



Neither the European Union Agency for Asylum (EUAA) nor any person acting on behalf of the EUAA is responsible for the use that might be made of the information contained within this publication.

Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-953-8 doi:10.2847/484575 BZ-07-22-107-NO-N

© Det europeiske støttekontoret på asylfeltet, 2022

Omslagsillustrasjon, Irina Strelnikova, © iStock, 2021

Gjengivelse er tillatt med kildeangivelse. For all bruk og reproduksjon av foto og annet materiale som EUAA ikke har opphavsretten til, må det søkes tillatelse direkte fra rettighetshaverne.





Innledning til dette verktøyet

Informasjonen i dette verktøyet er på ingen måte uttømmende, men verktøyet inneholder veiledning og praktiske tips til organisering og gjennomføring av gjenbosettingsaker ⁽¹⁾. Målet er å gi medlemsstatene i Den europeiske union og assosierte stater (EU+) støtte i deres operative gjenbosettingsarbeid.

Hva er formålet med dette verktøyet?

Hovedformålet med dette verktøyet er å identifisere de viktigste trinnene og aktivitetene som kan finne sted ved forberedelse og gjennomføring av overføring av flyktninger i et gjenbosettingsprogram. Sjekklisten trekker fram forhold det er viktig å ta i betraktning når reisen planlegges. Dette er alt fra utstedelse av reisedokumenter til prosedyrene for mottak i flyplassen på bestemmelsesstedet.

Hvorfor ble det laget?

Det kan være utfordrende å organisere overføring av store grupper flyktninger. Dette verktøyet er laget for å hjelpe land til å fastsette eller forbedre sine operative

prosedyrer og sikre at det tas behørig hensyn til de viktigste elementene. I tillegg kan denne sjekklisten gi god støtte til EU+-land ved organisering av reiser, uavhengig av om denne delen av gjenbosettingsprosessen utkontrakteres eller håndteres av EU+-landene selv.

Hvem er dette verktøyet beregnet på?

Denne sjekklisten er primært ment å støtte nasjonale tjenestemenn når de planlegger gjenbosetting av overføringsflyktninger, i samarbeid med en ekstern gjennomføringspartner eller et nasjonalt organ. Det kan være nyttig for tjenestemenn som er involvert i gjenbosetting for første gang og kan ha nytte av ekstra veiledning, men også for erfarne tjenestemenn som kan bruke det som en huskeliste over hva de må ta hensyn til i arbeidet.

⁽¹⁾ Dette verktøyet ble opprinnelig utviklet innenfor rammen av gjenbosettingsprosjektet EU-FRANK (*Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge*). Prosjektet ble finansiert av Det europeiske asyl-, migrasjons- og integrasjonsfondet, som ble ledet av det svenske Migrationsverket. Som en del av overføringsprosessen fra EU-FRANK har EUAA kvalitetssikret de operative gjenbosettingsverktøyene som er utviklet i dette prosjektet.





Sjekkliste ved overføring

1. Reisedokumenter ^(?)			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Utstedelse av reisetillatelse (passérbrev), hvis og når dette er nødvendig for reiser innenlands i første asylland	Kommuniser med IOM, UNHCR og andre gjennomføringspartnere i avreise- og/eller destinasjonsland for å få informasjon om prosedyrer som myndighetene i vertslandene forutsetter. Vær særlig oppmerksom på at reisetillatelser har begrenset gyldighet.	De viktigste interessentene i vertslandene er <ul style="list-style-type: none">• lokale/nasjonale myndigheter• IOM• UNHCR• andre gjennomføringspartnere Vertsmyndighetene fastsetter prosedyrer, interessentenes roller og leveringstider for reisetillatelser, ofte etter avtale med UNHCR, IOM eller andre gjennomføringspartnere.
<input type="checkbox"/>	Utstedelse av visum	Kommuniser med nasjonale ambassader, konsulater og diplomatiske stasjoner i vertsland eller i relevante tilfeller, naboland. Sjekk med den nasjonale ambassaden om kapasitet og behandlingstid for utstedelse av visum, som antall saker eller personer som får utstedt visum per dag. Denne informasjonen tar ideelt hensyn til flyktingenes oppholdssted og de sakene i saksgruppen som er knyttet til hverandre. Kommuniser med aktuelle gjennomføringspartnere hvis reiseopplegget er utkontraktet.	Gjenbosettingsland i EØS krever vanligvis innreisevisum for reise og transitt. Hvis flyktingene ikke har gyldig pass, kan myndighetene i medlemsstatene utstede et passérbrev (laissez-passer) eller nødpass, eller til og med be Den internasjonale Røde Kors-komiteen om reisedokumenter. UNHCR og/eller IOM kan hjelpe til med å få dette dokumentet, avhengig av hvordan dette gjøres i det aktuelle landet.

