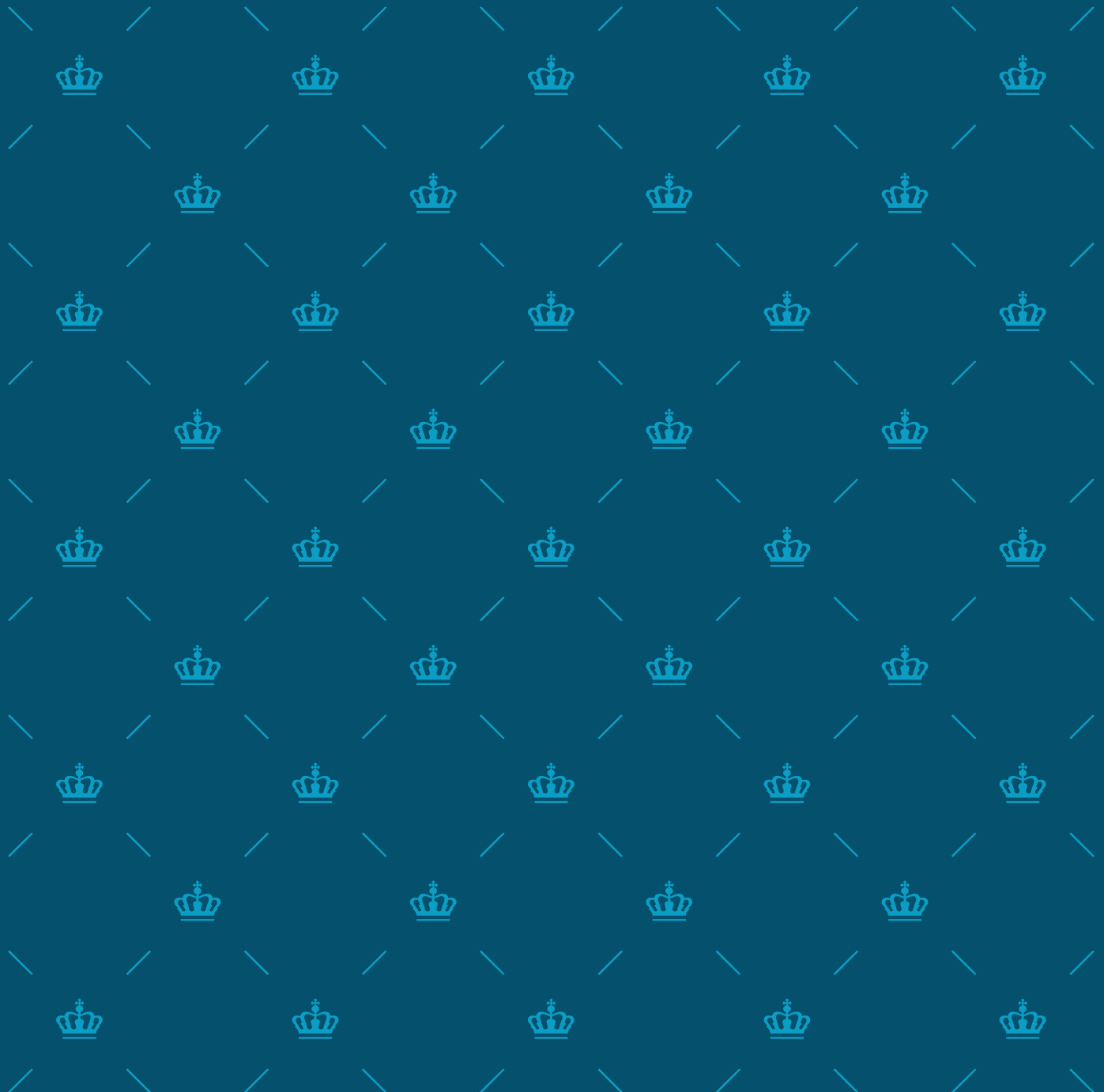




Udlændinge- og
Integrationsministeriet

Mål- og resultatplan 2018

Udlændingestyrelsen



Indholdsfortegnelse

1.0	Indledning	3
2.0	Strategisk målbillede	4
	2.1 Formål og ambitioner	4
	2.2 Rammevilkår	4
	2.3 Præsentation af kerneopgaver	5
3.0	Mål og resultatkrav	7
	3.1 Faglige mål	7
	3.2 Koncernfælles og interne mål	8
4.0	Opfølgning	13
5.0	Rammer for fastlæggelse af direktørens resultatløn	14
6.0	Kontraktperiode og påtegning	15

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 Tanja Franck.

