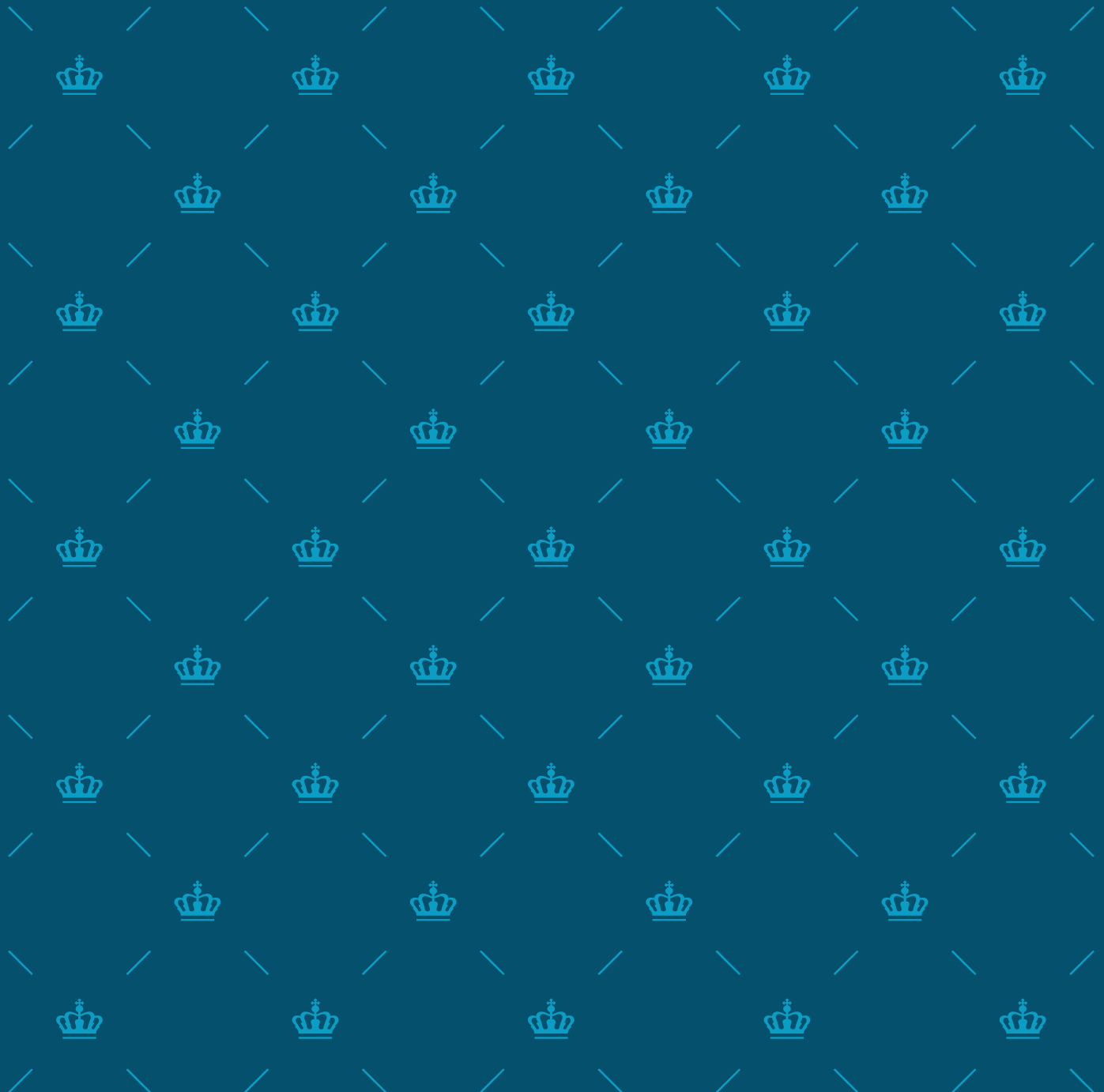




Udlændinge- og
Integrationsministeriet

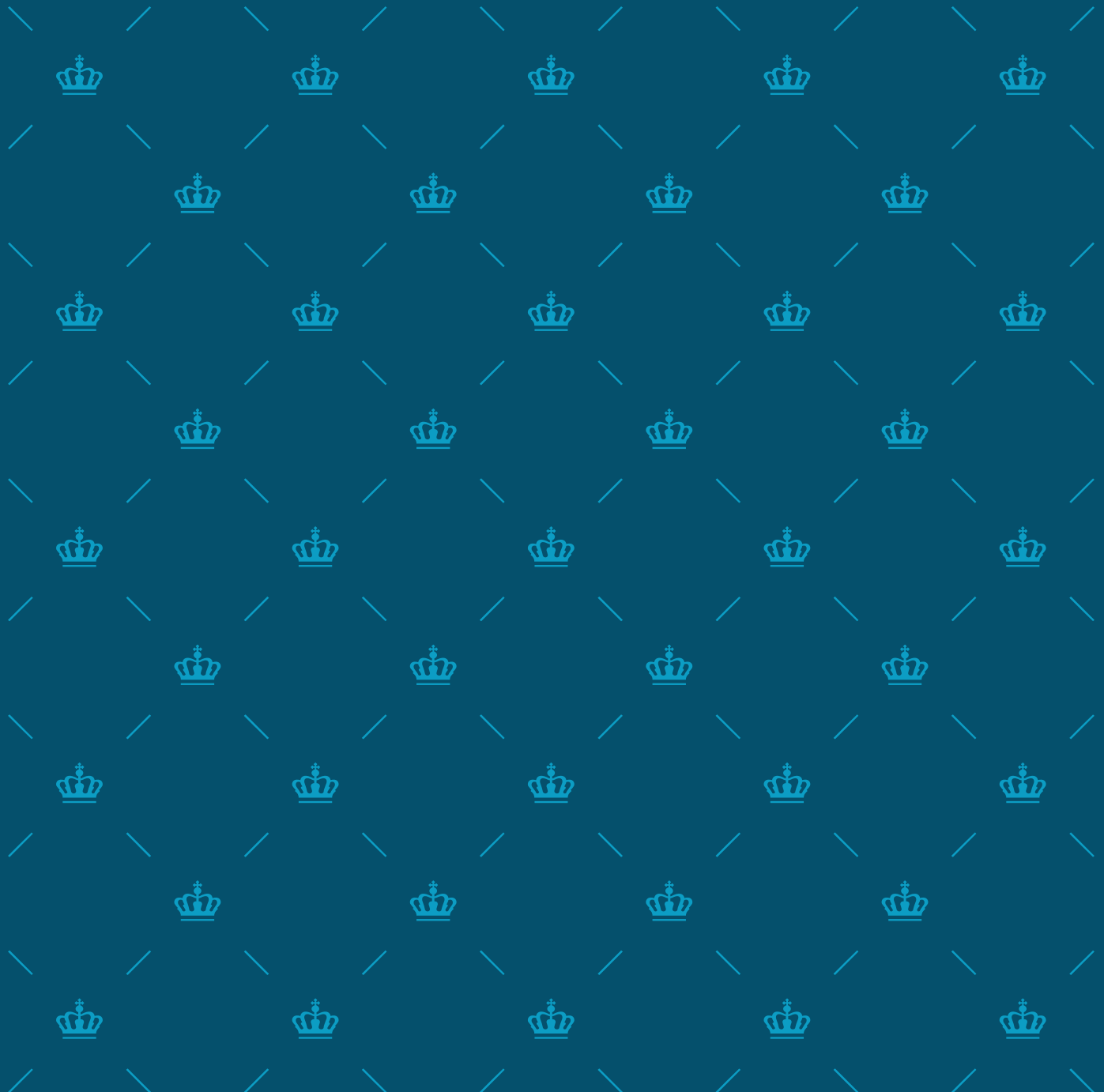
Mål- og resultatplan 2022

Hjemrejsestyrelsen





Udlændinge- og
Integrationsministeriet



Indholdsfortegnelse

1.0	Indledning	4
2.0	Strategisk målbillede	5
	2.1 Mission og ambitioner	5
	2.2 Langsigtede effekter for samfundet	5
	2.3 Rammevilkår	6
	2.4 Præsentation af kerneopgaver	6
3.0	Mål og resultatkrav	8
	3.1 Faglige mål	8
	3.2 Koncernfælles og interne mål	10
4.0	Opfølgning	12
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 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 ulovligt i Danmark – afviste asylansøgere, EU-borgere med en administrativ udvisning eller udlændinge, der skal til et andet europæisk land i overensstemmelse med Dublin-forordningen – 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 tydeligt handlingsfokus på de myndighedsopgaver, der drejer sig om hjemrejse, udsendelse og klagesagsbehandling

Hjemrejsestyrelsen vil levere sagsbehandling af høj kvalitet og løbende føre den nødvendige kontrol.

Hjemrejsestyrelsen vil ligeledes skabe en helhedsindsats omkring hjemrejsen, hvilket giver mulighed for en konkret, håndholdt og udførende indsats. Hjemrejsestyrelsen har som arbejdsprincip, at man ikke afventer sagerne, men selv er aktiv i forhold til de udlændinge, der har pligt til at hjemrejse.