^(?) Husk at tilleggsdokumentasjon og krav knyttet til covid-19-pandemien eller andre hendelser kan være nødvendig.





1. Reisedokumenter			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
		<p>For å kunne spore endringer som kan ha inntruffet i familiesammensetningen, er det viktig å kontrollere og justere saksgrupperingen. Sammenlign informasjonen med opplysningene i UNHCR-skjema RRF (Resettlement Registration Form) og i flyktingenes underlagsdokumenter for endringer som kan ha inntruffet. Slike endringer kan være et nytt barn som er født eller familiemedlemmer som nå er gift eller har dødd. I disse tilfellene er det svært sannsynlig at ambassaden/konsulatet vil trenge en offisiell oppdatering av listen over flyktinger.</p> <p>Ekstra dokumentasjon som ambassaden/konsulatet kan trenge, er blant annet</p> <ul style="list-style-type: none"> • fødselsattest for nyfødte (og oppdatert RRF fra UNHCR) • skilsmisseattest • vergemålsattest • internasjonalt vaksinasjonssertifikat • DNA-test <p>Nasjonal sikkerhetsklarering kan bli gjennomført og kan omfatte</p> <ul style="list-style-type: none"> • fingeravtrykk • søking på navn i nasjonale og internasjonale databaser (etter å ha kontrollert at personopplysningene oppgitt i RRF-ene samsvarer med flyktingenes ID-er) • kontroll av sosiale medier 	<p>Hvis flyktingen ikke har gyldig pass, bør det avklares med den nasjonale ambassaden/konsulatet hvilke dokumenter og opplysninger som skal brukes for å søke om visum (f.eks. utløpt pass, nasjonalt Id-kort, flyktingattest fra UNHCR). Dette er viktig for å sikre at alle ulike parter bruker de samme opplysningene, for eksempel ved bestilling av flybilletter, ved henvendelser om utreisetilatelser eller innenriks reisetillatelser og ved utstedelse av visa. Organisasjoner som IOM kan legge til rette for visumbehandling og prosedyrene i den forbindelse (f.eks. midlertidige tillatelser som trengs for adgang til et transittsenter).</p>





1. Reisedokumenter			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Utstedelse av utreisetillettelse	<p>Kommuniser tidsnok med UNHCR, IOM eller andre gjennomføringspartnere slik at de kan starte prosessene med utreisetillettelse i henhold til kravene fra myndighetene i vertslandet (f.eks. GSO i Libanon, DGMM i Tyrkia, DRA i Kenya osv.).</p> <p>I samarbeid med UNHCR/IOM forberedes alle nødvendige dokumenter ((Advance Booking Notification (ABN) og offisielle reisedokumenter som nasjonalt innreisevisum eller passérbrev/ laissez-passer).</p>	<p>Alle situasjoner har ulike prosedyrer for utstedelse av utreisetillettelse. Prosessen kan ta opp til flere måneder. I enkelte tilfeller påløper en avgift, mens utreisetillettelsen i andre tilfeller leveres vederlagsfritt. I noen sammenhenger kreves offisielle reisedokumenter, i andre ikke. Prosedyrene bør ideelt startes så snart beslutningen om gjenbosetting er truffet, for å redusere ventetiden før avreise.</p>
<input type="checkbox"/>	Reiser	<p>Velg nøyaktig reisedato etter avtale med relevante nasjonale aktører og interessenter i felt, med utgangspunkt i flytilgjengelighet, gyldigheten til utreisetillettelse/ reisedokumenter, samt ankomstvinduet for gjenbosettingsland.</p> <p>Kommuniser med relevante gjennomføringspartnere som håndterer logistikk/operativ støtte, for å organisere reisen, ved å</p> <ul style="list-style-type: none">• sammenligne kostnadene ved charterfly og kommersielle flyginger og bestemme hva som er beste tilgjengelige alternativ og den mest direkte reiseruten, samtidig som det tas hensyn til transittkrav der det er aktuelt• sjekke tilgjengelighet av både utenlands- og innenlandsfly• forhåndsbestille så tidlig som mulig, særlig for større grupper, inkludert seter til operative/ medisinske ledsagere (ved behov) og samordne reisen deres med flyktningenes reise	<p>Organisasjoner som IOM ⁽³⁾ har stående avtaler med flyselskaper og charterselskaper som kan legge til rette for</p> <ul style="list-style-type: none">• framforhandlede priser med fleksible vilkår• særskilte gruppepriser• reduserte eller ingen avbestillingsgebyr• større bagasjekvoter• spesiell assistanse til passasjerene

