

Checklista för mottagande av flyktingar på Åland

Övergripande perspektiv och stöd

Innehållsförteckning

Bakgrund	3
Lagar och förordningar.....	3
Kommunalt program för främjande av mångkultur och integration.....	4
Om checklistorna.....	4
CHECKLISTA FÖR KOMMUNENS LEDANDE ORGAN OCH KOMMUNDIREKTÖR	5
CHECKLISTA FÖR SOCIALCHEF	6
CHECKLISTA FÖR SAMORDNARE ELLER SOCIALARBETARE.....	8

Dokumentet är en rekommendation från EU-projektet En säker hamn. Innehållet får användas i sin helhet eller tillämplar delar. Dokumentet är ett komplement till projektets andra rekommendationer för mottagande och integration för kommuner på Åland.

EU-projektet En säker hamn - Kraftsamling för kommuner, myndigheter och tredje sektorn för att utveckla samarbetet vid flyktningmottagning och integration på Åland. Projektet syftar till att förbättra mottagningsberedskapen för kvotflyktingar på Åland.

Projektets samarbetsorganisationer omfattar Ålands landskapsregering, kommuner, Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS), andra myndigheter, organisationer och tredje sektorn. Ett särskilt behov och fokus finns på att utveckla kunskap och tjänster inom hälso- och sjukvården så att de tar i beaktande specialbehoven hos dem som anländer som kvotflyktingar. Projektet kommer även ta fram lättillgängligt informationsmaterial riktat till projektets målgrupper vilka inkluderar yrkesverksamma, beslutsfattare, kommuninvånare och kvotflyktingar. Tillsammans kommer aktörerna i projektet genomföra samordnande insatser och kunskapshöjande utbildningar, utveckla modeller och rutiner för likvärdig och snabbare vidarebosättning för kvotflyktingar på Åland oberoende av hemkommun.

Projektet stöds av AMIF (Asyl, migration och integrationsfonden) under åren 2018-2021.

1 juli 2020



Bakgrund

Finland och Åland har förbundit sig, genom internationella människorättsavtal och konventioner (1951 års flyktingkonvention), att ge skydd åt personer som är i behov av internationellt skydd.

Flykting är en person som har välgrundad fruktan för förföljelse på grund av sin etnicitet, nationalitet, (icke-)religiösa övertygelse, politiska uppfattning eller tillhörighet till en viss samhällsgrupp. Flyktingstatus beviljas en person som får asyl eller som betraktas som flykting enligt FN:s flyktingorganisation (UNHCR).

Flyktingar som kommer via asylförfarande kan ske genom en frivillig eller självständig flytt till Åland. Om flyktingen kommer genom en frivillig flytt från en förläggning kontaktar förläggningens socialarbetare NTM-centralen och kommunen. Asylsökande kan också flytta självständigt och ordnar sitt eget boende själv. En självständig flytt sker i praktiken när den asylsökande bor i enskild inkvartering, flyttar till vänner eller familj efter att ha fått uppehållstillstånd, eller om den bostad han eller hon hittat inte motsvarar de villkor förläggningen ställt.

Kvotflyktingar får information om det mottagande landet före avfärd från flyktinglägret. Finlands Röda Kors möter upp kvotflyktingar på flygfältet i Helsingfors. När kvotflyktingarna anländer till flygfältet på Åland behöver representanter från kommunen (t.ex. socialarbete eller samordnare) möta upp flyktingarna. Kommunerna delges på förhand information som samlades in på urvalsresan och på basis av denna information kan kommunerna förbereda sig på mottagandet samt ordna integrationstjänster i kommunen.

Lagar och förordningar

Åland har antagit en landskapslag om främjande av integration. Den trädde i kraft 1 januari 2013 och kompletteras av tillämpningsanvisningar som trädde i kraft den 24 januari 2013. Landskapslagen omfattar inte flyktingmottagning och asylfrågor. För dessa områden hänvisas till rikslagen om främjande av integration, kapitel 5 och 6. Lagen om främjande av integration syftar till att stödja och främja integration och invandrarens möjligheter att aktivt delta i samhället.