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

2.0 Strategisk målbillede

2.1 Formål 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 asylansøgers 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. 50 forskellige sagstyper og er ansvarlig for opgaven med asylindkvartering.

Erfaringen viser, at det på en række af styrelsens områder er svært at skønne over antallet af nye sager. Det gælder navnlig på asylområdet. Dette betyder, at der løbende kan være behov for med kort frist at flytte ressourcer fra et område til et andet. Der er dog bindinger vedr. fx Dublin-sager og udvisningssager, hvilket kan begrænse fleksibilitet i ressourceudnyttelsen.

Udlændingestyrelsen vil i 2018 skulle tilpasse sig til et væsentligt lavere bevillingsniveau end tidligere år særligt på grund af færre sager på asyl- og familiesammenføringsområdet. Dertil kommer, at der i forvejen er få ressourcer på visse områder, navnlig på asylindkvarteringsområdet.

Udlændingestyrelsen går ind i 2018 tæt på det operationelle minimum af verserende sager på asylområdet (spontansager). Et hovedfokus vil derfor alt andet lige være at fastholde antallet af verserende sager på asylområdet på et lavt niveau igennem 2018.

2.0 Strategisk målbillede

Samtidig vil en vigtig opgave for Udlændingestyrelsen være at videreføre tilpasningerne af indkvarteringskapaciteten i takt med det forventede lavere aktivitetsniveau på asylområdet.

På en lang række andre sagsområder går Udlændingestyrelsen ind i 2018 med et relativt højt antal verserende sager. Det gælder bl.a. sager om familiesammenføring, forlængelse af opholdstilladelser, pas samt visumklagesager. Et andet hovedfokus vil derfor være at nedbringe antallet af verserende sager på disse sagsområder.

I 2018 vil Udlændingestyrelsen fortsat have et stort fokus på kontrol og sikkerhed både som en del af den løbende sagsbehandling og i præventivt øjemed. Indsatsen omkring inddragelse af opholdstilladelser er et vigtigt indsatsområde i 2018.

Udlændingestyrelsen vil endvidere have en række opgaver, der understøtter koncernens arbejde med implementering af biometriloven samt etableringen af det nye Nationale Id Center.

Udlændingestyrelsen bistår herudover departementet med ministerbetjening, input til lovgivningsarbejdet mv.

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 nydanmark.dk, samt telefoniske og personlige henvendelser i Borgerservice.

Opgavefordeling								
		R	R	B	F	BO1	BO2	BO3
Mio. kr. (2018-pl)		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Udgift i alt		387,8	459,2	516,4	386,4	346,9	369,8	365,3
0.	Generelle fællesomkostninger	73,3	138,9	96,5	106,6	106,6	106,6	106,6
1.	Asylsager og forlængelser på asylområdet	168,9	196,3	233,8	132,9	95,1	106,3	105,2
2.	Familiesammenføringssager og forlængelse af opholdstilladelse mv.	111,7	87,8	137,7	116,4	102,3	114	110,6
3.	Visumsager	13,1	13,8	20,6	15,0	11,0	11,0	11,0
4.	Indkvartering og forsørgelse	15,9	18,9	19,0	27,2	23,6	23,6	23,6
5.	Asyl, adgang til arbejdsmarkedet	4,9	3,5	8,8	8,3	8,3	8,3	8,3
6.	Budgetregulering				-20			

2.0 Strategisk målbillede

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 ressourcekrævende kerneopgaver i Udlændingestyrelsen.

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.

