



JUSTITSMINISTERIET



UDLÆNDINGESTYRELSEN

RESULTAT- OG DIREKTØRKONTRAKT

2013

Mellem departementschef Anne Kristine Axelsson, Justitsministeriet
og
direktør Henrik Grunnet, Udlændingestyrelsen

er der indgået vedhæftede resultat- og direktørkontrakt.

Resultatkravene og vægtningen fremgår af resultatkontrakten.

Kontrakten er gældende for kalenderåret 2013. Kontrakten er samtidig gældende som direktørkontrakt for styrelsens direktør Henrik Grunnet.

Fuld målopfyldelse vil resultere i en resultatlønsudbetaling på 80.000 kr. Departementschefen kan skønsmæssigt forhøje eller nedsætte resultatlønnen, hvis særlige forhold gør sig gældende.

København, den

8-1-2013

Anne Kristine Axelsson
Departementschef

Henrik Grunnet
Direktør

RESULTATKONTRAKT

2013



UDLÆNDINGESTYRELSEN

Indledning

Denne resultatkontrakt er indgået mellem Justitsministeriets departement og Udlændingestyrelsen. Kontrakten er samtidig gældende som direktørkontrakt for styrelsens direktør, Henrik Grunnet.

Udlændingestyrelsen behandler sager vedrørende:

- Asyl
- Indkvartering og forsørgelse af asylansøgere
- Familiesammenføring
- Familiesammenføring efter EU-reglerne
- Arbejds- og opholdstilladelse efter associeringsaftalen med Tyrkiet
- Permanent opholdstilladelse
- Visum
- Forlængelse af visum
- Visum samt arbejds- og opholdstilladelse på Færøerne og i Grønland
- Opholdstilladelse for religiøse forkyndere samt medfølgende familie
- Opholdstilladelse efter Friby-ordningen

Udlændingestyrelsen varetager desuden opgaver omkring brugervejledning via brugerportalen www.nyidanmark.dk, ved telefoniske henvendelser og ved personlige henvendelser i Borgerservice, samt bruger- og interessentdialog i det Regionale Netværk og andre fora.

Endvidere har Udlændingestyrelsen en række generelle opgaver på udlændingeområdet.

Resultat- og direktørkontraktens indhold

Målene i resultat- og direktørkontrakten er i tråd med Styrelsesfortællingen, der udtrykker styrelsens tidsfæstede vision samt grundlæggende værdier og mission. Styrelsesfortællingen er vedlagt som bilag 1. Heraf fremgår styrelsens fokus på samspillet i den såkaldte stærke trekant mellem god service og høj kvalitet, løbende forbedringer og effektivitet samt trivsel og motivation.

Kontrakten indeholder nogle udvalgte målbare aktiviteter for kerneområderne, der vil være i fokus for styrelsens indsats i 2013. Målene er samtidigt fokuseret på hovedaktiviteter i Udlændingestyrelsen i 2013, som kan henføres til arbejdet med Styrelsesfortællingen, herunder elementerne i den stærke trekant.

Resultat- og direktørkontrakten omfatter således målsætninger vedrørende:

- Service og kvalitet, såsom maksimale sagsbehandlingstider, maksimal ventetid ved henvendelse til Borgerservice, brugerundersøgelser og kvalitetsmålinger.
- Økonomi og effektivitet, såsom god økonomistyring, effektiv ressourceanvendelse og afrapportering på omkostninger.
- Udvikling og procesoptimering, såsom implementering af nye procedurer på asylområdet og indkvarteringsområdet.

Kontrakten er inddelt i nogle overordnede mål, der indeholder en række underliggende resultatkrav. De konkrete resultatkrav er angivet med en relativ vægt. De enkelte resultatkrav er, som udgangspunkt, enten opfyldt eller ikke opfyldt. Der kan ud fra en helhedsvurdering fra departementets side godkendes en graderet opfyldelsesgrad.