Det juridiska ramverket för flyktingar regleras i flera lagar, i bland annat; utlänningslagen, lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd, lagen om främjande av integration samt landskapslagen om främjande av integration. Flyktingar har samma rättsskydd som övriga kommuninvånare.

Syftet med utlänningslagen är att genomföra och främja god förvaltning och rättssäkerhet i utlänningsärenden samt att främja reglerad invandring och internationellt skydd med respekterande av de mänskliga rättigheterna och de grundläggande fri- och rättigheterna samt med beaktande av internationella fördrag som är förpliktande för Finland.

I lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd bestäms om ordnandet av mottagande av asylsökande. Lagens syfte är att trygga försörjningen för och omsorgen om personer som söker internationellt skydd eller får tillfälligt skydd samt att trygga identifierande av och hjälpen till offer för människohandel med iakttagande av respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande fri- och rättigheterna och med beaktande av Europeiska unionens

lagstiftning och de internationella fördrag som är förpliktande för Finland.

Kommunalt program för främjande av mångkultur och integration

Enligt landskapslagen om främjande av integration är kommunen allmänt ansvarig och samordningsansvarig för utvecklandet av invandrarnas integration samt för planeringen och uppföljningen av integrationen på lokal nivå. Kommunen ska, för att främja integrationen och stärka det sektorsövergripande samarbetet, göra upp ett program för integrationsfrämjande som godkänns i kommunfullmäktige.

Kommunens program för integrationsfrämjande kan bland annat innehålla en plan för hur tjänsterna inom kommunens olika förvaltningsområden ska genomföras så att de lämpar sig för flyktingar och invandrarna och en plan för särskilda åtgärder som främjar och stöder integration.

Om checklistorna

Checklistorna är ett hjälpmedel i arbetet med mottagande av flyktingar. När du läser listan är det värt att hålla i åtanke att integration är en mångfacetterad process som kräver samarbete mellan alla delar i samhället. Integration sker genom vardaglig växelverkan med samhället som både formar individer som integreras och samhället.

Checklistorna ska inte ses som en absolut mall för flyktingmottagning, utan snarare ge en översiktlig bild av alla komponenter och aktörer som behöver involveras i mottagningen. Listorna kan ändras efter behov, förutsättningar och önskemål av den eller de som använder den i integrationsarbetet.

Beroende på strukturen inom kommunen kan åtaganden falla under olika ansvarsområden än de nämns i checklistorna.

CHECKLISTA FÖR KOMMUNENS LEDANDE ORGAN OCH KOMMUNDIREKTÖR

Checklistan riktar sig till dig som är kommundirektör eller som sitter i kommunens ledande organ. Listan är inte i kronologisk ordning, utan ger ett helikopterperspektiv över det som måste tas i beaktande. Checklistan får gärna kompletteras med informationspaketet och modellen för kommunalt program främjande av integration som är framtagna av EU-projektet En säker hamn.

BESLUT:

PÅBÖRJAT

SLUTFÖRT

Anta kommunens integrationsprogram

Lagkrav, ÅFS 2012/74

Besluta om mottagande i kommunfullmäktige

Besluta om anställning av samordnare

ÖVRIGT:

PÅBÖRJAT

SLUTFÖRT

Information till kommuninvånare

t.ex. kommunens informationsblad

FÖRSLAG

Välkomstceremoni för flyktingarna

Beakta kulturell bakgrund och dietregler

CHECKLISTA FÖR SOCIALCHEF

Checklistan riktar sig till dig som har personalansvar över personalen som arbetar med flyktingarna som kommunen har tagit emot. Listan är inte i kronologisk ordning, utan ger ett övergripande perspektiv. Checklistan får gärna kompletteras med informationspaketet och modellen för kommunalt program främjande av integration som är framtagna av EU-projektet En säker hamn.

