

Den 14. oktober 2005

Under henvisning til Statsrevisoratets skrivelse af 15. juni 2005, hvormed fulgte statsrevisorernes beretning nr. 15 2004 om visumadministrationen på danske ambassader og generalkonsulater, skal jeg hermed redegøre for de foranstaltninger og overvejelser, som beretningen har givet anledning til i Udenrigsministeriet.

1. Baggrund for visumsagsbehandlingen

Inden jeg kommenterer statsrevisorernes beretning, vil jeg gerne sætte visumadministrationen ind i en større sammenhæng.

Der er et stort immigrationspres rettet imod samtlige Schengen-lande. Set over en årrække er presset steget markant. Som følge af terroranslag mod USA og andre lande, senest bl.a. i London og Sharm-el-Sheikh, er der samtidig skærpet agtpågivenhed over for denne trussel.

Der er et stort pres fra ansøgere, dansk erhvervsliv, uddannelsesinstitutioner, familie og andre for hurtigt at få et visum til Danmark og de øvrige Schengen-lande. I 1999-2004 behandlede danske repræsentationer ca. 550.000 visumansøgninger. Heraf færdigbehandlede de ca. 70 % og udstedte såkaldte bona fide visa. Resten af ansøgningerne, altså ca. 30 %, blev forelagt Udlændingestyrelsen til afgørelse. Hensynet til hurtighed skal dog altid afvejes over for hensynet til, at visa ikke udstedes på forkert grundlag.

Som det fremgår af statsrevisorernes beretning, er der tale om meget få misbrugte visa udstedt af danske repræsentationer. I 2003 og 2004 var det samlede antal misbrugte visa 166 ud af i alt 125.500 udstedte visa. Udlændingestyrelsen har ikke kunnet oplyse, hvor mange af disse misbrug, der vedrører visa udstedt af repræsentationerne på egen hånd eller efter Udlændingestyrelsens afgørelse.

2. Tiltag iværksat inden Rigsrevisionens undersøgelse

Udenrigsministeriet har med interesse noteret sig Rigsrevisionens konklusioner og anbefalinger. Udenrigsministeriet søger løbende at forbedre sagsbehandlingen på danske ambassader og generalkonsulater og vil, bl.a. i lyset af Rigsrevisionens konklusioner og anbefalinger, fortsætte hermed. Lad mig i den sammenhæng nævne nogle af alle de tiltag, der allerede var iværksat, inden Rigsrevisionen indledte sin undersøgelse i slutningen af oktober 2004:

Omstrukturering af Udenrigsministeriet

Udenrigsministeriet udskilte i september 2003 ministeriets behandling af sager, hvor borgere er involveret (tidligere kaldet konsulære sager), i en særlig enhed - Borgerservice - direkte under Udenrigsministeriets direktør med henblik på at opprioritere bl.a. visumområdet.

Ledelsesansvar

På grundlag af evalueringer og erfaringer med behandlingen af visumansøgningerne instruerede chefen for Borgerservice den 20. maj 2004 cheferne for visumudstedende ambassader og generalkonsulater om at være opmærksomme på en række generelle problemområder.

Ledelsesansvaret blev i den sammenhæng indskærpet. I august 2004 blev visumsagsbehandlingen indgående behandlet i direktørens og chefen for Borgerservices oplæg på det årlige ambassadørmøde. Emnet var også et af de centrale under ambassadørmødet i 2005.

Mål- og resultatstyring

Udenrigsministeriet indførte i begyndelsen af oktober 2004 med virkning fra 2005 mål- og resultatstyring for alle ambassader og generalkonsulater. På visumområdet er et resultatmål repræsentationschefens uanmeldte kontrol med visumudstedelsen. Borgerservice skal føre kontrol med, at cheferne gennemfører de pålagte stikprøvekontroller, og gennemføre 5 årlige inspektionsrejser.

Uddannelse af medarbejdere

I forbindelse med Danmarks indtræden i Schengen i marts 2001 blev der gennemført en omfattende undervisning, og til brug herfor udarbejdede Udenrigsministeriet sit første IT-baserede undervisningsmateriale. Der er senere indført afholdelse af prøver. Hvis kursusdeltagere ikke består prøven, kan de ikke udsendes. Borgerservice har i 2003 indført Schengen visumkurser for repræsentationschefer og andre, som ikke selv skal beskæftige sig med visumsagsbehandlingen, men som har ledelsesansvar eller tilsyn.

