 9400 Nørresundby er leverandør af pleje- og hygiejneprodukter til asylområdet. Der er indgået en rammeaftale mellem operatørkredsen og Stadsing A/S. Rammeaftalen er 2-årig og er gældende fra den 1. oktober 2017 til den 30. september 2019.

Operatørkredsen er forpligtet til at anvende denne rammeaftale ved indkøb i perioden.

Tøjpakker

Udlændingestyrelsen har mulighed for at forberede og gennemføre et udbud vedrørende indkøb af tøjpakker i 2018 eller senere år. Operatørkredsen er forpligtet til at samarbejde med Udlændingestyrelsen i forberedelsesfasen. Efter afsluttet udbud er operatørkredsen forpligtet til at anvende rammeaftalen ved indkøb af tøjpakker.

Operatørerne er til hver tid forpligtet til at anvende den rammeaftale, som der måtte blive indgået på baggrund af et udbud.

2.3.6. Honorering for personlige repræsentanter til uledsagede mindreårige

Operatøren honoreres for aflønning af personlige repræsentanter for uledsagede mindreårige, jf. hovedkontraktens punkt 6.2.2., i det omfang behovet ikke kan dækkes af frivillige, med en fast ramme på 5 mio. kr.

Endvidere honoreres operatøren for bisidderordningen og for at understøtte en hurtigere sagsbehandling af uledsagede mindreårige med en fast ramme på 3,5 mio. kr. kr. Normeringen til bisidderopgaven følger antallet af sagsbehandlere til opgaven hos Udlændingestyrelsen.

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

3. DELRAMMEN TIL EJENDOMSDRIFT

I delrammen til ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion (afsnit 4.1.)
- Centralt afregnede ydelser vedr. ejendomsdrift (afsnit 4.2.).

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

3.1. Honorering for ejendomsdrift pr. indkvarteringsregion

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

Tabel 4

Center	Vicevært	Daglig drift	Arealpleje og snerydning	Rengøring	Renovation	Energi	Transport til servicetilbud	I alt
I alt	6.410.801	4.359.870	1.083.359	1.700.000	929.859	500.000	8.842.793	23.826.682
Region Østsjælland	1.922.467	2.045.372	353.000	1.700.000	113.600	250.000	2.262.530	8.646.969
Sandholm inkl. umi	835.800	1.209.372	80.000	1.400.000	18.600		2.056.845	5.600.617
Lyng Skole	190.000	111.000	23.000		15.000		-	339.000
Børnecenter Gribskov	770.000	650.000	250.000	300.000	80.000		205.685	2.255.685
Rosenørns Allé Psykologienheden								
Annekser	126.667	75.000	-			250.000	-	451.667
Ikke centerfordelt								-
Region Midt- og Vestsjælland	1.741.667	1.127.500	262.017	-	358.333	100.000	3.295.849	6.885.366
Avnstrup	1.140.000	997.500	20.350		325.000		3.134.240	5.617.090
Avnstrup pavillonpladser								-
Avnstrup FBE	380.000		200.000					580.000
Kalundborg 1)	95.000	100.000	41.667		33.333		161.609	431.609
Annekser	126.667	30.000				100.000	-	256.667
Ikke centerfordelt								-
Region Midtjylland	1.886.667	841.998	340.343	-	264.926	150.000	1.934.414	5.418.348
Jelling inkl. pavilloner	1.000.000	314.148	84.343		137.926		1.028.423	2.564.839
Afdeling Jelling II (Sandvad)	190.000	142.500	50.000		65.000		416.266	863.766
Thyregod	380.000	202.350	83.000		50.000		489.725	1.205.075
Jelling Rådhus	190.000	138.000	123.000		12.000			463.000
Annekser	126.667	45.000				150.000	-	321.667
Ikke centerfordelt								-
Region Bornholm	860.000	345.000	128.000	-	193.000	-	1.350.000	2.876.000
Bornholm (slottet)	670.000	225.000	Udlejer		143.000		1.022.368	2.060.368
Åkirkeby	190.000	120.000	128.000		50.000		327.632	815.632
Annekser								-
Ikke centerfordelt								-

3.2. Centralt afregnede ydelser vedr. ejendomsdrift

3.2.1. Honorering for planlægning, rådgivning og administration

Operatøren honoreres for opgaver vedrørende generel planlægning og administration i relation til indkvartering og underhold af asylansøgere m.v., herunder økonomiopfølgning, drift og vedligehold af eksisterende asylcentre m.v., med en fast ramme på 3,5 mio. kr. på årsbasis.

3.2.2. Honorering for diverse udgifter efter faktisk forbrug

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til transport i forbindelse med beboernes sagsbehandling og flytninger, jf. hovedkontraktens punkt 6.9.1 – 6.9.5. Operatøren skal anvende den billigst mulige transportform.

3.2.3. Honorering for udgifter til værditransport og vagtordninger

Operatøren honoreres for udgifter til værditransport og vagtordninger i forbindelse med udbetaling af kontante ydelser med en fast ramme på 427.307 kr.

4. DELRAMMEN TIL FORBRUGSAFREGNET EJENDOMSDRIFT

I delrammen til forbrugsafregnet ejendomsdrift indgår:

- Honorering for ordinært vedligehold
- Honorering for døgnbemanding/brandvagt

- Honorering for cateringordning
- Honorering for udgifter til leje af bygninger m.v.
- Honorering for andre særlige aftaler
- Honorering for vedligeholdelsesprojekter

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

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

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

4.1. Honorering for forbrugsafregnet ejendomsdrift

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

Tabel 5

Center	Døgnbemanding/ Vagtordning	Leje	Catering	Catering Løn	Catering Drift	Andre udgifter	Ordinær vedligeholdels e	I alt
I alt	4.900.000	1.965.657	-	1.225.722	317.242	-	5.001.359	13.409.979
Region Østsjælland	-	1.416.600	-	1.225.722	317.242	-	1.660.000	4.619.564
Sandholm inkl. umi				594.827	317.242		995.000	1.907.069
Lynge Skole							90.000	90.000
Børnecenter Gribskov				630.895			575.000	1.205.895
Rosenørns Allé Psykologienheden		900.000						900.000
Annekser		516.600						516.600
Ikke centerfordelt								-
Region Midt- og Vestsjælland	4.900.000	182.700	-	-	-	-	1.994.803	7.077.503
Avnstrup	4.900.000						878.137	5.778.137
Avnstrup pavillonpladser								-
Avnstrup FBE							1.000.000	1.000.000
Kalundborg 1)							116.667	116.667
Annekser		182.700						182.700
Ikke centerfordelt								-
Region Midtjylland	-	366.357	-	-	-	-	946.556	1.312.912
Jelling inkl. pavilloner		78.057					436.556	514.612
Afdeling Jelling II (Sandvad)							150.000	150.000
Thyregod							250.000	250.000
Jelling Rådhus		156.000					110.000	266.000
Annekser		132.300						132.300
Ikke centerfordelt								-
Region Bornholm	-	-	-	-	-	-	400.000	400.000
Bornholm (slottet)							250.000	250.000
Åkirkeby							150.000	150.000
Annekser								-
Ikke centerfordelt								-

1. Der er aftalt drift til og med februar 2018.

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.

4.1.1. Honorering for tilsyn med driftsstoppede ejendomme

Operatøren honoreres efter særskilt aftale for tilsyn med driftsstoppede ejendomme.

4.1.2. Honorering for sikkerhedsrundering på Center Sandholm

Den faste rundering blev indført som led i en særlig indsats for optimering af sikkerheden på Center Sandholm, da centeret var et kombineret modtage/udrejsecenter. Som led i omdannelsen af Center Sandholm til et rent modtagecenter er beboergruppen ændret og der antages ikke længere at være det samme behov for rundering. Et pilotprojekt i de første tre måneder af 2018 skal belyse, om det er forsvarligt at nedjustere antallet af timer til rundering. Ordningen skal herefter evalueres.

Operatøren honoreres for rundering på Center Sandholm med 172.807 kr. pr. måned.

4.1.3. Honorering for cateringordning på Avnstrup (udrejsefunktion)

Operatøren honoreres for cateringordning på Center Avnstrup. Der afregnes efter det daglige indkvarteringsomfang indenfor nedenstående aftalte interval.

Som led i cateringordningen honoreres operatøren endvidere for en vagtordning med 90.000 kr. pr. måned frem til ophør af cateringordningen.

Tabel 6

	Daglige omkostninger
0-50 beboere	7.682
0-100 beboere	7.857
0-150 beboere	10.982
0-200 beboere	11.157

4.1.4. Honorering for diverse udgifter efter faktisk forbrug

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

Operatøren får refunderet de faktiske udgifter til sikkerhedsvagter for specialbørnecenter.

4.1.5. Honorering for specialbørnecenter for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd

Formålet med specialbørnecentret er, at skærme de øvrige uledsagede mindreårige asylansøgere på de andre centre, ved at rumme de uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd, som er mindst 16 år, på et særligt afsnit i Center Sandholm samt de uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd, som er under 16 år på et særligt afsnit i Center Gribskov.

Vagtbeholdningen skal arbejde forebyggende med konfliktnedtrapping. Ved perioder med højt konfliktniveau tages brug af eksterne sikkerhedsvagter.

Operatøren skal sikre tydelighed og forudsigelighed, og en pædagogisk rammesættende dagligdag. Operatøren skal tilpasse forventningerne individuelt, for at sikre bedst mulige fremskridt ift. vejledning i almindelig daglig levevis.

Der skal desuden skabes mulighed for at de unge, der har vokset op på gaden, introduceres til troværdige voksne, en sund døgnstruktur og alternativer til et liv på gadens præmisser. Operatøren skal arbejde relationelt og inddrage motiverende samtaler med fokus på selvregulering ved udarbejdelsen af den unges udviklingsplan.

Skoletilbud skal tilrettelægges, så det er tilpasset målgruppen i forhold til indhold, metode og krav.

Operatøren skal så vidt muligt have arabisk- eller spansktalende personale på hver vagt. Operatøren skal kunne tilbyde ledsagelse til sundhedsaftaler.

For opgaven, med en aktuel kapacitet til 20 gadeorienterede unge i det nuværende afsnit på center Sandholm, honoreres operatøren med en ramme på 5,8 mio. kr. på årsbasis til varetagelse af den særlige funktion på specialbørnecenteret.

For opgaven på center Gribskov honoreres operatøren med en ramme på 7 mio. kr. på årsbasis til varetagelse af den særlige funktion på specialbørnecenteret.

4.1.6. Honorering for særlige boliger (2008 og 2011-ordningen)

Der indgås særskilt kontrakt herom.

4.2. Honorering for vedligeholdelsesprojekter

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

5. DELRAMMEN TIL SUNDHEDSYDELSER

I delrammen til sundhedsydelser indgår:

- takstafregnede, regionsspecifikke ydelser
- særlige social- og sundhedsudgifter
- centralt afregnede ydelser

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 indkvarteringsregioner samt mellem regionsspecifikke og centralt afregnede ydelser. Der kan ikke udlignes udgifter mellem delrammen til sundhedsydelser m.v. og de øvrige delrammer.

5.1. Takstafregnede sundhedsydelse

Honoreringen pr. indkvarteringsregion for almen sundhedsbetjening samt forebyggende sundhedsordninger for børn og unge beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2018 anførte takster (jf. tabel 6) samt antal realiserede årspersoner inden for hver målgruppe.⁶

Den medicinske screening skal som udgangspunkt finde sted i modtagefasen. Honoreringen pr. region for medicinsk modtagelse beregnes med udgangspunkt i de på finansloven for 2018 anførte takster (jf. tabel 6) samt antal gennemførte screeninger. Dette gælder både screening i forbindelse med den medicinske modtagelse (bilag 2, pkt. 3.1 og 3.2) og den opsøgende systematiske medicinske screening (bilag 3, pkt. 1.1). Honoreringen er baseret på registreringer i IBS.⁷

Taksterne er udtryk for forventede gennemsnitspriser.

