



Euroopan unionin turvapaikkaviraston (EUA) tai viraston puolesta toimivien henkilöiden ei voida katsoa olevan vastuussa tämän julkaisun sisältämien tietojen mahdollisesta myöhemmästä käytöstä.

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-879-1 doi:10.2847/958290 BZ-07-22-105-FI-N

© Euroopan unionin turvapaikkavirasto, 2022

Kansilehden kuvitus, Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Aineistoa lainattaessa on mainittava lähde. Kaikkien EUA:n tekijänoikeuteen kuulumattomien kuvien tai muun aineiston käyttöön tai jäljentämiseen on pyydettävä lupaa suoraan tekijänoikeuden haltijalta.





Johdatus tähän työkaluun

Tähän työkaluun on koottu ohjeita ja käytännön neuvoja uudelleensijoittamista koskevan valintamatkan organisoimisesta ja toteuttamisesta. Sen sisältämät tiedot eivät ole tyhjentyviä⁽¹⁾. Tavoitteena on tukea Euroopan unionin jäsenvaltioita ja assosioituneita maita (EU+-maat) niiden operatiivisessa työssä uudelleensijoittamisen parissa.

Mikä on tämän työkalun tarkoitus?

Tämä työkalu on tarkistuslista niistä keskeisistä osatekijöistä/toimista, jotka on otettava huomioon uudelleensijoittamista koskevan valintamatkan valmisteluissa (ennen matkaa), toteuttamisessa (matkan aikana) ja päätyttyä (matkan jälkeen).

Keille opas on tarkoitettu?

Tarkistuslista on ensisijaisesti tarkoitettu kenttäkohteeseen tai kolmanteen maahan suuntautuvaa puhuttelumatkaa suunnittelevien virkamiesten, kuten valtuuskunnan johtajien ja koordinaattorien tueksi. Sitä voidaan käyttää laatutyökaluna kaikille ammattilaisille, jotka voivat hyötyä matkojen järjestelyyn liittyvästä lisäopastuksesta tai -tiedosta.

Miksi työkalu luotiin?

Ulkomaanmatkan valmistelu ja toteuttaminen voi olla haastavaa monesta näkökulmasta. Tarkistuslistassa tuodaan esiin eräitä valintamatkoihin liittyviä keskeisiä osa-alueita, ja näin se voi toimia uudelleensijoittajamaan virkamiesten operatiivisen suunnittelun tukena ja auttaa heitä tarttumaan tärkeimpiin asioihin oikea-aikaisesti.

Mitä muita koulutusvälineitä ja lähteitä voidaan käyttää?

Tätä työkalua voidaan käyttää yhdessä valintamatkojen suunnittelua ja toteuttamista käsittelevän käytännön oppaan kanssa. Muut merkitykselliset täydentävät materiaalit, oppaat ja muistiinpanot uudelleensijoittamista koskevien puhuttelujen toteuttamisesta on mainittu tässä tarkistuslistassa.

⁽¹⁾ Työkalu on kehitetty alun perin EU-FRANK-hankkeen (*Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge*) puitteissa, jonka tavoitteena on uudelleensijoittamisen ja pakolaisten vastaanoton helpottaminen uuden tiedon avulla. Hankkeen on rahoittanut Ruotsin siirtolaisviraston johtama turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahasto (Asylum, Migration and Integration Fund). EUAA on varmistanut EU-FRANK-hankkeessa kehitettyjen uudelleensijoittamisen operatiivisten työkalujen laadun niiden luovutusprosessin yhteydessä.