Vidensdeling

Borgerservice har i foråret 2004 etableret et forum for vidensdeling om visumsagsbehandling på Udenrigsministeriets intranet.

--0--

Udenrigsministeriets bemærkninger til statsrevisorernes beretning er nærmere beskrevet nedenfor.

3. Samarbejdsaftale mellem Integrationsministeriet og Udenrigsministeriet

Som led i opfølgningen på statsrevisorernes beretning forhandler Integrationsministeriet og Udenrigsministeriet om indgåelse af en samarbejdsaftale. Forhandlingerne forventes at være færdige i løbet af kort tid. Med den aftale vil der blive skabt klarhed over, hvorledes det faglige ansvar for og tilsynet med repræsentationernes visumadministration er fordelt mellem de to ministerier. Et udkast til aftalen har været forelagt Rigsrevisionen, og Rigsrevisionens få bemærkninger er indarbejdet i det senest foreliggende udkast.

Ifølge samarbejdsaftalen mellem Udenrigsministeriet og Integrationsministeriet skal ændringer i viseringsinstruksen godkendes af Integrationsministeriet efter indstilling af Udlændingestyrelsen. Alle forslag skal forinden drøftes mellem Udlændingestyrelsen og Udenrigsministeriet. En række ændringer af viseringsinstruksen vil derfor blive gennemført, så snart denne procedure er tilendebragt.

4. Tilsyn

4.1 Hjemmetjenestens tilsyn

Udenrigsministeriet besluttede i begyndelsen af oktober 2004, at Udenrigsministeriets hjemmetjeneste fremover gennemfører inspektionsbesøg på ambassader og generalkonsulater. Det er et element i mål- og resultatkontrakten for Borgerservice. Det er en kontrol af, om arbejdsgange og procedurer følges i visumadministrationen, ikke en kontrol af afgørelser i enkeltsager. Der kan naturligvis være omstændigheder der gør, at inspektionsbesøg bør foretages uanmeldt eller alene anmeldt til repræsentationschefen. Normalt vil Udenrigsministeriets kontrolbesøg dog ske med forhåndsvarsel, da det er arbejdsgange m.v., der skal kontrolleres. Der

er foreløbig i 2005 aflagt inspektionsbesøg i Warszawa, Teheran, Skt. Petersborg og Ankara. Det er med Integrationsministeriet aftalt, at Udlændingestyrelsen kan deltage i inspektionsbesøg på repræsentationerne.

4.2 Repræsentationschefens ansvar og kontrol

Ansvar for, at visumansøgninger ekspederes efter reglerne, er repræsentationschefens. Det er ved flere lejligheder indskærpet i de senere år. Det er besluttet, at chefen skal udarbejde en lokal risikoanalyse, fastlægge de lokale retningslinier for behandlingen af ansøgninger og føre kontrol med visumadministrationen.

Kontrolniveauet skal afspejle den lokale risikovurdering. Derfor er kontrolniveauet forskelligt fra land til land og fra repræsentation til repræsentation. Udenrigsministeriet har foreslået indskrevet i viseringsinstruksen, at repræsentationschefen mindst 1 gang årligt skal udarbejde en skriftlig **risikoanalyse**. Det skal i videst muligt omfang ske i samarbejde med de øvrige Schengen-lande. Den skal beskrive de grupper af ansøgere, som man i særlig grad skal være opmærksom på, og de grupper, som normalt ikke kræver større undersøgelser. Det bemærkes, at der er tale om typiske tilfælde, og at enhver ansøgning naturligvis skal bedømmes konkret. Risikoanalysen skal indsendes til Udlændingestyrelsen og Integrationsministeriet med kopi til Udenrigsministeriet.

De overordnede **retningslinier** for behandlingen af visumansøgninger er nøje beskrevet i Schengen-reglerne, viseringsinstruksen og det CD-ROM baserede undervisningsmateriale WIVR Tutorial. Herudover bør lokale, supplerende retningslinier afspejle repræsentationschefens lokale risikoanalyse. Det gælder praksis for personligt fremmøde, dokumentationskrav, ægthedsvurdering af dokumenter, sagsrutiner, fordelingen af arbejdet mellem udsendt og lokalt ansat personale, forelæggelse for Udlændingestyrelsen m.v. Udenrigsministeriet har foreslået indskrevet i viseringsinstruksen, at repræsentationschefen skal udarbejde sådanne retningslinier og å jourføre dem mindst en gang om året. Retningslinierne skal i muligt omfang samordnes med de øvrige Schengen-landes repræsentationer. Blandt andet med udgangspunkt i ambassaden i Beijings beskrivelse af sagsrutinerne, som Rigsrevisionen nævner som et godt eksempel, har Udenrigsministeriet foreslået en skabelon, som repræsentationerne kan benytte som udgangspunkt for deres fastlæggelse af deres sagsrutiner. Retningslinierne skal indsendes til Udlændingestyrelsen og Integrationsministeriet med kopi til Udenrigsministeriet.

