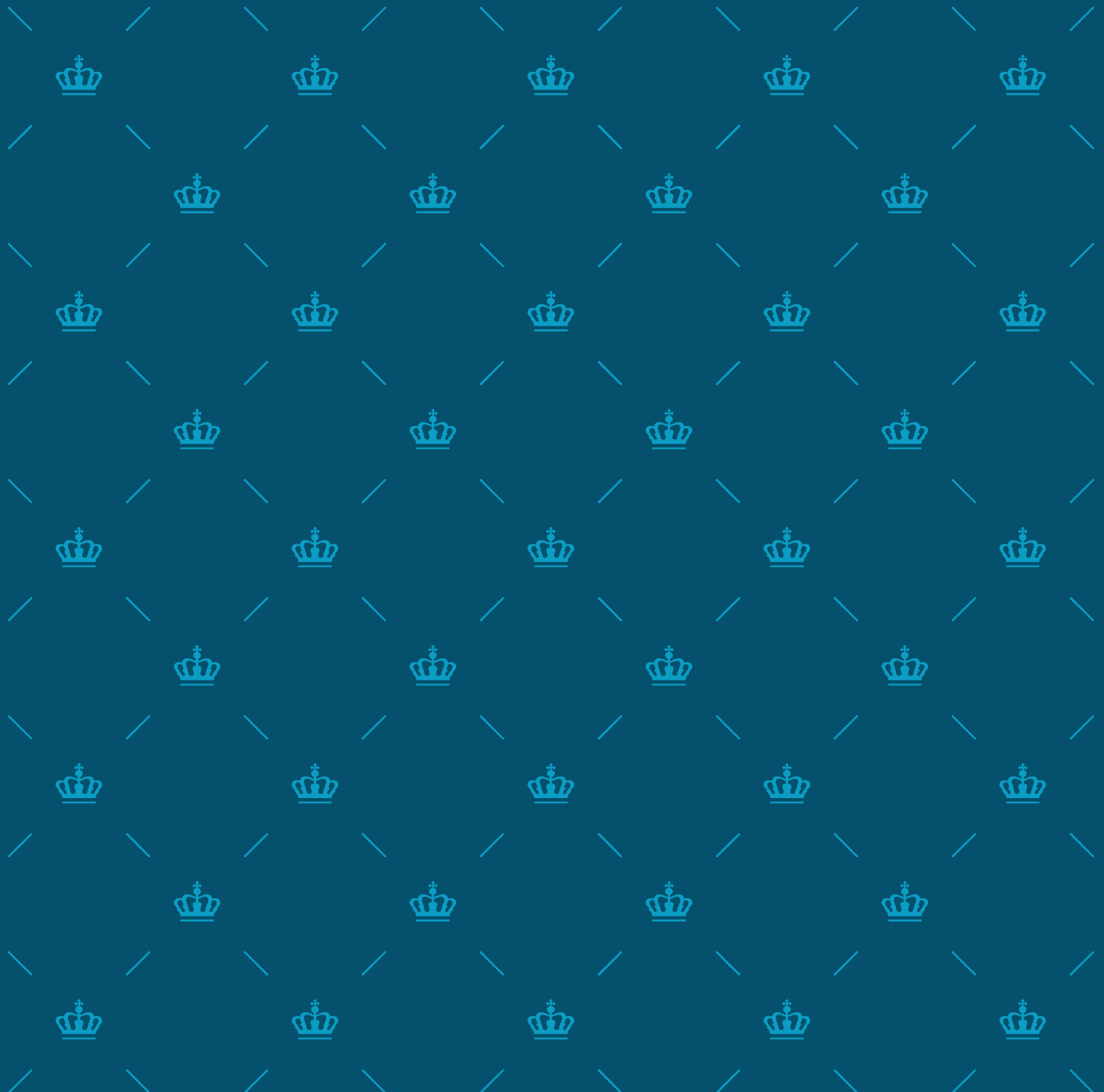




Udlændinge- og
Integrationsministeriet

Mål- og resultatplan 2020

Udlændingestyrelsen



Indholdsfortegnelse

1.0	Indledning	4
2.0	Strategisk målbillede	5
	2.1 Mission og ambitioner	5
	2.2 Rammevilkår	5
	2.3 Præsentation af kerneopgaver	6
3.0	Mål og resultatkrav	8
	3.1 Faglige mål	8
	3.2 Koncernfælles og interne mål	9
4.0	Opfølgning	13
5.0	Rammer for fastlæggelse af direktørens resultatløn	13
6.0	Kontraktperiode og påtegning	14