Tarkistuslista valintamatkojen toteuttamiseen

I. ENNEN VALINTAMATKAA			
	Toimet	Mitä tehdään	
1. Keskeiset sidosryhmät			
<input type="checkbox"/>	Keskeisten sidosryhmien tunnistaminen uudelleensijoitusmaassa	Yhteydenpito kansallisiin vastaanottoyksiköihin vastaanottokapasiteetin varmistamiseksi	Näihin voivat kuulua: <ul style="list-style-type: none">• maahanmuutto-/kotouttamisviranomaiset• turvallisuuspalvelut• kunnat• kansalaisjärjestöt
<input type="checkbox"/>	Keskeisten sidosryhmien tunnistaminen ensimmäisessä turvapaikkamaassa		Näihin voivat kuulua: <ul style="list-style-type: none">• UNHCR• IOM• kansallinen suurlähetystö tai konsulaatti
<input type="checkbox"/>	Muiden sidosryhmien osallistaminen, jos toimia ei voida toteuttaa yhteistyössä UNHCR:n, IOM:n tai kansallisen suurlähetystön kanssa	Varmistetaan keskeisiltä sidosryhmiltä, mitkä kansalaisjärjestöt/kumppanit voivat tarjota tiettyä valintamatkalle tarvittavaa palvelua	
2. Matkaa edeltävä kyselylomake / matkaa edeltävä tarkistuslista			
<input type="checkbox"/>	UNHCR:n <i>Matkaa edeltävä kyselylomake uudelleensijoittamista koskevia puhuttelumatkoja varten</i>	Yhteydenpito UNHCR:n kanssa tulevan matkan järjestelyistä. Osa maista käyttää uudelleensijoittamista koskevien puhuttelumatkojen suunnittelussa ja koordinoinnissa apuna tarkistuslistaa, osa pelkkää kyselylomaketta. Kumpakaan ei ole pakko täyttää, mutta ne voivat helpottaa valmisteluita ja selvittää uudelleensijoittajamaan ja UNHCR:n kenttötoimien välistä yhteensovittamista. Uudelleensijoittajamaata voidaan pyytää täyttämään kattava kyselylomake. Tämä on toimintatavoista yleisin. Kyselylomaketta lähetetään tämän vaiheen aikana edestakaisin UNHCR:n ja valtuuskunnan välillä, kunnes kaikki osallistuvat tahot ovat hyväksyneet kaikki kohdat (mieluiten hyvissä ajoin ennen matkan alkua).	<ul style="list-style-type: none">• Kyselylomakkeen täyttäminen ja sen palauttaminen UNHCR:lle• Määräajan asettaminen hakemuksille/hakemusasiakirjoille (mieluiten)• viimeistään neljä viikkoa ennen matkaa)• Kyselylomakkeen täydentäminen UNHCR:n antaman palautteen mukaisesti• Kyselylomakkeen hyväksyttäminen hyvissä ajoin ennen matkan alkua Lisätietoa kyselylomakkeen täyttämistä ja huomioitavista seikoista löydät valintamatkojen suunnittelua ja toteuttamista käsittelevästä käytännön oppaasta .





I. ENNEN VALINTAMATKAA			
	Toimet	Mitä tehdään	
3. Matkan valmistelut			
<input type="checkbox"/>	Uudelleensijoittamistapausten hakemukset	Hakemusten vastaanottamisen jälkeen UNHCR:n hakemusasiakirjat ja täydentävät asiakirjat rekisteröidään kansallisten säännösten mukaisesti	<ul style="list-style-type: none"> Tiedostot rekisteröidään kansalliseen tietokantaan/ järjestelmään (jos sellainen on) ja/tai haettujen uudelleensijoittamistapausten vuosittaisen yleiskatsauksen lomakkeeseen Tarkistetaan, onko kaikki hakemukset saatu ajoissa Tarkistetaan, vastaako hakemusten numero ja kokoonpano kyselylomakkeessa esitettyjä kansallisia vaatimuksia (osa 2)
<input type="checkbox"/>		Hakemuksissa olevien tietojen keräämiseen voi käyttää haettujen uudelleensijoittamistapausten vuosittaisen yleiskatsauksen lomakkeesta	<ul style="list-style-type: none"> Puuttuvien tai virheellisten kohtien täydentäminen (esim. AMIF:n luokat) <p>Lisätietoa aiheesta löytyy haettujen uudelleensijoittamistapausten vuosittaisen yleiskatsauksen lomakkeesta</p>
<input type="checkbox"/>	Tapausten seulominen	Kansallisten vaatimusten mukaiset turvallisuusselvitykset	<ul style="list-style-type: none"> Kansallinen turvallisuusselvitys Sosiaalisen median seulominen Yleiseen järjestykseen liittyvät näkökohdat
		Kansallisten vaatimusten mukainen alustava arvio	<ul style="list-style-type: none"> poissulkemisesta hakemuksen monimutkaisuudesta uudelleensijoittajamaassa olevista perhesiteistä lääketieteellisistä näkökohdista <p>Lisätietoa aiheesta löytyy uudelleensijoittamispuhuteluiden suunnittelua ja toteuttamista koskevasta käytännön oppaasta.</p>