Som led i den almindelige opstramning af procedurerne på visumområdet indførte Udenrigsministeriet i 2002 en pligt for repræsentationscheferne til regelmæssigt at foretage **stikprøvekontroller** og indberette til ministeriet mindst en gang om året. Da det i 2004 stod klart, at stikprøvekontrollerne ikke blev gennemført på tilfredsstillende måde, blev pligten til at gennemføre dem i begyndelsen af oktober 2004 indarbejdet i repræsentationschefernes mål- og resultatkontrakter. I højrisikolande skal der foretages flere årlige stikprøvekontroller.

Repræsentationschefen skal udtrykkeligt angive, hvis han mener, at 1 årlig stikprøvekontrol er tilstrækkeligt. Stikprøvekontrollerne skal indsendes til Udenrigsministeriet, og Udenrigsministeriet vil kontrollere, at stikprøvekontroller gennemføres rettidigt og er udført i henhold til de givne retningslinier.

Stikprøvekontrollerne er en kontrol af, at alt er i orden i de udtagne sager, herunder at procedurerne i viseringsinstruksen er blevet fulgt, og at skønnet over, om et visum bør udstedes,

eller om sagen bør forelægges for Udlændingestyrelsen, er inden for de lokalt fastlagte retningslinier og i øvrigt fornuftigt i den konkrete sag. Reglerne for udarbejdelse af stikprøvekontroller fremgår af viseringsinstruksen og det materiale, Udenrigsministeriet i januar 2005 udsendte vedrørende gennemførelsen af mål- og resultatkontrakterne. Som foreslået af Rigsrevisionen har Udenrigsministeriet udarbejdet en praktisk vejledning til repræsentationscheferne om, hvorledes stikprøvekontrollen af repræsentationens visumadministration bør gennemføres.

Repræsentationschefernes stikprøvekontroller af visumsagsbehandlingen er ikke forhåndsanmeldt.

4.3. Overblik over uregelmæssigheder

Som Rigsrevisionen beskriver i sin beretning, er der en grundlæggende forskel på uregelmæssigheder og misbrug. En uregelmæssighed er, hvis reglerne for god sagsbehandling ikke er blevet fulgt, f.x. forsætlig overtrædelse af de givne retningslinier for sagsbehandlingen, udstedelse af et visum i forbindelse med korruption eller sjuasket sagsbehandling. Misbrug af et visum foreligger, hvis visumindehaveren anvender sit visum på anden vis end forudsat, f.x. ved at begå kriminalitet eller at forsøge ulovlig immigration. Uregelmæssigheder vil typisk blive konstateret ved repræsentationschefens kontrolvirksomhed eller som følge af en klage til Udenrigsministeriet, der herefter anmoder repræsentationen om at undersøge forholdet. Misbrug vil typisk blive konstateret af udlændingemyndighederne og er derfor normalt noget, repræsentationerne ikke konstaterer.

Der er i oktober 2004 udsendt en revideret generel instruks, der indskærper repræsentationernes pligt til at indberette om uregelmæssigheder og mistanke herom, herunder i visumsager. I sager vedrørende udstedelse af visum foregår den videre undersøgelse i et samarbejde mellem Borgerservice, Personalekontoret og Sikkerhedskontoret med Borgerservice som formand. Økonomikontoret holdes løbende orienteret om forløbet, og underretningen af Rigsrevisionen sker ved Økonomikontorets foranstaltning. Sagerne registreres elektronisk i Udenrigsministeriets arkiv og vil i Borgerservice blive lagt på særlige aktpakker for hver ambassade/generalkonsulat, således at der altid er fuldt overblik over hvilke sager, der har været på en repræsentation.

