

Kontrolni seznam za organizacijo premestitev





Niti Agencija Evropske unije za azil niti osebe, ki delujejo v njenem imenu, niso odgovorne za uporabo podatkov iz te publikacije.

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-971-2 doi:10.2847/47605 BZ-07-22-107-SL-N

© Agencija Evropske unije za azil (EUAA), 2022

Slika na naslovnici, Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira. Za vsako uporabo ali reprodukcijo fotografij ali drugega gradiva, ki ni zaščiteno z avtorskimi pravicami agencije EUAA, je treba pridobiti dovoljenje neposredno od imetnikov avtorskih pravic.





Predstavitev tega orodja

Informacije, navedene v zvezi s tem orodjem, nikakor niso izčrpne, ampak predstavljajo zbirko smernic in praktičnih nasvetov glede načinov organizacije premestitev v zvezi z zadevami preselitev ⁽¹⁾. Cilj je podpreti države članice Evropske unije in pridružene države (EU+) pri operativnem delu v zvezi s preselitvijo.

Kakšen je namen tega orodja?

S tem orodjem želimo opredeliti najpomembnejše korake in dejavnosti, ki lahko potekajo pri pripravi in izvajanju premestitev beguncev v okviru programa za preselitev. Kontrolni seznam poudarja ključne vidike, ki jih je treba upoštevati pri načrtovanju organizacije potovanj. To vključuje vse od izdaje potnih listin do postopkov sprejema na namembnem letališču.

operativnih postopkov in zagotovilo ustrezno obravnavo najpomembnejših elementov. Poleg tega lahko kontrolni seznam državam članicam EU+ zagotovi učinkovito podporo pri organizaciji potovanj, ne glede na to, ali je za ta del postopka preselitve najet zunanji izvajalec ali ga neposredno vodi država članica EU+.

Kdo naj uporablja to orodje?

Kontrolni seznam je namenjen predvsem podpori nacionalnim uradnikom, ki vodijo primere preselitev in ki v sodelovanju z zunanjim izvedbenim partnerjem ali z nacionalno agencijo načrtujejo premestitev preseljenih beguncev. Koristen je za uradnike, ki prvič sodelujejo pri preselitvi in ki jim lahko dodatni napotki koristijo, pa tudi za izkušene uradnike, ki ga lahko uporabijo kot opomnik glede tega, kaj morajo upoštevati pri svojem delu.

Zakaj je bilo to orodje oblikovano?

Organizacija premestitve velikih skupin beguncev je lahko zahtevna. Orodje je bilo pripravljeno, da bi usmerjalo države pri opredelitvi ali izboljšanju njihovih

⁽¹⁾ Orodje so prvotno razvili v okviru projekta *Olajšanje preselitve in sprejem beguncev z izmenjavo novega znanja* (EU-FRANK). Projekt je financiral Evropski sklad za azil, migracije in vključevanje, ki ga vodi švedska agencija za migracije. Agencija EUAA je kot del postopka predaje projekta EU-FRANK izvedel program zagotavljanja kakovosti operativnih orodij za preselitev, ki so bila pripravljena v okviru tega projekta.



Kontrolni seznam za organizacijo premestitev

1. Potne listine ^(?)			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Izdaja dovoljenja za potovanje , če in kadar je to potrebno za premike v državi prvega azila	Da bi pridobili informacije o postopkih, ki jih zahtevajo organi v državah gostiteljicah, se povežite z IOM, UNHCR ali drugimi izvedbenimi partnerji v državah odhoda in/ali namembnih državah. Posebno pozornost je treba nameniti času izdaje in trajanju dovoljenja za potovanje.	Ključni deležniki v državah gostiteljicah so: <ul style="list-style-type: none">• lokalni/nacionalni organi,• Mednarodna organizacija za migracije (IOM),• UNHCR,• drugi izvedbeni partnerji. Vlade gostiteljice opredelijo postopke, vloge ključnih deležnikov in časovne okvire za pridobitev dovoljenj za potovanje, kar je pogosto določeno v sporazumih z UNHCR, IOM ali drugimi izvedbenimi partnerji.
<input type="checkbox"/>	Izdaja vizumov	Po potrebi se povežite z nacionalnimi veleposlaništvimi, konzulati in diplomatskimi predstavništvi v državah gostiteljicah ali sosednjih državah. Pri nacionalnem veleposlaništvu preverite, kakšne so njihove zmogljivosti in običajni roki za izdajo vizumov, na primer število zadev ali oseb na dan, ki jim izdajo vizum. Pri tem je treba po možnosti upoštevati kraj bivanja beguncev in tiste primere v obravnavanih zadevah, ki so povezani. Če je organizacija potovanj oddana zunanjim izvajalcem, se povežite z ustreznim partnerskim izvajalcem.	Države EGP za preselitev običajno zahtevajo vstopne vizume za potovanja in tranzit. Če begunci nimajo veljavnih potnih listov, lahko organi držav članic izdajo enkratne prepustnice ali začasne potne liste ali celo zaprosijo za potne listine Mednarodnega odbora Rdečega križa. UNHCR in/ali IOM lahko pomaga(-ta) pri pridobivanju tega dokumenta glede na to, kako je to urejeno v posamezni državi.