1.0 Indledning

Denne mål- og resultatplan er indgået mellem Udlændinge- og Integrationsministeriets departement og Udlændingestyrelsen.

Mål- og resultatplanen er samtidig gældende som direktørkontrakt for direktør Niels Henrik Larsen.

Direktøren forpligter sig til sikre, at de syv centrale pligter for embedsmænd i centraladministrationen, som er beskrevet i Kodeks VII, efterleves i egen organisation.

2.0 Strategisk målbillede

2.1 Mission og ambitioner

Udlændingestyrelsen sikrer, at de rette får ophold og beskyttelse i Danmark, og at de rette får afslag. Udlændingestyrelsen modvirker misbrug og bidrager til samfundets sikkerhed.

Udlændingestyrelsen sørger for asylansøgere indkvartering.

Udlændingestyrelsen vil levere sagsbehandling af høj kvalitet inden for de udmeldte frister og vil løbende føre den nødvendige kontrol.

Udlændingestyrelsen vil understøtte trygge rammer på asylcentre.

Udlændingestyrelsen vil være en organisation, der har viljen og evnen til hurtigt at tilpasse sig forandringer.

Udlændingestyrelsen vil være god til at opfange nye tendenser og have fokus på at anvende nye digitale og innovative løsninger.

2.2 Rammevilkår

Udlændingestyrelsen administrerer sine opgaver i henhold til udlændingeloven. Udlændingestyrelsen behandler ca. 80 sagstyper og er ansvarlig for opgaven med asylindkvartering. Udlændingestyrelsen bistår herudover departementet med ministerbetjening og input til lovgivningsarbejdet mv.

Erfaringen viser, at det på en række af styrelsens områder er svært at skønne over antallet af nye sager. Det betyder, at der løbende kan være behov for med kort varsel at flytte rundt på medarbejdere. Der er dog en række bindinger vedr. fx Dublin-sager, udvisningssager og visumsager, hvilket kan begrænse fleksibiliteten i ressourceudnyttelsen.

Udlændingestyrelsen har på de seneste års finanslov fået midler til en række større kontrol- og inddragelsesinitiativer. Udlændingestyrelsen vil derfor have et stort fokus på kontrol både som en del af den løbende sagsbehandling og i præventivt øjemed.

Et stort tværgående fokusområde i 2020 vil være flytningen af Udlændingestyrelsens hoveddomicil til Næstved. Denne opgave vil beslaglægge en væsentlig del af de ledelsesmæssige og organisatoriske ressourcer i styrelsen.

2.0 Strategisk målbillede

Det vil være en vigtig opgave både at forberede flytningen til Næstved, men også at sikre fortsat sammenhængskraft på tværs i styrelsen bl.a. ved anvendelse af nye arbejdsformer i relation til distancededelse og -samarbejde. Flytningen af styrelsen vil utvivlsomt i perioder i 2020 påvirke driftsstabiliteten, men det er ikke desto mindre styrelsens ambition set over hele 2020 at levere både drift og udvikling af høj kvalitet samt optimere den reelle arbejdstid gennem reduceret sygefravær.

Et andet fokusområde i 2020 er overgangen til et nyt sagsbehandlingssystem, som afløser det nuværende EstherH. Det er en opgave, der vil lægge beslag på mange ressourcer i hele organisationen; både til udvikling og implementering af systemet.

Afslutningsvis bemærkes, at et langsigtet fokusområde er arbejdet med initiativer, som muliggør yderligere procesoptimering og automatisering samt digitalisering og anvendelse af robotter e.l.

