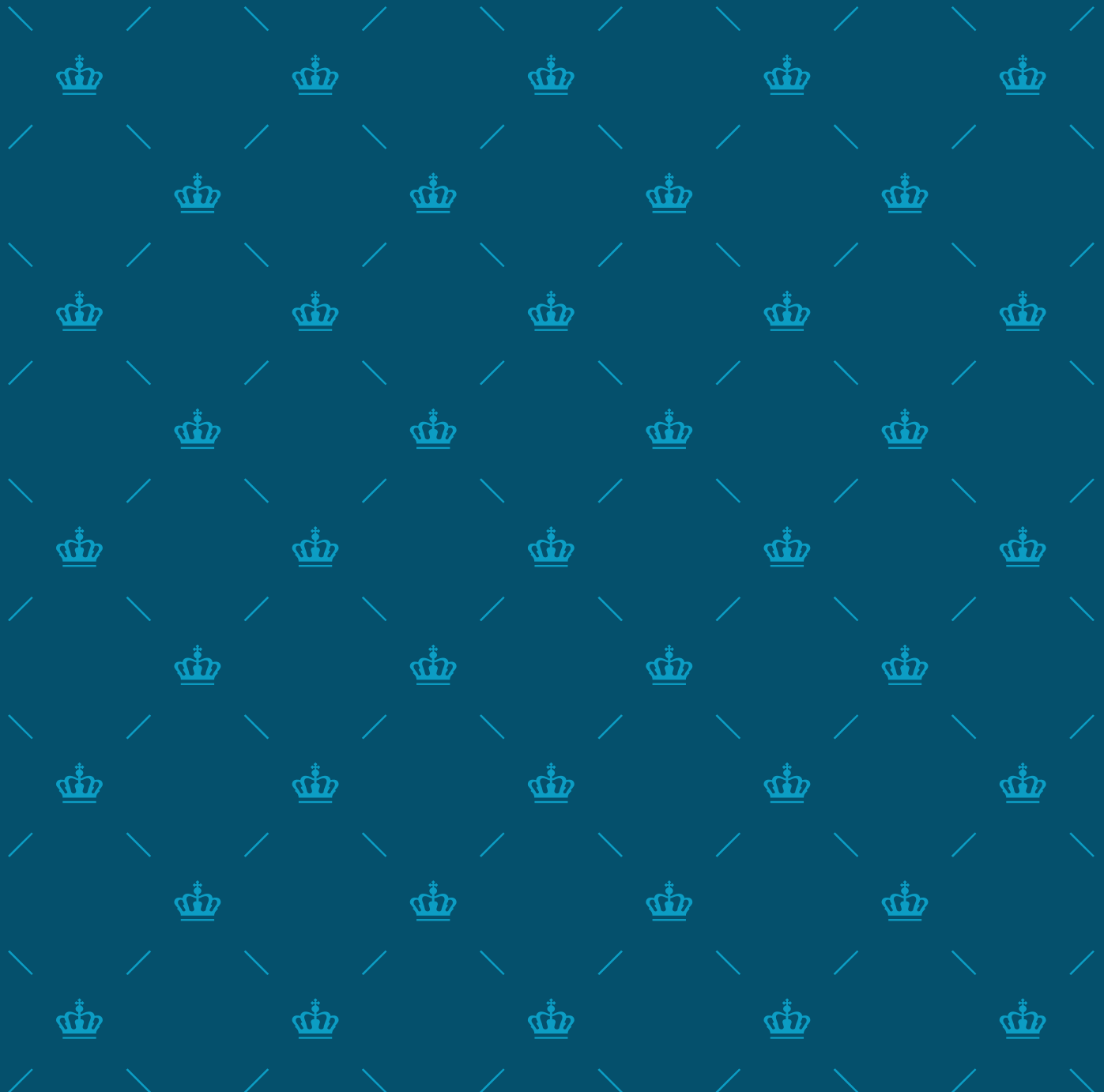




Udlændinge- og
Integrationsministeriet

Mål- og resultatplan 2024

Hjemrejsestyrelsen



Indholdsfortegnelse

1.0	Indledning	3
2.0	Strategisk målbillede	4
	2.1 Mission og ambitioner	4
	2.2 Langsigtede effekter for samfundet	4
	2.3 Rammevilkår	4
	2.4 Præsentation af kerneopgaver	5
3.0	Mål og resultatkrav	6
	3.1 Faglige mål	6
	3.2 Koncernfælles mål	8
4.0	Opfølgning	11
5.0	Kontraktperiode og påtegning	12

1.0 Indledning

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

Mål og resultatplanen er samtidig gældende som direktørkontrakt for direktør Claes Nilas.