I. ENNEN VALINTAMATKAA			
	Toimet	Mitä tehdään	
<input type="checkbox"/>	Puhuttelu-aikataulun laatiminen	Puhuttelu-aikataulu laaditaan käytettävissä olevien puhuttelupäivien perusteella Yhteydenpito UNHCR:n, IOM:n tai muiden kumppaneiden kanssa ehdotetun puhuttelu-aikataulun toteutettavuudesta Yhteydenpito UNHCR:n/ IOM:n kanssa (alustavasta puhuttelu-aikataulusta tai UNHCR:n suorittama puhuttelu-aikataulun tarkistus kyselylomakkeen perusteella (osa 8))	<ul style="list-style-type: none">• Hakemusten/ihmisten päiväkohtainen määrä suhteessa puhuteltavien oleskelupaikkaan (lähellä/kaukana) on otettava huomioon puhuttelu-aikaa määritettäessä• Monimutkaisten hakemusten päiväkohtainen määrä on otettava huomioon• Hakemusten määrässä on otettava huomioon yhdistetyt hakemukset (perheet)• Eri kielille tarvittavien tulkkien määrä on otettava huomioon• Tulkkien sovittaminen päivittäiseen puhuttelu-aikatauluun ja/ tai hakemuksia käsittelevien virkamiesten avuksi sukupuolisensitiiviset hakemukset huomioiden• Lisätietoa valintapuhutteluiden aikatauluttamisesta löytyy valintapuhutteluiden aikatauluttamista koskevasta lomakkeesta.
<input type="checkbox"/>	Matkan päivämääristä päättäminen	Matkan tarkan ajankohdan määrittäminen yhdessä kentällä toimivien asianomaisten kansallisten toimijoiden ja sidosryhmien kanssa	<ul style="list-style-type: none">• Virkamies, joka on vastuussa valintamatkan suunnittelusta (esimerkiksi valtuuskunnan johtaja)
<input type="checkbox"/>	Turvallisuusriskien arviointi	Turvallisuusriskien arviointi maasta, alueesta, kaupungista ja/ tai pakolaisleireistä, joihin matka suuntautuu	<ul style="list-style-type: none">• UNHCR:n ja IOM:n kuuleminen• Kansallisen suurlähetystön kuuleminen• Ulkoasiainministeriön kuuleminen





I. ENNEN VALINTAMATKAA			
	Tarkastusluettelo	Mitä tehdään	Miten/kuka
<input type="checkbox"/>	Puhuttelutilat	UNHCR:ltä ja/tai IOM:ltä varmistetaan, järjestetäänkö puhuttelut: kaupungissa pakolaisleirillä	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista järjestelyt kyselylomakkeesta Kulkuluvan järjestäminen pakolaisleirille tarvittaessa Valtuuskunnan kuljetusten järjestäminen leiriin ja takaisin Tarvittavien tulkkien määrä
<input type="checkbox"/>	Valtuuskunnan kokoonpano	Valtuuskunnan jäsenten valitseminen kansallisten sopimusten tai rutiinien mukaisesti	<ul style="list-style-type: none"> Hakemusten käsittelystä vastaavien virkamiesten määrä Päätöksentekijöiden määrä (tarvittaessa) Lääkärintarkastukset suorittava lääketieteellinen henkilökunta (tarvittaessa) Muut
<input type="checkbox"/>	Hakemusten jakaminen	Hakemusten jakaminen valtuuskunnalle ja keskustelun järjestäminen arviointiin liittyvistä aiheista hakemuksien käsittelystä vastaavien virkamiesten kesken Valtuuskunnalle tiedottaminen kaikista hakemuksiin liittyvistä aiheista	<ul style="list-style-type: none"> Jokaisen tapauksen kohdalla on otettava huomioon sen monimutkaisuus, puhuteltavan sukupuoli ja puhutteluiden määrä
<input type="checkbox"/>	Tilanneselostuksen antaminen valtuuskunnalle	Tilanneselostus järjestetään kansallisten menettelyjen mukaisesti ja tarvittaessa yhteistyössä EUAA:n kanssa, jolloin käytetään uudelleensijoittamista käsitteleviä koulutusmoduuleja. Valtuuskunnan jäsenille tiedotetaan ja heitä ohjeistetaan matkan yleisistä suunnitelmista ja muista asiaankuuluvista tiedoista.	<ul style="list-style-type: none"> Matkan tiedot Puhutteluaiakataulu Tietoa kohdemaasta ja sen pakolais- ja turvallisuustilanteesta Matkan kulku Työaika Rahoitus/päivärahat Muut asiaankuuluvat suositukset ja vinkit (esimerkiksi rahan, pankkikortteihin ja sopivaan vaatetukseen liittyen)