2.3 Præsentation af kerneopgaver

Udlændingestyrelsen behandler sager om udlændinges adgang til og ophold i Danmark. Det omfatter bl.a. sager om asyl, familiesammenføring, forlængelse af ophold, permanent ophold, visum, pas, inddragelse og udvisning, hvor fokus er, at de rette skal have tilladelse og de rette skal have afslag.

Udlændingestyrelsen sørger endvidere for underhold og indkvartering af asylansøgere, personer på tålt ophold og personer, der er udvist ved dom.

Derudover varetager Udlændingestyrelsen også opgaver vedrørende brugervejledning via borgerportalen nyidanmark.dk samt telefoniske og personlige henvendelser i Borger-service.

6. Specifikation af udgifter pr. opgave

Mio. kr. (2020-pl)	R 2017	R 2018	B 2019	F 2020	BO1 2021	BO2 2022	BO3 2023
Udgift i alt.....	437,2	405,1	402,1	395,7	368,6	351,0	323,0
0. Generelle fællesomkostninger	81,6	138,2	134,1	119,4	110,6	105,9	96,3
1. Asylsager og forlængelser på asylområdet	198,0	109,5	133,8	119,8	110,4	105,3	90,3
2. Familiesammenførings-sager og forlængelse af opholdstilladelse mv.	116,6	111,2	110,7	113,7	107,8	102,6	100,7
3. Visumsager	17,4	16,3	19,4	15,5	14,8	14,3	12,9
4. Indkvartering og forsørgelse	23,6	29,9	29,7	27,3	25,0	22,9	22,8
5. Budgetregulering	0,0	0,0	-25,6	0,0	0,0	0,0	0,0

Kerneopgave 1: Asylsager

Udlændingestyrelsen skal udføre en effektiv, saglig og korrekt behandling af sagerne vedrørende asyl, herunder deltage i behandlingen af sager i Flygtningenævnet. Gennemførelse af asylsagsbehandlingen er blandt de mest ressourcerkrevende kerneopgaver i Udlændingestyrelsen.

2.0 Strategisk målbillede

Kerneopgave 2: Familiesammenføringsager og forlængelse af opholdstilladelser mv.
Udlændingestyrelsen skal udføre en effektiv, saglig og korrekt behandling af sagerne vedrørende familiesammenføring, tidsbegrænset forlængelse af opholdstilladelse, permanent ophold mv.

Kerneopgave 3: Visumsager

Udlændingestyrelsen skal udføre en effektiv, saglig og korrekt behandling af ansøgninger om visum. Styrelsen skal overholde Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 810/2009 om en fællesskabskodeks for visa (visumkodeks), som trådte i kraft den 5. april 2010 som ændret ved forordning (EU) 2019/1155, som træder i kraft den 2. februar 2020.

Kerneopgave 4: Indkvartering

Udlændingestyrelsen administrerer indkvartering og underhold af asylansøgere i overensstemmelse med gældende regler herfor. Dette indebærer bl.a. en tæt dialog med indkvarteringsoperatørerne omkring driften af asylcentre, placering og flytning af asylansøgere på og mellem centrene og administration af særlige sundhedskautionser vedrørende asylansøgere.

3.0 Mål og resultatkrav

3.1 Faglige mål

Nedenfor følger styrelsens eksternt rettede mål.

1. Eksternt rettede mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
1. 1	Asylsager	Styrelsen vil sikre en effektiv og korrekt sagsbehandling.	a) Styrelsen skal gennemføre den første samtale med asylansøgeren senest 30 dage efter indgivelse af en asylansøgning i minimum 90 pct. af alle afgjorte sager. b) For sager om tidsbegrænset forlængelse af asyl skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne. c) Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for asylsager fra indgivelse af ansøgning til afslutning af sagen i styrelsen må i 2. halvår af 2020 højst udgøre 120 dage.	30
1. 2	Familiesammenføringsager og forlængelse af opholdstilladelser mv.	Styrelsen vil sikre en effektiv og korrekt sagsbehandling.	a) For familiesammenføringsager skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 10 måneder i minimum 90 pct. af sagerne. b) For sager om tidsbegrænset forlængelse skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne. c) For sager om permanent opholdstilladelse skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 10	35