^(?) Upoštevajte, da so zaradi pandemije covid-19 ali drugih motenj morda potrebni dodatni dokumenti in določene dodatne zahteve.



1. Potne listine			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
		<p>Za spremljanje morebitnih sprememb v sestavi družine je pomembno, da preverite in prilagodite sestavo zadev. Informacije primerjajte s podatki na obrazcu za registracijo preselitve in z dokazili beguncev o morebitnih spremembah. Take spremembe so lahko rojstvo otroka ali poroka ali smrt družinskih članov. V teh primerih je zelo verjetno, da bo veleposlaništvo/konzulat potreboval(-o) uradno posodobitev seznama beguncev.</p> <p>Dodatna dokumentacija, ki jo lahko zahteva veleposlaništvo/konzulat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rojstni list za novorojenčke (in obrazec za registracijo preselitve, ki ga UNHCR posodobi); • potrdilo o razvezi zakonske zveze; • potrdilo o skrbništvu; • mednarodno potrdilo o cepljenju; • test DNK. <p>Lahko se izvaja nacionalno varnostno preverjanje, ki lahko vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odvzem prstnih odtisov, • pregledovanje imen v nacionalni in mednarodni podatkovni zbirki (ko se že preveri, ali se osebni podatki na obrazcu za registracijo preselitve ujemajo z osebnimi dokumenti beguncev), • preverjanje na družbenih omrežjih. 	<p>Če begunec nima veljavnega potnega lista, mora nacionalno veleposlaništvo/konzulat pojasniti, katere dokumente in podatke je treba uporabiti za vložitev prošnje za vizum (npr. potni list, ki mu je potekla veljavnost, nacionalno osebno izkaznica, potrdilo, ki ga beguncu zagotovi UNHCR). To je pomembno za zagotovitev, da vsi različni partnerji uporabljajo iste podatke, npr. pri rezervaciji letalskih vozovnic, pri prošnji za izdajo dovoljenja za izstop iz države ali dovoljenja za potovanje v državi in pri izdaji vizumov.</p> <p>Organizacije, kot je denimo IOM, lahko olajšajo obdelavo vizumov in s tem povezane postopke (npr. začasna dovoljenja, potrebna za tranzit v evakuacijskem tranzitnem centru).</p>



1. Potne listine			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Izdaja dovoljenj za izstop iz države	<p>Pravočasno se povežite z UNHCR, IOM ali drugimi izvedbenimi partnerji, da jim omogočite začetek postopkov izdajanja dovoljenj za izstop iz države v skladu z zahtevami organov države gostiteljice (npr. GSO v Libanonu, DGMM v Turčiji, DRA v Keniji).</p> <p>V sodelovanju z UNHCR/IOM pripravite vse potrebne dokumente (obvestilo o predhodni rezervaciji in uradne potne listine, kot so nacionalni vizumi za vstop ali prepustnice).</p>	<p>Vsako okolje ima različne protokole za pridobitev dovoljenj za izstop iz države. Ta postopek lahko traja tudi do nekaj mesecev. V nekaterih primerih je treba plačati pristojbino, v drugih primerih pa se dovoljenje za izstop iz države zagotovi brezplačno. V nekaterih primerih so uradne potne listine potrebne, v drugih ne. Najbolje je, da se postopki začnejo takoj, ko je sprejeta odločitev o preselitvi, da bi se čas čakanja pred odhodom čim bolj skrajšal.</p>
<input type="checkbox"/>	Organizacija potovanj	<p>Točne datume potovanj izberite v dogovoru z ustreznimi nacionalnimi akterji in deležniki na tem področju glede na razpoložljivost letalske družbe, veljavnost dovoljenj za izstop iz države/potovalnih listin in roke prihoda v državah preselitve.</p> <p>Povežite se z ustreznim izvedbenim partnerjem, ki se ukvarja z logistično/operativno podporo, da opredelite organizacijo potovanj, pri čemer:</p> <ul style="list-style-type: none">• primerjajte stroške čarterskih in komercialnih letov ter določite najboljšo možnost, ki je na voljo, in najkrajšo pot ob upoštevanju zahtev glede tranzita, kadar je to potrebno;• preverite razpoložljivost mednarodnih in notranjih letov;• rezervirajte čim bolj vnaprej, zlasti pri večjih skupinah, vključno s sedeži za operativno/zdravstveno spremstvo (kadar je potrebno), pri tem pa njihovo potovanje uskladite z begunci;	<p>Organizacije, kot je denimo IOM, ⁽³⁾ imajo sklenjene stalne sporazume z letalskimi družbami in čarterskimi prevozniki, kar lahko olajša zagotavljanje:</p> <ul style="list-style-type: none">• s pogajanjem dogovorjenih cen vozovnic s prilagodljivimi pogoji;• posebnih vozovnic za skupine;• znižanih stroškov odpovedi ali brez stroškov odpovedi;• večje dovoljene količine prtljage;• posebne pomoči potnikom.

