

Checkliste für die Organisation der Überführung





Weder die Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) noch Personen, die in deren Namen handeln, sind für die Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-968-2 doi:10.2847/18591 BZ-07-22-107-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union, 2022

Titelbild: Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet.

Für die Benutzung oder den Nachdruck von Fotos, die nicht dem Copyright der EUAA unterstellt sind, muss eine Genehmigung direkt bei dem (den) Inhaber(n) des Copyrights eingeholt werden.





Einführung in das Instrument

Die in diesem Instrument enthaltenen Informationen sind nicht erschöpfend, sondern stellen eine Zusammenstellung von Hinweisen und praktischen Tipps zur Organisation der Überführung von Flüchtlingen in Neuansiedlungsprogrammen dar ⁽¹⁾. Damit sollen die Mitgliedstaaten der Europäischen Union und die assoziierten Länder (EU+-Länder) bei ihren operativen Tätigkeiten im Bereich der Neuansiedlung unterstützt werden.

Wozu dient dieses Instrument?

Die Checkliste dient in erster Linie dazu, die wichtigsten Schritte und Aktivitäten bei der Vorbereitung und Durchführung der Überführung von Flüchtlingen im Rahmen eines Neuansiedlungsprogramms zu verdeutlichen. Dabei werden die zentralen Aspekte hervorgehoben, die bei Planung der Reisevorkehrungen zu berücksichtigen sind. Diese reichen von der Ausstellung von Reisedokumenten bis hin zur Begrüßung am Zielflughafen.

Warum wurde dieses Instrument entwickelt?

Die Organisation der Überführung großer Flüchtlingsgruppen kann eine Herausforderung darstellen. Sinn der Checkliste ist daher, die Länder bei der Festlegung und Verbesserung ihrer operativen Verfahren zu unterstützen und

sicherzustellen, dass die wichtigsten Elemente angemessene Beachtung finden. Darüber hinaus kann die Checkliste den EU+-Ländern die Organisation der Reisevorkehrungen erleichtern, unabhängig davon, ob sie diesen Teil des Neuansiedlungsprozesses selbst handhaben oder Dritte damit beauftragen.

Wer sollte dieses Instrument nutzen?

Die Checkliste richtet sich vornehmlich an nationale Bedienstete, die mit der Neuansiedlung befasst sind und gemeinsam mit einem externen Durchführungspartner oder einer nationalen Agentur die Überführung neu anzusiedelnder Flüchtlinge planen. Sie ist nicht nur als hilfreiches Instrument für Bedienstete zu sehen, die zum ersten Mal an einem Neuansiedlungsprojekt beteiligt sind und von einer zusätzlichen Orientierungshilfe profitieren könnten, sondern auch als eine Art Gedächtnisstütze für erfahrene Bedienstete in dem Bereich.

⁽¹⁾ Dieses Instrument wurde ursprünglich im Rahmen des Projekts *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (Erleichterung der Neuansiedlung und Aufnahme von Flüchtlingen durch Wissensvermittlung, EU-FRANK) entwickelt. Das aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds finanzierte Projekt wurde von der schwedischen Migrationsbehörde betreut. Die im Rahmen von EU-FRANK entwickelten operativen Instrumente für die Neuansiedlung wurden von der EUAA im Zuge ihrer Übergabe einer Qualitätskontrolle unterzogen.