3.0 Mål og resultatkrav

			måneder i minimum 90 pct. af sagerne.	
1.3	Borgerservice	Styrelsen vil sikre brugerne den lavest mulige ventetid kombineret med god kvalitet i betjeningen af brugerne.	<p>a) Højeste ventetid ved personlig henvendelse: 1 time for 80 pct. af henvendelserne.</p> <p>b) Højeste ventetid ved telefonisk henvendelse: 15 min. for 80 pct. af henvendelserne.</p>	5
1.4	Kvalitet i styrelsens sagsbehandling og afgørelser	Styrelsen skal løbende sikre en korrekt sagsbehandling og høj faglig kvalitet i sine afgørelser.	<p>a) Styrelsen skal inden udgangen af 1. halvår 2020 gennemføre en stikprøvebaseret kvalitetsmåling med udgangspunkt i på forhånd definerede fokusområder, samt forelægge målingens resultater og forslag til opfølgende initiativer for Direktionen.</p> <p>b) Resultatet af styrelsens stikprøvebaserede kvalitetsmåling gennemgås på kontormøder i relevante kontorer inden udgangen af 3. kvartal 2020 med fokus på de læringselementer mv., der er fremkommet ved målingen.</p>	5

3.2 Koncernfælles og interne mål

Nedenfor følger de koncernfælles og interne mål.

2. Internt rettede mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
2.1	Kontrolinitiativer på finansloven	<p>a) Styrelsen vil korttidsudsende medarbejdere til danske repræsentationer med henblik på skærpet kontrol på hhv. familiesammenførings- og visumområdet.</p> <p>b) Styrelsen vil styrke screeningen af forlængelsessager på asylområdet med henblik på at undersøge muligheden for at</p>	<p>a) Styrelsen skal i 2020 gennemføre 16 korttidsudsendelser af medarbejdere samlet på familiesammenførings- og visumområdet.</p> <p>b) Styrelsen skal inden udgangen af 2020 have foretaget en vurdering af muligheden for at nægte forlængelse af opholds-</p>	10

3.0 Mål og resultatkrav

		nægte at forlænge opholdstilladelsen.	tilladelsen for 300 personer efter udlændingelovens § 7, stk. 1 og § 8, stk. 1.	
2.2	God arbejdsgiveradfærd	Styrelsen skal optimere den reelle arbejdstid, der er tilgængelig til at løse styrelsens kerneopgaver.	Styrelsens gennemsnitlige sygefravær for 2020 skal reduceres med 10 % sammenlignet med det realiserede sygefravær i 2019.	5

3. Koncernfælles mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
3.1	Effektiv understøttelse af ministerbetjening og politikudvikling	Styrelsen bidrager løbende til ministerbetjening, politikudvikling og andre tværgående opgaver med leverancer af høj kvalitet.	<p>Departementet udarbejder en evaluering – ved udgangen af hhv. 1. kvartal, 3. kvartal og 4. kvartal 2020 – i forhold til:</p> <p>a) Rettidighed – styrelsens bidrag til departementet leveres inden for de aftalte tidsrammer.</p> <p>b) Faglighed - styrelsens bidrag er politisk relevant og fagligt velforankret i forhold til departementets videre arbejde.</p> <p>c) Proces – styrelsen indgår aktivt og løsningsorienteret i sager og processer på tværs af koncernen.</p>	5
3.2	Informationssikkerhed	Styrelsen har i forbindelse med Digitaliseringsstyrelsens ISO-27001 modenhedsmåling udarbejdet en handlingsplan for forbedring af mangler. I 2020 skal styrelsen implementere de tiltag i handlingsplanen fra efteråret 2019, der har deadline i 2020.	<p><u>1. kvartal:</u> Styrelsen skal have opdateret Staten It's systemliste med samtlige egne systemer, som anvendes til at løfte forretningsopgaver i Styrelsen. Opgaven omfatter også systemer som ikke driftes af Statens It.</p> <p><u>2. kvartal:</u> Styrelsen skal udarbejde ISO-baselinevurderinger for de 4 mest kritiske systemer, som forvaltes i egen myndighed, opstilling følger Staten It's systemliste.</p>	5