Departementet indkalder status på målopfyldelse samt på den forventede opfyldelse for året i forbindelse med Rammeredegørelse I, II og III. Den endelige opgørelse af direktørkontrakten for 2013 indkaldes i forbindelse med Rammeredegørelse IV. De overordnede mål fremgår af Tabel 1.

Tabel 1. Overordnede mål

Mål	Vægt
1. Asyl- og indkvarteringsområdet	30 pct.
2. Opholdsområdet	30 pct.
3. Økonomistyring	10 pct.
4. Udvikling	30 pct.

Mål 1 og 2, der vedrører Udlændingestyrelsens kerneopgaver, udgør tilsammen 60 pct., mens mål 3 og 4, der dels vedrører økonomistyring, dels udvikling, udgør henholdsvis 10 pct. og 30 pct. Vægtningen afspejler styrelsens fokus på kerneopgaver, som er en effektiv behandling af ansøgninger om asyl, familiesammenføring, permanent opholdstilladelse, visum mv.

Udlændingestyrelsen vil i løbet af første halvår 2013 få gennemført en analyse af sagsgange, LEAN mv. På baggrund heraf, og på baggrund af aktivitetsudviklingen på området – f.eks. et større eller mindre antal ansøgninger – vil der kunne ske en justering af resultatkravene.

Aktivitetsforudsætningerne fremgår af bilag 2.

1. Asyl- og indkvarteringsområdet (30 pct.)

Implementering af asylaftale

Regeringen, Enhedslisten og Liberal alliance indgik den 19. september 2012 aftale om "Øget fokus på udrejse – nye muligheder for asylansøgere" med følgende hovedpunkter:

- Adgang til arbejde og udflytning for asylansøgere der medvirker til asylsagens behandling, og som har opholdt sig her i landet mere end 6 måneder
- Styrkelse af tilbud om aktivering og uddannelse
- Styrket fokus på hjemrejse og reetablering i hjemlandet
- Bedre forhold for asylansøgerfamilier og uledsagede mindreårige asylansøgere
- Task force vedrørende børn

Den overvejende del af punkterne i aftalen forudsætter lovgivning. Lovforslag forventes fremsat i januar 2013. Udlændingestyrelsen udarbejder en overordnet plan for implementeringen af asylaftalen senest 1 måned efter lovforslagets vedtagelse.

Til at understøtte asylaftalen er det endvidere aftalt, at den samlede sagsbehandlingstid for asylsager skal halveres, med henblik på bl.a. at opnå en mere effektiv ressourceudnyttelse. For Udlændingestyrelsens vedkommende svarer det til en reduktion af den gennemsnitlige sagsbehandlingstid fra ca. 80 til 50 dage i realitetsbehandlingen af spontane asylsager i løbet af 2013.

Der fastsættes på den baggrund et resultatkrav for Udlændingestyrelsen om at nedbringe den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for spontane førstegangssager til 50 dage for sager afgjort i 2. halvår af 2013.

Der fastsættes desuden et resultatkrav om en gennemsnitlig sagsbehandlingstid på 60 dage for sager indgivet efter tidspunktet for Udlændingestyrelsens overtagelse af opgaver i den indledende asylfase fra politiet (forventeligt 1. maj 2013).

Tabel 2. Resultatkrav på asyl- og indkvarteringsområdet (30 pct.)

Sagsbehandlingstid (80 pct.)

- Sager i den indledende asylfase: Gennemsnitlig sagsbehandlingstid på maksimalt 60 dage fra tidspunktet for styrelsens overtagelse af opgaver i den indledende asylfase fra politiet.
- Spontane asylsager, 1. gang: Gennemsnitlig sagsbehandlingstid på maksimalt 60 dage for sager afgjort i 1. halvår af 2013 og på maksimalt 50 dage for sager afgjort i 2. halvår af 2013.
- Produktionsmål: 4.760 spontane asylsager (inkl. genoptagelsessager og UMI-sager).