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.	<p>a) Styrelsen skal gennemføre den første samtale med asylansøgeren senest 30 dage efter indgivelse af en asylansøgning. Målet vedrører 90 pct. af alle afgjorte sager.</p> <p>b) Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for asylsager fra indgivelse af ansøgning til afslutning af sagen i styrelsen må højst udgøre 130 dage.</p> <p>c) For sager om tidsbegrænset forlængelse af asyl skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.</p>	25
1.2	Familiesammenføringsager og forlængelse af opholdstilladelser mv.	Styrelsen vil sikre en effektiv og korrekt sagsbehandling.	<p>a) For familiesammenføringsager, hvor ansøgningen er indgivet fra og med 1. marts 2017, skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 10 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.</p> <p>b) For sager om tidsbegrænset forlængelse, hvor ansøgningen er indgivet fra og med 1. marts 2017, skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.</p>	30

3.0 Mål og resultatkrav

			<p>c) For sager om permanent opholdstilladelse, hvor ansøgningen er indgivet fra og med 1. marts 2017, skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 10 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.</p> <p>d) For sager om familiesammenføring og permanent opholdstilladelse, hvor ansøgningen er indgivet inden 1. marts 2017, og som er verserende pr. 1. januar 2018, skal styrelsen have afgjort 90 pct. af sagerne inden 1. juli 2018.</p>	
1.3	Visumsager	Styrelsen vil sikre en effektiv og korrekt sagsbehandling.	For klagesager vedrørende visum skal styrelsen overholde en maksimal sagsbehandlingstid på 12 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.	5
1.4	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

3.2 Koncernfælles mål og mål om kontrol og tilsyn

Nedenfor følger styrelsens mål om kontrol og tilsyn og de koncernfælles mål.

2. Mål om kontrol og tilsyn

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
2.1	Kontrol	Styrelsen vil gennemføre registersamkøring for at kontrollere, om udlændinge fortsat overholder betingelserne for opholdstilladelse	a) Styrelsen gennemfører i 2018 som minimum 8 registersamkøring, der afspejler de mest risikofyldte sagsområder – bl.a. udvalgt på baggrund af tidligere kørsler mv.	5

3.0 Mål og resultatkrav

		Styrelsen vil via dybdegående undersøgelse af asylsager udvikle en ny metode og konkrete værktøjer til styrelsens håndtering af data fra mobiltelefoner, sociale medier mv. som en del af asylsagsbehandlingen.	b) Styrelsens nye metode er udarbejdet inden udgangen af 3. kvartal 2018.	
2.2	Kontrol	Styrelsen forebygger, afdækker og følger op på misbrug eller manglende overholdelse af de regler og bestemmelser, som er gældende for at få og fortsat have ophold i Danmark.	a) Styrelsen skal inden udgangen af 2018 have gennemført en stikprøvekontrol af 1.200 asyltilladelser meddelt til personer fra Syrien i 2015 og 2016. b) Styrelsen skal inden udgangen af 2018 have foretaget en vurdering af muligheden for inddragelse eller nægtelse af forlængelse af asyltilladelsen for 800 flygtninge som følge af rejser til hjemlandet.	10
2.3	Tilsyn	Styrelsen fører systematisk tilsyn med asylcenteroperatørernes opgavevaretagelse.	a) Alle operatører bliver genstand for ét fagligt besøgstilsyn på ét af operatørernes opholdscentre. b) Alle særcentre og centre, som indkvarterer personer med særlige behov (modtagecentre, udrejsecentre, hjemrejsecentre, omsorgscentre, kvindecetre og særlige indkvarteringssteder) bliver genstand for ét fagligt besøgstilsyn. c) Alle operatører bliver genstand for et skriftligt fagligt tilsyn med opgavevaretagelsen vedrørende undervisning og aktivering til voksne asylansøgere.	5