3.0 Mål og resultatkrav

			<p>3. kvartal: Styrelsen skal på samtlige egne systemer ift. Staten It's systemliste, have gennemført ISO-baselinevurderinger, samt trussels og sårbarhedsvurderinger på de fire mest kritiske systemer.</p> <p>4. kvartal: Styrelsen skal på baggrund af Digitaliseringsstyrelsens handlingsplan (modenhedsmålingen) være på niveau 3 på hovedområdet risikostyring.</p>	
--	--	--	---	--

Baggrund for valg af faglige mål

Overordnet er det Udlændingestyrelsens målsætning at opretholde en høj produktion og god kvalitet inden for de på finansloven for 2020 bevilgede ressourcer samt at overholde mål for sagsbehandlingstid.

1.1) Asylsager

Asylområdet er et stort og komplekst sagsområde i Udlændingestyrelsen. Samtidig er der en kobling mellem antallet af asylansøgere og antallet af indkvarterede i asylcenter-systemet.

1.2) Familiesammenføringsager og forlængelse af opholdstilladelser mv.

Formålet med målene for maksimale sagsbehandlingstider på familiesammenføringsager, forlængelse af opholdstilladelser samt permanent ophold er at udmelde realistiske mål for, hvor lang tid brugerne må forvente at skulle vente på en afgørelse.

1.3) Borgerservice

Formålet med målene for Borgerservice er fortsat at have fokus på at yde en god service og sikre en rimelig ventetid for brugerne både ved telefonisk og personlig henvendelse.

1.4) Kvalitet

Styrelsen skal løbende sikre en korrekt sagsbehandling og høj faglig kvalitet i sine afgørelser.

Baggrund for valg af interne mål

Det følger af Udlændingestyrelsens strategi, at styrelsen bl.a. vil være en organisation, der hurtigt tilpasser sig forandringer, fører den nødvendige kontrol, er en attraktiv arbejdsplads og er en sammenhængende styrelse i ord og handlinger.

2.1) Kontrol

På de seneste års finanslove er der afsat midler til en række kontrolforanstaltninger. Målet skal understøtte kvaliteten i sagsbehandlingen ved, at Udlændingestyrelsen ved

3.0 Mål og resultatkrav

korttidsudsendelse af medarbejdere yder bistand til de danske repræsentationer med henblik på skærpet kontrol af ansøgerens og referencens oplysninger i familiesammenføringsager og visumsager mv.

2.2 God arbejdsgiveradfærd

Styrelsen skal optimere den reelle arbejdstid, der er tilgængelig til at løse styrelsens kerneopgaver. Det er derfor målsætningen til stadighed at arbejde på initiativer til fx øget trivsel og bedre rammer for medarbejderne med henblik på at nedbringe det gennemsnitlige sygefravær.

Baggrund for valg af koncernfælles mål

Departementet har besluttet, at der i 2020 er to fælles resultatkrav, som er gældende for begge styrelser under ministeriets ressortområde.

3.1 Effektiv understøttelse af ministerbetjening og politikudvikling

Styrelsen skal bidrage løbende til ministerbetjening, politikudvikling og andre tværgående opgaver med leverancer af høj kvalitet.

3.2 Informationssikkerhed

Regeringens Nationale strategi for cyber- og informationssikkerhed 2018-2021 indeholder regeringens mål om en øget myndighedsindsats i forhold til fuld implementering af den internationale standard for informationssikkerhed ISO-27001. Ministerierne skal to gange årligt udarbejde selvevalueringer og handlingsplaner, der beskriver hvilke indsatser der vil blive gennemført for at sikre fuld implementering. Der er på baggrund af den seneste evaluering, der er foretaget i efteråret 2019, fastlagt resultatkrav, der skal bidrage til at sikre fuld implementering af ISO-27001.