Udarbejdelse af handlingsplan for implementering af asylaftalen (20 pct.)

- Senest 1 måned efter vedtagelse af lovforslaget.

2. Opholdsområdet (30 pct.)

På opholdsområdet opereres med resultatkrav bl.a. i form af servicemål og produktionsmål for hovedsagstyperne familiesammenføring (inklusive EU-sager), tidsbegrænset forlængelse, permanent opholdstilladelse og visum.

Servicemål er mål for den maksimale sagsbehandlingstid, som Udlændingestyrelsen udmelder til ansøgerne. Målene i kontrakten anses for opfyldt, såfremt servicemålet er overholdt i minimum 90 pct. af sagerne på de respektive sagsområder.

I sager om opholdstilladelse, der ikke afgøres inden for 1 måned efter indgivelsen, kvitterer Udlændingestyrelsen inden for 1 måned efter indgivelsen for modtagelsen og orienterer om den forventede sagsbehandlingstid/servicemål på følgende måde: For ansøgninger, der er blevet screenet inden for 1 måned efter indgivelsen, vil orienteringen indeholde oplysning om den forventede sagsbehandlingstid baseret på en konkret vurdering af ansøgningen. For ansøgninger, hvor der ikke er foretaget screening inden for 1 måned efter indgivelsen, vil orienteringen indeholde oplysning om den generelle sagsbehandlingstid/servicemål for ansøgningstypen.

Sager om familiesammenføring, 1. gang

Det er i forbindelse med finanslovsaftalen for 2013 besluttet at nedsætte servicemålet for den maksimale sagsbehandlingstid for komplicerede familiesammenføringssager fra 7 måneder til 5 måneder i 2013. Der vil således i starten af 2013 være en overgangsperiode med afvikling af ansøgninger modtaget i 2012 med et servicemål på 7 måneder og tilpasning af sagsflow til det nye servicemål på 5 måneder.

- Enkle førstegangs familiesammenføringssager inklusive sager om familiesammenføring efter EU-reglerne: Overholdelse af servicemål på 3 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.
- Komplicerede førstegangs ægtefællesammenføringssager inklusive medfølgende børn: Overholdelse af nyt servicemål på 5 måneder i minimum 60 pct. af sagerne i 1. kvartal 2013, og i minimum 90 pct. af sagerne i 2., 3. og 4. kvartal 2013.
- Komplicerede førstegangs børnesammenføringssager: Overholdelse af servicemål på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.
- Produktionsmål: 7.500 familiesammenføringssager.

Sager om tidsbegrænset forlængelse (asyl og familiesammenføring)

- Overholdelse af servicemål på 3 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.
- Produktionsmål: 11.000 sager.

Sager om permanent opholdstilladelse

Udlændingestyrelsen har siden 1. juli 2012 modtaget et markant højere antal ansøgninger om permanent opholdstilladelse. Der vil således i 2013 være en overgangsperiode, hvor der er fokus på nedbringelse af antallet af verserende sager. Dette vil have betydning for servicemålsopfyldelsen i 1. halvår 2013. Derfor fastsættes der i kontrakten et resultatkrav med forskellige krav til målopfyldelsen for henholdsvis 1. og 2. halvår 2013.

- Overholdelse af servicemål på 7 måneder i minimum 50 pct. af sagerne i 1. halvår 2013, og i minimum 90 pct. af sagerne i 2. halvår 2013.
- Produktionsmål: 12.100 sager.

Visumsager, 1. gang

- Produktionsmål: 11.000 sager.
- Overholdelse af Visumkodeks.

Borgerservice

Udlændingestyrelsen implementerer pr. 1. marts 2013 servicemål for brugerbetjeningen i Borgerservice.¹

Servicemål for den maksimale ventetid ved personlig og telefonisk henvendelse i Borgerservice:

- Mål for maksimal ventetid på betjening ved personlig henvendelse: 1 time for 80 pct. af henvendelserne.
- Mål for maksimal ventetid på betjening ved telefonisk henvendelse: 10 min. for 80 pct. af henvendelserne.

