

SUOMEN PUNAINEN RISTI 
KEMIN VASTAANOTTOKESKUS



PEREHDYTYSKANSIO

SISÄLLYS

1. KANSAINVÄLINEN PUNAINEN RISTI.....	2
2. SUOMEN PUNAISEN RISTIN ORGANISAATIO.....	3
3. SUOMEN PUNAINEN RISTI KEMIN VASTAANOTTOKESKUS.....	4
4. SPR:n ROOLI VASTAANOTTOTOIMINNASSA.....	5
5. PUNAISEN RISTIN ARVOT KEMIN VASTAANOTTOKESKUKSESSA.....	6
6. TIETOJA VASTAANOTTOKESKUKSESTA	7
7. VASTAANOTTOKESKUKSEN YHTEYSTIEDOT.....	9
8. ASUMINEN VASTAANOTTOKESKUKSESSA	10
9. TURVAPAIKANHAKIJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET	14
10. VASTAANOTTOKESKUKSEN TOIMINTAA SÄÄTELEVÄT LAIT	16
11. VASTAANOTTOKESKUKSEN PERUSTEHTÄVÄT:.....	18
12. KEMIN VASTAANOTTOKESKUKSEN TOIMINNOT	19
13. TURVAPAIKKAMENETTELY SUOMESSA	21
14. TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET, SEKÄ TYÖAIKAJÄRJESTELYT	22
15. MONIKULTTUURISUUS JA MONIMUOTOISUUS VASTAANOTTO TYÖSSÄ	23
16. VASTAANOTTOKESKUSTEN YHTEYSTIEDOT	25
17. SUOMEN PUNAISEN RISTIN VASTAANOTTOKESKUKSET.....	29
18. YHTEISTYÖTAHOJEN YHTEYSTIETOJA	32
19. LINKKEJÄ MONIKULTTUURISUUDESTA.....	33
20. SIVUJA MAAHANMUUTOSTA	33

1. KANSAINVÄLINEN PUNAINEN RISTI



Punaisen Ristin Liitto ja Komitea

Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun yhdistysten kansainvälinen liitto (Liitto)

Kansallisten yhdistysten keskusjärjestönä toimii Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun yhdistysten kansainvälinen liitto (IFRC).

Liitto johtaa järjestön avustustoimintaa rauhanajan katastrofeissa, esimerkiksi luonnonmullistuksissa. Se johtaa myös järjestön kehitysyhteistyötä ja tukee uusia ja heikoimpia kansallisia yhdistyksiä.

[Linkki Liiton kotisivuille \(IFRC\)](#)

Punaisen Ristin kansainvälinen komitea (Komitea)

Punaisen Ristin kansainvälinen komitea (ICRC) on järjestön itsenäinen, kokonaan sveitsiläinen elin. Komitea johtaa järjestön avustustoimintaa sodissa ja selkkauksissa.

Komitean erityistehvinä on:

1. valvoa Geneven sopimusten noudattamista
2. tehdä aloitteita sodan uhrien suojelemiseksi ja auttamiseksi
3. toimia puolueettomana välittäjänä selkkauksissa
4. valvoo sotavankien ja muiden apua tarvitsevien kohtelua
5. etsii sodissa ja selkkauksissa kadonneita

[Linkki Komitean kotisivuille \(ICRC\)](#)

Punaisen Ristin kansainvälinen konferenssi

Koko organisaation korkein päättävä elin on neljän vuoden välein kokoontuva konferenssi, jossa tehdään aloitteita humanitaarisen oikeuden kehittämiseksi.

Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun liikkeen periaatteet

Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun liike noudattaa kaikessa toiminnassaan seitsemää peruseriaa. Toiminnan periaatteet vahvistettiin vuonna 1965.

Inhimillisyys, Tasapuolisuus, Puolueettomuus, Riippumattomuus, Vapaaehtoisuus, Ykseys, Yleismaailmallisuus. http://www.redcross.fi/punainenristi/fi_FI/periaatteet/



2.SUOMEN PUNAISEN RISTIN ORGANISAATIO

Suomen Punaisen Ristin toiminta perustuu pitkälti vapaaehtoisuuteen. Järjestön organisaatio Suomessa voidaan nähdä kolmiportaisena: Valtakunnallinen taso (keskustoimisto), piiritaso ja paikallinen taso. Paikallistasolla toimivat osastot, joita toimii lähes Suomen kunnassa.