Oplysninger om misbrug vedrører forhold, der er opstået, efter at visumindehaveren er kommet til Danmark. De behandles derfor af Udlændingestyrelsen og evt. af politiet. Hvis Udenrigsministeriet måtte blive bekendt med oplysninger herom, vil de blive registreret på Udenrigsministeriets akter og videregivet til de nævnte myndigheder med henblik på opfølgning.

5. Tilfredsstillende rammer for repræsentationernes visumopgaver

5.1 Lister over bemyndigede

Udenrigsministeriet kan bekræfte, at der er indført en procedure, der sikrer, at bemyndigelser registreres efter reglerne, og at brugerne ikke oprettes i IT-systemerne, før der foreligger fornøden skriftlig bemyndigelse.

5.2 Uddannelse

Udenrigsministeriet tillægger uddannelse af medarbejderne stor vægt, og uddannelse er på alle områder blevet tillagt større vægt i de senere år. Koordinationen af uddannelsen for udsendte og

lokalt ansatte medarbejdere er henlagt til en særlig enhed i personalekontoret.

Det har hele tiden været således, at ingen kunne deltage i visumsagsbehandlingen uden at have modtaget fornøden instruktion og oplæring. Det er og har hele tiden været en del af chefsansvaret at påse dette. Som opfølgning på statsrevisorernes beretning er det nu indskrevet i de generelle instrukser, at ingen vil kunne deltage i visumarbejdet, hvis ikke vedkommende skriftligt bekræfter at have gennemgået det særligt udarbejdede e-learning materiale WIVR Tutorial og Viseringsinstruksen. Underskrift på en sådan erklæring er nu en betingelse for Sikkerhedskontorets bemyndigelse til IT-kontoret om tildeling af brugerrettigheder i det elektroniske visumsystem.

Borgerservice gennemfører visumundervisningen på førudsendelseskurser og kurser for udsendte og lokalt ansatte medarbejdere, der hjemkaldes til kurser i administration og Borgerservice området. Det sker i et samarbejde med Udlændingestyrelsen og politiet. Herudover giver Borgerservice jævnligt individuel undervisning til medarbejdere, der udsendes på 'skæve tidspunkter', der gør, at de ikke kan deltage i holdundervisningen.

Alle udsendte medarbejdere, der skal behandle visumansøgninger, og lokalt ansatte, der skal lede repræsentationens visumsektion, skal deltage i et af de ovennævnte kurser, før de må optage arbejdet. Det gælder også ferie afløsere o. lign. Hvis der i særlige situationer skulle være behov for at bemyndige en af repræsentationens medarbejdere, uden at der er mulighed for at deltage i et kursus i København, skal repræsentationschefen påse, at vedkommende får den fornødne instruktion og oplæring, f.x. af andre visumkyndige på repræsentationen.

Lokalt ansatte medarbejdere i øvrigt, bortset fra ledere af visumsektionen som beskrevet ovenfor, vil blive oplært på tjenestestedet på grundlag af e-learning materialet WIVR Tutorial og viseringsinstruksen. De vil modtage tilbud om at deltage i et kursus arrangeret specielt for denne personalegruppe i København.

6.3 Sprog og personalepolitik

Udenrigsministeriet har noteret sig Rigsrevisionens bemærkninger vedrørende sagsbehandlernes sproglige forudsætninger, herunder at Rigsrevisionen er enig med Udenrigsministeriet i, at ministeriet bør afveje sproglige behov i forhold til omkostningerne. Det er Udenrigsministeriets opfattelse, at fordelene ved en omfattende sproguddannelse af de udsendte medarbejdere i arabisk, kinesisk, russisk, og andre sprog ikke ville stå mål med de meget betydelige omkostninger forbundet hermed, og en sådan praksis genfindes heller ikke i noget andet Schengen-land, UK eller Irland. Den fornødne kontrol af visumansøgerne bør finde sted i et samvirke mellem de lokalt ansatte med den sproglige og kulturelle baggrund og de bemyndigede medarbejdere. Hvis der i enkeltsager er behov for en kontrol af en visumsags sproglige indhold, kan det om nødvendigt ske med bistand fra personer, der ikke har med visumsagsbehandlingen at gøre, det være sig lokalt ansatte fra andre afdelinger på repræsentationen, advokater eller kolleger fra andre ambassader eller andre. Viseringsinstruksen fastlægger meget klart, at den person, der træffer den endelige afgørelse om udstedelse af et visum, har ansvaret for den forudgående sagsbehandling; det gælder også oversættelse af dokumenter og interviews. De poster, hvor sprogene er vanskelige at tilegne sig, er typisk også poster, hvor leve-, sundheds- og arbejdsvilkår er belastende. Henset hertil samt til det forhold, at de bemyndigede

medarbejderes sprogkunderskaber ikke kan tillægges en så afgørende vægt, som Rigsrevisionen anbefaler, finder ministeriet ikke grundlag for at gennemføre væsentlige ændringer i sin personalepolitik, herunder ændringer i udsendelsesperioderne.