4.0 Opfølgning

Departementet indkalder status på målopfyldelse samt styrelsens vurdering af den forventede målopfyldelse for hele året i forbindelse med udgiftsopfølgning I, II og III.

Status forelægges skriftligt for departementschefen, som hvis relevant kan indkalde styrelsesdirektørerne til en drøftelse af styrelsernes målopfyldelse.

Ved kontraktperiodens afslutning opgøres mål- og resultatplanen og afrapporteres i årsrapporten.

5.0 Rammer for fastlæggelse af direktørens resultatløn

Resultatlønnen fastsættes på baggrund af både mål- og resultatplanens ambitionsniveau, styrelsens opfyldelse af resultatkravene og departementschefens skønsmæssige vurdering af direktørens indsats.

Departementschefen kan forhøje resultatlønnen på baggrund af en skønsmæssig vurdering af, hvordan direktøren har varetaget sin ledelsesrolle - herunder hvordan direktøren har sikret efterlevelse af de syv centrale pligter for embedsmænd i centraladministrationen, været i stand til at håndtere uforudsete opgaver eller hændelser, opfylde resultatkravene eller andre forhold.

Departementschefen kan desuden skønsmæssigt nedsætte resultatlønnen selv ved fuld målopfyldelse. Dette kan fx forekomme, hvis det vurderes, at direktøren ensidigt har fokuseret på at opfylde de mål, som står i direktørkontrakten på bekostning af andre væsentlige opgaver i organisationen.

6.0 Kontraktperiode og påtegning

Mål- og resultatplanen er gældende fra 1. januar 2020 til og med 31. december 2020.

Genforhandling af kontrakten kan finde sted, hvis der opstår ekstraordinære ændringer af det grundlag, hvorpå kontrakten er indgået, der i væsentlig grad påvirker den samlede målopfyldelse, eller hvis styrelsens bevillingsgrundlag ændres væsentligt.

Forhandlinger om mål- og resultatplanen for 2021 indledes i efteråret 2020.

København, den

18
12

2019

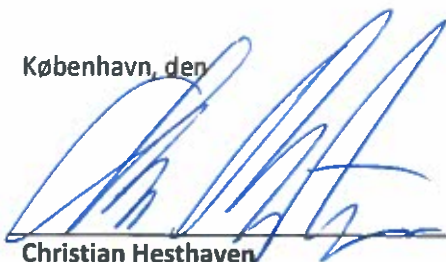


Niels Henrik Larsen
Direktør
Udlændingestyrelsen

København, den

19
12

2019



Christian Hesthaven
Departementschef
Udlændinge- og Integrationsministeriet

Bilag for mål og resultatplan – opgørelsesmetode for resultatkrav

3.1. Faglige mål (eksternt rettede)

Resultatkrav 1.1–1.2 (vægt 65 point):

Der anvendes to forskellige typer af resultatmål vedrørende sagsbehandlingstider:

Gennemsnitlig sagsbehandlingstid

Målet vedrører den gennemsnitlige sagsbehandlingstid fra indgivelse af ansøgning til afslutning af sagen i styrelsen. I mål- og resultatplanen for 2020 anvendes denne type resultatmål for asylsager. Målet på asylområdet er baseret på forventningen om, at der vil indrejse 3.500 asylansøgere i løbet af 2020.

Maksimal sagsbehandlingstid

Målet angiver den maksimale ventetid, som ansøgeren kan forvente fra indgivelse af ansøgning til afslutning af sagen i styrelsen. Resultatmålet er opfyldt, hvis styrelsen overholder den maksimale sagsbehandlingstid i minimum 90 pct. af sagerne.

Resultatkrav 1.3 (vægt 5 point)

Resultatkravet fremgår med formål og opgørelse af mål- og resultatplanen.

Resultatkrav 1.4 (vægt 5 point)

Resultatkravet fremgår med formål og opgørelse af mål- og resultatplanen.

3.2. Koncernfælles og interne mål (internt rettede)

Resultatkrav 2.1 (vægt 10 point):

Resultatkravet fremgår med formål og opgørelse af mål- og resultatplanen.