Tabel 7

Målgruppe (alder)	Ydelse (kr.)	Opholdscentre	Opholdscentre - primært afviste	Ophold 17 årige UMI	Opholdscentre, fast kapacitet	Omsorgscentre	Modtagecentre	Udrejsecenter Sjælsmark	Udrejsecenter Kærshovedgård	Børnecentre
0-	Sundhedsbetjening	9.065	9.848	9.848	8.371	61.316	9.848	9.848	9.848	10.983
0-17	Sundhedsordninger børn	6.727	7.308	7.308	6.212	7.308	7.308	7.308	7.308	15.307
Indrejseafhængige ydelser										
Alle indrejste	Medicinsk screening	1.525	1.525	1.525	1.525	1.525	1.525	1.525	1.525	1.525

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

5.2. Særlige social- og sundhedsudgifter (godkendelseskrævende ydelser)

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

5.2.1. Rammeafregnede social- og sundhedsudgifter

Operatøren kan afholde udgifter til visse særlige sundhedsydelse inden for en ramme på 2,9 mio. kr. på årsbasis. Det rammestyrede område omfatter udgifter til psykolog- og psykiaterbehandling, speciallæger, tandlægebehandling og fysio-, ergo- og fodterapi, jf. hovedkontraktens afsnit 6.3.4.

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

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

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

⁶ Opkrævningsgrundlaget herfor er dels beboere indkvarteret i operatørens regi, dels privat indkvarterede personer, der er berettigede til de ydelser, der er beskrevet i denne kontrakt.

⁷ Der afregnes pr. gennemført og booket screening.

5.2.2. Refusion for særlige social- og sundhedsbehandlinger efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen

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

5.3. Centralt afregnede sundhedsydelser

5.3.1. Dækning af udgifter til forebyggelse af Hepatitis B

Operatøren honoreres for udgifter til forebyggelse af hepatitis B med en fast ramme på 120.000 kr.

5.3.2. Honorering for psykologiske screeninger m.v.

Operatøren honoreres med 6 mio. kr. for opgaver vedrørende psykologiske screeninger af nyankomne asylansøgerbørn herunder psykoedukation. Operatøren tilrettelægger ydelserne således, at børn og unge med behov for særlig støtte identificeres.

5.3.3. Honorering for registrering af sundhedsklinikker

Operatøren honoreres for udgifter til registrering af sundhedsklinikker med en fast ramme på 96.294 kr.

5.3.4. Honorering for opretholdelse af fælles arkiv for sundhedsjournaler

Operatøren honoreres for opretholdelse af et fælles arkiv for sundhedsjournaler med en fast ramme på 230.000 kr.

5.3.5. Honorering for nye vaccinationsprogrammer

Operatøren honoreres for udgifter i forbindelse med nye vaccinationsprogrammer med en fast ramme på 287.500 kr.

5.3.6. Honorering af virksomhedsansvarlig læge

Operatøren honoreres for udgifter til aflønning af lovpligtig virksomhedsansvarlig læge med en fast ramme på 459.187 kr.

6. HONORERING FOR KAPACITETSJUSTERINGER M.V.

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.

6.1. Honorering for ydelser ved åbning

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

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

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

6.2. Honorering for ydelser ved lukning

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

For de opgaver operatøren varetager i forbindelse med en overdragelse til en eventuel anden operatør, honoreres operatøren efter konkret aftale for de i hovedkontraktens punkt 3.1 beskrevne ydelser og opgaver.

7. HONORERING FOR SÆRLIGT AFTALTE YDELSER I 2018

Særligt aftalte ydelser i 2018 omfatter:

- børnepasningstilbud i forbindelse med asylsamtaler.
- opsøgende systematisk medicinsk modtagelse
- drift af decentral inventarfunktion
- teknisk understøttelse af registrering og dokumentation

7.1. Honorering for børnepasningstilbud i forbindelse med asylsamtaler

Operatøren honoreres for opretholdelse af et fast børnepasningstilbud (jf. bilag 2, pkt. 5) i forbindelse med asylsamtaler med en fast ramme på 1.6 mio. kr.

7.2. Honorering for opsøgende systematisk medicinsk modtagelse

Operatøren honoreres for en aktiv, opsøgende indsats med henblik på medicinsk modtagelse af de asylansøgere, som ikke har taget imod tilbuddet om medicinsk modtagelse på modtagecentret (jf. bilag 3 pkt. 1.1), med 740.000 kr. Herudover honoreres operatøren med den i tabel 6 anførte takst pr. gennemført medicinsk modtagelse.

7.3. Honorering for drift af decentral inventarfunktion

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

Operatøren honoreres for 1) selve koordinationsopgaven herunder lagerstyring, aflønning af personale på lageret og indkøbsfunktion, 2) driftsudgifter knyttet til lageret og 3) afholdelse af udgifter til flyttefolk og vognmænd, håndværkere mv.

1) Selve koordinationsopgaven inkl. lagerstyring, indkøbsfunktion, aflønning af personale på lageret og overhead, honoreres inden for en bevillingsramme på 300.000 kr. på årsniveau. (Udbetales månedligt bagud som 1/12 dele) .

2) Til dækning af driftsudgifter på lageret er der afsat en ramme på 150.000 kr., rammen omfatter eksempelvis udgifter til brændstof, rengøringsmaterialer, service, serviceaftaler, reparationer, lovpligtige eftersyn, alarmsystemer, lagersystem, forsikringer mv. (afregnes efter forbrug).

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

Afregning ved brug af inventar på pluklageret

Ved operatørens køb af inventar fra pluklageret, skal der afregnes over for Udlændingestyrelsen for inventaret til aftalt pris, dvs. til den værdi inventaret er angivet til i lagersystemet. Afregningen sker løbende månedsvis via fakturaskabelonen. Operatøren er forpligtiget til at opbevare dokumentation for alle transaktioner på lageret, herunder dokumentation for det inventar, som er købt på pluklageret samt opkrævning for transportydelse, bortskaffelse af kasseret inventar mv.

7.4. Teknisk understøttelse af registrering og dokumentation

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

8. BEVILLING TIL DRIFT AF INDKVARTERINGSREGIONER

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

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

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

Tabel 8

Region	Delrammer pr. opgave				I alt
	Indkvarteringsydelse	Sundhedsydelse	Ejendomsdrift	Forbrugsafregnet ejendomsdrift	
Østsjælland	45.895.837	3.282.178	8.646.969	4.619.564	62.444.547
Midtjylland	31.133.935	7.629.718	6.885.366	7.077.503	52.726.523
Midtjylland	28.460.496	10.553.729	5.418.348	1.312.912	45.745.484
Bornholm	12.000.536	3.657.423	2.876.000	400.000	18.933.959
Alle regioner	117.490.804	25.123.048	23.826.682	13.409.979	179.850.513

9. LIKVIDITET

Operatøren tilføres et acontobeløb svarende til 60 mio. kr. ved indgangen af året.

Acontobeløbet tilbageføres ultimo december måned.

Likviditeten skal dække behovet i nærværende kontrakt.

10. FAKTURERING

10.1. Operatørens månedlige faktura

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

Den månedlige faktura omfatter:

- Takstafregnede indkvarterings- og sundhedsydelse m.v. Faktureringen heraf baseres på årets takster samt månedsrapporten over antallet af indkvarterede årspersoner i de enkelte alderskategorier, der fremgår af IBS.
- 1/12 af de årlige rammebetalinger vedr. ejendomsdrift m.v.
- Udgifter for måneden, som refunderes af Udlændingestyrelsen efter faktisk forbrug.
- Betaling for særskilt aftalte rammer, som betales af Udlændingestyrelsen, efter rammen er udmøntet.

Der henvises i øvrigt til økonomirapporteringsvejledningen.

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

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

10.2. Godkendelseskrævende social- og sundhedsydelser

De særlige social- og sundhedsydelser, som refunderes efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen (jf. pkt. 5.2.2 i dette bilag.), indgår ikke i månedsfakturaen. Fakturering heraf sker pba. operatørens løbende fremsendelse af refusionsfaktura til Udlændingestyrelsen.

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

Bilag 1B: Økonomi og servicekrav vedrørende asyлтаalen af 19. september 2012

1. ØKONOMI

I dette bilag beskrives operatørens honorar for de leverede ydelser beskrevet i bilag 1.B. vedrørende asyлтаalen af 19. september 2012.

1.1. Udeboliger

Opgaverne i forbindelse med udeboliger er beskrevet nedenfor.

1.1.1. Særlige boliger (2012-ordning)

Operatøren honoreres med en takst på 28.960 kr. månedligt for hver særlig bolig, der er i brug efter godkendelse af Udlændingestyrelsen.

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

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

1.1.2. Selvstændige boliger

Operatøren honoreres med en takst på 28.960 kr. månedligt for hver selvstændig bolig, der er i brug efter godkendelse af Udlændingestyrelsen.

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

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

1.1.3. Privat indkvartering med økonomi (2012-ordning)

Operatøren honoreres for ydelserne beskrevet med en takst på 10.457 kr. pr. person, som Udlændingestyrelsen har godkendt til privat indkvartering. Beløbet tilfalder den operatør, som bistår med kontraktindgåelse.

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

1.1.4. Egenfinansieret bolig

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

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

1.2. Styrkede tilbud til børne- og ungegruppen

Opgaverne i forbindelse med styrkede tilbud til børne- og ungegruppen er beskrevet i afsnit 5. Opgaverne omfatter:

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

Operatøren honoreres med en fast ramme på 11.061.000 kr. i 2018. Herudover honoreres operatøren med en fast ramme på 1.297.000 kr. for varetagelse af ordningerne omkring vejledning af asylansøgere i forhold til de styrkede tilbud samt koordinering af udeskoletilbud m.v.

1.3. Beskæftigelse

Opgaverne i forbindelse med beskæftigelse er beskrevet i afsnit 6.

Det forudsættes, at operatøren varetager opgaverne beskrevet i afsnit 6 inden for asyлтаalens samlede ramme. Der er således ikke afsat særskilte midler til ydelserne beskrevet i afsnit 6.

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

1.4. Sprogundervisning i den afsluttende fase

Operatøren honoreres ikke særskilt for ydelserne beskrevet i afsnit 4 pkt. 4.5 idet, udgifter hertil forventes afholdte inden for den ordinære takst for voksenundervisning og aktivering i medfør af hovedkontrakten.

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

1.5. Støtte og facilitering af rådgivningstjenesten for afviste asylansøgere

Operatøren honoreres for de i afsnit 7 beskrevne opgaver med en økonomisk ramme for 1. kvartal 2018 på 100.500 kr.

2. FAKTURERING

Operatøren modtager senest den 10. i hver måned fakturaskabelonen for den foregående måned fra Udlændingestyrelsen. Senest 3 hverdage derefter skal operatøren sende en faktura for den foregående måned tilbage til Udlændingestyrelsen, som betaler herfor den 21. i samme måned.

2.1. Afregning for udeboliger

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

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

Vedrørende udeboliger, er det vigtigt at det angives i fakturaskabelonen, hvor mange personer, der i alt er i udeboligen, IDnummer/numre på hovedperson(erne) fremgår, kommunen som boligen er placeret i.

2.1.1. Afregning af styrkede tilbud til børne- og ungegruppen, jf. pkt. 1.2.

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

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

2.1.2. Afregning af tolkeudgifter

Operatøren afregner månedsvis for de udgifter, der måtte være til tolkning i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling jf. pkt. 1.1.1. – 1.1.4. og 1.4.

3. AFRAPPORTERING

Med formål om dels at understøtte det løbende samarbejde mellem operatøren og Udlændingestyrelsen, dels selvstændigt at medvirke til information af Udlændingestyrelsen om forventningerne til den økonomiske udvikling og udviklingen i opgavevaretagelsen inden for denne tillægskontrakt vedr. asylaftalen, udarbejder operatøren løbende forskellige afrapporteringer til Udlændingestyrelsen.

3.1. Økonomirapportering

Operatøren skal udarbejde økonomiske afrapporteringer til Udlændingestyrelsen i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens økonomirapporteringsvejledning for asylaftalen.

Operatøren foretager for 1., 2., og 3. kvartal en ledelsespåtegnet økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen, hvor der redegøres for det faktiske forbrug samt det forventede forbrug for hele året med de nødvendige ledsagende bemærkninger.