6.4. Repræsentationernes personaleressourcer

Udenrigsministeriet har som anbefalet af statsrevisorerne iværksat en undersøgelse af repræsentationernes personaleressourcer til visumadministrationen. Resultatet af undersøgelsen forventes at foreligge i løbet af nogle måneder.

7. Konkret sagsbehandling

7.1 Regler og retningslinier, herunder Moskva

Rigsrevisionens beretning indeholder en kritik af den konkrete visumadministration på ambassaden i Moskva.

Rusland er af Integrationsministeriet i visumpraksisnotatet placeret i immigrationslandegruppen. Det er et signal om, at der skal udvises særlig agtpågivenhed ved udstedelse af turistvisa, hvis de udstedes uden forelæggelse for Udlændingestyrelsen.

Ansøgere om turistvisum afvises ikke. Derimod vejledes de om, at ambassaden normalt kun kan udstede et turistvisum uden forelæggelse for Udlændingestyrelsen, hvis ansøgningen modtages gennem et godkendt rejsebureau. Rejsebureauordningen har netop til formål at lette proceduren for ansøgerne, og den indeholder de af Udlændingestyrelsen fastlagte sikkerhedsprocedurer, som normalt gør det ubetænkeligt at udstede visum, uden at Udlændingestyrelsen har haft mulighed for at vurdere ansøgeren, referencen og omstændighederne ved besøget. Hvis ansøgningerne ønskes indgivet direkte til ambassaden, vil ansøgningerne normalt skulle forelægges Udlændingestyrelsen. I henhold til Integrationsministeriets visumpraksisnotat, der fastlægger praksis for meddelelse af visum i sager, der forelægges for Udlændingestyrelsen, gives der som udgangspunkt ikke turistvisum til russiske statsborgere, hvorfor styrelsen som udgangspunkt ikke meddeler visum i sådanne tilfælde. Der kan dog i det konkrete tilfælde være omstændigheder, der fører til, at der alligevel meddeles visum med henblik på turistbesøg, fx tidligere problemfrit ophold i Schengenområdet. Ansøgere skal betale gebyr for at indgive ansøgningen. Visumgebyret er relativt højt set i forhold til de lokale forhold, og ambassaden opfylder derfor sin forvaltningsmæssige vejledningspligt over for visumansøgere.

Ambassaden i Moskvas praksis for indkaldelse af ansøgere til interview er i overensstemmelse med Schengen-reglerne og viseringsinstruksen. Ambassaden afgør i den konkrete sag, om det er forsvarligt at undlade at indkalde en ansøger til interview. I henhold til reglerne kan man ved denne afgørelse inddrage rejseafstanden som element under forudsætning af, at der ikke hersker tvivl om ansøgerens gode tro. Det er den samlede bedømmelse i den lokale Schengen-kreds, at der er en række kategorier af ansøgere, som der er et mindre behov for at udsørge nærmere. Der foreligger ikke tilbagemeldinger fra politiet eller Udlændingestyrelsen om, at visa udstedt af ambassaden i Moskva i noget omfang misbruges.

Udenrigsministeriet finder på denne baggrund ikke grundlag for som anbefalet af Rigsrevisionen at iværksætte en undersøgelse af, "om der eventuelt er andre tilfælde, hvor repræsentationerne i for høj grad følger en fast praksis uden at foretage en konkret vurdering i overensstemmelse med reglerne". Repræsentationerne skal i henhold til reglerne foretage en konkret vurdering af

ansøgningerne. Det følges løbende af Udlændingestyrelsen, hvor stor en andel af ansøgningerne de enkelte repræsentationer forelægger for styrelsen, og om repræsentationernes forelæggelsespraksis således er fornuftig. Dette spørgsmål drøftes i det løbende samarbejde mellem Udlændingestyrelsen og Udenrigsministeriet, og den fælles vurdering er, at forskellene i forelæggelsespraksis korrekt afspejler forskellene i den lokale risikovurdering.