Tabel 3. Resultatkrav på opholdsområdet (30 pct.)

<p>Servicemål (60 pct.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sager om familiesammenføring, 1. gang (30 pct.).<ul style="list-style-type: none">○ Enkle familiesammenføringssager inklusive sager om familiesammenføring efter EU-reglerne: Overholdelse af servicemål på 3 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.○ Komplicerede ægtefællesammenføringssager inklusive medfølgende børn: Overholdelse af nyt servicemål på 5 måneder i minimum 60 pct. af sagerne i 1. kvartal 2013, og i minimum 90 pct. af sagerne fra 2. kvartal 2013.○ Komplicerede børnesammenføringssager: Overholdelse af servicemål på 7 måneder i minimum 90 pct. af sagerne.• Sager om tidsbegrænset forlængelse (asyl og familiesammenføring): Overholdelse af servicemål på 3 måneder i minimum 90 pct. af sagerne (20 pct.).• Sager om permanent ophold: Overholdelse af servicemål på 7 måneder i minimum 50 pct. af sagerne i 1. halvår 2013, og i minimum 90 pct. af sagerne i 2. halvår 2013 (20 pct.).• Betjening af personlige henvendelser i Borgerservice fra og med 1. marts 2013: Overholdelse af maksimal ventetid på betjening på 1 time i minimum 80 pct. af henvendelserne (10 pct.).• Betjening af telefoniske henvendelser i Borgerservice fra og med 1. marts 2013: Overholdelse af maksimal ventetid på betjening på 10 minutter i minimum 80 pct. af henvendelserne (10 pct.).• Overholdelse af Visumkodeks (10 pct.). <p>Produktion (40 pct.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sager om familiesammenføring: 7.500 (25 pct.).• Sager om tidsbegrænset forlængelse: 11.000 (25 pct.).

¹ Det forudsættes, at Styrelsen for Fastholdelse og Rekruttering er fraflyttet Udlændingestyrelsens Servicecenter på dette tidspunkt.

- Sager om permanent ophold: 12.100 (25 pct.).
- Visumsager: 11.000 (25 pct.).

3. Økonomistyring (10 pct.)

Pr. 1. januar 2014 træder nye regler om udgiftslofter i kraft – med 2013 som prøveår. Som følge heraf, og som led i Finansministeriets projekt "God økonomistyring", vil der i 2013 være øget fokus på udarbejdelsen af et retvisende prognosegrundlag, som muliggør en målrettet opfølgning i forhold til overholdelsen af udgiftsloftet på ministerområdet. Prognoserne skal medvirke til at sikre en effektiv overordnet styring af ministeriets samlede ressourceanvendelse og skal bl.a. indgå som beslutningsgrundlag for gennemførelsen af tværgående prioriteringer på ministerområdet.

Finansministeriet har som led i "God økonomistyring" udmeldt en række konkrete krav til den løbende økonomistyring. Institutionerne på Justitsministeriets område skal herudover månedligt fremsende en status for udviklingen i det realiserede forbrug sammenholdt med det budgetterede og forventninger til årets resultat til departementet. Den månedlige økonomiske afrapportering ledsages af oplysninger om udviklingen i de væsentligste omkostningsdrivere, herunder aktiviteter og opgaver. Afrapporteringen til departementet udarbejdes på baggrund af institutionernes interne månedlige ledelsesinformation.

Institutionerne skal i forbindelse med udarbejdelsen af bidrag til grundbudgetterne udarbejde et styringskatalog for driftsbevillinger (>25 mio. kr.), hvor de væsentligste bindinger og prioriteringsmuligheder i budgettet beskrives på hhv. kort, mellem og længere sigt. Der skal kvartalsvis – i forbindelse med rammeredegørelserne – rapporteres om eventuelle ændringer i styringskataloget.