⁽³⁾ Merk at IOM har egne retningslinjer for operative ledsagere for følgende situasjoner:

- Det er et betydelig antall flyktninger som reiser sammen.
- De reisende snakker ikke internasjonale språk, er ikke lese- eller skrivekyndig eller har fysiske eller psykiske begrensninger.
- Reisen er særlig lang eller kompleks, omfatter flybytte eller har lang ventetid i transitt.
- Enkelte av de reisende har særskilte behov (f.eks. enslige mindreårige, enslige eldre osv.).





1. Reisedokumenter			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
		<ul style="list-style-type: none"> informere flyselskapet om alle særlige behov (oksygen om bord, rullestol, bærer); reiser for flyktninger med helseproblemer tar lengre tid å organisere, og medisinsk ledsager er obligatorisk sjekke flyselskapets retningslinjer for bagasje for å unngå problemer ved innsjekking på innenlandsfly (den samme sjekken anbefales for reiser på land med tanke på ekstra busskapasitet) organisere innkvartering før utenlandsreisen for ikke-urbane flyktninger som bor i leir eller langt unna avreisestedet <p>Kontinuerlig oppdatere og korrigere listen over flyktninger, personopplysningene deres og reiserutene (ta i betraktning personer som trekker seg eller ikke dukker opp).</p> <p>Del med de viktigste interessentene (f.eks. utlendingskontoret, flyplasspolitiet og mottakspartnere) all viktig informasjon, inkludert ABN, en foreløpig reiseplan som bekrefter den beste reiseruten og opplysningene om reisen (klokkeslett, rutenummer, avreise- og ankomstflyplass, helsemessige hensyn i forbindelse med reisen osv.).</p>	<p>Internasjonale flyselskaper kan ha andre regler enn innenlands flyselskaper. Hvis håndbagasjen er for stor, kan dette medføre at de regnes som ekstra kolli, noe som vanligvis medfører et tilleggsgebyr.</p> <p>Sjekk med aktuelle gjennomføringspartnere om årsakene til at noen eventuelt trekker seg i siste liten eller ikke dukker opp (i alle faser av prosessen).</p>
<input type="checkbox"/>	Nasjonalt innreisevisum/ passérbrev	<p>Sørg for at IOM, UNHCR eller andre aktuelle gjennomføringspartnere mottar reisedokumenter og annen nødvendig dokumentasjon fra ambassadene.</p> <p>Feilsøk hvis det er avvik eller problemer ved koordineringen med UNHCR- eller IOM-tjenestemenn og/eller ambassaden (avhengig av gjeldende avtaler med verts-/ gjenbosettingslandene).</p>	<p>I haste- eller nødstilfeller eller i andre situasjoner der ingen ambassade er tilgjengelig, tillater enkelte EU+ personlig overlevering av passérbrev gjennom DHL.</p>



1. Reisedokumenter			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Orientering om reiseprosedyrer før avreise (vanligvis en del av avreiseorienteringen)	Gjennomfør orienteringsmøtene så tett opptil avreisedatoen som mulig. Gi flyktningene praktisk informasjon om reisen og håndter bekymringer førstegangsreisende måtte ha. Kommuniser med relevante gjennomføringspartnere om flyselskapenes bagasjerestriksjoner og andre krav knyttet til innenlands transport etter ankomst (som antall busser som trengs osv.)	Orienteringene før avreise kan omfatte rutevalg, innsjekking, flyreisen, transitt og ankomstprosedyrer operative og medisinske ledsageres oppgaver relevante anbefalinger, inkludert reiser med barn, tips til atferd om bord på fly, hvordan forberede og pakke bagasje, hva som pakkes i håndbagasjen, hvilke klær som passer for reisen og bruk av fasiliteter om bord
<input type="checkbox"/>	Assistanse på avreise- og transittflyplasser ⁽⁴⁾	Forbered all nødvendig avgangsdokumentasjon for flyktningene (immigrasjons- og tollskjemaer ved avreise) og del ut reisedokumenter og ombordstigningskort for hver del av reisen. Hjelp flyktningene gjennom sikkerhetskontrollen på flyplassen, innsjekking, bagasjehåndtering og ombordstigningsprosedyrer (med hjelp av en tolk om nødvendig).	