Checkliste für die Organisation der Überführung

| 1. Reisedokumente ⁽²⁾ | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Ausstellung von Reiseausweisen , sofern für interne Reisen im Erstaufnahmeland erforderlich | Kontaktieren Sie die IOM, das UNHCR oder andere Durchführungspartner im Ausreise- und/oder im Zielland, um sich über die im Aufnahmeland geltenden Verfahren zu informieren. Achten Sie besonders auf Zeitpunkt und Gültigkeitsdauer der Reiseausweise. | Die wichtigsten Beteiligten im Aufnahmeland: <ul style="list-style-type: none">• Lokale/Nationale Behörden• IOM• UNHCR• Andere Durchführungspartner Die Aufnahmeländer legen die Verfahren, die Aufgaben der wichtigsten Beteiligten und den Zeitrahmen für die Ausstellung von Reiseausweisen fest, die häufig in Vereinbarungen mit dem UNHCR, der IOM und anderen Durchführungspartnern geregelt sind. |
| <input type="checkbox"/> | Visavergabe | Kontaktieren Sie die nationalen Botschaften, Konsulate und diplomatischen Vertretungen in den Aufnahme- oder ggf. den Nachbarländern. Erkunden Sie die Kapazitäten und den normalen Zeitrahmen für die Visaerteilung bei der nationalen Botschaft, etwa für wie viele Fälle/ Personen täglich Visa ausgestellt werden. In diesen Angaben sollten nach Möglichkeit die Wohnorte der Flüchtlinge sowie alle verbundenen Fälle berücksichtigt werden. Kontaktieren Sie den maßgeblichen Durchführungspartner, wenn die Reisevorkehrungen ausgelagert wurden. | Neuansiedlungsländer im EWR verlangen in der Regel Einreisevisa für die Ein- und Durchreise. Für Flüchtlinge ohne gültigen Pass können die Behörden in den Mitgliedstaaten einen Laissez-passer (LP) zur einmaligen Verwendung oder Notpässe ausstellen oder auch IKRK-Reisedokumente anfordern. Bei der Beschaffung des letztgenannten Dokuments können der UNHCR oder die IOM helfen, je nach den Vorgaben im jeweiligen Land. |

⁽²⁾ Bitte beachten Sie, dass im Zusammenhang mit der Coronapandemie oder anderen Störereignissen zusätzliche Dokumente und Anforderungen nötig werden könnten.



| 1. Reisedokumente | | | |
|-------------------|---------|--|--|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| | | <p>Bei Veränderungen im Bereich der Familienzusammensetzung muss die Zusammensetzung der Fälle überprüft und ggf. angepasst werden. Vergleichen Sie die Informationen mit den Angaben in den einzelnen RRF und in den von den Flüchtlingen vorgelegten Dokumenten zu eventuell aufgetretenen Änderungen. Dabei kann es sich um Geburten oder um Familienangehörige handeln, die geheiratet haben oder verstorben sind. In diesem Fall wird die Botschaft/das Konsulat wahrscheinlich auf einer behördlich aktualisierten Liste der Flüchtlinge bestehen.</p> <p>Weitere Dokumente, die die Botschaft/das Konsulat ggf. benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geburtsurkunde von Neugeborenen (und vom UNHCR aktualisiertes RRF) • Scheidungsurkunde • Bestellungsurkunden • Internationaler Impfpass • DNA-Test <p>Eventuell werden u. a. folgende nationale Sicherheitsüberprüfungen durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abnahme von Fingerabdrücken • Abgleich von Namen mit nationalen und internationalen Datenbanken (nach Prüfung, ob die personenbezogenen Daten im RRF den Angaben in den Ausweisen der Flüchtlinge entsprechen) • Durchforstung von sozialen Medien | <p>Besitz ein Flüchtling keinen gültigen Pass, ist bei der nationalen Botschaft/beim nationalen Konsulat zu klären, welche Dokumente und Informationen für die Visabeantragung benötigt werden (z. B. abgelaufener Pass, nationaler Personalausweis, UNHCR-Flüchtlingsbescheinigung). Es muss sichergestellt werden, dass alle Partner dieselben Daten verwenden, z. B. bei der Flugbuchung, der Beantragung von Ausreise- oder Inlandsreise genehmigungen und für die Visaerteilung. Organisationen wie die IOM können die Visabearbeitung und die zugehörigen Verfahren unterstützen (z. B. befristete Erlaubnisscheine, die in Transitzentren für die Durchreise benötigt werden).</p> |





| 1. Reisedokumente | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Erteilung von Ausreisegenehmigungen | <p>Wenden Sie sich rechtzeitig an das UNHCR, die IOM oder andere Durchführungspartner, damit diese die Verfahren zur Erlangung von Ausreisegenehmigungen gemäß den behördlichen Vorgaben der Aufnahmeländer einleiten können (z. B. Allgemeiner Sicherheitsdienst im Libanon, Generaldirektion für Migrationsmanagement in der Türkei oder Abteilung für Flüchtlingsangelegenheiten in Kenia).</p> <p>Bereiten Sie gemeinsam mit dem UNHCR/der IOM alle erforderlichen Dokumente vor (Advance Booking Notification, ABN, und amtliche Reisedokumente wie nationale Einreisevisa oder LP).</p> | <p>Die Protokolle für den Erhalt von Ausreisegenehmigungen sind je nach Kontext unterschiedlich. Der Prozess kann mehrere Monate in Anspruch nehmen. Manchmal ist eine Gebühr zu entrichten, manchmal wird die Ausreisegenehmigung kostenlos erteilt. In einigen Fällen sind amtliche Reisedokumente vonnöten, in anderen nicht. Im Idealfall sollten die Verfahren eingeleitet werden, sobald die Entscheidung über die Neuansiedlung gefallen ist, um die Wartezeit vor der Ausreise zu minimieren.</p> |