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

Myndighedsansvaret for varetagelsen af opgaver i relation til hjemsendelse af udlændinge uden lovligt ophold til EU- og tredjelande mv., blev overført til Hjemrejsestyrelsen, som ny myndighed, med virkning fra 1. august 2020.

Hjemrejsestyrelsens hovedopgaver har alle høj politisk prioritet.

2.4 Præsentation af kerneopgaver

FL22 § 14.41.01.

Specifikation af udgifter pr. opgave

Mio. kr. (2022-pl)	R 2019	R 2020	B 2021	F 2022	BO1 2023	BO2 2024	BO3 2025
Udgift i alt	76,4	45,4	189,6	192,5	192,8	190,4	186,6
0. Generelle fællesomkostninger	7,8	6,2	26,1	26,1	26,9	26,9	26,4
1. Hjemrejseindsats	0,0	39,2	76,1	78,2	87,2	86,4	84,1
2. Flygtningenævnets Sekretariat	27,4	-	30,1	30,8	30,7	30,0	29,3
3. Udlændingenævnets Sekretariat	19,2	-	30,6	30,5	29,2	28,4	28,1
4. Nationalt ID-center	22,0	-	26,7	26,9	18,8	18,7	18,7

Bemærkninger: Hjemrejsestyrelsen er etableret den 1. august 2020. Bevillingerne for Flygtningenævnets sekretariat, Udlændingenævnets sekretariat og Nationalt ID-center er blevet overført pr. den 1. januar 2021.

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 hjemrejsen. Hjemrejsestyrelsen skal håndtere sagerne proaktivt, og udføre en effektiv, korrekt og håndholdt behandling af sagerne til hjemrejse har fundet sted.

Kerneopgave 2: Flygtningenævnets Sekretariat

Flygtningenævnets Sekretariat er organisatorisk placeret i Hjemrejsestyrelsen under Udlændinge- og Integrationsministeriet. 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 under Udlændinge- og Integrationsministeriet. 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 i administrativ henseende placeret i Hjemrejsestyrelsen under Udlændinge- og Integrationsministeriet, 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 hjemsendelse af afviste asylansøgere og andre udlændinge, der ikke (længere) har lovligt ophold i Danmark.

3.1 Faglige mål

Nedenfor følger de faglige mål.

1. Eksternt rettede mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
1.1	Hjemrejseindsats	Hjemrejsestyrelsen skal understøtte, at afviste asylansøgere m.fl. uden lovligt ophold i Danmark udrejser af landet.	<p>a) Antallet af afviste asylansøgere i udsendelsesposition skal falde med 10 pct. i forhold til ultimo 2021. Hjemrejsestyrelsen skal i den sammenhæng have fokus på gruppen af langtidsopholdere.</p> <p>b) Der skal gennemføres mindst 12 større udsendelsesprojekter, som kan indeholde både frivillige og tvangsmæssige udsendelser.</p> <p>c) I minimum 90 pct. af sagerne skal overførelsen af udlændinge omfattet af Dublin-forordningen til den ansvarlige medlemsstat ske inden for fristerne i Dublin-forordningens artikel 29, stk. 1 og 2.</p> <p>d) Minimum 80 pct. af de administrativt udviste EU-borgere og tredjelandsborgere til EU-lande skal udsendes indenfor 15 dage, efter at Udlændingestyrelsen har truffet afgørelse om udvisning.</p> <p>e) Den første hjemrejse-samtale skal være afholdt inden 7 dage i alle sager, hvor udrejsefristen sættes til 7 dage.</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>

3.0 Mål og resultatkrav

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
			<p>f) Hjemrejsestyrelsen skal senest inden udgangen af 1. kvartal 2022 have tilendebragt arbejdet med konvertering til hjemrejsekontrakter, herunder med tilbud om konkrete undervisnings- og aktiveringstilbud for udlændinge uden lovligt ophold over 18 år, som anses for at medvirke til deres hjemrejse.</p> <p>g) Hjemrejsestyrelsen skal i alle relevante sager have berammet tænkepause-samtalen til afholdelse senest 8 dage efter, at udlændingen har modtaget det oversatte afslag på asyl i Udlændingestyrelsen.</p> <p>h) Første hjemrejsesamtale med en domsudvist udlænding – med en straf på mindst 4 måneder - skal være afholdt senest 1 måned inden halvdelen af straffen er afsonet i mindst 70 pct. af sagerne.</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
1.2	Flygtningenævnets sekretariat	Sekretariatet skal understøtte, at de sager som Flygtningenævnet behandler, bliver ekspederet korrekt og hurtigt.	<p>Flygtningenævnet har en målsætning om, at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 95 pct. af spontansager, inddragelses- og nægtelse af forlængelsessager i 2022 nedbringes til maksimalt 120 dage.</p> <p>Hjemrejsestyrelsen understøtter opfyldelsen af resultatkravet.</p>	10
1.3	Udlændingenævnets sekretariat	Sekretariatet skal understøtte, at de sager som Udlændingenævnet behandler, bliver ekspederet korrekt og hurtigt.	<p>Udlændingenævnet har en målsætning om, nævnet i 2022 afslutter 3.500 klagesager i 2022, herunder at 95 pct. af alle klagesager indkommet inden 30. juni 2020 er afviklet inden udgangen af 2022.</p>	15