BESLUT:	PÅBÖRJAT	SLUTFÖRT
Mottagningsplan Uppskattar hur många som kan tas emot	<input type="checkbox"/>	_____
Budgetering och planering av kommunala tjänster	<input type="checkbox"/>	_____
Budgetering för integrationsfrämjande insatser Se informationspaketet för budgetkalkyler	<input type="checkbox"/>	_____
Utse eller rekrytera samordnare för mottagandet	<input type="checkbox"/>	_____
Rekrytera eventuella stödpersoner Beroende på behov	<input type="checkbox"/>	_____
Uppdatera kommunens integrationsprogram Minst vart fjärde år (ÅSF 2012/74)	<input type="checkbox"/>	_____

AVTAL:	PÅBÖRJAT	SLUTFÖRT
Teckna avtal med Egentliga Finlands NTM-central Krav: kommunalt integrationsprogram (FFS 2010/1386)	<input type="checkbox"/>	_____
Teckna fullmaktsavtal med ÅHS för vårdkostnader (Teckna samarbetsavtal med andra kommuner) Om flera kommuner tar emot kvotflyktingar	<input type="checkbox"/>	_____
Ansök om ersättning för inledande kartläggning Engångsersättning per flykting	<input type="checkbox"/>	_____
Ansök om ersättning för utkomststöd (3 år)	<input type="checkbox"/>	_____
Ansök om ersättning för specialersättningar Bör göras minst årligen, gärna oftare	<input type="checkbox"/>	_____

PERSONALFRÅGOR:

Fortbildning för personalen

PÅBÖRJAT**SLUTFÖRT**

Avlastning för samordnare

Fördela arbetet, semester. Meddela
flyktingen/familjen om arbetsturer och -resurser.

SAMARBETE:

Nätverksmöten

SLUTFÖRT

LR, andra kommuner, myndigheter, tredje sektor

Mobilisera föreningar och organisationer

Kartlägg resurser

ÖVRIGT:

Utred möjligheten att använda Migris UMA-system

PÅBÖRJAT**SLUTFÖRT**

CHECKLISTA FÖR SAMORDNARE ELLER SOCIALARBETARE

Checklistan riktar sig till dig som arbetar dagligen med flyktingar som kommunen har tagit emot. Du kan gärna ha flera listor, om du har flera flyktingar. Listan är inte i kronologisk ordning, utan ger ett helikopterperspektiv över det som måste tas i beaktande gällande integrationen. Checklistan är inte heltäckande och kan behövas anpassas utgående från flyktingens kontext och behov. Checklistan får gärna kompletteras med informationspaketet och modellen för kommunalt program främjande av integration som är framtagna av EU-projektet En säker hamn.

En säker hamn har utbildat samhälls- och hälsokommunikatörer som kan anlitas för att ge information om samhället på invandrares eget modersmål. Kontakta projektet eller informationskontoret Kompassen för ytterligare information.

EN CHECKLISTA PER INDIVID

INFÖR MOTTAGANDE:	PÅBÖRJAT	SLUTFÖRT
Avtal Hyses-, vatten-, el-, internetavtal etc Meddela fastighetsskötare om de nya hyresgästerna.	<input type="checkbox"/>	_____
Basartiklar och -varor Möbler, kärl, sängkläder, hygienartiklar, varor över disk från apoteket, wifi, presentkort till Emmaus	<input type="checkbox"/>	_____
Boka inledande möten med ÅHS Avdelningsskötare för primär-, tandvården och barnrådgivning samt skolhälsovården.	<input type="checkbox"/>	_____
Boka platstolk till ankomstdagen Helst flera dagar, grundläggande info	<input type="checkbox"/>	_____
Inledande möten med myndigheter före mottagande	<input type="checkbox"/>	_____
Informationsmaterial Tel.nr., bostad, kommunen, sjukvård, Åland osv.	<input type="checkbox"/>	_____
Integrationsutbildning Informera Medis om mottagande	<input type="checkbox"/>	_____
Skapa riktlinjer och informera frivilliga t.ex. transport för flyktingarna, basutrustning i boende.	<input type="checkbox"/>	_____
Vänfamilj från Röda Korset Ålands distrikt	<input type="checkbox"/>	_____

DE FÖRSTA DAGARNA:

Livsmedel och basvaror

Beakta etnisk och kulturell bakgrund

Kläder enligt årstid

Matleveranser

Eller möjlighet att gå och äta till
kommunens storkök

Boka besök till magistraten, AMS, Medis

PÅBÖRJAT**SLUTFÖRT**

KARTLÄGGNING:

Inledande kartläggning

Levande dokument, används som redskap.
Sök ersättning från NTM för
inledande kartläggning.