I. ENNEN VALINTAMATKAA			
	Tarkastusluettelo	Mitä tehdään	Miten/kuka
<input type="checkbox"/>	Matkan ohjelma	Matkan ohjelman laatiminen	<ul style="list-style-type: none">• Matkan suunnittelu, johon kuuluu matkan tiedot (kesto, lentojen numerot jne.), puhuttelujen aikataulut ja muut toimet, kuten tiedottaminen ja yhteenveto UNHCR:n, IOM:n, kansallisen suurlähetystön, paikallisten viranomaisten jne. kanssa• Yhteystietoluettelo
		Sidosryhmille ilmoittaminen	<ul style="list-style-type: none">• Matkasuunnitelman toimittaminen valtuuskunnalle, UNHCR:lle, kansalliselle suurlähetystölle tai konsulaatille, IOM:lle ja muille asiaankuuluville sidosryhmille
<input type="checkbox"/>	Lennot ja majoitus	Valtuuskunnan lentojen ja majoituksen saatavuuden varmistaminen	<ul style="list-style-type: none">• Lentojen saatavuuden varmistaminen ja varausten vahvistaminen mahdollisimman aikaisessa vaiheessa• Majoituksen varaaminen joko leiriin tai puhuttelutiloihin tai niiden läheisyyteen siten, että huomioidaan suurlähetystön, UNHCR:n tai IOM:n turvallisuusohjeet sopivaa majoitusta koskien
		Lentojen ja hotellimajoituksen varaaminen	
<input type="checkbox"/>	Rokotteet ja muut terveyteen liittyvät vaatimukset tai suositukset	Valtuuskunnan jäsenten ohjeistaminen hyvissä ajoin (ajan varaamiseen ja mahdollisiin rokotteisiin tarvittava aika on otettava huomioon)	<ul style="list-style-type: none">• Tarvittavien rokotteiden ja muiden varotoimenpiteiden selvittäminen• Tarvittavien rokotteiden ottaminen ajoissa• Tarvittavien lääkkeiden ostaminen



I. ENNEN VALINTAMATKAA

	Tarkastusluettelo	Mitä tehdään	Miten/kuka
<input type="checkbox"/>	Matkustusasiakirjat (passi ja viisumi)	Valtuuskunnan jäsenten ohjeistaminen hyvissä ajoin (passin hakemiseen ja viisumin hankkimiseen tarvittava aika on otettava huomioon)	<ul style="list-style-type: none"> • Sovellettavien viisumimenettelyjen varmistaminen • Hakulomakkeen täyttäminen • Virallisen hyväksynnän tarpeen varmistaminen suurlähetystöstä • Passin voimassaolon varmistaminen • Hakeminen hyvissä ajoin