Resultatkrav 2.2 (vægt 5 point):

Resultatkravet fremgår med formål og opgørelse af mål- og resultatplanen.

Resultatkrav 3.1 (vægt 5 point):

Til brug for opfølgningen af resultatkrav 3.1 foretager departementets afdelinger samt Ledelsessekretariatet en evaluering af Udlændingestyrelsens bidrag til ministerbetjening mv.

Evalueringen foretages på baggrund af en vurdering af styrelsens bidrag til lovforslag, bidrag til FT-spørgsmål og samråd samt øvrige bidrag, dialog og sparring. Der gives point fra 1-3, jf. tabellen nedenfor:

Point	Definition
1	Ikke tilfredsstillende
2	Delvis tilfredsstillende
3	Tilfredsstillende

Der udfyldes et skema for samtlige afdelinger (ét skema pr. afdeling) og Ledelsessekretariatet. De udfyldte skemaer fremsendes til Koncernstyring og Tilsyn, der sammenvejer alle bidrag til en samlet score. Alle evalueringer vægter ligeligt. Der kan maksimalt gives 27 point pr. afdeling/Ledelsessekretariatet. Det maksimale antal point udgør dermed 135 point (5*27).

På baggrund af sammenvejningen udarbejdes en samlet pointscore, der kan omsættes til en vurdering af den samlede målopfyldelse, jf. nedenfor.

Point	Målopfyldelse
128-135	100%
120-127	90%
110-119	80%
91-109	75%
76-90	60%
61-75	50%
46-60	40%
0-45	0%

Resultatkrav 3.2 (vægt 5 point):

Til brug for opgørelse af resultatmålene vedrørende implementering af ISO-27001 er der opstillet mål som skal opfyldes for hvert kvartal i løbet af 2020. Kvartalsmålene vægter hver 25 pct. ud af de 5 point som resultatkrav 3.2 samlet kan give. Målene og deres opfølgning er listet nedenfor:

1. kvartal. Styrelsen skal have opdateret Staten It's systemliste med samtlige egne systemer, som anvendes til at løfte forretningsopgaver i Styrelsen. Opgaven omfatter også systemer som ikke driftes af Statens It.

Opgørelsesmetode: Koncern It gennemgår styrelsens systemlister pr. 1. januar 2020 og 1. april 2020 og laver en kvantitativ vurdering af, om målet er opfyldt.

2. kvartal. Styrelsen skal udarbejde ISO-baselinevurderinger for de 4 mest kritiske systemer, som forvaltes i egen myndighed, opstilling følger Statens It's systemliste.

Opgørelsesmetode: Koncernstyring og Tilsyn anmoder styrelsen om at bekræfte, at der er udarbejdet fire ISO-baselinevurderinger og videregiver styrelsens tilbagemelding til Koncern It. Koncern It trækker systemlisten pr. 1. juli 2020 og gennemser de udarbejdede ISO-baselinevurderinger med henblik på en overordnet vurdering af værkstøjsanvendelsen og om målet kan betragtes som opfyldt.

3. kvartal. Styrelsen skal på samtlige egne systemer jft. Staten It's systemliste, have gennemført ISO-baselinevurderinger, samt trussels og sårbarhedsvurderinger på de fire mest kritiske systemer.

Opgørelsesmetode: Udlændingestyrelsen bekræfter over for Koncernstyring og Tilsyn, at der er gennemført ISO-baselinevurderinger på samtlige af de systemer, som fremgår af systemlisten pr. 1. oktober 2020. Koncern It vurderer på den baggrund, om målet er opfyldt.

4. kvartal. Styrelsen skal på baggrund af Digitaliseringsstyrelsens handlingsplan (modenhedsmålingen) være på niveau 3 på hovedområdet risikostyring.

Opgørelsesmetode: Koncern It vurderer med udgangspunkt i Digitaliseringsstyrelsens handlingsplan (modenhedsmåling), der udarbejdes i løbet af efteråret 2020, om styrelsen ved selvevaluering har angivet niveau 3 på hovedområdet risikostyring og om målet er opfyldt.



Udlændinge- og
Integrationsministeriet