⁽³⁾ Upoštevati je treba, da posebna politika IOM o operativnem spremstvu izpostavlja naslednje:

- skupaj potuje veliko število beguncev;
- potniki ne govorijo mednarodnih jezikov, niso pisarni ali imajo telesne ali psihične omejitve;
- potovanje je zelo dolgo ali zapleteno, vključuje tranzitne postanke ali dolgo vmesno čakanje;
- potniki imajo posebne individualne potrebe (npr. mladoletne osebe brez spremstva, samske starejše osebe).



1. Potne listine			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> letalsko družbo obvestite o vseh posebnih potrebah (kisik na krovu, invalidski voziček, nosila); organizacija potovanja za begunce z zdravstvenimi težavami vzame več časa, zdravniško spremstvo pa je obvezno; preverite politike letalskih prevoznikov o omejitvah glede prtljage, da bi se izognili težavam s prijavo na notranje lete (enako preverjanje se priporoča v primeru potovanja po kopnem v smislu dodatnih možnosti avtobusa); za begunce, ki živijo zunaj mest v taboriščih ali daleč stran od točke odhoda, uredite nastanitev pred mednarodnim potovanjem. <p>Nenehno posodablajte in dopolnjujte seznam beguncev, njihove osebne podatke in načrte poti (ob upoštevanju odpovedi ali neprihodov).</p> <p>Glavnim deležnikom (npr. uradu za priseljevanje, letališki policiji in partnerjem na strani sprejema) posredujte vse pomembne informacije, vključno z obvestilom o predhodni rezervaciji, okvirnim urnikom za potrditev najboljše poti in podrobnostmi o potovanju (čas, številka leta, letališče odhoda in namembno letališče, zahteva po posedovanju potovalnega zdravstvenega zavarovanja itd.).</p>	<p>Mednarodni letalski prevozniki imajo morda drugačne predpise kot domače letalske družbe. Če je ročna prtljaga prevelika, jo bodo morda opredelili kot dodatno, kar običajno zahteva doplačilo.</p> <p>Pri ustreznem izvedbenem partnerju preverite razloge za odpovedi/neprihode v zadnjem trenutku (v kateri koli fazi postopka).</p>



1. Potne listine			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Zagotovitev nacionalnih vizumov za vstop/ prepustnic	Poskrbite, da IOM, UNHCR ali drugi ustrezni izvedbeni partnerji od veleposlaništev prejmejo potne listine in drugo potrebno dokumentacijo. Morebitna neskladja ali težave odpravite v sodelovanju z uradniki UNHCR ali IOM in/ali veleposlaništvom (odvisno od obstoječih sporazumov z državami gostiteljicami in državami preselitve).	V nujnih ali zelo nujnih primerih ali če veleposlaništvo ni na voljo, nekatere države EU+ dopuščajo osebno dostavo prepustnic prek DHL.
<input type="checkbox"/>	Informativni sestanek pred vkrcanjem glede postopkov na poti (na splošno del orientacijskega programa pred odhodom)	Informativne sestanke izvedite čim bližje datuma odhoda. Beguncem zagotovite praktične informacije o potovanju in pomagajte premagati strah tistih, ki prvič potujejo. Z ustreznim izvedbenim partnerjem se povežite glede omejitev potniške prtljage na letalih in drugih zahtev glede notranjega prevoza po prihodu (kot je število potrebnih avtobusov itd.).	Informativni sestanki pred vkrcanjem lahko vključujejo: <ul style="list-style-type: none">• potovalne smeri, postopke prijave, postopke med letom, tranzitom in po prihodu;• naloge operativnega in zdravstvenega spremstva;• ustrezna priporočila, med drugim glede potovanja z otroki, nasvete o tem, kako se obnašati na krovu letala, kako pripraviti in spakirati prtljago, kaj spakirati v ročno prtljago, kako se udobno obleči za potovanje in kako uporabljati opremo na letalu.
<input type="checkbox"/>	Pomoč na letališčih odhoda in tranzita⁴	Za begunce pripravite vso potrebno odhodno dokumentacijo (odhodne obrazce, obrazce za priseljevanje in carinske obrazce) ter razdelite potne listine in vstopne kupone za vsak del potovanja. Beguncem pomagajte pri varnostnem pregledu na letališču, pri prijavi, oddaji prtljage in postopkih vkrcanja (pomoč tolmača, če je potrebna).	