| 1. Reisedokumente | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Reisevorkehrungen | <p>Legen Sie die genauen Reisedaten in Abstimmung mit den maßgeblichen nationalen Akteuren und den Interessenträgern in dem Bereich fest und orientieren Sie sich dabei an der Verfügbarkeit der Fluglinien, der Gültigkeit der Ausreisegenehmigungen/ Reisedokumente und den Ankunftszeitfenstern in den Neuansiedlungsländern.</p> <p>Sprechen Sie sich mit dem Durchführungspartner für die logistische/operative Unterstützung ab, damit bei der Reiseorganisation Folgendes beachtet wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kostenvergleich zwischen Charter- und Linienflügen und Bestimmung der besten Option und der direktesten Reiseroute, ggf. unter Berücksichtigung von Transitbestimmungen • Prüfung der verfügbaren Auslands- und Inlandsflüge • Möglichst frühzeitige Vorbuchung, vor allem bei großen Gruppen, einschließlich von Plätzen für operative/medizinische Begleiter (falls benötigt) und Abstimmung ihrer Reise auf die der Flüchtlinge • Unterrichtung der Airline über etwaige besondere Bedürfnisse (Sauerstoff an Bord, Rollstühle, Tragbahren); die Organisation von Reisen für Flüchtlinge mit gesundheitlichen Beschwerden dauert länger und erfordert zwingend medizinische Begleitung | <p>Organisationen wie die IOM⁽³⁾ haben Dauerabkommen mit Airlines und Charterfirmen geschlossen und können daher Folgendes bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sondertarife mit flexiblen Bedingungen • Spezielle Gruppentarife • Geringere oder keine Stornogebühren • Höhere Freigepäckgrenze • Spezielle Betreuung von Passagieren |

⁽³⁾ Im spezifischen IOM-Konzept zu operativen Begleitern ist Folgendes vorgesehen:

- Eine erhebliche Zahl von Flüchtlingen reist gemeinsam;
- die Reisenden sprechen keine der Weltsprachen, können weder lesen noch schreiben oder leiden an körperlichen oder geistigen Beschränkungen;
- die Reise ist besonders lang oder komplex und umfasst Zwischenstopps oder lange Wartezeiten im Transitbereich;
- einzelne Reisenden haben besondere Bedürfnisse (z. B. unbegleitete Minderjährige, allein reisende ältere Menschen).



| 1. Reisedokumente | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Prüfung der Gepäckbeschränkungen der Airline, um Probleme beim Einchecken auf Inlandsflügen zu vermeiden (diese Überprüfung empfiehlt sich auch bei Überlandreisen mit Blick auf zusätzliche Buskapazitäten) Buchung von Unterkünften vor Auslandsreisen für nicht in Städten lebende Flüchtlinge, die in Lagern untergebracht sind oder weit weg vom Abreiseort wohnen <p>Die Liste der Flüchtlinge, ihrer persönlichen Details und der Reisepläne muss laufend aktualisiert werden (unter Berücksichtigung von Personen, die ihre Anträge zurückziehen oder nicht zur Abreise erscheinen).</p> <p>Leiten Sie alle wichtigen Informationen an die Hauptbeteiligten weiter (z. B. Einwanderungsbehörde, Flughafenpolizei, für den Empfang zuständige Partner). Dazu zählen die ABN, ein vorläufiger Zeitplan mit Bestätigung der besten Reiseroute und die Einzelheiten der Reise (Uhrzeiten, Flugnummer, Abflug- und Zielflughafen, medizinische Erfordernisse unterwegs usw.).</p> | <p>Internationale Fluggesellschaften haben oft andere Bestimmungen als Inlandsfluggesellschaften. Zu großes Handgepäck wird häufig als Zusatzgepäck eingestuft, für das in der Regel eine Zusatzgebühr fällig wird.</p> <p>Erkunden Sie beim maßgeblichen Durchführungspartner (in jeder Phase des Prozesses), welche Gründe für Rückzieher in letzter Minute oder ein Nichterscheinen vorliegen.</p> |
| <input type="checkbox"/> | Erhalt nationaler Einreisevisa/ LP | <p>Stellen Sie sicher, dass die IOM, das UNHCR oder andere relevante Durchführungspartner die Reisedokumente und alle anderen benötigten Unterlagen von den Botschaften erhalten haben. Vermitteln Sie, wenn bei der Zusammenarbeit zwischen dem UNHCR oder der IOM und Bediensteten der Botschaft Diskrepanzen oder Probleme auftreten (je nach den bestehenden Vereinbarungen mit den Aufnahme- und Neuansiedlungsländern).</p> | <p>In dringenden Fällen oder Notfällen oder wenn eine Botschaft nicht erreichbar ist, gestatten einige EU+-Länder auch die persönliche Aushändigung von LP durch DHL.</p> |



