



KONTRAKT

mellem

Udlændingestyrelsen

Farimagsgade 51A

4700 Næstved

og

DRC Dansk Flygtningehjælp

Lyngbyvej 100

2100 København Ø

om

DRC Dansk Flygtningehjælps

rådgivning og behandlingen af

åbenbart grundløse sager mv.

af 09. december 2025

Indhold

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

Del I – Overordnet ramme

1. Baggrund og formål

Denne kontrakt er indgået mellem Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp.

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

2. Beskrivelse af parterne

Udlændingestyrelsen er en styrelse under Udlændinge- og Integrationsministeriet.

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

Del II – DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver

1. Opgaveområder

DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver omfatter bl.a. rådgivning af asylansøgere m.fl., retshjælp til personer, som ønsker at klage over en afgørelse i medfør af Dublinforordningen, jf. udlændingelovens kapitel 5 a, samt til personer, hvis asylansøgning er blevet afvist i medfør af udlændingelovens¹ § 29 b, og som i forbindelse med Flygtningenævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp. Endvidere har DRC Dansk Flygtningehjælp en rolle i behandlingen af åbenbart grundløse asylsager, jf. udlændingelovens § 53 b. Endelig deltager DRC Dansk Flygtningehjælp i rejser arrangeret af Udlændingestyrelsen med henblik på udvælgelse af kvoteflygtninge.

2. Rådgivning og retshjælp

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

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

¹ Bekendtgørelse af udlændingeloven nr. 1009 af 02. september 2024

2.1 Opgaver i forbindelse med rådgivning

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

Samlet set skal DRC Dansk Flygtningehjælp tilbyde følgende rådgivningsaktiviteter:

1. Generel rådgivning for nyankomne asylansøgere på asylansøgerkurset i et modtagecenter
2. Generel og individuel rådgivning på indkvarteringssteder via videokonference eller ved besøg
3. Personlig rådgivning af frihedsberøvede asylansøgere efter anmodning
4. Individuel rådgivning på DRC Dansk Flygtningehjælps kontor på Lyngbyvej 100
5. Telefonisk rådgivning og besvarelse af skriftlige henvendelser

2.1.1 Generelle krav til rådgivningen

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

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

2.1.2 Generel rådgivning på asylansøgerkurset i et modtagecenter

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

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

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

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

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

DRC Dansk Flygtningehjælp skal sikre koordination med Udlændingestyrelsen (1. Asyl – indkvartering, visitering og særlige juridiske sager) i forbindelse med enhver større indsats med rådgivning og information af større grupper af asylansøgere eller andre med ophold i asylindkvarteringssystemet.

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

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

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

Den individuelle rådgivning medfører oftest opfølgende opgaver i form af kontakt til myndigheder, advokater og løbende tilbagemeldinger til asylansøgeren både telefonisk og via digitale kanaler.

2.1.4 Personlig rådgivning af frihedsberøvede asylansøgere efter anmodning

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

2.1.5 Individuel rådgivning på DRC Dansk Flygtningehjælps kontor på Lyngbyvej 100

DRC Dansk Flygtningehjælp skal så vidt muligt tilbyde rådgivning på sit kontor på Lyngbyvej 100, 2100 København Ø, på onsdage mellem kl. 10 og 13.

2.1.6 Telefonisk, skriftlig og digital rådgivning

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

2.2 Opgaver i forbindelse med retshjælp

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

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

² Jf. EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) Nr. 604/2013 af 26. juni 2013

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

3. Deltagelse i sagsbehandlingen i åbenbart grundløse sager

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

3.1 Opgaver i forbindelse med behandling af åbenbart grundløse sager

I sager, hvor Udlændingestyrelsen har vurderet en asylansøgning som åbenbart grundløs, forelægges sagen for DRC Dansk Flygtningehjælp. DRC Dansk Flygtningehjælp skal i disse sager afholde interview med asylansøgeren. I de tilfælde, hvor DRC Dansk Flygtningehjælp ikke er enig i Udlændingestyrelsens vurdering af, at sagen er åbenbart grundløs, og hvor styrelsen fortsat finder, at der bør gives afslag på asyl, indbringes sagen automatisk for Flygtningenævnet.

DRC Dansk Flygtningehjælps sagsbehandlingstid er fastsat til følgende:

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

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

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

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

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

4. Deltagelse i kvoterejser

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

4.1 Opgaver i forbindelse med deltagelse i kvoterejser

DRC Dansk Flygtningehjælp skal efter aftale med Udlændingestyrelsen deltage i kvoteudvælgelsesrejser i 2026 jf. ministeren udmelding herom.

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

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

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

5. Særlige indsats

5.1 Særlig indsats i 2. halvår 2026

5.1.1 Workshop med centerpersonale

I stil med tidligere år vil DRC i andet halvår af 2026 gennemføre en workshop med personale fra landets asylcentre. Formålet er at sikre centerpersonalets kendskab til DRCs rådgivningstilbud og øvrige arbejde, samt sikre et fortsat velfungerende samarbejde mellem Flygtningehjælpen og asylcentre til fordel for asylansøgerne.

6. Øvrige opgaver

6.1 Årligt dialogmøde om status på økonomi

DRC Dansk Flygtningehjælp skal i foråret 2026 bidrage med forslag til eventuelle indsatser og særlige initiativer for arbejdet det efterfølgende år, således at bidraget kan danne grundlag for indmeldingerne til finanslovsforslaget for det efterfølgende år og dermed også kontraktforhandlingerne for det kommende år.