4. Matkan talousarvio

<input type="checkbox"/>	Matkan kustannusten laskeminen	Rahoituskatsauksen laatiminen talousarviota koskevista näkökulmista	Seuraavassa esitetään joitakin huomioitavia asioita: <ul style="list-style-type: none"> • Tilat • Tulkit • Matkat • Valtuuskunnan majoitus • Päivärahat • Lastenhoito • Muut kustannukset
<input type="checkbox"/>	Paikallinen valuutta ja taloudelliset ohjeet (ulkomailla)	Kustannuksia ja paikallista valuuttaa koskevien vaatimusten varmistaminen suurlähetystöstä	<ul style="list-style-type: none"> • Paikallisen valuutan vaihtokurssi • Pankkiautomaattien käyttö • Luottokorttien käyttö • Käteinen (Yhdysvaltain dollarit, eurot, paikallinen valuutta)
<input type="checkbox"/>	Paikan päällä (suoritettavat) maksut / maksut matkan aikana	Hyväksyttävien maksutapojen ja sen, mistä kaikesta on maksettava, varmistaminen UNHCR:ltä tai IOM:ltä	<ul style="list-style-type: none"> • Tulkit • Paikallinen kuljetus • Paikallinen majoitus • Lastenhoito • Ateriapalvelut pakolaisille/tulkeille





II. VALINTAMATKAN AIKANA			
	Tarkastusluettelo	Mitä tehdään	
<input type="checkbox"/>	Tapaamiset sidosryhmien kanssa kentällä	Tapaamisen järjestäminen UNHCR:n, IOM:n ja muiden mahdollisten sidosryhmien kanssa Tiedottamisen järjestäminen matkan alussa	<ul style="list-style-type: none">• Seuraavat asiat on otettava huomioon:• Viimeaikaiset tapahtumat• Turvallisuusohjeistus• Suojatut tilat / puitteet isäntämaassa• Hakemuskohtaiset asiat• Logistiset järjestelyt, puhuttelukohteessa vierailu mukaan lukien• Operatiiviset asiat
		Tapaamisen järjestäminen UNHCR:n, IOM:n ja muiden mahdollisten sidosryhmien kanssa Yhteenvedon järjestäminen matkan loppuksi	<ul style="list-style-type: none">• Matkan tulokset• Puhuttelutilat• Hakemusten, rekisteröintilomakkeiden ja profiilien kelpoisuus• Tulkit (jos UNHCR/IOM osallistuu)
<input type="checkbox"/>	Puhuttelukohteessa	Päivittäisen prosessin läpikäyminen	<ul style="list-style-type: none">• Pakolaisille päivittäin järjestettävät tiedotustilaisuudet ennen puhuttelua• Tulkkien ohjeistaminen• Puhuttelut• Hakemusten arviointi• Päivittäinen palaute• Yhteydenpito IOM:ään sen selvittämiseksi, tarjoaako se logistista/operatiivista tukea matkalle <p>Lisätietoa aiheista löytyy pakolaisille järjestettäviä valmistelevia tiedottamistilaisuuksia käsittelevästä oppaasta ja ennen lähtöä järjestettävien perehdytysten oppaasta.</p>
<input type="checkbox"/>	Hakijoiden puhuttelu/arviointi	Pakolaisten puhuttelu paikallisten standardien mukaisesti	Lisätietoa aiheesta löytyy uudelleensijoittamispuhuttelujen suunnittelua ja toteuttamista käsittelevästä käytännön oppaasta .



**II. VALINTAMATKAN AIKANA**

	Tarkastusluettelo	Mitä tehdään	
<input type="checkbox"/>	Hallinnolliset asiat	Lisätietojen kerääminen/ kirjaaminen kansallisten standardien mukaisesti Tällaisia voi olla: <ul style="list-style-type: none">• Biometriset tiedot (esim. sormenjäljet)• Henkilötiedot (esim. pituus, nimen kirjoitusasu varmistaminen, syntymäajan tarkistaminen)• Asiakirjojen kopiot (esim. henkilöasiakirjat)• Rekisteröinnit olennaisissa tietokannoissa• Dokumentaatio	Lisätietoa aiheesta löytyy uudelleensijoittamispuhut- telujen suunnittelua ja toteuttamista käsittelevästä käytännön oppaasta.





■ Euroopan unionin
julkaisu toimisto