Tabel 4. Resultatkrav på økonomi og styring (10 pct.)

- Der fremsendes i marts, maj, juni, september og november en status for udviklingen i det realiserede forbrug sammenholdt med det budgetterede og forventninger til årets resultat til departementet. Økonomirapporten skal endvidere indeholde oplysninger om udviklingen i de væsentligste omkostningsdrivere, herunder aktiviteter og opgaver. Afleveringsfrist og formkrav aftales med departementet (50 pct.).
- I forbindelse med rammeredegørelserne opdateres styringskataloget for de væsentligste bindinger og prioriteringsmuligheder i budgettet og fremsendes til departementet. Formkrav aftales med departementet (50 pct.).

4. Udvikling (30 pct.)

Udlændingestyrelsen arbejder med udviklingsmål på en række fronter. Det gælder ikke mindst brugerdialog og brugerinddragelse i f.eks. Det Regionale Netværk. Udviklingsarbejdet omfatter også udvikling af medarbejdere og ledere. I 2013 vil styrelsen bl.a. fokusere på at videreudvikle redskaber til at opnå en endnu mere aktiv og nærværende ledelse.

I kontraktmæssig sammenhæng fokuseres nedenfor alene på udviklingsmål, der direkte understøtter produktion og effektivitet.

Gennemførelse af analyse af sagsgange mv. med henblik på procesoptimering og effektivisering

Styrelsen har siden 2006 arbejdet med en nyorientering, der med opbakning fra et enigt Folketing ved lovgivning pr. 1. februar 2007, satte fokus på brugerservice og etablering af en forbedringskultur (LEAN).

Styrelsen har arbejdet med en række redskaber, f.eks. teamorganisering, ansøgningspakker, servicemål for maksimal sagsbehandlingstid og sagsstyringsreoler. I forbindelse med overgangen fra fysiske sager til elektronisk sags- og dokumenthåndtering (EstherH) er redskaberne videreført i elektronisk udgave. Forbedringsarbejdet – bl.a. udvikling af ansøgningspakkerne – har hidtil medført betydeligt kortere sagsbehandlingstider og lavere tidsforbrug pr. sag end tidligere.

Styrelsen vil inddrage ekstern konsulentbistand i arbejdet med videre procesoptimering og med driftsledelse med fokus på omkostninger pr. sag og med synliggørelse af produktionsresultaterne ude i organisationen.

Håndholdt asylprocedure version 2.0 og 3.0

Som led i procesoptimeringen vil styrelsen i starten af 2013 implementere Håndholdt asylprocedure 2.0 med optimering af forskellige sagsgange.

I forlængelse af overtagelse af arbejdsopgaver i den indledende asylfase fra politiet (fastlæggelse af identitet, nationalitet, rejserute mv.), hvilket forventeligt sker pr. 1. maj 2013, iværksættes Håndholdt asylprocedure version 3.0. Overtagelse af arbejdsopgaver fra politiet forudsætter lovændring. Lovforslag forventes fremsat i februar 2013.

Overtagelsen af de nævnte arbejdsopgaver giver mulighed for en samlet effektivisering af asylbehandlingsprocessen. Håndholdt asylprocedure version 3.0 skal endvidere understøtte målet om 50 dages gennemsnitlig sagsbehandlingstid for spontansager inden udgangen af 2013.

Kvalitetsmåling af hovedsagstyperne

Udlændingestyrelsen gennemfører i 2013 en kvalitetsmåling. Målingen foretages på baggrund af sagsbehandlingsstikprøver – både tilladelser såvel som afslag, samt anvendelse af standarder, inden for sagstyper udtaget fra alle tre hovedsagsområdet i styrelsen (asyl, familiesammenføring og visum). Der afrapporteres på kvalitetsmålsopfyldelsen i forbindelse med afrapporteringen på resultatkontrakten. Kvalitetsmålet er 95 pct. korrekt behandlede sager på de udvalgte sagsområder.