Udlændingestyrelsen og operatøren fremsender økonomirapporteringsskabelonerne og rapporterne som anført i hovedkontrakten.

Operatøren foretager herudover en samlet økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen for året som helhed. Denne følger ligeledes retningslinjerne for hovedkontrakten.

4. UDEBOLIGER

Ordningen for selvstændige og særlige boliger er under udfasning.

Operatøren skal derfor bistå Udlændingestyrelsen med at udfase ordningerne, og som hidtil fortsat varetage nedenstående opgaver for de personer, der er indkvarteret i udebolig.

4.1. Aktiviteter og servicekrav

Generelt

1. Operatøren skal have kontakt med de indkvarterede i udeboliger på lige fod med andre asylansøgere, jf. hovedkontrakten. Dette indbefatter kontakt med familierne efter behov, som minimum én gang hver 3. måned.
2. Operatøren skal sikre, at de indkvarterede i udeboliger er grundigt orienterede om alle asylaftalens tilbud. Operatøren skal ligeledes sikre, at der rent praktisk er muligt at deltage i alle relevante tilbud, herunder sikre transport.
3. Operatøren skal sikre, at de indkvarterede i udeboliger har adgang til samme tilbud, som asylansøgere indkvarteret på asylcentre. Dvs. både tilbud, som eksisterer i medfør af operatørens hovedkontrakt, og tilbud, som eksisterer i medfør af denne tillægskontrakt vedr. asylaftalen. Dette omfatter blandt andet ydelser under indkvartering og socialt netværk, sundhedsbetjening, forebyggende sundhedsordninger for børn og unge, børneundervisning, legestuetilbud, fritidstilbud til børn og unge samt voksenundervisning- og aktivering.

4.2. Særligt vedr. særlige boliger

Operatøren skal i forhold til de familier, som allerede er indkvarteret i særlig bolig i medfør af den nu ophævede bestemmelse i udlændingelovens § 42 a, stk. 8, fortsat varetage de praktiske forhold omkring de særlige boliger, navnlig:

- husleje
- forbrug (energi, vand og varme, renovation samt it og basistelefoni mm.)
- daglig drift, vicevært, ejendomsdrift m.v.
- tilsyn og ud-/indflytninger og etablerings-/re-etablerings omkostninger ved beboerskifte
- transport (beboernes transport i forbindelse med deltagelse i aktiviteter og undervisning, transport af beboere og ejendele ved etableringer/re-etableringer og flytninger, beboernes egen transport i øvrigt, operatøroverhead i forbindelse med anvendelse af tjenestebil m.v. i forhold til opfølgning og assistance til beboeren)
- efter Udlændingestyrelsens anmodning derom at afgive udtalelse til styrelsen om, hvorvidt indkvarteringen fortsat er hensigtsmæssig
- at facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen i det omfang, det må vise sig nødvendigt.

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

Der henvises i øvrigt til retningslinjerne i bilag 7 og afsnit 10.

4.3. Særligt vedr. selvstændig bolig

Operatørens opgaver i forhold til de familier med børn, som allerede er indkvarteret i selvstændig bolig og som efter overgangsordningen kan blive boende, indtil de ikke længere opfylder betingelserne herfor, vil fortsat være at varetage de praktiske forhold omkring de selvstændige boliger, navnlig

- husleje
- forbrug (energi, vand og varme, renovation samt it og basistelefoni mm.)
- daglig drift, vicevært, ejendomsdrift m.v.
- tilsyn og ud-/indflytninger og etablerings-/reetablerings omkostninger ved beboerskifte
- transport (beboernes transport i forbindelse med deltagelse i aktiviteter og undervisning, transport af beboere og ejendele ved etableringer/reetableringer og flytninger, beboernes egen transport i øvrigt, operatøroverhead i forbindelse med anvendelse af tjenestebil m.v. i forhold til opfølgning og assistance til beboeren)
- efter Udlændingestyrelsens anmodning derom at afgive udtalelse til styrelsen om, hvorvidt den fortsatte indkvartering i selvstændig bolig er hensigtsmæssig
- at facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen efter indgåelse af kontrakt, hvis ansøger ikke længere medvirker eller ikke i øvrigt overholder vilkårene i kontrakten, i det omfang, det i øvrigt måtte vise sig nødvendigt

Dog vil eventuelle tolkeudgifter i forbindelse med videokonference som led i Udlændingestyrelsens sagsbehandling afholdes af Udlændingestyrelsen.

4.4. Særligt vedr. privat indkvartering

Operatørens opgaver i forbindelse med asylansøgeres ansøgning om privat indkvartering, jf. udlændingelovens § 42 I, består i at:

- facilitere videokonferencer, herunder at arrangere møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen før og hvis nødvendigt efter (fx hvis ansøger ikke længere medvirker) indgåelse af kontrakt samt at booke tolke, jf. retningslinjerne herfor beskrevet i bilag 7.

Operatøren skal sikre, at beboere i privat indkvartering indgår og opfylder den kontrakt, som indgås med operatøren om bl.a. deltagelse i undervisnings- og aktiveringstilbud, samt at beboere fortsat har adgang til sundhedsmæssige ydelser i henhold til operatørens social- og sundhedskontrakt og får udbetalt kontante ydelser.

Personer, som er privat indkvarteret hos en ægtefælle, er dog som udgangspunkt ikke under Udlændingestyrelsens forsørgelse, og er derfor ikke berettiget til at modtage kontante ydelser eller sundhedsmæssige ydelser. Personer, som ikke er under Udlændingestyrelsens forsørgelse, skal ikke indgå kontrakt om undervisning og aktivering.

4.5. Særligt vedr. egenfinansieret bolig

Operatørens opgaver i forbindelse med administrationen af reglerne om egenfinansieret bolig, jf. udlændingelovens § 42 k, består i:

1. at facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen før indgåelse af kontrakt
2. at facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen efter indgåelse af kontrakt, hvis ansøger ikke længere medvirker i det omfang, det i øvrigt måtte vise sig nødvendigt
3. i konkrete tilfælde at påse om boligen er egnet (fysisk inspektion)

En asylansøger, der flytter i egenfinansieret bolig, er fortsat omfattet af de ydelser der stilles til rådighed i medfør af hovedkontrakten.

4.6. Sprogundervisning i den afsluttende fase (17+)

For voksne (herunder i nogle tilfælde uledsagede mindreårige), der har fået afslag på asyl skal operatøren facilitere eller tilbyde aktivering og sprogundervisning med fokus på bedre at kunne begå sig i hjemlandet efter hjemvenden, dog således at asylansøgerens øvrige forpligtelser i forbindelse med kontrakten med operatøren tillader dette. Sprogundervisning kan således fx være engelskundervisning.

5. STYRKEDE TILBUD TIL BØRNE- OG UNGEGRUPPEN

Der er i asylaftalen et særligt fokus på børn og unge, herunder uledsagede mindreårige. Det er således formålet med de styrkede tilbud i nærværende bilag, at de skal forbedre vilkårene for børn og unge, bl.a. ved at børn og unge i højere grad deltager i undervisning og fritidstilbud udenfor asylcentersystemet.

Unge, der har fået endeligt afslag på asyl, skal tilbydes sprogundervisning med fokus på bedre at kunne begå sig i hjemlandet efter hjemvenden.

5.1. Aktiviteter og servicekrav

5.1.1. Udvidede børnepasningstilbud (3 – 5-årige)

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

Operatøren skal prioritere midlerne i følgende rækkefølge:

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

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

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

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

5.1.2. Udeskoletilbud til børn i udeboliger (6 – 16 år)

Operatøren skal tilvejebringe udeskole til børn i udeboliger.

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

5.1.3. Udvidede fritidstilbud (6 – 16 år)

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

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

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

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

5.1.4. 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 sprogundervisning⁸ med fokus på bedre at kunne begå sig i hjemlandet efter hjemvenden. Tilbud herom kan foregå i forbindelse med den øvrige sprogundervisning, som tilbydes til børne- og ungegruppen i medfør af hovedkontrakten. Sprogundervisnings kan således fx være engelskundervisning.

6. BESKÆFTIGELSE

Asylansøgere, der opfylder visse betingelser, kan tage beskæftigelse, jf. udlændingelovens § 14 a. Det er således en mulighed for asylansøgere, som har opholdt sig i landet i mere end 6 måneder efter indgivelse af ansøgning om asyl og som i øvrigt opfylder kravene herfor at tage beskæftigelse.

6.1. Aktiviteter og servicekrav

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

Operatørens opgaver i den forbindelse vil bestå i at:

- facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen før indgåelse af kontrakt om beskæftigelse

⁸ Sprogundervisning til børn udover det, der allerede gives i dag i medfør af hovedkontrakten, forventes kun i det omfang det efterspørges, og i det omfang det kan etableres inden for taksten i hovedkontrakten.

- facilitere videokonferencer, herunder booke tolke, til møder mellem ansøger og Udlændingestyrelsen efter indgåelse af kontrakt, hvis ansøger ikke længere medvirker
- justere kontrakten om aktivering og undervisning under hensyntagen til beskæftigelsen
- tage hensyn til reglerne om modregning indeholdt i udlændingelovens § 42 b, stk. 14 og styrelsens nærmere retningslinjer herfor, jf. udlændingelovens § 42 b, stk. 16, og Udlændingestyrelsens beslutninger truffet i medfør heraf i forbindelse med udbetaling af kontante ydelser.

7. STØTTE OG FACILITERING AF RÅDGIVNINGSTJENESTEN FOR AFVISTE ASYLANSØGERE

Operatøren skal bistå den leverandør, som varetager rådgivningsopgaven for afviste asylansøgere på operatørens asylcentre.. Operatøren skal således hjælpe med at sikre, at asylansøgere på operatørens centre og i udeboliger får informationer om rådgivningstjenesten samt facilitere asylansøgernes adgang til rådgivningstjenesten.

Operatøren skal stille kontor- og mødefaciliteter herunder internetadgang til rådighed til en rådgivningstjeneste for afviste asylansøgere og andre rådgivningsaktiviteter på centrene. Operatøren skal i den forbindelse stille videokonferenceudstyr til rådighed for Rådgivningstjenesten, hvis rådgivningen ikke finder sted på centret. Der henvises til asylaftalen af 19. september 2012 og udlændingelovens § 43 a stk. 8.

Operatøren skal udpege en medarbejder på hvert center, som skal være rådgivningstjenestens kontaktperson, og som kan bistå rådgivningstjenesten med kendskab til centrets beboere, herunder nye behov for informationsrunder, og som kan overlevere enkle beskeder til beboere, som i indgår i et rådgivningsforløb med rådgivningstjenesten.

Operatøren skal således sende kontaktpersonens kontaktoplysninger til leverandøren af rådgivningstjenesten.

8. GÆLDENDE LOVGIVNING OG ANDRE MYNDIGHEDSFORSKRIFTER M.V.

I tillæg til de i hovedkontrakten nævnte gældende retningslinjer og andre myndighedsforskrifter henvises der i dette bilag til udlændingeloven (lovbekendtgørelse nr. 1021 af 19. september 2014). De for dette bilag relevante ændringer af udlændingeloven skete med lov nr. 430 af 1. maj 2013 om ændring af udlændingeloven, kildeskatteloven og integrationsloven (Adgang for asylansøgere til at arbejde og bo uden for asylcentre m.v. samt overdragelse af en del af politiets sagsbehandling i den indledende fase af asylprocessen til Udlændingestyrelsen) og med lov nr. 102 af 3. februar 2016 om ændring af udlændingeloven (udskydelse af retten til familiesammenføring for personer med midlertidig beskyttelsesstatus, skærpelse af reglerne om tidsbegrænset opholdstilladelse, skærpelse af reglerne om inddragelse af flygtnings opholdstilladelse m.v.).

I forhold til undervisning og aktivering af asylansøgere, henviser Udlændingestyrelsen til bekendtgørelse nr. 438 af 1. maj 2013 om ændring af bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

Asylaftalen og relevant baggrund findes på Justitsministeriets hjemmeside:

<http://www.justitsministeriet.dk/nyt-og-presse/pressemeddelelser/2012/bred-aftale-%C3%B8get-fokus-p%C3%A5-udrejse-%E2%80%93-nye-muligheder-asylans%C3%B8gere>

Der henvises i øvrigt til Udlændingestyrelsens brev af 14. marts 2016 om overgangsordning for selvstændige og særlige boliger.

