

Uddrag af Hjemrejsestyrelsens Mål- og resultatplan 2021 vedrørende Flygtningenævnets sekretariat.

[...] Kerneopgave 3: 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 nævnmøderne tilrettelægges hensigtsmæssigt og effektivt. [...]

	Område	Mål	Resultatkrav	Vægt
1.3	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 spontansager, inddragelses- og nægtelse af forlængelsessager i 2. halvår 2021 nedbringes til maksimalt 120 dage. Hjemrejsestyrelsen understøtter opfyldelsen af resultatkravet.	10

[...]

1.3 Flygtningenævnets sekretariat

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

Hjemrejsestyrelsens Mål- og resultatplan 2021 kan findes i sin helhed på Hjemrejsestyrelsens hjemmeside.