Udlændingestyrelsen indkalder til et møde herom senest ultimo februar 2026.

6.2 Årligt dialogmøde om status på opgaveløsningen

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

7. Afrapportering

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

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

7.1 Økonomisk afrapportering

Senest den 15. i månederne april, juli, oktober og januar skal DRC Dansk Flygtningehjælp sende en kvartalsvis økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen, hvor der i vedlagte afrapporteringsskabelon afrapporteres i forhold til de i bilag 1 omtalte bevillinger. Afrapporteringen i januar svarer til en årsrapport for året som helhed. Følgende skal fremgå af den kvartalsvise økonomiske afrapportering:

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

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

7.2 Aktivitetsrapportering

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

Rapporterne skal fremsendes elektronisk til Udlændingestyrelsen senest den 15. i henholdsvis april, juli, oktober, og inden 15. januar det efterfølgende år.

Rapporteringen skal angive aktiviteten for det aktuelle kvartal.

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

Del III – Øvrige kontraktvilkår

1. Betaling og likviditet

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

2. Regnskab

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

DRC Dansk Flygtningehjælp er forpligtet til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning, bl.a. med det formål at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til

opgavevaretagelsen, samt at der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser osv.

3. Underleverandører

DRC Dansk Flygtningehjælp kan anvende underleverandører.

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

4. Sædvanlige løn- og arbejdsvilkår

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

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

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

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

5. Revision

DRC Dansk Flygtningehjælp aflægger pr. 1. juni 2027 årsregnskab for 2026. Regnskabet skal indeholde en revisionspåtegning og revisionen skal udføres af en statsautoriseret revisor. Bevillingerne bogføres på særskilte aktivitetsnumre, således at der sker en adskillelse af statslige og private aktiviteter.

6. Renter

DRC Dansk Flygtningehjælp kan oppebære renteudgifter og renteindtægter. DRC Dansk Flygtningehjælp skal foretage en særskilt opgørelse af renteindtægter og -udgifter, som afrapporteres til Udlændingestyrelsen i forbindelse med den økonomiske rapportering for 4. kvartal og aflæggelsen af regnskab, jf. Del II pkt. 7.

7. Misligholdelse

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

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

Såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved DRC Dansk Flygtningehjælps levering af ydelserne, eller hvis DRC Dansk Flygtningehjælp i væsentligt omfang misligholder sine forpligtelser

efter kontrakten eller underliggende aftaler eller bilag, kan Udlændingestyrelsen ophæve kontrakten, jf. dog pkt. 8.

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

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

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

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

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

8. Tvistigheder

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

9. Kontraktens løbetid

Kontrakten gælder for perioden fra den 1. januar 2026 til og med den 31. december 2026. Parterne er dog enige om, at samarbejdet har et flerårigt sigte.

10. Underskrifter

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



Dato:

16/11 25

For Udlændingestyrelsen:

Thomas Mortensen
Kontorchef

Dato:

11/12 - 25

For DRC Dansk Flygtningehjælp:

Bilag 1: Økonomi

1. Rådgivning og retshjælp (punkt 3 i kontrakten)

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres med en fast ramme på 6.300.000 kr. for opgavevaretagelsen med rådgivningsindsatsen. Honoreringen er baseret på følgende aktivitetsforudsætninger for bruttogruppen af personer, der kan gøre brug af rådgivningsindsatsen:

- en tilgang på 2.500 personer,
- op til 300 inddragelse af opholdstilladelser,
- op til 1.000 sager om nægtelse af forlængelse af opholdstilladelse,
- et forventet indkvarteringsomfang på ca. 1.650 årspersoner fordelt på alle indkvarteringsfaser

Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp yde retshjælp i sager om klage over Udlændingestyrelsens afgørelser om afvisning eller overførsel efter reglerne i udlændingelovens kapitel 5 a (Dublin-sager) og kapitel 5 b (såkaldte 29 b-sager), og som i forbindelse med nævnets klagesagsbehandling ønsker retshjælp, jf. opgavevaretagelsen beskrevet i kontraktens del II, 2. pkt. DRC Dansk Flygtningehjælp forventes at yde retshjælp i mellem 200-300 sager svarende til hovedparten af dem, som af myndighederne behandles i Dublin-proceduren. Udgifterne afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.50.

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

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres med en fast ramme på 3.085.600 kr. for deltagelse i sagsbehandlingen af åbenbart grundløse asylsager inkl. tolkeudgifter, jf. kontraktens del II, 3. pkt. DRC Dansk Flygtningehjælp forventes at deltage i 150-300 sager. Rammen dækker op til behandlingen af 300 sager. Udgifterne afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.60.

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

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres i 2026 for opgavevaretagelsen beskrevet i kontraktens del II, pkt. 4 med 395.000 kr. Herudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp deltage i international vidensdeling om arbejdet med kvoteflygtninge. Udgiften afholdes på finanslovskonto § 14.31.02.60.

4. Fakturering

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

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

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

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

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

Betalingen til DRC Dansk Flygtningehjælp indsættes på Jyske Bank konto reg. nr. 5078 konto nr. 0001281394, projekt nr. DKHQ-000907.