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

Hjemrejsestyrelsens er ansvarlig for, at de udlændinge, der opholder sig uden lovligt ophold i Danmark, herunder afviste asylansøgere, EU-borgere, der er administrativt udvist, domsudviste udlændinge, samt udlændinge, der skal overføres til en anden medlemsstat i medfør af Dublinforordningen, rejser hjem.

Hjemrejsestyrelsen varetager også en række opgaver vedrørende vilkårene for de personer, som befinder sig i hjemrejsefasen, herunder motivationsfremmende foranstaltninger.

Hjemrejsestyrelsen bidrager til en troværdig og effektiv udlændingepolitik gennem et klart og entydigt handlingsfokus på de myndighedsopgaver, der drejer sig om udsendelse og hjemrejse, klagesagsbehandling og identitetsfastlæggelse.

Hjemrejsestyrelsen leverer sagsbehandling af høj kvalitet og skaber ligeledes en helhedsindsats omkring hjemrejsen, hvilket giver mulighed for en konkret og udførende indsats. Hjemrejsestyrelsen har som arbejdsprincip, at styrelsen ikke afventer sagerne, men selv er aktiv i forhold til de udlændinge, der har pligt til at hjemrejse, samtidig med, at hjemrejsen sker med værdighed og respekt for den enkelte.

Hjemrejsestyrelsen vil være en myndighed, der har viljen og evnen til hurtigt at tilpasse sig forandringer og løbende føre den nødvendige kontrol. I den forbindelse vil styrelsen vise en åbenhed over for selv at identificere samt modtage input og forbedringsforslag til at løse opgaverne endnu hurtigere og bedre.

Ligeledes vil Hjemrejsestyrelsen have fokus på at bevare et godt og konstruktivt samarbejde med de myndigheder, som bidrager til hjemrejsearbejdet.

2.2 Langsigtede effekter for samfundet

Hjemrejsestyrelsens arbejde skal resultere i følgende langsigtede effekter for samfundet:

- Sikre at reglerne på udlændingeområdet vedrørende hjemrejse og udsendelser administreres effektivt og korrekt, så hjemrejse sker på en værdig måde.
- Være førende i viden omkring hjemrejse og udsendelse ved at basere sin virksomhed på solid viden og evidens.

2.3 Rammevilkår

Hjemrejsestyrelsen administrerer sine opgaver i henhold til hjemrejseloven og anden relevant lovgivning.

Hjemrejsestyrelsens hovedopgaver har alle politisk prioritet.

2.4 Præsentation af kerneopgaver

FL22 § 14.41.01.

Kerneopgave 0: Generelle fællesomkostninger

Hjemrejsestyrelsen har en række omkostninger, som ikke er direkte henførbare til de faglige enheder. Det gælder primært tværgående funktioner som direktionen, ledelsessekretariatet og økonomikontoret. Derudover er der udgifter som husleje og den bygningsmæssige drift, som er de primære udgifter på dette område.

Kerneopgave 1: Hjemrejseindsats

Hjemrejsestyrelsen skal understøtte, at afviste asylansøgere m.fl. uden lovligt ophold i Danmark udrejser af landet i overensstemmelse med deres pligt hertil. Styrelsen skal endvidere vejlede om mulighederne for og understøtte frivillig hjemrejse og konsekvenser ved ikke at samarbejde med myndighederne herom.

Hjemrejsestyrelsen varetager opgaver i relation til hjemrejse, herunder den konkrete planlægning og effektivering af udsendelsen. Hjemrejsestyrelsen skal håndtere sagerne proaktivt, og udføre en effektiv, korrekt og håndholdt behandling af sagerne til udsendelsen har fundet sted.