3.0 Mål og resultatkrav

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
			Hjemrejsestyrelsen understøtter opfyldelsen af resultatkravet.	

3.2 Koncernfælles mål

Nedenfor følger de koncernfælles mål.

2. Koncernfælles mål

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
2.1	Informationssikkerhed	Hjemrejsestyrelsen har i forbindelse med Digitaliseringsstyrelsens ISO-27001 modenhedsmåling udarbejdet en handlingsplan for udbedring af mangler. I 2022 skal styrelsen opnå det ønskede niveau 4 for alle 7 områder: <ul style="list-style-type: none">• Ledelsessystem for Informationssikkerhed,• Politik for Informationssikkerhed,• Ressourcer, Kompetencer og Bevidstheder,• Leverandørstyring,• Risikostyring,• Måling, audit og evaluering,• Beredskabsplaner	1. halvår: Hjemrejsestyrelsen har opnået modenhedsniveau 3 på de 7 områder. 2. halvår: Hjemrejsestyrelsen har opnået modenhedsniveau 4 på de 7 områder.	5
2.2	Leverandørstyring/databehandlerforhold	Hjemrejsestyrelsen skal sikre: <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.• at der ud fra en risikobaseret tilgang foretages regelmæssige	Hjemrejsestyrelsen skal ved udgangen af 2. og 4. kvartal 2022 indsende oversigt over indgåede databehandlerforhold. Det skal fremgå af oversigten, hvorvidt der er indgået databehandleraftaler – herunder om der er risikovurderet, og om der er ført tilsyn.	5

3.0 Mål og resultatkrav

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
		tilsyn af databehandlernes behandling af personoplysninger.		
2.3	Intern finansiel kontrol	Hjemrejsestyrelsen sikrer, at det ønskede niveau af kontrol mod tilsigtede og utilsigtede fejl i finansielle processer løbende er til stede.	Hjemrejsestyrelsen skal ved udgangen af 2. og 4. kvartal rapportere resultatet af den gennemførte opfølgning til departementet.	5

Baggrund for valg af faglige mål

1.1 Hjemrejsesagsbehandling

Formålet med resultatkravene er at understøtte, at Hjemrejsestyrelsen 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 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.

Baggrund for valget af koncernfælles mål

Departementet har besluttet, at der i 2022 er tre fælles resultatkrav, som er gældende for de 3 styrelser under ministeriets ressortområde.

2.1 Informationssikkerhed

Regeringens Nationale strategi for cyber- og informationssikkerhed indeholder regeringens mål om en øget myndighedsindsats i forhold til fuld implementering af den internationale standard for informationssikkerhed ISO-27001. Styrelserne skal fortsætte arbejdet med at implementere handlingsplan for udbedring af mangler samt fastholde og forankre modenhedsniveauet i organisationerne.

2.2. Leverandørstyring/databehandlerforhold

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

2.3. Internt finansielt kontrolsystem

4.0 Opfølgning

I 2021 har styrelserne etableret en kontinuerlig overvågning af styrelsernes finansielle processer. Departementet skal – som led i tilsynet med virksomhedens opgavevaretagelse - have et specifikt fokus på kvaliteten af virksomhedens interne kontrolsystem ved løbende at opsamle informationer fra de underliggende virksomheders risikorapportering og forholde sig aktivt til, om der er sket den nødvendige opfølgning. Styrelserne skal derfor i 2022 halvårligt rapportere til departementet om den gennemførte opfølgning.

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 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 2022 til og med 31. december 2022.

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 2023 indledes i efteråret 2022.

København, den

22/12

2021



Claes Nilas
Direktør
Hjemrejsestyrelsen

København, den

22/12

2021



Pernille Breinholdt Mikkelsen
Departementschef
Udlændinge- og Integrationsministeriet