Integrationsplan (individuell, kan göras med AMS)

Minst årligen, oftare på begäran

Läs- och skrivkunskaper

Kartläggs av skola eller Medis

Validering av utbildning/examina

Kontakta Ålands landskapsregering,
Ålands gymnasium eller Visa Vägen

Körkort

Enligt behov och bostadens läge.
Motivera behovet för ersättning från NTM.

PÅBÖRJAT**SLUTFÖRT**

INFORMATION OM:**PÅBÖRJAT****SLUTFÖRT**

Kommunen

Allmän information, delaktighet i lokalsamhället

Småbarnspedagogik och skolgång

Socialens tjänster för invandrare

Utkomststöd

AMS och arbetssökning

Bank- och försäkringsärenden

Beskattningsärenden

Boende, sophantering och återvinning

Egenvård och hälsa

Ekonomisk rådgivning

Föräldraskap och uppfostran

Grundläggande information om Åland

Hobbyer och fritidsaktiviteter

Krisituationer (nödnummer, brand osv)

Hälsa- och sjukvårdstjänster

Integrationen och integrationscykeln

Integrationsutbildning

IT-samhället och datoranvändning

Jämställdhet mellan könen och rättigheter

Klädsel

Årstid, dagis och skolbarn

Orientering i omgivningen, centrala tjänster

Tjänster och stöd som erbjuds av tredje sektorn	<input type="checkbox"/>	_____
Tillstånds- och medborgarskapsärenden	<input type="checkbox"/>	_____
Kommunikationsmöjligheter t.ex. buss, skärgårdstrafiken	<input type="checkbox"/>	_____
Polisens tjänster	<input type="checkbox"/>	_____
Informationsfilmer En säker hamn har tagit fram animerade informationsfilmer om Åland. Textade till arabiska och engelska.	<input type="checkbox"/>	_____

SAMHÄLLSORIENTERING:

PÅBÖRJAT

SLUTFÖRT

ÅHS, hälsocentral, hälso- och sjukvårdsmottagningar	<input type="checkbox"/>	_____
AMS	<input type="checkbox"/>	_____
FPA	<input type="checkbox"/>	_____
Informationskontoret Kompassen	<input type="checkbox"/>	_____
Magistraten	<input type="checkbox"/>	_____
Matbutiker, apotek, bank osv	<input type="checkbox"/>	_____
Polis	<input type="checkbox"/>	_____
Migrationsverket (Migri)	<input type="checkbox"/>	_____
Skattebyrå	<input type="checkbox"/>	_____
Skola och dagis	<input type="checkbox"/>	_____
Boost och fritidsledare Idrottsbanken	<input type="checkbox"/>	_____
Tredje sektor Röda Korset, Folkhälsan, Rädda Barnen, idrott-, fritid- och hobbyaktiviteter	<input type="checkbox"/>	_____

FAMILJEMEDLEMMAR:**PÅBÖRJAT****SLUTFÖRT**

Anmäl barn till skola eller dagis

Boka tolk till dagis/grundskola/arbetsplats/praktik

Underlättar integrationen i den nya miljön

Ansökan om uppehållstillstånd för barn födda i Finland

Anpassning för funktionsvariationer

t.ex. i hemmet, skola, arbete

Äldreomsorg

Stöd vid familjeåterförening

ÖVRIGT:**PÅBÖRJAT****SLUTFÖRT**

Information om hur flyktingen startar eget företag

Remiss (ÅHS/HDL) vid krigstrauma/tortyrskada

Remiss kan skickas av socialarbetare till HDL
Kontakta ÅHS.

Sysselsättningsstöd

Praktikplats, deltidsarbete, läroavtal