⁽⁴⁾ Upoštevajte, da ima posebno osebje IOM dostop do nadzorovanega dela na vseh večjih letališč po svetu, ta vrsta podpore pa je še zlasti potrebna za praktično vodenje skupin in za takojšnje odpravljanje težav v primeru kakršnega koli incidenta na poti (odpovedani leti, zamujen povezovalni let/vlak/avtobus ali težave pri prijavi s potnimi listinami). Zato je bistveno, da je rezervacija novih vozovnic za begunce v skladu z njihovo prvotno potjo, da ne bi ovirali že vzpostavljenih postopkov za prihod v namembnem kraju. Osebje IOM ostane na letališču do vzleta in nato sodelavce v uradu v kraju odhoda, uradu v kraju tranzita in uradu v namembnem kraju obvesti o odhodu letala. IOM je na nekaterih letališčih tranzita zagotovil posebne potniške čakalnice za potnike IOM ali posebne zdravstvene primere. Tudi dostop do letališke zdravstvene službe je mogoče olajšati. Za nekatere poti se lahko zahteva izdaja vstopnih kuponov med tranzitom.



2. Zdravniški pregled ⁽⁵⁾			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Zdravniški pregledi in preverjanje pred odhodom (organizirajo jih neposredno države EU+ ali zunanji izvedbeni partner)	<p>Preverite, ali begunci za prihod iz kraja namestitve/taborišča in nato vrnitev potrebujejo dovoljenje za potovanje. Da bi pridobili dovoljenje, se povežite z UNHCR, IOM ali drugim ustreznim izvedbenim partnerjem.</p> <p>Kadar so premiki znotraj države preveč zapleteni, je mogoče za celotno skupino predvideti prenočitev do odhoda, medtem ko potekajo zdravstveni pregledi ali preverjanje. Upoštevajte vse varnostne nasvete veleposlaništev/ UNHCR/IOM/drugih izvedbenih partnerjev. Glavne deležnike obvestite o rezultatih zdravniških pregledov, na primer s/z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predajo zdravniških potrdil sprejetih beguncev nacionalnim pristojnim organom (npr. ministrstvu za zdravje); • povezovanjem z nacionalnimi organi za sprejem in/ali strokovnimi delavci, ki delajo za občine ali sprejemne centre, da preverijo organizacijo glede nastanitve; • ugotavljanjem potrebe po zdravstvenem spremstvu za begunce med potovanjem do namembnega kraja in s posledičnim olajšanjem izdaje vizumov zanje prek nacionalnega veleposlaništva. 	<p>Zdravniški pregledi lahko vključujejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presejanje na tuberkulozo z rentgenskim slikanjem prsnega koša, • preiskave urina, <p>Koristne informacije, ki jih je treba posredovati nacionalnim organom za sprejem, se lahko nanašajo na naslednje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invalidnost, • težave z duševnim zdravjem (travme, ranljivosti itd.), • potrebo po zdravstvenem spremstvu med potovanjem, • potrebo po reševalnem vozilu za prevoz huje obolelih, • spremljanje nosečnosti, da bi zagotovili varno potovanje begunk, • kakršne koli druge zdravstvene preiskave, ki jih zahtevajo zdravstveni organi države preselitve. <p>Po potrebi se lahko dodeli zdravstveno spremstvo za zagotavljanje podpore med potovanjem ⁽⁶⁾.</p>

⁽⁵⁾ Upoštevajte, da so zaradi pandemije COVID-19 ali drugih motenj morda potrebni dodatni zdravniški pregledi ali obravnave.

⁽⁶⁾ Zdravstveno in operativno spremstvo lahko poskrbi za:

- invalidske vozičke in dodatne sedeže na letalu,
- oskrbo s kisikom na letalu,
- nosila,
- dostop do zdravstvenih služb med potovanjem,
- prevoz z reševalnim vozilom na letalo/z letala,
- pridobitev predhodnega postopka preverjanja za zdravstveni primer na krovu letala s strani zdravstvene službe letalske družbe.