Generel info om de ændrede vilkår for asylansøgerne som er medført af asylaftalen kan ses på "[nyidan-mark.dk](#)".

Bilag 2: Modtagecentre

1. MODTAGEFUNKTION

Formålet med modtagefunktionen er at sikre, at nyindrejste asylansøgere registreres samt informeres om og forberedes på det videre ophold i indkvarteringssystemet. Desuden er formålet, at der udleveres det nødvendige udstyr m.v. til brug for opholdet i indkvarteringssystemet.

1.2. Modtagelse og registrering af nyankommne

Operatøren skal opretholde et døgnberedskab til modtagelse af nyankommne asylansøgere. Operatøren skal i IBS registrere nyankommne asylansøgere umiddelbart efter asylansøgeren er registreret med personid af Udlændingecenter Nordsjællands Politi.

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

1.3. Informationsarbejde

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

1.4. Udlevering af hygiejne-, tøj- og startpakke samt selvhusholdskasse

Operatøren skal udlevere hygiejnepakker og efter behov tøjpakker til asylansøgerne umiddelbart efter modtagelsen, jf. Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelse. Herudover skal operatøren udlevere en "startpakke", der består af linned, dyne, håndklæder, tallerkener og bestik m.v. Operatøren skal ligeledes sikre, at der udleveres en "selvhusholdskasse", som består af køkkenudstyr m.v. til brug for det videre ophold på indkvarteringssteder med selvhusholdsfunktion. Selvhusholdskassen skal udleveres til asylansøgeren, inden asylansøgeren 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.

Såfremt operatøren af forskellige grunde ikke har udleveret tøjpakke, startpakke eller selvhusholdskasse til en beboer under opholdet i modtagecentersystemet, og beboeren i øvrigt vurderes berettiget til disse, er operatøren ansvarlig for at eftersende dette til asylansøgerens eventuelt nye opholdssted og/eller refundere en eventuel anden operatørs udgifter hertil.

1.5. Aften- og nattevagt

Operatøren skal sikre vagtbemanding på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne.

2. INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK

Formålet er at indkvartere asylansøgere i første del af deres ophold, inden de anvises anden indkvartering og personer, som benytter "hotelfunktionen" i forbindelse med møder m.v. hos myndigheder. Der henvises i øvrigt til de i hovedkontrakten angivne formål.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for indkvarterede på et modtagecenter.

2.1. Supplerende vagtbemanding m.v.

Operatøren skal, medmindre andet er aftalt med Udlændingestyrelsen, opretholde en døgnbemandet portfunktion, dels med henblik på modtagelse af nye asylansøgere og andre nye indkvarterede hele døgnet, dels med henblik på at sikre, at alene personer med lovligt ærinde har adgang til indkvarteringsstedet.

2.2. Cafeteriafunktion

Operatøren skal tilbyde forskellige måltider 3 gange dagligt til beboere indkvarteret på cafeteriaordning på modtagecenteret og personer, der benytter hotelfunktionen, jf. pkt. 2.3. nedenfor. Operatøren skal endvidere tilbyde mellemmåltider til indkvarterede børn. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses til beboernes kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning. Beboere indkvarteret på cafeteriaordning betaler ikke herfor, mens personer, der anvender hotelfunktionen og modtager kontante ydelser, selv betaler for deres måltider.

2.3. Hotelfunktion for asylansøgere der skal til møde med myndigheder

Operatøren skal inden for den eksisterende kapacitet i Center Sandholm stille op til 60 sengepladser til rådighed for asylansøgere fra fjerntliggende indkvarteringssteder, der skal til møde med sagsbehandlende myndigheder, Dansk Flygtningehjælp, advokater m.fl.

2.4. Venterum

Operatøren skal stille et venterum til rådighed med tilknyttet personale til betjening, fx med beskeder fra sagsbehandlere m.fl., af asylansøgere, som skal til samtale hos de sagsbehandlende myndigheder.

2.5. Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser

Som konsekvens af de forhold, der afdækkes som led i den medicinske modtagelse, skal operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte ydelser på det sundhedsmæssige område.

3. SUNDHED

3.1. Medicinsk modtagelse (alle nyindrejste)

Formålet er at opnå en overordnet indsigt i asylansøgernes helbreds-mæssige tilstand ved ankomsten til Danmark samt at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er endelig at undgå spredning af smitsomme sygdomme, hvorfor udgangspunktet og målsætningen er, at den medicinske modtagelse finder sted i modtagecentret. Der tages i videst mulig omfang hensyn til, om medicinsk modtagelse er planlagt og gennemført, inden asylansøgeren udflyttes fra modtagecentret.

Operatøren skal tilbyde samtlige nyindrejste asylansøgere medicinsk modtagelse i forbindelse med den første indkvartering i asylcentersystemet. Den medicinske modtagelse omfatter

- En individuel samtale, hvor asylansøgerens fysiske og psykiske helbredstilstand kortlægges. Asylansøgerne gennemgår relevante undersøgelser og får udleveret relevant medicin og vitaminer. Herudover får asylansøgerne information om HIV og AIDS og prævention;
- Screening for tuberkulose (TB) af asylansøgere fra risikoområder, herunder interview og vejledning om TB og 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 medfør af Torturkonventions artikel 14, med henblik på opfølgende behandling hos psykolog, psykiater, fysioterapeut og tandlæge m.v. i henhold til Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsmæssige ydelser og tandbehandling.

Ved den medicinske modtagelse kan der visiteres til læge efter behov, fx ved akut sygdom, behov for medicin, uopsætteligt behandlingskrævende kroniske lidelser, behov for psykiatrisk vurdering m.v. Såfremt en undersøgelse eller behandling er godkendelseskrævende, skal operatøren forinden iværksættelse søge om Udlændingestyrelsens godkendelse hertil.

På baggrund af den medicinske modtagelse skal operatøren opdatere det relevante journalsystem for sundhedsbehandling for samtlige asylansøgere,, herunder eventuelt med en medicinsk handleplan

Operatøren skal registrere i IBS, når en asylansøger er blevet tilbudt medicinsk modtagelse, og om pågældende har taget imod denne undersøgelse. Den medicinske modtagelse skal registreres som gennemført, når den samlede modtagelse er gennemført.

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

Det er hensigten, at den medicinske modtagelse skal være afsluttet senest 10 arbejdsdage efter ankomsten til Danmark, dog senest inden udflytningen fra modtagecenter.

3.2. Særlig medicinsk modtagelse af børn (nyindrejste 0-17-årige børn)

Operatøren skal udover det i pkt. 3.1 anførte forestå særlig medicinsk modtagelse af samtlige børn. Den medicinske modtagelse af børn omfatter:

- forebyggende helbredsundersøgelse ved en læge,
- undersøgelse ved sundhedsplejerske (fx højde- og vægtmåling og for børn i den undervisningspligtige alder, farvetest, syns- og høreprøve samt forskellige funktionsundersøgelser),
- vaccination af børn i alderen 0-6 år mod Hepatitis B efter eventuel screening, og vaccinationer ifølge det danske vaccinationsprogram, og

Der henvises i øvrigt til hovedkontraktens pkt. 6.3.10.

Det er hensigten, at den medicinske modtagelse skal være afsluttet senest 10 arbejdsdage efter ankomsten til Danmark, dog senest inden udflytningen fra modtagecenter.

4. UNDERVISNING OG AKTIVERING

Operatøren skal ikke tilbyde voksenundervisning- og aktivering på modtagecentre til udlændinge over 18 år, medmindre udlændingen har opholdt sig her i landet i mere end 3 måneder fra tidspunktet for udlændingens indgivelse af ansøgning om asyl.

4.1. Asylansøgerkursus (nyindrejste 17+ -årige)

Operatøren skal forestå afholdelsen af et asylansøgerkursus for nyindrejste asylansøgere over 17 år.

Formålet er at give asylansøgeren en introduktion til Danmark, herunder til love og regler, asylproceduren samt til det nuværende opholdssted. Kurset kan indledes på et modtagecenter og afsluttes på et opholdscenter.

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

Undervisningen skal give asylansøgeren et helt indledende kendskab til dansk sprog og danske kultur- og samfundsforhold.

Kursets varighed forudsættes at være mindst 30 timer pr. person og tilrettelægges i 8 moduler, hvor Udlændingestyrelsen forestår undervisningen i modul 1-2, og operatøren forestår undervisningen i de resterende moduler.

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 pligter og rettigheder i asylsystemet, herunder afviste asylansøgers pligt til at udrejse,
- orientering om den aktuelle tilladelsesprocent for asylansøgere,

Modul 3 til 8:

- undervisning i dansk sprog og kultur med henblik på at kunne håndtere de mest dagligdagssituationer og praktiske anvisninger,
- undervisning i seksualmoral, ligestilling og kvinders og minoriteters rettigheder, og
- danske arbejdsmarkedsforhold, uddannelsesmuligheder og orientering om mulighederne for egenfinansieret bolig og privat indkvartering og for beskæftigelse.

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

En undervisningstime er en klokke-time inkl. pause.

For så vidt angår de nærmere krav til kursets indhold henvises til §§ 33 og 37 i Bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl.

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

4.2 Børneundervisning og fritidstilbud til børn og unge (6-16-årige)

Der henvises til de i hovedkontrakten angivne formål.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav, skal operatøren tilbyde 6-16-årige børn, som er indkvarteret på et modtagecenter, en målrettet adgang til øgede fritidstilbud i form af mere helhedsorienterede og faste pædagogiske tilbud. Der kan være tale om sociale aktiviteter som fx sports- og kulturtilbud, udflugter og temaaftener.

5. BØRNEPASNINGSTILBUD I FORBINDELSE MED ASYLSAMTALER

Formålet er at understøtte de medfølgende børns mulighed for at opholde sig i trygge rammer, mens deres forældre er til asylsamtale.

Operatøren skal etablere og opretholde et fast børnepasningstilbud for medfølgende børn på de indkvarteringssteder m.v., hvor der pt. gennemføres asylsamtaler.

Til brug for pasningstilbuddet skal operatøren indrette og drive særskilte børnerum. Pasningstilbuddet skal omfatte opsyn af uddannet personale samt korterevarende tilbud til børnene. Det kan være i form af legeaktiviteter, film m.v.

Bilag 3: Opholdscentre

1. SUNDHED

1.1. Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse

Formålet er at sikre en overordnet indsigt i asylansøgernes helbredsmæssige tilstand samt at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er endelig at undgå spredning af smitsomme sygdomme.

Operatøren skal følge op på, hvorvidt beboeren har modtaget en medicinsk modtagelse, når denne kommer fra modtagesystemet. Hvis ikke beboeren har modtaget dette, tilbydes denne en medicinsk modtagelse. Der henvises til de i bilag 2, punkt 3.1 og pkt. 3.2., angivne aktiviteter og servicekrav vedrørende medicinsk modtagelse.

2. SÆRLIGT VEDRØRENDE INDKVARTERING AF ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE PÅ OPHOLDSCENTRE (17-ÅRIGE)

2.1 Særlige ydelser på afsnit for uledsagede mindreårige

Operatøren skal sikre personale på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne på de centre, der huser 17-årige uledsagede mindreårige. Personalet skal pleje og drage særlig omsorg for beboerne, herunder bl.a. tilbyde strukturerende og omsorgsgivende samtaler og instruere beboerne i at tage vare på sig selv.

Om natten fungerer personalet tillige som brandvagt.

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.

Operatøren skal sikre, at de uledsagede 17-årige har adgang til et relevant og alderssvarende uddannelses-tilbud (10-klasses tilbud), og at de samlet set sikres en fælles og meningsfuld hverdag på ensartede vilkår.

Bilag 4 er ikke gældende for 17-årige uledsagede mindreårige indkvarteret på opholdscentre.

2.2. Ro og orden

Den 2. juni 2017 vedtog Folketinget forslag til lov om ændring af udlændingeloven, lov om voksenansvar for anbragte børn og unge og lov om socialtilsyn (Ro og orden på indkvarteringssteder for uledsagede mindreårige udlændinge m.v.).