| 1. Reisedokumente | | | |
|--------------------------|--|---|--|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Briefing zu den Reisevorgängen vor Reiseantritt (in der Regel Teil der Orientierungskurse vor der Ausreise) | Halten Sie möglichst kurz vor dem Abreisedatum Informationssitzungen ab. Geben Sie den Flüchtlingen dabei praktische Informationen über die Reise und beruhigen Sie Erstreisende im Fall etwaiger Ängste. Informieren Sie den maßgeblichen Durchführungspartner über die Gepäckbeschränkungen der Airline und über die Erfordernisse für die Weiterreise im Inland nach der Ankunft (z. B. Zahl der benötigten Busse). | Das Briefing vor Reiseantritt kann Folgendes umfassen: <ul style="list-style-type: none"> • Reiserouten, Einchecken, Zeit an Bord, Transit und Verfahren bei der Ankunft • Aufgaben der operativen und medizinischen Begleiter • Relevante Empfehlungen, z. B. zum Reisen mit Kindern, zum Verhalten an Bord eines Flugzeugs, zum Vorbereiten und Packen der Gepäckstücke und dazu, was ins Handgepäck gehört, zu bequemer Reisebekleidung und zur Nutzung der Einrichtungen an Bord. |
| <input type="checkbox"/> | Unterstützung am Abreise- und am Transitflughafen ⁽⁴⁾ | Stellen Sie alle notwendigen Reiseunterlagen für die Flüchtlinge zusammen (Ausreise-, Einwanderungs- und Zollformulare) und händigen Sie ihnen die Reisedokumente und Bordpässe für jeden Streckenabschnitt aus. Assistieren Sie den Flüchtlingen auf ihrem Weg durch die Flughafenkontrolle, beim Einchecken, bei der Gepäckabfertigung und beim Besteigen des Flugzeugs (ggf. auch mit Dolmetschdiensten). | |

⁽⁴⁾ Wichtiger Hinweis: Speziell abgestellte IOM-Mitarbeiter haben auf allen wichtigen Flughäfen der Welt Zugang zum Sicherheitsbereich, was vor allem für die praktische Einweisung von Gruppen und die sofortige Behebung eventuell unterwegs auftretender Probleme wichtig ist (z. B. Stornierung von Flügen, Verpassen von Anschlussflug/-zug/-bus oder Probleme mit Reisedokumenten beim Einchecken). Es ist wichtig, dass die Umbuchung von Flüchtlingen der ursprünglichen Streckenplanung folgt, damit die am Zielort arrangierten Verfahren bei der Ankunft eingehalten werden können. Die IOM-Mitarbeiter bleiben bis zum Abflug der Maschine am Flughafen und informieren ihre Kollegen im Abreise-, Transit- und Destinationsbüro, sobald das Flugzeug unterwegs ist. In einigen Transitflughäfen verfügt die IOM über spezielle Wartelounges für IOM-Passagiere oder für Personen mit besonderen medizinischen Bedürfnissen. Außerdem kann der Zugang zur Krankenstation am Flughafen organisiert werden. Auf einigen Strecken kann die Ausstellung von Bordpässen im Transit nötig werden.