Kerneopgave 2: Flygtningenævnets Sekretariat

Flygtningenævnets Sekretariat er organisatorisk placeret i Hjemrejsestyrelsen. Hovedopgaven for sekretariatet er at sørge for, at de sager, som Flygtningenævnet behandler, bliver behandlet korrekt og hurtigt, og at nævnsmøderne tilrettelægges hensigtsmæssigt og effektivt.

Kerneopgave 3: Udlændingenævnets Sekretariat

Udlændingenævnets Sekretariat er organisatorisk placeret i Hjemrejsestyrelsen. Hovedopgaven for sekretariatet er at sørge for, at de sager, som Udlændingenævnet behandler, bliver behandlet korrekt og hurtigt, og at nævnsmøderne tilrettelægges hensigtsmæssigt og effektivt.

Kerneopgave 4: Nationalt ID-center

Nationalt ID-center er organisatorisk placeret i Hjemrejsestyrelsen, men centeret udøver sine funktioner i fuld uafhængighed. Nationalt ID-center yder bl.a. rådgivning og bistand til offentlige myndigheder i forhold til spørgsmål om fastlæggelse og kontrol af identiteten på udlændinge, som ønsker at indrejse i eller som opholder sig i Danmark.

3.0 Mål og resultatkrav

De opstillede mål og resultatkrav har alle fokus på Hjemrejsestyrelsens opgaver og understøtter dermed Hjemrejsestyrelsens opgaver i relation til udsendelse af afviste asylansøgere og andre udlændinge, der ikke (længere) har lovligt ophold i Danmark.

3.1 Faglige mål

Nedenfor følger de faglige mål.

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
1.1	Hjemrejseindsats	Hjemrejsestyrelsen skal understøtte, at antallet af udlændinge i udsendelsesposition i løbet af 2024 nedbringes.	<p>a)</p> <p>Delmål 1) Hjemrejsestyrelsen skal i løbet af 2024 udsende minimum 150 afviste asylansøgere.</p> <p>Delmål 2) Antallet af afviste asylansøgere, der har været i udsendelsesposition i mere end to år, skal i løbet af 2024 nedbringes minimum 10 pct. i forhold til ultimo 2023.</p> <p>Delmål 3) Hjemrejsestyrelsen skal i 2024 udsende minimum 800 domsudviste.</p>	20
			b) Inden udgangen af 2024 er der gennemført 3-5 hjemrejseprojekter, som kan omfatte både frivillige og tvangsmæssige udsendelser.	10
			c) Den første hjemrejse-samtale med udlændinge, som får afslag på asyl i 2024 og har en udrejsefrist på 7 dage, skal være afholdt inden udrejsefristen i 85 pct. af sagerne.	5
			d) 90 pct. af udeblevne afviste asylansøgere fra landets udrejsecentre vil få berammet en "genopdukketsamtale" inden 10 dage fra tilbagekomsten til udrejsecentret.	5

3.0 Mål og resultatkrav

			<p>e) Hjemrejsestyrelsen skal i 95 pct. af alle relevante sager, og på baggrund af en skriftlig orientering fra Udlændingestyrelsen, have berammet tænkepause-samtalen senest 8 dage efter, at udlændingen har modtaget det oversatte afslag på asyl</p>	5
			<p>f) Overtrædelser af kontrolforpligtelser (dvs. meldepligt, opholdspligt og underretningspligt) skal løbende politianmeldes. Målet for 2024 er, at 95% af personerne med potentielle overtrædelser af kontrolforpligtelserne er blevet behandlet og konstaterede overtrædelser anmeldt på baggrund af løbende månedlige opgørelser. Hjemrejsestyrelsen vil månedligt afrapportere til departementet.</p>	5
			<p>g) I minimum 80 % af sagerne om straksudsendelser skal udsendelsen være gennemført senest 10 dage efter, at Hjemrejsestyrelsen har modtaget svar på høring fra relevante myndigheder, jf. bekendtgørelse om straksudsendelse.</p>	5
			<p>h) I minimum 90 pct. af sagerne skal overførelsen af udlændinge, omfattet af Dublinforordningen, til den ansvarlige medlemsstat, ske inden for fristerne i Dublinforordningens artikel 29, stk. 1 og 2.</p>	5
1.2	Flygtningenævnets sekretariat	Sekretariatet skal understøtte, at de sager som Flygtningenævnet behandler, bliver ekspederet korrekt og hurtigt.	Flygtningenævnet har en målsætning om, at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 95 pct. af spontansager i 2024 ikke overstiger 110 dage.	10
1.3	Udlændingenævnets sekretariat	Sekretariatet skal understøtte, at de sager som	Udlændingenævnet har en målsætning om, at den	10