Brugerundersøgelser i Servicecenteret

Udlændingestyrelsen har senest i november 2012 gennemført en brugerundersøgelse i Servicecenteret. Resultatet viste, at 77 pct. af brugeren fandt ventetiden rimelig og 95 pct. var tilfredse med betjeningen.

Udlændingestyrelsens mål for brugerundersøgelserne i henholdsvis foråret og efteråret 2013 er, at mindst 85 pct. af brugerne finder ventetiden rimelig og at mindst 95 pct. er tilfredse med betjeningen.

Tabel 5. Resultatkrav (30 pct.)

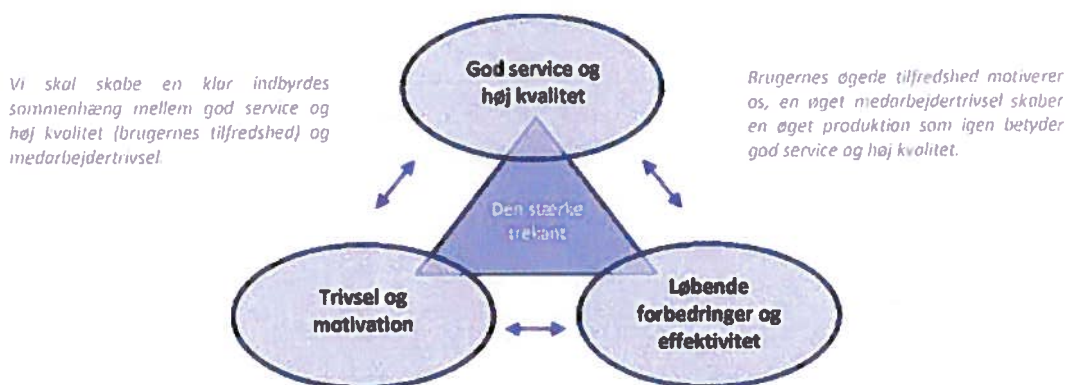
- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gennemførelse af analyse af sagsgange mv. med henblik på procesoptimering og effektivisering (35 pct.).• Effektivisering af asylbehandlingsprocessen ved gennemførelse af Håndholdt asylprocedure version 2.0 og 3.0 (35 pct.).• Gennemførelse af kvalitetsmåling på baggrund af sagsbehandlingsstikprøver inden for hovedsagsområderne og efterfølgende afrapportering. Kvalitetsmålet er 95 pct. korrekt behandlede sager på de udvalgte sagsområder (15 pct.).• Brugerundersøgelser i Servicecenteret i hhv. forår og efterår 2013: mindst 85 pct. af brugerne finder ventetiden rimelig og mindst 95 pct. er tilfredse med betjeningen (15 pct.). |
|--|



UDLÆNDINGESTYRELSEN

Styrelsesfortællingen

Vi er til for vores brugere. I vores vejledning og sagsbehandling skal vi tage højde for de forskellige krav, der stilles til os. Vi skal forebygge og forhindre misbrug. Vi skal værne om retssikkerheden og statens sikkerhed.



For at kunne levere god service og høj kvalitet vil vi:

- Sætte os i brugernes sted og hjælpe med at gøre det enkelt
- Opfylde vores mål for sagsbehandlingstid
- Føre en åben dialog med alle, der har en interesse i vores virksomhed
- Sikre faglig fleksibilitet og mobilitet.

For at sikre løbende forbedringer og effektivitet vil vi:

- Tage initiativer til bedre kvalitet og derigennem forbedre effektiviteten
- Opsøge og inddrage forslag til forbedringer fra vores brugere
- Arbejde systematisk med innovation for bedre og mere effektive løsninger
- Være de første til at tage et problem op og lære af vores fejl.