2. Zdravniški pregled

Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Ocena sposobnosti za potovanje	<p>Priporoča se, da se zdravniški pregled pred vkrcanjem opravi 24–72 ur pred odhodom.</p> <p>S pregledom se oceni, ali so begunci sposobni za potovanje in ali ne ogrožajo drugih potnikov na letalu ali oseb, s katerimi se srečajo med tranzitom ali takoj po prihodu v državo preselitve.</p>	<p>Če se med tem zdravstveno stanje begunca poslabša ali se pojavijo nove težave, ga je treba napotiti na pristojne organe države preselitve, da se odločijo, ali bodo opravili več pregledov ali nove preglede in/ali dodelili spremstvo.</p>

3. Ob prihodu (7)

Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Sprejemanje beguncev na letališču v državi preselitve (običajno izvajajo nacionalni uradniki za preselitev in/ali predstavniki lokalnih oblasti)	<p>Begunce pričakajte in zberite pri izhodu ter jih pospremite v čakalnico (če je na voljo) ali v prostor za prijode.</p> <p>Preverite število prispelih beguncev in o prihodu obvestite ustrezne partnerje.</p> <p>Begunce seznanite s postopki, ki se bodo izvajali, dokler ne bodo prispeli do namembnega kraja.</p> <p>Osebj, ki skrbi za sprejem in ki bo begunce spremljalo do namembnega kraja (zasebno stanovanje ali sprejemni center), omogočite dostop do letališča.</p> <p>Če se pojavijo zdravstvene težave, bolnike napotite k zdravstvenim delavcem na letališču ali v občini (po potrebi pokličite reševalno vozilo).</p>	<p>Z IOM, UNHCR in pristojnimi nacionalnimi organi se usklajujte glede logističnih vprašanj, kot so:</p> <ul style="list-style-type: none">• razdelitev hrane in pijače,• varstvo otrok, medtem ko morajo odrasli opraviti upravne postopke,• tolmači za vsak jezik, ki ga govorijo begunci (pri čemer naj se število, jezik in ravnovesje med spoloma uskladijo glede na posebne potrebe skupine), da se olajšajo uradni postopki za prihod.

(7) Upoštevajte, da so zaradi pandemije COVID-19 ali drugih motenj morda potrebni dodatni zdravniški pregledi ali obravnave.



3. Ob prihodu			
Status	Korak	Zahtevana naloga/ukrep	Dodatne informacije
<input type="checkbox"/>	Pravni status	Preseljenim beguncem zagotovite status ob sodelovanju s pristojnimi nacionalnimi organi.	Formalnosti glede dodelitve statusa (kot so prošnje) se lahko izvajajo med izbirnimi misijami (skupaj z odločitvijo o upravičenosti do programa za preselitev) ob prihodu na letališče ali pozneje. Ta postopek lahko vključuje: <ul style="list-style-type: none"> • odvzem prstnih odtisov, • fotografiranje, • zbiranje osebnih podatkov, • podpisovanje uradnih obrazcev. Listine o statusu se lahko izdajo takoj ob prihodu ali pozneje.
<input type="checkbox"/>	Pomoč na poti do namembnega kraja (to zagotavljajo predstavniki nacionalnih organov in osebje, ki skrbi za sprejem, občasno pa jim pomaga osebje zunanjega izvedbenega partnerja IOM)	Opravite varnostni pregled in imigracijsko kontrolo na letališču, pri čemer po potrebi poskrbite za tolmačenje. Beguncem zagotovite pomoč do namembnega kraja: <ul style="list-style-type: none"> • pomoč pri prijavi na njihov nadaljnji notranji let, spremstvo do izhoda za vkrcanje in pomoč do vkrcanja, • prevzem prtljage in po potrebi njena preusmeritev, • srečanje z osebjem, ki skrbi za sprejem, in spremljanje beguncev do avtobusne/železniške postaje ali parkirišča, od koder poteka nadaljnji prevoz po kopnem do kraja vstopnih postopkov, sprejemnih centrov ali zasebne nastanitve, ki jo zagotovijo občine. 	Da bi v skladu s politikami IOM zagotovili neprekinjeno oskrbo, spremljevalci navadno ostanejo z begunci do namembnega kraja, kjer s stranjo prejemnico podpišejo obrazce za predajo.



ISBN 978-92-9465-971-2



Urad za publikacije
Evropske unije