3.0 Mål og resultatkrav

3. Koncernfælles mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
3.1	God arbejdsgiveradfærd	Styrelsen skal optimere den reelle arbejdstid, der er tilgængelig til at løse styrelsens kerneopgaver.	Styrelsens gennemsnitlige sygefravær for 2018 skal være under 7 sygedage pr. medarbejder. Resultatmålet opgøres af departementet.	5
3.2	Informationssikkerhed	Styrelsen skal sikre sig, at styrelsens egne databehandlere og disses underdatabehandlere overholder persondataloven og sikkerhedsbekendtgørelsen og efter den 25. maj 2018 EU's databeskyttelsesforordning.	Styrelsen har indgået alle nødvendige databehandleraftaler med egne databehandlere og ført det fornødne tilsyn med disse. Resultatmålet opgøres af departementet.	5
3.3	Persondatabeskyttelse	Styrelsen skal med udgangspunkt i databeskyttelsesforordningen (GDPR) sikre en god persondatabeskyttelse.	Styrelsen har bl.a. kortlagt behandlingen af personoplysninger og identificeret afvigelser mellem lovgivningskrav og behandlingsaktiviteter. Styrelsen har endvidere beskrevet nødvendige afhjælpende tiltag og prioriteret disse.	5

3.0 Mål og resultatkrav

Baggrund for valget af faglige mål

Overordnet er det Udlændingestyrelsens målsætning at opretholde en høj produktion og god kvalitet inden for de på finansloven for 2018 bevilgede ressourcer samt at overholde mål for sagsbehandlingstid og udmeldte servicemål.

1.1) Asylsager

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

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. Derudover er det afgørende for Udlændingestyrelsen at få nedbragt antallet af verserende sager på disse sagsområder.

1.3) Visumsager

Formålet med målet for maksimale sagsbehandlingstider for klagesager vedrørende visum er at udmelde realistiske mål for, hvor lang tid brugerne må forvente at skulle vente på en afgørelse.

1.4) 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.

Baggrund for valget af interne mål

Udlændingestyrelsen har to mål på området Kontrol og sikkerhed.

2.1) Registersamkøring

Formålet med mål 2.1 på kontrolområdet er at sikre, at betingelserne for tilladelse til besøg og ophold løbende overholdes samt at understøtte gennemførelsen af udrejsekontroller.

2.2) Dybdegående undersøgelse af asylsager

Formålet med mål 2.2 er at verificere ansøgers identitet, rejserute og asylmotiv. I den forbindelse udvikler styrelsen en ny metode til at håndtere oplysninger fra mobiltelefo-

3.0 Mål og resultatkrav

ner, sociale medier mv. på tværs af asylsagsbehandlingen, herunder i andre sager end førstegangssager.

Baggrund for valget af koncernfælles mål

Departementet har besluttet, at der i 2018 er tre fælles resultatkrav, som er gældende for begge styrelser under ministeriets ressortområde.

3.1) God arbejdsgiveradfærd

Styrelsen skal optimere den reelle arbejdstid, der er tilgængelig til at løse styrelsens kerneopgaver. Der er derfor fastlagt et resultatkrav for styrelsernes gennemsnitlige sygefravær.

3.2) Informationssikkerhed

Styrelsen skal sikre en god kontrol med anvendelsen af information i styrelsen, herunder for sikre, at en eventuel databehandler ikke bruger de overladte oplysninger til andet end udførelsen af opgaven for den dataansvarlige.

3.3) Persondatabeskyttelse

Styrelsen skal med udgangspunkt i databeskyttelsesforordningen (GDPR) sikre en god persondatabeskyttelse.

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 resultatløn¹

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.

¹ Denne del af mål- og resultatplanen udgår for Flygtningenævnet og Udlændingenævnet.

6.0 Kontraktperiode og påtegning

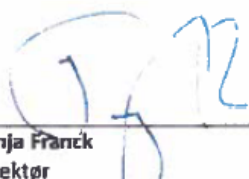
Mål- og resultatplanen er gældende fra 1. januar 2018 til og med 31. december 2018.

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.

Forhandlinger om mål- og resultatplanen for 2019 indledes i efteråret 2018.

København, den

9 12 2018



Tanja Franck
Direktør
Udlændingestyrelsen

København, den

9 10 2018



Uffe Toudal
Departementschef
Udlændinge- og Integrationsministeriet