3.0 Mål og resultatkrav

		Udlændingenævnet behandler, bliver ekspederet korrekt og hurtigt.	gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 95 pct. af nævnets sager ikke overstiger 6 måneder ved udgangen af 2024.	
1.4	Kvalitet i sagsbehandlingen	Hjemrejsestyrelsen skal løbende sikre, at etablerede og nye regler samt praksisændringer efterleveres.	Styrelsen skal i 2. kvartal udvælge, hvilke sagsområder der skal kvalitetsmåles. Udvælgelsen skal ske i dialog med departementet. I 3. kvartal gennemføres kvalitetsmålingen af de udvalgte sagsområder. På baggrund af målingerne udarbejdes en rapport om målingens resultater, og evt. forslag til opfølgende initiativer rapporteres for styrelsens direktion og eftersendes til departementet.	5

Baggrund for valg af faglige mål.

1.1 Hjemrejsesagsbehandling

Formålet med resultatkravene er at understøtte, at Hjemrejsestyren fortsat fokuserer på at gennemføre frivillige og tvangsmæssige udsendelser. Det er således målet, at Hjemrejsestyrelsen fortsat fokuserer på at bruge instrumenter, der er motivationsfremmende for afviste asylansøgere og udlændinge i udsendelsesposition i forhold til hjemrejse.

1.2 Flygtningenævnets sekretariat

Formålet med resultatkravet er at sikre, at brugerne kan have en berettiget forventning om, at sagerne bliver behandlet forholdsvis hurtigt.

1.3 Udlændingenævnets sekretariat

Formålet med resultatkravet er at sikre, at brugerne kan have en berettiget forventning om, at sagerne bliver behandlet forholdsvis hurtigt.

1.4 Kvalitet i sagsbehandlingen

Hjemrejsestyrelsen skal løbende sikre en korrekt sagsbehandling af høj faglig kvalitet. Formålet med resultatkravet er at sikre, at styrelsen følger op på om etablerede og nye regler/praksisændringer bliver efterlevet. Kvalitetssikringen vil ske på baggrund af en årlig måling.

3.2 Koncernfælles mål

Nedenfor følger de koncernfælles mål.

3.0 Mål og resultatkrav

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
2.1	Informationssikkerhed	<p>Styrelsen skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opretholde det modenhedsniveau på informationssikkerhedsområdet, som er forudsat i Digitaliseringsstyrelsens ISO27001 modenhedskoncept. • Efterleve Digitaliseringsstyrelsens tekniske minimumskrav. <p>Konstateres mangler i forbindelse med Digitaliseringsstyrelsens modenhedsmålninger eller opfølgning på de tekniske minimumskrav, skal styrelsen følge de udarbejdede handlingsplaner.</p>	Styrelsen skal opnå eller opretholde det forventede modenhedsniveau.	2,5
2.2	Leverandørstyring/databehandlerforhold	<p>Styrelsen skal sikre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at der foretages rettidige risikovurderinger forinden indgåelse af databehandleraftaler • at der indgås databehandleraftaler, forinden behandling af personoplysninger finder sted • databehandleren ikke overfører personoplysninger til usikre tredjelande i strid med databeskyttelsesreglerne • at der ud fra en risikobaseret tilgang foretages regelmæssige tilsyn af databehandlerens behandling af personoplysninger 	<p>Styrelsen skal ved udgangen af 2. og 4. kvartal 2024 indsende oversigt over indgåede databehandlerforhold.</p> <p>Det skal fremgå af oversigten, hvorvidt der er indgået databehandleraftaler – herunder om der er risikovurderet, ført tilsyn, og om der i forbindelse med det enkelte databehandlerforhold sker overførsler til usikre tredjelande i strid med databeskyttelsesreglerne.</p>	2,5