2. Helseundersøkelse ⁽⁵⁾			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger

⁽⁴⁾ Merk at IOM-personell har adgang til flyside på alle store lufthavner over hele verden, og denne typen hjelp er særlig nødvendig ved praktisk ledelse av grupper og for håndtering av hendelser som oppstår underveis (innstilte ruter, ikke nådd fly/tog/buss videre, eller problemer med reisedokumenter ved innsjekking). Ombooking av flyktningene i henhold til opprinnelig reiseplan er viktig for ikke å forstyrre ankomstprosedyrene som allerede er på plass på det endelige bestemmelsesstedet. IOM-personell blir i lufthavnen til flyet har tatt av og informerer deretter kollegene ved avreise-, transitt- og destinasjonskontorene om at flyet har tatt av. På enkelte transittflyplasser har IOM egne sikrede rom for IOM-passasjerer eller spesielle medisinske situasjoner. Adgang til helsehjelp på flyplassen kan også ordnes. For enkelte reiseruter kan det være nødvendig å få utstedt ombordstigningskort i transitt.

⁽⁵⁾ Ta med i betraktningen at ekstra helseundersøkelser eller behandling knyttet til covid-19-pandemien eller andre forstyrrende hendelser kan være nødvendig.



2 . Helseundersøkelse			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Helseundersøkelse og helsescreening før avreise (organiseres direkte av EU+-landene eller en ekstern gjennomføringspartner)	<p>Sjekk om det er nødvendig med reisetillatelse for å la flyktninger forlate og ankomme oppholdsstedet/leiren. Kommuniser med UNHCR, IOM eller andre aktuelle gjennomføringspartnere ved behov, for å innhente tillatelsen.</p> <p>I en situasjon der forflytninger innenlands er komplisert, kan man legge opp til en overnatting for hele gruppen fram til avreise, samtidig som helseundersøkelsene eller screeningene kan gjennomføres. Ta hensyn til sikkerhetsråd fra ambassader/UNHCR/IOM/andre gjennomføringspartnere. Orienter de viktigste interessentene om resultatet av helseundersøkelsene, for eksempel ved å</p> <ul style="list-style-type: none"> • levere helseattest for aksepterte flyktninger til nasjonale vedkommende myndigheter (f. eks. helsedepartementet) • kommunisere med nasjonale mottaksmyndigheter og/eller med fagfolk som arbeider i kommunene eller på mottakssentrene for å sjekke innkvarteringsordninger • fastslå behov for medisinske ledsagere for å følge flyktninger på reisen til det endelige bestemmelsesstedet og hjelpe til med å få visum til dem gjennom den nasjonale ambassaden 	<p>Helseundersøkelser kan omfatte</p> <ul style="list-style-type: none"> • lungerøntgen for tuberkolosescreening • urinprøve <p>Nyttige opplysninger som skal deles med nasjonale mottaksmyndigheter, kan være</p> <ul style="list-style-type: none"> • funksjonsnedsettelse • psykisk helsetilstand (traumer, sårbarhet osv.) • behov for medisinsk ledsager på reisen • behov for ambulanse ved overføring av alvorlige medisinske tilstander • svangerskap som må følges opp for å sikre at flyktingene kan reise trygt • alle andre medisinske tester som kreves av helsemyndighetene i gjenbosettingslandet <p>Ved behov kan en medisinsk ledsager tildeles for å yte hjelp underveis på reisen⁶.</p>

⁽⁶⁾ Medisinske og operative ledsagere kan ordne med

- rullestol og ekstra seter om bord på flyet
- oksygentilførsel om bord på flyet
- bårer
- tilgang til helsehjelp underveis
- transport til/fra flyet med ambulanse
- forhåndsklarering fra flyselskapets medisinske avdeling