Reglerne medfører en udvidet adgang til at anvende magt og visse andre indgreb over for uledsagede mindreårige.

Operatøren kan efter reglerne:

- 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. Det er centerle-

deren eller den, som centerlederen bemyndiger hertil, som træffer afgørelse herom under iagttagelse af principperne i forvaltningsloven.

- 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 mindreårige har indtaget rusmidler og under forudsætning af, at den uledsagede mindreårige forinden har afgivet et generelt og konkret samtykke til anvendelse af rusmiddeltest.
- Fysisk guide en uledsaget mindreårig, hvis det vurderes at være nødvendigt af hensyn til 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 mindreårige i at ødelægge eller beskadige ting i et ikke ubetydeligt omfang.
- Fastholde en uledsaget mindreårig eller føre denne til et andet opholdsrum m.v., når den uledsagede mindreårige udviser en adfærd, der er til fare for den pågældende selv, personalet eller andre personer, der opholder sig på indkvarteringsstedet.
- Tilbageføre en uledsaget mindreårig udlænding, der rømmer, når den pågældende udviser en adfærd, der medfører en risiko for skade på den uledsagede mindreårige 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 undtagelsesvis og må aldrig erstatte operatørens omsorg og socialpædagogisk indsats.

Operatøren skal registrere og indberette brug af magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse af person eller opholdsrum, konfiskation af effekter) til Udlændingestyrelsen.

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

Der henvises endvidere til lov nr. 702 af 8. juni 2017.

3. SÆRLIGT VEDRØRENDE INDKVARTERING PÅ OPHOLDSCENTRE PRIMÆRT FOR AFVISTE ASYLANSØGERE

Operatøren skal sikre personale i aften- og nattetimerne på opholdscentre, som primært er målrettet afviste asylansøgere. Om natten fungerer personalet tillige som brandvagt.

Operatøren skal tilbyde 3 hovedmåltider dagligt til beboere indkvarteret på opholdscentre, som primært er målrettet afviste asylansøgere. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses beboernes kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning. Operatøren skal endvidere tilbyde mellemmåltider til indkvarterede børn.

4. ASYLANSØGERKURSUS (NYINDREJSTE 17+ -ÅRIGE)

Der henvises til pkt. 4.1 i bilag 2.

Bilag 4: Centre for uledsagede mindreårige

Formålet er at indkvartere uledsagede mindreårige og særligt anbragte asylansøgerbørn, der anvises af Udlændingestyrelsen.

Uledsagede mindreårige befinder sig i en særligt sårbar situation, og indkvarteringen af de mindreårige skal derfor ske med henblik på at sikre trygge rammer og muligheder for en struktureret hverdag med alderssvarende tilbud, således at beboernes ressourcer vedligeholdes og udvikles.

Endeligt skal det sikres, at overgivelsen af flygtninge til integration i kommunerne giver det bedst mulige grundlag for videre integration.

1. KRAV TIL PERSONALE, NORMERING OG VAGTBEREDSKAB

1.1. Personale og normering

Operatøren er forpligtet til at have tilstrækkeligt personale ansat eller til rådighed som underleverandører til levering af ydelserne. Personalet skal være fagligt kvalificeret til at arbejde med asylansøgerbørn. Operatøren skal sikre, at normeringen og personalesammensætningen, herunder forholdet mellem faguddannet personale og personale med andre kompetencer, tilrettelægges ud fra indkvarteringsbehovet og beboersammensætningen på de enkelte adresser og under hensyntagen til de uledsagede mindreåriges særlige behov.

1.2. Aften- og nattevagt

Operatøren skal sikre bemanning på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Personalet skal drage omsorg for beboerne om natten og tillige fungere som brandvagt.

2. INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK

Der henvises i øvrigt til de i hovedkontrakten angivne formål.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for indkvarterede på et center for uledsagede mindreårige.

2.1. Modtagelse

Operatøren skal tilbyde børn, der indkvarteres på indkvarteringsstedet, en modtagesamtale.

2.2 Cafeteriafunktion

Operatøren skal tilbyde 3 hovedmåltider samt mellemmåltider dagligt til beboere indkvarteret på cafeteriaordning. Måltiderne skal så vidt muligt tilpasses til beboernes kulturelle, religiøse og aldersmæssige sammensætning.

Beboere indkvarteret på cafeteriaordning betaler ikke for bispisning.

2.3. Assistance til beboere i forbindelse med ansøgninger om privat indkvartering

For så vidt angår beboere, som ønsker at indgive ansøgning om privat indkvartering uden for centeret, skal operatøren bistå beboere i overensstemmelse med retningslinjerne om privat indkvartering. Operatøren skal i forbindelse hermed inddrage den kommune, hvor den private indkvartering skal finde sted, med hen-

blik på kommunens vurdering af værten/værtsfamilien. Såfremt kommunen ikke har indvendinger imod den private indkvartering, skal operatøren i samarbejde med beboeren og dennes evt. repræsentant søge om tilladelse hos Udlændingestyrelsen. Operatøren skal i forbindelse med indgivelsen af en ansøgning om privat indkvartering orientere Udlændingestyrelsen om, hvorvidt kommunen har indvendinger imod indkvarteringen af beboeren hos den herboende vært/værtsfamilie.

2.4. Kontaktpersoner

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

2.5. Udviklingsplaner

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

2.6. Socialrapporter

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

2.7. Almen daglig vejledning

Operatøren skal sikre, at børn under 15 år får alderssvarende kost. Samtlige beboere betaler dog for kostindkøb m.v.

2.8. Ro og orden

Den 2. juni 2017 vedtog Folketinget forslag til lov om ændring af udlændingeloven, lov om voksenansvar for anbragte børn og unge og lov om socialtilsyn (Ro og orden på indkvarteringssteder for uledsagede mindreårige udlændinge m.v.).

Reglerne medfører en udvidet adgang til at anvende magt og visse andre indgreb over for uledsagede mindreårige.

Operatøren kan efter reglerne:

- 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. Det er centerlederen eller den, som centerlederen bemyndiger hertil, som træffer afgørelse herom under iagttagelse af principperne i forvaltningsloven.
- Anvende en rusmiddeltest på uledsagede mindreårige, når en uledsaget mindreårig har et misbrug, eller når der er konkrete grunde til at antage, at den uledsagede mindreårig har indtaget rusmidler og under forudsætning af, at den uledsagede mindreårig forinden har afgivet et generelt og konkret samtykke til anvendelse af rusmiddeltest.
- Fysisk guide en uledsaget mindreårig, hvis det vurderes at være nødvendigt af hensyn til 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 m.v., når den uledsagede mindreårig udviser en adfærd, der er til fare for den pågældende selv, personalet eller andre personer, der opholder sig på indkvarteringsstedet.
- Tilbageføre en uledsaget mindreårig udlænding, der rømmer, når den pågældende udviser en adfærd, der medfører en risiko for skade på den uledsagede mindreårig selv eller på andre.
- Foretage en undersøgelse af en uledsaget 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 undtagelsesvis og må aldrig erstatte operatørens omsorg og socialpædagogisk indsats.

Operatøren skal registrere og indberette brug af magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse af person eller opholdsrum, konfiskation af effekter) til Udlændingestyrelsen.

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

Der henvises endvidere til lov nr. 702 af 8. juni 2017.

3. SUNDHED

3.1. Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse

Formålet er at sikre en overordnet indsigt i asylansørgernes helbredsmæssige tilstand samt at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er endelig at undgå spredning af smitsomme sygdomme.

Operatøren skal følge op på hvorvidt beboeren har modtaget en medicinsk modtagelse, når denne kommer fra modtagesystemet. Hvis ikke beboeren har modtaget dette tilbydes denne en medicinsk modtagelse. Der henvises til de bilag 2, pkt. 3.1. og 3.2. angivne aktiviteter og servicekrav vedrørende medicinsk modtagelse.

3.2. Forebyggende sundhedsordninger for børn og unge

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for indkvarterede på et center for uledsagede mindreårige.

3.2.1. Introduktionsprogram

Operatøren skal tilbyde alle beboere et introduktionsprogram om sundhed i bred forstand, herunder om misbrug og kostvaner.

3.2.2. Seksualundervisning

Operatøren skal minimum 6 gange om året tilbyde nye beboere mellem 12 og 17 år seksualvejledning. Tilbuddet skal endvidere gives til de beboere, som ønsker at få vejledningen gentaget.

3.2.3. Sundhedssamtale

Beboere, der opholder sig på indkvarteringsstedet mere end 6 måneder, skal tilbydes en sundhedsorienterende samtale samt en undersøgelse hos sundhedsplejersken.

3.3. Almen sundhedsbetjening

Formålet er at sikre uledsagede mindreårige en udvidet adgang til sundhedsydelser samt sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse, som understøtter børnene i at være med til at tage ansvaret for egen sundhed.

Der henvises i øvrigt til de i hovedkontrakten angivne formål.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for indkvarterede på et center for uledsagede mindreårige.

3.3.1 Konsultationer og behandlinger m.v. hos læger, sundhedsplejerske m.fl.

Som følge af at beboerne er særligt sårbare, skal operatøren sikre en udvidet adgang til sundhedskonsultationer.

Alle uledsagede børn tilbydes medicinsk interview hos en sundhedsplejerske samt undersøgelse hos læge.

4. BØRNEUNDERVISNING OG FRITIDSTILBUD TIL BØRN OG UNGE (6-17-ÅRIGE)

Formålet er at bidrage til at skabe en mere meningsfuld og struktureret hverdag for asylansøgerbørn på børnecentre. Disse børn er ofte i en situation, hvor ventetiden kan være vanskeligere at håndtere end for både børn og voksne på andre centre. Det kan have konsekvenser for børnene, der kan gå i stå i deres udvikling. Formålet er desuden at medvirke til at sikre, at børnene ikke isoleres i centersystemet eller i udeboeliger.

Der henvises i øvrigt til de i hovedkontrakten angivne formål.

4.1. Fritidsaktiviteter

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav skal operatøren tilbyde 6-16-årige børn en målrettet adgang til øgede fritidstilbud i form af mere helhedsorienterede og faste pædagogiske tilbud. Der kan være tale om sociale aktiviteter som fx sports- og kulturtilbud, udflugter og temaaftener.

5. SÆRLIGT FOR MODTAGECENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE

5.1. Indkvartering og socialt netværk

5.1.1. Modtagefunktion

Formålet er at sikre, at nyindrejste asylansøgere registreres samt informeres om og forberedes på det videre ophold i indkvarteringsystemet. Desuden er formålet, at der udleveres det nødvendige udstyr m.v. til brug for opholdet i indkvarteringsystemet.

5.1.2. Modtagelse og registrering af nyankomne

Operatøren skal i IBS registrere nyankomne asylansøgere umiddelbart efter asylansøgeren er registreret med person-id af Udlændingecenter Nordsjællands Politi.

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

5.1.3. Informationsarbejde

Operatøren skal informere nyankomne asylansøgere om modtagecentersystemet, herunder den medicinske modtagelse, jf. pkt. 5.2.1 nedenfor, samt om indkvarteringsystemet generelt. Der skal endvidere udleveres informationsmateriale om det videre ophold.

5.1.4. Hotelfunktion for asylansøgere der skal til møde med myndigheder

Operatøren skal stille op til 10 sengepladser inden for den eksisterende kapacitet til rådighed for asylansøgere fra fjerntliggende indkvarteringssteder, der skal til møde med sagsbehandlende myndigheder, Dansk Flygtningehjælp eller advokater m.fl.

5.2. Sundhed

5.2.1. Medicinsk modtagelse

Formålet er at opnå en overordnet indsigt i asylansøgernes helbredsmæssige tilstand ved ankomsten til Danmark samt at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er endelig at undgå spredning af smitsomme sygdomme, hvorfor udgangspunktet og målsætningen er, at den medicinske modtagelse finder sted i modtagecentret. Der tages i videst mulig omfang hensyn til, om medicinsk modtagelse er planlagt og gennemført, inden asylansøgeren udflyttes fra modtagecentret.