Til Rigsrevisionens anbefaling om, at "de 2 myndigheder udarbejder en fælles vejledning, der klargør sammenhængen mellem sagsbehandlingen på repræsentationerne og i Udlændingestyrelsen" bemærkes, at denne klargørelse er indeholdt i den foran nævnte samarbejdsaftale mellem Integrationsministeriet og Udenrigsministeriet. Den detaljerede vejledning herom er indeholdt i viseringsinstruksen.

7.2 Dokumentation

Det er indskærpet i viseringsinstruksen, at der skal være fornøden dokumentation i visumsagerne.

8. Rigsrevisionens anbefalinger

8.1. Checkskemaer og skabeloner

Udenrigsministeriet vil udarbejde et paradigma på et checkskema som supplement til den kontrolkolonne, der allerede findes i det fælles Schengen-visumansøgningskema. Checkskemaet skal følge ansøgningen igennem hele sagsbehandlingen, således at man løbende kan kontrollere sagsgangen og dokumentationen. Sådanne checkskemaer benyttes allerede på enkelte repræsentationer. Dette skema vil repræsentationerne kunne vælge at anvende i perioden frem til udgangen af 2006, hvor det nye EU-Visuminformationssystem tages i brug.

Visuminformationssystemet vil indeholde sådanne kontrolelementer, som Rigsrevisionen efterlyser. Paradigmaet skal tilpasses på den enkelte repræsentation, da forholdene varierer meget fra land til land, f.x. hvilke attester og anden form for dokumentation, der anvendes i landet. De grundlæggende sagsgange er meget detaljeret beskrevet i Viseringsinstruksen og e-learning materialet WIVR Tutorial, og disse sagsgange gennemgås på de kurser, der afholdes for medarbejderne. Som ovenfor nævnt under 'retningslinier' har Udenrigsministeriet herudover foreslået, at der stilles en skabelon for tilrettelæggelsen af sagsrutinerne til rådighed for repræsentationerne, således at de kan tilrettelægge de enkelte skridt i sagsbehandlingen mest hensigtsmæssigt efter de lokale forhold.

8.2. Anvendelse af 2 sagsbehandlere

Udenrigsministeriet har i opfølgning af statsrevisorernes beretning foreslået Udlændingestyrelsen, at der indsættes en bestemmelse i viseringsinstruksen om, at en visumansøgning skal behandles af mindst 2 medarbejdere. På de fleste repræsentationer vil det betyde, at der indgår en ubemyndiget og en bemyndiget i hver sag. Hvis der i en hastesag af særlig karakter gøres undtagelse, skal det noteres på sagen. Det kan f.x. være udstedelse af visum til en minister i en weekend eller anden force majeure.

8.3 Retningslinier for interview

Rigsrevisionen anbefaler, at "de 2 ministerier styrker vejledningerne om interview af visumansøgere", herunder hvordan repræsentationerne kan sikre, at identitetsoplysninger m.v. er korrekte i de tilfælde, hvor de ikke kræver, at ansøgerne møder frem til interview".

Det fremgår allerede af viseringsinstruksen, at hvis repræsentationen har mistanke om, at

oplysninger er ukorrekte, skal oplysningerne søges verificeret. Det gælder, uanset om ansøgeren personligt har indgivet ansøgningen og er blevet interviewet, eller ansøgningen er modtaget på anden vis. Hvorledes det praktisk skal gøres, tager repræsentationen stilling til i lyset af de lokale forhold, egne erfaringer og udveksling af synspunkter i det lokale konsulære samarbejde med de øvrige Schengen-repræsentationer. Den bemyndigede medarbejder, der godkender udstedelsen af et visum, har ansvaret for, at alle relevante oplysninger foreligger og om nødvendigt er blevet verificerede. Dette skøn efterprøves ved de regelmæssige stikprøvekontroller, repræsentationschefen skal foretage og indberette til Udenrigsministeriet om. Udenrigsministeriet ser derfor ikke umiddelbart behov for at udsende yderligere retningslinier på dette punkt.

--0--

Nærværende redegørelse sendes som anmodet til Statsrevisoratet i 15 eksemplarer og elektronisk til ministersvar@ft.dk. En kopi sendes også til Rigsrevisor.

Med venlig hilsen
Per Stig Møller