**2 . Helseundersøkelse**

Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Reiseattest	Det anbefales en legeundersøkelse 24–72 timer før avreise. Denne undersøkelsen har som mål å vurdere om flyktingene vil klare reisen og ikke vil utgjøre noen helserisiko for andre passasjerer på flyet eller for andre personer de møter i transitt eller ved ankomst i gjenbosettingslandet.	Hvis helsen til en flykting blir forverret i løpet av dette orienteringsprogrammet, eller det oppstår nye problemer, er det nødvendig med en henvisning til vedkommende myndigheter i gjenbosettingslandet for å avgjøre om det skal gjøres flere tester og/eller oppnevnes en ledsager.

3. Ved ankomst ^(?)

Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Mottak av flyktingene på flyplassen i gjenbosettingslandet (forestås vanligvis av nasjonale tjenestemenn med ansvar for gjenbosetting og/eller representanter for lokale myndigheter)	<p>Møt og samle flyktingene ved ankomst-gaten og følg dem til venterommet (når slikt er tilgjengelig) eller ankomsthallen.</p> <p>Kontroller antall ankomne flyktinger og underrett relevante partnere om ankomsten.</p> <p>Orienter flyktingene om prosedyrene som skal gjennomføres før de ankommer endelig bestemmelsessted.</p> <p>Legg til rette for tilgang til flyplassen for ansatte i mottakstjenesten som skal følge flyktingene til det endelige bestemmelsesstedet (privat leilighet eller mottakssenter).</p> <p>Hvis det oppstår helseproblemer, henvises pasientene til medisinsk personell på flyplassen eller i kommunen (ring etter ambulanse om nødvendig).</p>	<p>Koordinator med IOM, UNHCR og nasjonale vedkommende myndigheter om logistikkutfordringer som</p> <ul style="list-style-type: none">• utdeling av mat og drikke• barnepass mens de voksne går gjennom administrative prosedyrer• tolker for hvert av språkene flyktingene snakker (tilpass antall, språk og kjønnsbalansen etter gruppens behov) for å forenkle de offisielle ankomstprosedyrene

(?) Ta med i betraktningen at ekstra helseundersøkelser eller behandling knyttet til covid-19-pandemien eller andre forstyrrende hendelser kan bli nødvendig.





3. Ved ankomst			
Status	Trinn	Oppgave/tiltak som må gjennomføres	Tilleggsopplysninger
<input type="checkbox"/>	Juridisk status	Tildel overføringsflyktingene flyktningsstatus ved å involvere nasjonale vedkommende myndigheter.	<p>Formalitetene ved tildeling av flyktningsstatus (som søknader) kan bli behandlet enten på kommisjonsreiser (sammen med beslutningen om rett til å omfattes av gjenbosettingsprogrammet), ved ankomst på flyplassen eller senere. Denne prosessen kan omfatte</p> <ul style="list-style-type: none"> • fingeravtrykk • ID-foto • innsamling av personopplysninger • undertegning av offisielle skjemaer <p>Tildelingen av flyktningsstatus kan gjøres umiddelbart etter ankomst eller senere.</p>
<input type="checkbox"/>	Reiseassistanse til endelig bestemmelsessted (håndteres av representanter for nasjonale myndigheter og ansatte i mottakstjenesten, eventuelt bistått av ansatte hos eksterne gjennomføringspartnere/ IOM-ansatte)	<p>Gå gjennom sikkerhetskontrollen og passkontrollen på flyplassen, og sørg for tolking ved behov. Gi flyktingene hjelp til endelig bestemmelsessted:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelp til med innsjekking til eventuelt innenlandsfly, følg dem til avgangsgaten og hjelp til fram til ombordstigning. • Hent bagasjen og få den videresendt om nødvendig. • Møt ansatte i mottakstjenesten og følg flyktingene til buss/bil/ togstasjon ved videre transport over land, til der ankomstprosedyrene skal gjennomføres, mottakssentre eller privat innkvartering i regi av kommunen. 	<p>For å sikre sammenhengende omsorg i tråd med IOMs retningslinjer skal ledsagere vanligvis reise til endelig bestemmelsessted og undertegne overleveringsskjema hos den mottakende parten.</p>



ISBN 978-92-9465-953-8