Operatøren skal tilbyde samtlige nyindrejste asylansøgerbørn medicinsk modtagelse i forbindelse med den første indkvartering i asylcentersystemet. Den medicinske modtagelse af børn omfatter

- forebyggende helbredsundersøgelse ved en læge,
- undersøgelse ved sundhedsplejerske (fx højde- og vægtmåling og for børn i den undervisningspligtige alder, farvetest, syns- og høreprøve samt forskellige funktionsundersøgelser),
- konsultation/hjemmebesøg med information og vejledning til sårbare familier med børn,
- konsultation/hjemmebesøg til gravide over 7. svangerskabsmåned,
- konsultation/hjemmebesøg til mødre med nyfødte,
- vaccination af børn i alderen 0-6 år mod Hepatitis B efter eventuel screening, og vaccinationer ifølge det danske vaccinationsprogram og
- sundhedsinformation til børn og unge i relation til pubertet, misbrug m.v.
- en individuel samtale, hvor asylansøgerens fysiske og psykiske helbredstilstand kortlægges. Asylansøgerne gennemgår relevante undersøgelser og får udleveret relevant medicin og vitaminer. Herudover får asylansøgerne information om HIV og AIDS og prævention;
- screening for tuberkulose (TB) af asylansøgere fra risikoområder, herunder interview og vejledning om TB og 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 medfør af Torturkonventions artikel 14, mhp. opfølgende behandling hos psykolog, psykiater, fysioterapeut og tandlæge m.v. i henhold til Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsmæssige ydelser og tandbehandling.

Der henvises i øvrigt til hovedkontraktens pkt. 6.3.10.

Ved den medicinske modtagelse kan der visiteres til læge efter behov fx ved akut sygdom, behov for medicin, uopsætteligt behandlingskrævende kroniske lidelser, behov for psykiatrisk vurdering m.v. Såfremt en undersøgelse eller behandling er godkendelseskrævende, skal operatøren forinden iværksættelse søge om Udlændingestyrelsens godkendelse hertil.

På baggrund af den medicinske modtagelse skal operatøren opdatere det relevante journalsystem for sundhedsbehandling, herunder eventuelt med en medicinsk handleplan, for samtlige asylansøgere.

Operatøren skal registrere i IBS, når en asylansøger er blevet tilbudt medicinsk modtagelse, og om pågældende har taget imod denne undersøgelse. Den medicinske modtagelse skal registreres som gennemført, når den samlede modtagelse er gennemført.

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

Det er hensigten, at den medicinske modtagelse skal være afsluttet senest 10 arbejdsdage efter ankomsten til Danmark, dog senest inden udflytningen fra modtagecenter.

5.2.2. Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser

Som konsekvens af de forhold, der afdækkes som led i den medicinske modtagelse, skal operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte ydelser på det sundhedsmæssige område.

6. SÆRLIGT FOR ORDINÆRE OPHOLDSCENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE (13-17-ÅRIGE)

6.1. Almen daglig vejledning

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

7. SÆRLIGT FOR OPHOLDSCENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE (0-12-ÅRIGE)

Udlændingestyrelsen udarbejder i samarbejde med den eller de operatør(er), der driver centre for uledsagede mindreårige i aldersgruppen 0-12 år, en nærmere beskrivelse af de særlige opgaver, der knytter sig til denne målgruppe.

8. SÆRLIGT FOR CENTRE FOR ULEDSAGEDE MINDREÅRIGE MED GADEORIENTERET ADFÆRD

Udlændingestyrelsen udarbejder i samarbejde med den eller de operatør(er), der driver centre for uledsagede mindreårige med gadeorienteret adfærd, en nærmere beskrivelse af de særlige opgaver, der knytter sig til denne målgruppe

Bilag 5: Omsorgscentre

1. INDKVARTERING OG SOCIALT NETVÆRK

Formålet er at indkvartere særligt omsorgs- og plejekrævende beboere, som er visiteret til et omsorgscenter af Visitationsudvalget i overensstemmelse med fastlagte visitationskriterier, jf. Forretningsgange for Visitationsudvalget og Forretningsorden for Visitationsudvalget. Derudover er formålet at tilvejebringe rammer og muligheder for de særligt omsorgs- og plejekrævende beboere, som er indkvarteret på eller i tilknytning til et omsorgscenter med henblik på at normalisere dagligdagen og medvirke til at sikre en optimal udnyttelse af beboernes menneskelige ressourcer.

Endvidere skal det sikres, at overgivelsen af beboere til integration i kommunerne giver det bedst mulige grundlag for den videre integration.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for indkvarterede på et omsorgscenter.

1.1. Aften- og nattevagt

Operatøren skal sikre vagtbemanning på indkvarteringsstedet i aften- og nattetimerne. Vagten skal pleje og drage omsorg for beboerne om natten og tillige fungere som brandvagt.

1.2. Særlig tværfaglig indsats

Operatøren skal sikre en tværfaglig og koordineret indsats for beboerne, herunder samarbejde med støttepersoner, hospitaler, behandlings- og familieinstitutioner, behandlere, sundhedsplejersker, kommuner (bl.a. vedr. tilsyn med børn) m.v. Operatøren skal i den forbindelse tilbyde en tværfaglig modtagesamtale med henblik på udarbejdelse af en handle-, pleje- og eventuelt behandlingsplan.

Med udgangspunkt i den tværfaglige modtagelsessamtale skal operatøren bl.a. udarbejde handleplaner og behandlingsplaner. Som led i udarbejdelsen af handleplaner skal operatøren sikre særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering for beboere med behov herfor.

1.3. Omsorgsarbejde

På grund af det særlige behov, som beboerne på indkvarteringsstedet har, skal operatøren pleje og drage særlig omsorg for beboerne. Operatøren skal bl.a. tilbyde strukturerende og omsorgsgivende samtaler og instruere beboerne i at tage vare på sig selv.

1.4. Særlig indsats overfor 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 iværksættelsen heraf efter forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen.

1.5. 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.

1.6. Betjening af beboere i specialannekser og børn i ekstern pleje, anbragte børn samt privatindkvarterede og indkvarterede i særlige boliger

Operatøren skal sikre, at omsorgsbeboere, som er indkvarteret uden for indkvarteringsstedet, har adgang til samme tilbud som beboere indkvarteret på indkvarteringsstedet. Operatøren skal have kontakt med disse beboere efter behov, dog skal operatøren som minimum have kontakt med beboere i specialannekser én gang hver 14. dag og kontakt med privatindkvarterede og indkvarterede i særlige boliger én gang hver 3. måned. Endvidere skal operatøren have en løbende kontakt med kommunerne omkring børn i ekstern pleje og anbragte børn.

2. SUNDHED

2.1. Opsøgende systematisk medicinsk modtagelse

Formålet er at sikre en overordnet indsigt i asylansøgernes helbredsmæssige tilstand samt at målrette den behandlende og forebyggende indsats mod dem, der har særlige behov, ved en systematisk afdækning af almentilstand, sygdom og sårbarhed. Formålet er endelig at undgå spredning af smitsomme sygdomme.

Operatøren skal følge op på hvorvidt beboeren har modtaget en medicinsk modtagelse, når denne kommer fra modtagesystemet. Hvis ikke beboeren har modtaget dette tilbydes denne en medicinsk modtagelse. Der henvises til de bilag 2, pkt. 3.1. og 3.2. angivne aktiviteter og servicekrav vedrørende medicinsk modtagelse.

2.2. Almen sundhedsbetjening (alle)

Formålet er at sikre særligt omsorgskrævende beboere, som er visiteret til et omsorgscenter af Visitationsudvalget, adgang til sundhedsydelse samt sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse, som understøtter beboerne i at tage ansvar for egen sundhed.

Der henvises i øvrigt til de i hovedkontrakten angivne formål.

Udover de i bilag hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav er nedenstående gældende for beboere indkvarteret på et omsorgscenter.

2.2.1 Konsultationer og behandlinger m.v. hos læger, sygeplejersker m.fl.

Operatøren skal sikre beboerne udvidet og fleksibel adgang til nødvendige behandlinger, vejledning, instruktion m.v. gennem behandlere, herunder psykologer og læger.

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

2.2.2 Særlig indsats over for børn

Operatøren skal sikre, at indkvarterede børn, som har behov herfor, har udvidet adgang til sundhedsplejerske samt behandlere.

2.2.3 Administration i relation til godkendelsesbelagte ydelser

Som følge af den særlige beboersammensætning på indkvarteringsstedet skal operatøren varetage en mere omfattende administration af ansøgninger om godkendelsesbelagte ydelser på de sociale og sundhedsmæssige områder.

3. BØRNEUNDERVISNING OG FRITIDSTILBUD TIL BØRN OG UNGE (6-16-ÅRIGE)

Formålet er at bidrage til at skabe en mere meningsfuld og struktureret hverdag for asylansøgerbørn på omsorgscentre. Disse børn er ofte i en situation, hvor ventetiden for både børn og voksne kan være vanskeligere at håndtere end på andre centre. Det kan have konsekvenser for børnene, der kan gå i stå i deres udvikling grundet manglende engagement fra forældrene m.fl. Formålet er desuden at medvirke til at sikre, at børnene ikke isoleres i centersystemet eller i de særlige boliger.

Ud over de i hovedkontrakten nævnte aktiviteter og servicekrav skal operatøren tilbyde 6-16-årige børn en målrettet adgang til øgede fritidstilbud i form af mere helhedsorienterede og faste pædagogiske tilbud. Der kan være tale om sociale aktiviteter som fx sports- og kulturtilbud, udflugter og temaaftener.

Bilag 6: Indkvarteringssteder (bygninger) og inventar

1. GENERELLE BESTEMMELSER

Udlændingestyrelsen stiller egnede indkvarteringssteder med en given indretning og kapacitet til rådighed for operatørens opgavevaretagelse i medfør af denne kontrakt.

Tilvejebringelse af indkvarteringssteder sker i dialog med og evt. efter indstilling fra operatøren.

Efter aftale med Udlændingestyrelsen kan operatøren indgå lejemål vedrørende indkvarteringssteder.

Udlændingestyrelsen sikrer, at bygningerne er i driftsklar stand, herunder at alle installationer er lovlige og funktionsdygtige, samt at bygningerne er monteret med inventar, jf. Bilag 6, pkt. 5. Udlændingestyrelsen kan indgå aftale med operatøren om, at operatøren forestår etableringsopgaver i relation til åbning og udvidelse af indkvarteringssteder m.v.

Udlændingestyrelsen har som udgangspunkt kontakten til udlejer. I de tilfælde, hvor operatøren indgår lejemål, har operatøren kontakten til udlejer.

Operatøren kan ikke indgå forpligtende aftaler, herunder drifts- og vedligeholdelsesaftaler med udlejer uden forudgående aftale med Udlændingestyrelsen.

Udlændingestyrelsen er ved at indføre facility management på indkvarteringsområdet. Som led heri har Udlændingestyrelsen udpeget et antal pilotprojekter med det formål at undersøge og kortlægge facility-opgaver og servicestandarder på asylcentrene. Pilotprojekterne skal bl.a. belyse snitfladerne mellem facility-opgaver og kerneopgaven (serviceydelse til asylansøgeren).

De udpegede pilotprojekter løftes i samarbejde med operatørerne og omfatter et antal udvalgte børne- og opholdscentre. Foreløbigt er der planlagt pilotprojekter for delaftale 2 og 3. Den eller de operatører, der er tildelt disse delaftaler, er forpligtet til at deltage i planlagte eller kommende pilotprojekter. Der kan også efter konkret aftale med operatørerne indgås aftaler om nye pilotprojekter i kontraktperioden.

Pilotprojekter for delaftale 2 og 3 vedrørende kortlægning af facility opgaver og servicestandarder forventes afsluttet i 2018. På grundlag af resultatet af pilotprojekterne forventer Udlændingestyrelsen at forholde sig til, hvilken model for facility management der skal arbejdes videre med. En af flere muligheder er, at ejendomsområdet helt eller delvist udskilles til særskilte aftaler om facility management. Den valgte model vil kunne udrulles for samtlige eller enkelte af delaftalerne.