3.0 Mål og resultatkrav

2.3	Intern finansiel kontrol	Bekendtgørelse om intern kontrol mv. har virkning fra d. 1. juli 2024. Med bekendtgørelsen stilles der krav om, at styrelsens interne finansielle kontrolmiljø vedligeholdes, og at der løbende følges op på ændringer i styrelsens finansielle risikovurdering. Indsatsen skal sikre, at det ønskede niveau af kontrol mod tilsigtede og utilsigtede fejl i finansielle processer løbende er til stede.	Styrelsen skal med udgangen af 3. kvartal 2024 rapportere status på styrelsens arbejde med det interne finansielle kontrolmiljø samt risikovurderingen af styrelsens finansielle processer.	5
2.4	Bæredygtighed	Udlændinge- og Integrationsministeriet arbejder med FN's verdensmål, herunder mål 12 om ansvarlig produktion og ansvarligt forbrug, jf. delmål 12.7, der handler om, at fremme en bæredygtig offentlig indkøbspraksis i overensstemmelse med nationale politikker og prioriteter. Delmålet efterleveres bl.a. ved implementering af Charter for godt og grønt indkøb.	Styrelsen skal med udgangen af 1. kvartal indsende indkøbsanalyse med udpegede strategiske indsatsområder. Styrelsen skal med udgangen af 2. kvartal have opstillet indkøbsmål, herunder baseline. Styrelsen skal ved udgangen af 3. kvartal fremsende status på målopfølgelse på indkøbsmål.	5

Baggrund for valg af koncernfælles mål.

2.1 Informationssikkerhed

For at opnå fuld implementering af den internationale standard for informationssikkerhed ISO-27001, skal styrelserne fortsætte arbejdet med implementering af ISO-standard, følge eventuelle handlingsplaner for udbedring af mangler samt fastholde og forankre modenhedsniveauet i organisationerne.

Styrelserne skal fortsætte arbejdet med implementering af ISO-standard, følge eventuelle handlingsplaner for udbedring af mangler samt fastholde og forankre modenhedsniveauet i organisationerne.

Styrelserne skal opretholde de modenhedsniveau, som er kravet i henhold til Digitaliseringsstyrelsens modenhedskoncept.

2.2 Leverandørstyring/databehandlerforhold

Den enkelte styrelse skal føre et internt tilsyn med henblik op at sikre, at databeskyttelsesforordningen overholdes i nuværende og fremtidige leverandørforhold, hvori der sker behandling af personoplysninger.

Styrelserne skal sikre, at der ikke i forbindelse med leverandørforhold overføres personoplysninger til usikre tredjelande i strid med databeskyttelsesreglerne.

2.3. Intern finansiell kontrol

Bekendtgørelse om intern kontrol mv. har virkning fra d. 1. juli 2024. Med bekendtgørelsen stilles der krav om, at styrelsens interne finansielle kontrolmiljø vedligeholdes, og at der løbende følges op på ændringer i styrelsens finansielle risikovurdering. Indsatsen skal sikre, at det ønskede niveau af kontrol mod tilsigtede og utilsigtede fejl i finansielle processer løbende er til stede.

2.4. Bæredygtighed

Udlændinge- og Integrationsministeriet arbejder med FN's verdensmål, herunder mål 12 om ansvarlig produktion og ansvarligt forbrug, jf. delmål 12.7, der handler om, at fremme en bæredygtig offentlig indkøbspraksis i overensstemmelse med nationale politikker og prioriteter. Delmålet efterleves bl.a. ved implementering af Charter for godt og grønt indkøb.

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 styrelsesdirektøren til en drøftelse af styrelsens målopfyldelse.

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

5.0 Kontraktperiode og påtegning

Mål- og resultatplanen er gældende fra 1. januar 2024 til og med 31. december 2024.

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 2025 indledes i efteråret 2024.

København, den 11/01 2024



Claes Nilas
Direktør
Hjemrejsestyrelsen

København, den 24/1 2024



Pernille Breinholdt Mikkelsen
Departementschef
Udlændinge- og Integrationsministeriet