For at sikre trivsel og motivation vil vi:

- Hver især tage ansvar for at skabe stadig bedre kvalitet
- Anerkende hinanden og give oprigtig feedback
- Skabe, dele og opdatere viden og indsigt
- Fremme sundheden og gode arbejdsforhold samt minimere fravær.

Det ønsker vi at opnå inden udgangen af 2014:

- at Udlændingestyrelsen er kendt for at levere høj kvalitet, brugertilfredshed og trivsel i arbejdet,
- at fremme kvaliteten i besvarelsen af alle brugerhenvendelser i et nyt samlet Servicecenter,
- at Udlændingestyrelsen er en arbejdsplads, hvor alle går på arbejde med motivation og begejstring,
- at hovedparten af medarbejderne mestrer to sagsområder,
- at anvende innovationsmetoden lokalt og på tværs i organisationen i vores beslutningsprocesser og forbedringsarbejde,
- at vi bidrager aktivt til videre digitalisering og et godt myndighedssamspil på udlændingeområdet.

Bilag 2: Aktivitetsforudsætninger

Fælles forståelsespapir: Aktivitetsforudsætninger til grund for kontrakt	Tilgang	Afgang	Verserende primo	Verserende ultimo	TPS
Familiesammenføringsområdet					
Fam. 1. gang	6.950	7.500	2.642	2.092	6,0
Fam. 1. gang, efter EU-retten	500	500	192	192	6,6
Erstatningsopholdskort + KO1	3.700	3.700	333	333	0,3
KO1 opholdskort	12.000	12.000	3.162	3.162	0,3
Fam., inddragelser/bortfald	1.100	1.100	1.072	1.072	2,3
Adm. ud- og afslutninger	1.500	1.500	-	-	1,4
Anklagemynd.-høringer	850	850	-	-	2,0
EU, klagesager (EU enheden)	150	150	95	95	6,3
Religiøse forkyndere 1. gang (gebyr)	125	125	39	39	1,7
Religiøse forkyndere 1. forlængelse (gebyr)	125	125	38	38	1,4
Asylområdet					
Indledende fase inkl. Dublin	5.800	5.800	1.800	1.800	2,0
Spontane asylsager (inkl. genoptagelsessager)	4.000	4.620	870	250	10,0
asyl buffer hvis 50 dage	-	-	-	-	-
præscreening asylsager	-	-	-	-	-
nævnsmøder	1.828	585	-	1.243	15,0
Spontane asyl, UMI	140	140	20	20	16,5
Asyl, inddragelser/bortfald	250	250	72	72	4,6
Visiteringssager	3.000	3.000	23	23	1,6
Udsendeshindrede	300	300	82	82	2,7
Udtalelser i fam.-sam.-sager	600	600	19	19	0,7
Kvotestsbehandling	600	600	-	-	1,7
Adm. ud- og afslutninger	-	-	-	-	-
§25B asyl - udvissningsager	600	600	-	-	1,0
Forsørgelsesområdet					
MOT, kostpenge	1.120	1.120	-	-	1,5
MOT, flyttepåbud + øvrige flyttepåbud	560	560	-	-	1,5
Privat indkvartering	360	360	-	-	2,0
Klage over kontante ydelser	740	740	-	-	0,5
Sundhedsager	3.100	3.100	416	416	2,0
Pas- & Forlængelsesområdet					
Fam. tb. forlængelser	11.000	11.000	2.000	2.000	1,0
Asyl tb. forlængelser					1,0
Tidsbegrænsede forlængelser fam.	9.600	12.100	6.500	3.200	3,0
Asyl tub. forlængelser					
Udtalelser i fam.-sam.-sager	-	-	-	-	-
Rejsedokumenter	12.000	12.000	1.538	1.538	0,5
Visumsager					
Visum 1. gang	11.000	11.000	550	550	1,4
Visum forl.	800	800	7	7	1,5
Færø/Grønland-sager					
Færø/Grønland-sager	265	265	255	255	3,3