2. DRIFT OG VEDLIGEHOLDELSE AF INDKVARTERINGSSTEDER

Operatøren skal efter aftale med Udlændingestyrelsen varetage de drifts- og vedligeholdelsesmæssige opgaver, der påhviler Udlændingestyrelsen eller operatøren i sin egenskab af ejer eller lejer af indkvarteringssteder.

Udlændingestyrelsen udarbejder på den baggrund fordelingsnotater og vedligeholdelsesplaner i samarbejde med operatøren, hvoraf det bl.a. vil fremgå, hvis operatøren ikke skal varetage den fulde drift og vedligeholdelse.

Drift og vedligeholdelse af ejendomme skal udføres på en håndværksmæssigt forsvarlig måde – også hvis asylansøgere inddrages fx som led i beboeraktiveringsprojekter.

Operatøren skal iagttage gældende lovgivning på området. Det forudsættes, at operatøren selvstændigt holder sig orienteret om regelændringer.

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

2.1. Ejendomsdrift (viceværtsfunktion)

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

- Daglig drift af bygninger og bygningstekniske anlæg samt anlæg i jorden
- Mindre reparationsarbejder udført af vicevært, herunder udskiftning af lyskilder og udbedring af mindre hærværksskader
- Løbende arealpleje
- Snerydning og glatførebekæmpelse m.v.
- Evt. skadedyrsbekæmpelse
- Materialer, fx håndværktøj, arbejdstøj, sikkerhedsudstyr, vedligeholdelsesmaterialer til daglig drift, rengøringsudstyr til viceværtsbrug m.v.

Bevillingen til daglig drift gives som en ramme med udbetaling i 12-dele, som operatøren kan disponere over. For indkøb af visse indkøb af hjælpemidler, maskiner m.v. gælder der en bagatelgrænse på 25.000 kr., dvs. at operatøren uden at indhente Udlændingestyrelsens samtykke kan fortage indkøb under denne beløbsgrænse.

2.2. Ordinær vedligeholdelse

Ved ordinær vedligeholdelse forstås bl.a. indkøb af eksterne håndværksydelser fx vedligeholdelse eller reparation af bygningen, faste installationer såsom vvs-installationer og elinstallationer, sanitet, forsyningsanlæg, ventilations- og udsugningsanlæg, kloak og brandalarmeringsanlæg samt anskaffelser af materiel til en værdi af over 5.000 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 kendt af udlejeren af indkvarteringsstedet, skal forud for en eventuel iværksættelse forelægges særskilt for Udlændingestyrelsen og udlejer.

Operatøren skal i samarbejde med Udlændingestyrelsen udarbejde rullende 5-årige drifts- og vedligeholdelsesplaner. Drifts- og vedligeholdelsesplanerne skal tage udgangspunkt i eventuelle forudgående bygningsfaglige tilsyn på indkvarteringsstederne.

2.3. Særligt vedrørende drift og vedligeholdelse af udeboliger, herunder annekser

Alle forpligtelser vedr. udeboliger, der påhviler lejer, herunder husleje, vedligeholdelse, grundopvarmning og afvikling, påhviler operatøren. Al kontakt til udlejer og myndigheder m.v. forestås ligeledes af operatøren, medmindre andet aftales med Udlændingestyrelsen.

Operatøren udarbejder hvert kvartal en oversigt over udeboliger, som fremsendes til Udlændingestyrelsen, jf. hovedkontraktens pkt. 7. Såfremt der er ændringer til denne, fremsendes en revideret oversigt.

Operatøren skal nedlægge eksisterende udeboliger i det omfang de fraflyttes, medmindre andet aftales med Udlændingestyrelsen.

2.4. Ejendomsforvaltning

Operatøren skal i samarbejde med Udlændingestyrelsen og efter konkret aftale forestå ejendomsforvaltning, herunder håndtere miljøforhold i henhold til gældende regler, renovation, energi og ejendomsskatter m.v. Operatøren skal efter konkret aftale bistå Udlændingestyrelsen i forbindelse med høringer om ændringer eller udarbejdelse af fx lokalplaner, kommuneplaner og landsplaner. Operatøren skal ligeledes bistå Udlændingestyrelsen i forbindelse med høringer vedrørende forsyningsplaner.

I det omfang, der er udarbejdet ejendoms- og brugsplaner for en ejendom, skal operatøren løbende sende ændringer til ejendoms- og brugsplanerne til Udlændingestyrelsen. Operatøren skal forestå administration af eventuelle forsyningsanlæg i tilknytning til indkvarteringsstederne.

Derudover skal operatøren i nødvendigt omfang bistå Udlændingestyrelsen og dennes bygningsfaglige rådgiver med gennemførelsen af bygningssyn, herunder ved møder med udlejer som led i planlægningen af Udlændingestyrelsens fraflytning af ejendommen, og give rådgiveren ubegrænset adgang til indkvarteringsstederne og fremskaffe relevante oplysninger og dokumenter til brug for gennemførelsen af bygningssyn eller førfraflytningssyn.

3. VÆGGELUS OG ANDRE SKADEDYR

Operatøren prioriterer forebyggelse og bekæmpelse af væggelus.

Som led i forebyggelsen bør operatøren overveje at begrænse brugen af gulvtæpper og tekstilbeklædte møbler.

Ved konstatering af væggelus eller lignende skadedyr skal operatøren informere Udlændingestyrelsen, så der kan aftales en handleplan, herunder vedrørende behandling af inventar.

Endvidere skal operatøren informere de øvrige operatører, så der kan tages passende forholdsregler i forbindelse med flytning af beboere mellem centre og i forbindelse med hotelindkvartering på Center Sandholm.

Bekæmpelse af væggelus skal ske med professionel bistand fra en skadedyrsbekæmper. Operatøren skal sikre dokumentation for de iværksatte tiltag og efter anmodning udlevere disse til Udlændingestyrelsen fx i forbindelse med styrelsens førfraflytningssyn med udlejer af ejendommen.

4. BYGNINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER AF KOMMENDE ELLER EKSISTERENDE INDKVARTERINGSSTEDER

Udlændingestyrelsen er bygherre i relation til alle bygningsmæssige tiltag på indkvarteringsområdet. Det gælder såvel nybyggeri som ombygninger af et indkvarteringssted. Udlændingestyrelsen er bevillingsansvarlig og dermed beslutningstager på hele bygningsområdet.

Operatøren skal inddrage Udlændingestyrelsen i alle bygningsmæssige faser. Således skal problemstillinger, som valg af fx udbudsform, entreprenør, tidsperspektiv, kvalitet og ændringer ved alle bygningsmæssige opgaver (undtaget daglig drift og ordinær vedligeholdelse), forelægges Udlændingestyrelsen løbende, såvel forud for, som efter, meddelt bevilling.

Herudover skal evt. ændringer, (placerings- eller fordelingsmæssigt) i funktionaliteten af lokaler, mellem fællesfaciliteter, administration og beboelse, forud for iværksættelse godkendes af Udlændingestyrelsen.

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

Operatøren skal forud for opstart af et bygge- eller ombygningsprojekt m.v. fremsende en detaljeret plan for sagens forventede gang, herunder med angivelse af, på hvilke stadier Udlændingestyrelsen involveres som bygherre. Udlændingestyrelsen skal herudover altid høres, såfremt der er ændrede forudsætninger til (planen for) byggesagen.

Operatøren kan efter anmodning fra Udlændingestyrelsen forestå koordineringen af bygge- og anlægsprojekter på vegne af Udlændingestyrelsen eller levere generel byggefaglig rådgivning i forbindelse med byggeprojekter. Operatøren må ikke iværksætte bygge- og anlægsprojekter uden forudgående godkendelse fra Udlændingestyrelsen.

I forbindelse med de enkelte bygge- og anlægsopgaver kan operatøren forestå alle opgaver bl.a. med hensyn til planlægning, programmering, projektering, tilvejebringelse af det nødvendige plangrundlag, kontrahering, indhentelse af myndighedsgodkendelser, udførelse, idriftsætning og regnskabsaflæggelse.

Bygge- og anlægsprojekter skal udføres på en håndværksmæssig forsvarlig måde. Inddragelse af asylansøgere, fx som led i beboeraktiveringsprojekt, vil kunne ske under faglig supervision.

5. OPGAVER I FORBINDELSE MED ÅBNINGER OG LUKNINGER AF INDKVARTERINGSSTEDER

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

Operatøren skal efter anmodning fra Udlændingestyrelsen deltage i ind- og før- og fraflytningsflytningssyn 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 vedligeholdelsesstandarder for ejendommen er overholdt frem til aflevering, jf. fordelingsnotat eller relevante dele af lejekontrakt, som Udlændingestyrelsen sender til operatøren efter indgåelse, ændring eller forlængelse af en lejeaftale, eller efter særskilt aftale med Udlændingestyrelsen.

- opsigse diverse serviceaftaler efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen, fx affaldsbortskaffelse, skadedyrsbekæmpelse, ABA-serviceaftale, internetforbindelse m.m.,
- rydde værelser og andre rum for beboernes personlige ejendele, Rengøre indkvarteringsstedet eller serviceadressen,
- makulere og bortskaffe dokumenter med personhenførbare oplysninger,
- fjerne ejendele, som tilhører beboere, der er forsvundet/udeblevet,
- indsamle alle nøgler og nøglebrikker og lægge dem opdelt i poser sammen med en nøgleplan og evt. software/database til elektronisk låsesystem
- aflæse el-, vandmålere og varmemålere samt tage billeder af målerstand som dokumentation overfor udlejer.
- Øvrige opgaver efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen som led i styrelsens aflevering af ejendommen til udlejer.

Se i øvrigt pkt. 7.9. nedenfor.

6. ØKONOMISK ANSVAR VED SKADER

De bygninger, der ejes af Udlændingestyrelsen, er omfattet af statens regler for selvforsikring. Selvforsikringen udmøntes således, at operatøren har et vedligeholdelsesansvar for bygninger ved reetablering efter hærværk og mindre skader.

Operatørens udbedring af mindre skader vil således indgå som en del af den løbende ejendomsdrift, mens operatørens udbedring af større skader vil skulle ske efter konkret aftale med Udlændingestyrelsen og skulle indgå i en prioritering af de øvrige opgaver, der måtte være nævnt i en evt. vedligeholdelsesplan for ejendommen.

For så vidt angår lejede bygninger, vil eventuelle skader, som udlejer ikke har vedligeholdelsesansvaret for, skulle håndteres på samme måde som ved skader på bygninger ejet af Udlændingestyrelsen.

7. DECENTRAL INVENTARFUNKTION

7.1. Generelt om inventarfunktionen

Operatørerne skal fra 2018 varetage en decentral inventarfunktion.

Den decentrale inventarfunktion indebærer opbevaring af basisinventar på et opvarmet lager, som Udlændingestyrelsen stiller til rådighed. Udlændingestyrelsen tilvejebringer egnede lagerlokaler og indgår lejekontrakter.

Lageret forventes placeret i nærheden af et af de centre som indgår i delaftalen, idet opgavevaretagelsen i et vist omfang vil kunne løftes ved beboeraktivering.

Lageret skal bestå af et pluklager og et beredskabslager. Pluklageret omfatter inventar, der kan anvendes ved løbende udskiftning eller anvendelse i indkvarteringsystemet. Beredskabslageret skal som udgangspunkt kun anvendes, hvis nye centeråbninger og/eller åbning af centre, der står i beredskab.

Inventarfunktionen indbefatter også lagerstyring, løbende afrapportering til Udlændingestyrelsen om lagerbeholdning, administration og bemanding, indkøb, udskiftning, montering, transport til og fra indkvarteringssteder eller serviceadresser m.v.

Udlændingestyrelsen varetager opbevaring af specialudstyr og styring af fjernlager.

7.2. Inventartyper m.v.

Ved basisinventar forstås fx senge, skabe, køleskabe, borde, stole, madrasser, reoler o. lign. jf. med retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre af december 2017

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

Ved specialudstyr forstås bl.a. lægeklinikudstyr, storkøkkenudstyr, parabolanlæg, antenneanlæg, legepladsinventar m.v.

7.3. Genanskaffelse og kassation

Operatørens genanskaffelse og kassation af inventar skal ske i overensstemmelse med retningslinjerne nævnt ovenfor.