| 2. Beurteilung des Gesundheitszustands ⁽⁵⁾ | | | |
|---|--|--|--|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Beurteilung des Gesundheitszustands und medizinische Untersuchungen vor der Ausreise (direkt von den EU+-Ländern oder von einem externen Durchführungspartner organisiert) | <p>Prüfen Sie, ob ein Reiseausweis nötig ist, damit die Flüchtlinge ihre Wohnung/das Lager verlassen und dorthin zurückkehren dürfen. Wenden Sie sich an das UNHCR, die IOM oder einen anderen maßgeblichen Durchführungspartner, um den Ausweis zu erhalten.</p> <p>Wenn das Reisen innerhalb des Landes zu kompliziert ist, kann für die gesamte Gruppe eine Übernachtung vor der Ausreise vorgesehen werden, bei der die medizinischen Beurteilungen und Untersuchungen vorgenommen werden. Beachten Sie dabei die Sicherheitsempfehlungen von Botschaften/UNHCR/IOM/anderen Durchführungspartnern. Informieren Sie die Hauptbeteiligten über die Ergebnisse der Gesundheitsbeurteilungen, z. B. indem Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • die ärztlichen Tauglichkeitsatteste der akzeptierten Flüchtlinge an die zuständigen nationalen Behörden (z. B. das Gesundheitsministerium) weiterleiten, • sich mit den nationalen Aufnahmebehörden und/oder den für die Kommunen oder Aufnahmeeinrichtungen tätigen Fachkräfte in Verbindung setzen, um die Unterkunftsarrangements zu erfahren, • ermitteln, ob die Flüchtlinge während ihrer Reise bis zur Zieladresse medizinische Begleiter benötigen, für die in diesem Fall die Erteilung von Visa durch die nationale Botschaft zu organisieren ist. | <p>Die Beurteilung des Gesundheitszustands kann Folgendes umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untersuchung auf Tuberkulose durch Röntgen des Thorax • Urintest <p>Nützliche Angaben, die den nationalen Aufnahmebehörden mitgeteilt werden sollten, sind u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behinderungen • Psychische Störungen (Traumata, Vulnerabilitäten usw.) • Erfordernis medizinischer Begleitung unterwegs • Erforderlicher Krankenwagen für den Transport von Schwerkranken • Nachverfolgung von Schwangerschaften, damit Schwangeren eine sichere Reise gewährleistet werden kann • Andere von den Gesundheitsbehörden im Neuansiedlungsland vorgeschriebenen medizinischen Untersuchungen <p>Falls nötig, kann ein medizinischer Begleiter eingesetzt werden, um unterwegs zu helfen ⁽⁶⁾.</p> |

⁽⁵⁾ Bitte beachten Sie, dass im Zusammenhang mit der Coronapandemie oder anderen Störereignissen zusätzliche medizinische Untersuchungen oder Behandlungen nötig werden könnten.

⁽⁶⁾ Medizinische und operative Begleiter können Folgendes organisieren:

- Rollstühle und Zusatzplätze im Flugzeug
- Sauerstoffversorgung an Bord
- Tragbahnen
- Zugang zur Krankenstation im Transit
- Überführung im Krankenwagen zum/vom Flugzeug
- Vorabgenehmigungen für die medizinischen Fälle an Bord, erteilt von der medizinischen Abteilung der Fluglinie



| 2. Beurteilung des Gesundheitszustands | | | |
|--|--|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Beurteilung der Reisetauglichkeit | Zwischen 24 und 72 Stunden vor Besteigen des Flugzeugs sollte eine ärztliche Untersuchung vorgenommen werden. Dabei ist zu bewerten, ob die Flüchtlinge reisetauglich sind und keine gesundheitliche Gefahr für andere Passagiere im Flugzeug oder für Personen darstellen, mit denen sie während des Transits oder unmittelbar nach der Ankunft im Neuanstellungsland in Kontakt kommen. | Wenn sich bei der Beurteilung zeigt, dass sich die Gesundheit eines Flüchtlings verschlechtert hat oder neue Probleme aufgetreten sind, ist der Fall an die zuständigen Behörden im Neuanstellungsland zu verweisen, die zu entscheiden haben, ob weitere oder neue Untersuchungen durchzuführen sind und/oder ein Begleiter eingesetzt wird. |

| 3. Bei der Ankunft (?) | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Begrüßung der Flüchtlinge am Flughafen im Neuanstellungsland (in der Regel durch nationale, im Bereich Neuanstellung tätige Bedienstete und/oder Vertreter der örtlichen Behörden) | <p>Holen Sie die Flüchtlinge am Ankunftsgate ab und versammeln Sie die Gruppe dort und geleiten Sie sie zum Warteraum (falls vorhanden) oder zur Ankunftshalle.</p> <p>Prüfen Sie, wie viele Flüchtlinge angekommen sind, und bestätigen Sie deren Ankunft den maßgeblichen Partnern gegenüber.</p> <p>Informieren Sie die Flüchtlinge über die bis zur Ankunft an ihrer Zieladresse durchzuführenden Verfahren.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass das Aufnahmepersonal, das die Flüchtlinge zu ihrer Zieladresse (Privatwohnung oder Sammelunterkunft) begleitet, Zugang zum Flughafen erhält.</p> <p>Übergeben Sie Flüchtlinge, bei denen gesundheitliche Probleme auftreten, in medizinische Fachbehandlung am Flughafen oder in der Kommune (rufen Sie, falls nötig, einen Krankenwagen).</p> | <p>Koordinieren Sie die logistischen Details mit der IOM, dem UNHCR und den zuständigen nationalen Behörden, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausgabe von Speisen und Getränken • Kinderbetreuung, während die Erwachsenen Verwaltungsverfahren durchlaufen • Bereitstellung von Dolmetschern für die Muttersprachen der Flüchtlinge (je nach Zahl, Sprache und Geschlechterverteilung innerhalb der Gruppe), um die behördlichen Verfahren bei Ankunft zu erleichtern. |

(?) Bitte beachten Sie, dass im Zusammenhang mit der Coronapandemie oder anderen Störereignissen zusätzliche medizinische Untersuchungen oder Behandlungen nötig werden könnten.



| 3. Bei der Ankunft | | | |
|--------------------------|-----------------------|---|--|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Rechtsstellung | Zur Gewährung der Rechtsstellung der neu anzusiedelnden Flüchtlinge müssen die zuständigen nationalen Behörden einbezogen werden. | <p>Die Formalitäten im Zusammenhang mit der Gewährung der Rechtsstellung (z. B. Anträge) können im Verlauf der Auswahlmissionen (zusammen mit der Entscheidung über die Zugangsberechtigung zum Neuansiedlungsprogramm), bei Ankunft am Flughafen oder zu einem späteren Zeitpunkt erledigt werden. Dabei könnte u. a. Folgendes erforderlich sein:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abnahme von Fingerabdrücken• Ablichten der Person zu Identitätszwecken• Erhebung personenbezogener Daten• Unterzeichnung amtlicher Formulare <p>Die Gewährung der Rechtsstellung kann direkt bei Ankunft oder zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.</p> |



| 3. Bei der Ankunft | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| Status | Schritt | Aufgabe/erforderliches Vorgehen | Zusätzliche Informationen |
| <input type="checkbox"/> | Reiseunterstützung bis zur Zieladresse (organisiert von Vertretern der nationalen Behörden und Aufnahmebeamten, bisweilen unterstützt von Mitarbeitern eines externen Durchführungspartners oder IOM-Personal) | <p>Passieren Sie die Sicherheits- und die Einwanderungskontrolle am Flughafen, ggf. mithilfe von Dolmetschern. Bieten Sie den Flüchtlingen bis zur Ankunft an ihrer Zieladresse folgende Unterstützung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helfen Sie beim Einchecken für einen Weiterflug im Inland, begleiten Sie die Flüchtlinge zum Abfluggate und assistieren Sie ihnen, bis sie ins Flugzeug einsteigen. • Holen Sie das Gepäck ab und leiten sie es ggf. weiter. • Treffen Sie das Aufnahmepersonal und begleiten Sie die Flüchtlinge zum Bus/Auto/Bahnhof, von wo sie über Land zu Einrichtungen weiterreisen, wo die Ankunftsverfahren zu durchlaufen sind, zu ihren Sammelunterkünften oder zu ihren von den Kommunen zur Verfügung gestellten Privatwohnungen. | Um die von der IOM vorgesehene kontinuierliche Betreuung zu gewährleisten, fahren die Begleiter in der Regel bis zur Zieladresse mit und unterschreiben bei der Aufnahmestelle die Übergabeformulare. |



ISBN 978-92-9465-968-2



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