Udlændingestyrelsen kan opdatere retningslinjerne efter forudgående dialog med operatørerne eller som led i evaluering af ordningen.

7.4. Lagerforvaltning og tilsyn

Lagerforvaltning og tilsyn sker i overensstemmelse med retningslinjer for Udlændingestyrelsens styrings- og tilsynsmodel for decentrale lagre af december 2017.

7.5. Lagerforvaltning

Operatøren står for lagerstyring af det decentrale lager og fører ledelsesmæssigt tilsyn med lageradministration. Udlændingestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer for opgørelse og afrapportering af lagerbeholdning og aktiver. Afrapportering til Udlændingestyrelsen vil skulle ske løbende.

7.6. Centrallager

Der forventes fra 2018 oprettet et centrallager, som administreres af Udlændingestyrelsen. Fjernlagers beholdning af basisinventar er i beredskab – og anvendes derfor som udgangspunkt ikke. Centralageret forventes derudover at rumme specialudstyr.

Hvis operatøren har behov for at anvende eller udskifte specialudstyr, skal operatøren spørge Udlændingestyrelsen, om det findes på fjernlager. Af hensyn til at genanvende brugt specialinventar fra fjernlager, må operatøren som udgangspunkt ikke indkøbe specialudstyr.

7.7. Vedligeholdelse af inventar

Beboerne inddrages i udførelsen af vedligeholdelse af inventar i det omfang det er håndværksmæssigt forsvarligt.

Basisinventar

Basisinventar skal løbende eftergås og vedligeholdes.

Aktiver over 50.000 kr.

Ved inventar med en anskaffelsesværdi på over 50.000 kr. eksklusiv moms skal operatøren overholde de vedligeholdelseskrav, der fremsættes af produktets leverandør, såsom serviceeftersyn, renholdelse og lignende.

Operatøren skal sørge for, at købte eller lejede køretøjer bliver vedligeholdt, gennemgår og overholder serviceeftersyn og synes.

Forinden en operatør afleverer et køretøj til Udlændingestyrelsen, med henblik på fx genanvendelse hos en anden operatør eller opmagasinering på centrallager, sørger operatøren for, at køretøjet er rengjort, at olie og brændstof er påfyldt og mere alvorlige skader er udbedret, samt at køretøjet kommer til serviceeftersyn, hvis køretøjet ikke har været på et inden for et år fra afleveringsdagen.

Særligt udvalgte emner og it-udstyr m.v.

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

Defekt it-udstyr m.v. skal som udgangspunkt altid sendes til reparation, medmindre andet aftales med operatøren.

7.8. Økonomisk ansvar ved skader, tyveri, hærværk og brand

Inventar er Udlændingestyrelsens ejendom, og er dermed omfattet af statens regler om selvforsikring. Selvforsikringen udmøntes således, at operatørens forpligtelse til at vedligeholde inventar omfatter reetablering og genanskaffelser efter hærværk, tyveri, mindre skader og brande.

Efter en konkret vurdering vil Udlændingestyrelsen dog under ganske særlige omstændigheder kunne dække udgifter til uforudsete skader, hærværk, tyveri og brand af et ikke ubetydeligt omfang. Dette aftales konkret mellem Udlændingestyrelsen og operatøren.

7.9. Afvikling af et indkvarteringssted

Operatøren skal som led i varetagelsen af den decentrale inventarfunktion afmontere og afhente inventar.

Operatøren skal ved lukning af et indkvarteringssted sørge for:

- rengøre inventar, inkl. køleskabe, komfurer, emhætter, skraldespande m.m.,
- tage stilling til om hårde hvidevarer virker eller er udtjente og derfor ikke skal på lager,
- sikre identifikation af inventar og genstande, som tilhører operatøren selv, fx doneret inventar, og inventar og genstande, der tilhører tredjemand, fx udlejers inventar,
- føre og vedligeholde lister over inventar på indkvarteringsstedet, herunder suppleret og doneret inventar samt inventar købt på særskilt bevilling
- sørge for genanvendelse af rengøringsmidler, kontorartikler og lignende på andre af operatørens indkvarteringssteder,
- aflevere køretøjer med nøgler, registreringsattest og servicebog til Udlændingestyrelsen og omregistrere køretøjerne, hvis ikke andet er aftalt med Udlændingestyrelsen.

7.10. Køretøjer

Indløb af køretøjer til drift af på et indkvarteringssted sker efter nærmere aftale med Udlændingestyrelsen. Køretøjer skal indregistreres i operatørens navn.

De køretøjer, som anvendes af operatøren, kan ikke afgiftsfritages efter reglerne i registreringsafgiftsloven.

Operatøren skal tegne forsikring på køretøjer, som er blevet bevilliget af Udlændingestyrelsen, jf. cirkulære om selvforsikring i staten m.v.

Ved lukning af et indkvarteringssted skal operatøren aflevere bilnøgler og omregistrere køretøjet til Udlændingestyrelsen, medmindre køretøjet kan benyttes på et andet indkvarteringssted, der drives af samme operatør, hvilket aftales med Udlændingestyrelsen.

Operatøren må ikke flytte køretøjer rundt blandt operatørens forskellige indkvarteringssteder uden foregående aftale med Udlændingestyrelsen.

Udlændingestyrelsen er som led i indførelsen af facility management i gang med en foranalyse vedrørende mulig omlægning af ordningen med køretøjer. Foranalysen gennemføres i samarbejde med operatøren af delaftale 4. Foranalysen skal belyse, om der er grundlag for at ændre den nuværende ordning, således at køretøjer, der anvendes i indkvarteringssystemet, stilles til rådighed via en leasingordning. Resultatet af foranalysen forventes at foreligge i løbet af 2018.

7.11. Særligt udvalgte emner og it-udstyr

Særligt udvalgte inventaremner og it-udstyr, som skønnes følsomme over for fx tyveri, skal operatøren tillige registrere med identifikationsnummer, fx beholdning af PC'er, skærme, printere, scannere, videokonferenceudstyr, smartboards, IP- telefoner, mobiltelefoner, digital kameraer, TV, spillekonsoller o. lign. Operatøren fører oversigt over udvalgte inventaremner og it-udstyr og deres identifikationsnummer.

Bilag 7: Gældende retningslinjer og andre myndighedsforskrifter

For så vidt angår den fulde ordlyd af love, lovbekendtgørelser, bekendtgørelser og cirkulærer samt vejledninger m.v., som ikke er udstedt/udarbejdet af Udlændingesservice, henvises der til www.retsinfo.dk, medmindre andet er anført.

- Aftale i henhold til rigsrevisorlovens § 9, stk. 1, om intern revision ved Dansk [Operatøren] Asylafdelingen af den 1. januar 2013
- Bekendtgørelse af lov om folkeskolen (LBK nr. 747 af 20/06/2016)
- Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v. (LBK nr. 1075 af 08/07/2016)
- Bekendtgørelse af lov om hittegods (LBK nr. 879 af 04/07/2014)
- Bekendtgørelse af lov om social service (LBK nr. 1270 af 24/10/2016)
- Bekendtgørelse af straffeloven (LBK nr. 1052 af 04/07/2016)
- Bekendtgørelse af sundhedsloven (LBK nr. 1188 af 24/09/2016)
- Bekendtgørelse af udlændingeloven (LBK nr. 412 af 09/05/2016)
- Bekendtgørelse af byggeloven (LBK nr. 1178 af 23/09/2016)
- Bygningsreglement 2015 med senere ændringer
- Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed (LBK nr. 990 af 18/08/2017)
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler (journalføring, opbevaring, videregivelse og overdragelse m.v.) (BEK nr. 1090 af 28/07/2016)
- Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog (BEK nr. 1053 af 29/06/2016)
- Bekendtgørelse om forebyggende sundhedsydelse for børn og unge (BEK nr. 1344 af 03/12/2010). For vejledning til bekendtgørelsen se Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggende sundhedsydelse til børn og unge, 2011
- Udbudsloven (lov nr. 1564 af 15. december 2015 med senere ændringer).
- Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer, der inden for Justitsministeriets ressortområde skal have kontakt med børn under 15 år (BEK nr. 483 af 23/05/2012)
- Bekendtgørelse om registrering af og tilsyn med visse private sygehuse, klinikker og praksis (BEK nr. 1804 af 17/12/2015)
- Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen m.v. (LBK nr. 70 af 27/11/2011)
- Bekendtgørelse om tandpleje (BEK nr. 179 af 28/2/2012 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl. (BEK nr. 497 af 03/05/2010 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om undervisning og aktivering m.v. af asylansøgere m.fl. (BEK nr. 438 af 01/05/2013)
- Cirkulære om energieffektivisering i statens institutioner (CIR nr. 9477 af 02/07/2014)
- Cirkulære om indkøb i staten (CIR nr. 9112 af 20/3/2012)
- Cirkulære om selvforsikring i staten m.v. (CIR nr. 9783 af 09/12/2005)
- Cirkulære om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver (Udbudscirkulæret) (CIR nr. 9269 af 31/03/2016), jf. Vejledning om cirkulære nr. 9269 af 31. marts 2016 om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver (VEJ nr. 9270 af 31/03/2016)

- Forretningsgange for Visitationsudvalget (Udlændingesservice den 22. juni 2011)
- Forretningsorden for Visitationsudvalget (Udlændingesservice 22. juni 2011)
- Forvaltningsloven (LBK nr. 433 af 22/04/2014 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (BEK nr. 901 af 29/06/2017)
- Lov om behandling af personoplysninger (Persondataloven) (LOV nr. 429 af 31/05/2000)
- Lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø (LOV nr. 166 af 14/03/2001)
- Notat om tilrettelæggelsen af Dansk Røde Kors' Asylafdelings regnskabsvæsen (Udlændingesservice den 4. januar 2010)
- Procedurer for afregning af belægningsdøgn og modtageydelser ud fra IBS.
- Procedurer ved dødsfald (Udlændingestyrelsen den 19. april 2006)
- Procedurer vedrørende omsorg, overvågning og behandling af asylansøgere som sultestrejker (Udlændingestyrelsen den 11. november 2005)
- Retningslinjer for administration af 2-værelsespolitikken (Udlændingesservice 2. april 2007)
- Retningslinjer for behandling af klager om udbetaling af reduceret tillægsydelse (Udlændingesservice 12. september 2005)
- Retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere m.v. (Udlændingestyrelsen 17. januar 2013)
- Retningslinjer for dispensation for fremmøde ved udbetaling af kontante ydelser (Udlændingestyrelsen 10. maj 2004)
- Retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger i forhold til asylansøgere m.v. (Udlændingesservice den 20. december 2010)
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til asylansøgerbørn og børn med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen den 24. juni 2015)
- Retningslinjer for bevilling af sundhedsmæssige ydelser til voksne asylansøgere og udlændinge med ulovligt ophold i Danmark (Udlændingestyrelsen den 24. juni 2015)
- Retningslinjer for indkvartering i særlig bolig uden for asylcenter (Udlændingesservice 19. september 2011)
- Retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningssystemet IBS, december 2017
- Retningslinjer for lovligt fravær i forbindelse med undervisning og aktivering af voksne asylansøgere (Udlændingestyrelsen den 21. november 2003)
- Retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelser (Udlændingesservice den 6. februar 2007)
- Retningslinjer for privat indkvartering af asylansøgere m.fl. (Udlændingestyrelsen den 10. december 2010)
- Retningslinjer vedrørende husdyr (Udlændingestyrelsen 16. november 2012)
- Sundhedsstyrelsens besvarelse af 10. maj 2012 på forespørgsel fra Udlændingestyrelsen vedr. hepatitis B af 31. januar 2012
- Udgifter til screening for hepatitis B (Udlændingestyrelsens skrivelse af 2. september 2004)
- Udlændingestyrelsens notat om inventarregistreringsprincipper 2013
- Vedrørende bisidderordning ved afhøring af uledsagede asylansøgere under 18 år (CIS nr. 10460 af 11/08/1999)
- Vejledning om forebyggelse af spredning af MRSA (VEJ nr. 9993 af 27/09/2016)
- Vejledning om forebyggelse af tuberkulose (Sundhedsstyrelsen den 24. august 2015)