Suomen Punaisella Ristillä on n. 500 osastoa. Jokainen osasto kuuluu yhteen piiriin, joita on yhteensä 12. Piirien alueet noudattelevat usein maakunta- tai entistä läänijakoa. Jokaisella tasolla vapaaehtoiset ovat tärkeitä päättäjiä ja paikallistasolla eli osastoissa toiminta perustuu juuri heidän panokseensa.

Perustettu 1877

Kotipaikka Helsinki

Puheenjohtaja Erkki Liikanen

Pääsihteeri Kristiina Kumpula

Hallitus 2010

Erkki Liikanen, puheenjohtaja Håkan Anttila varapuheenjohtaja,

Pirkko-Liisa Ollila varapuheenjohtaja Eero Rämö varapuheenjohtaja,

Elisa Bloigu,

Hannu Helaakoski,

Harri Kainulainen,

Pekka Paatero, Airi Qvist,

Aino Rubini

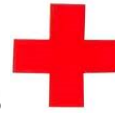
Jäsenmäärä 92 081

(2008)

[Helsingin ja Uudenmaan piiri](#) [Hämeen piiri](#) [Kaakkois-Suomen piiri](#) [Lapin piiri](#) [Länsi-Suomen piiri](#)

[Oulun piiri](#) [Satakunnan piiri](#) [Savo-Karjalan piiri](#) [Varsinais-Suomen piiri](#) [Åbolands distrikt](#)

[Ålands distrikt](#) [Österbottens svenska distrikt](#)



3.SUOMEN PUNAINEN RISTI KEMIN VASTAANOTTOKESKUS

Kemin vastaanottokeskus on Suomen Punaisen Ristin Lapin piirin hallinnoima Rovaniemen vastaanottokeskuksen alainen yksikkö. Kemin vastaanottokeskuksen toiminta on käynnistynyt 17.11.2008. Kemin vastaanottokeskuksessa työskentelee 12 työntekijää. Apulaisjohtaja, sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja, suomen kielen opettaja, terveydenhoitaja, 6 pakolaisohjaajaa, sekä toimistovirkailija.

ORGANISAATIOKAAVIO

SPR LAPIN PIIRI TOIMINNANJOHTAJA

JOHTAJA

Rovaniemen vastaanottokeskus

APULAISJOHTAJA

Kemin Vastaanottokeskus

SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

TOIMISTOTYÖ

TERVEYDENHOITO

SUOMENKIELEN OPETUS

SOSIAALIOHJAAJA

PAKOLAISSOHJAAJAT

Siviilipalveluksen suorittajat, opiskelijat, harjoittelijat, vapaaehtoistyöntekijät



4.SPR:n ROOLI VASTAANOTTOTOIMINNASSA

- Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun tärkein tehtävä on lievittää hätää ja suojella ihmisarvoa. Suomen Punainen Risti auttaa ja tukee pakolaisia, turvapaikanhakijoita ja humanitäärisistä syistä apua tarvitsevia siirtolaisia kaikkialla maailmassa.
- Suomen Punainen Risti tukee viranomaisia turvapaikanhakijoiden vastaanottamisessa. Suomessa valtio vastaa pakolaisten suojelusta sekä turvapaikkajärjestelmän ylläpidosta ja hakemusten käsittely kuuluu Maahanmuuttovirastolle.
- Suomen Punainen Risti on valmiusjärjestönä tehnyt valtion kanssa sopimuksen, jonka mukaan järjestö varautuu ottamaan vastaan turvapaikanhakijoita pitämällä yllä vastaanottokeskuksia ja järjestämällä tarvittaessa hätmajoitusta. Vastaanottokeskuksen toiminta muotoutuu sen mukaan ovatko turvapaikanhakijat aikuisia, perheitä vai ilman huoltajaa saapuneita alaikäisiä.
- Suomen Punainen Risti on ollut mukana turvapaikanhakijoiden vastaanotossa 1990-luvun alusta lähtien. Enimmillään Punaisella Ristillä oli noin 15 vastaanottokeskusta viime vuosikymmenellä. Suomen Punainen Risti hallinnoi kahtatoista vastaanottokeskusta (01.06.2010)

http://www.redcross.fi/apuajatukea/maahanmuuttajientuki/vastaanottokeskukset/fi_FI/index

5.PUNAISEN RISTIN ARVOT KEMIN VASTAANOTTOKESKUKSESSA

Inhimillisuus

Vastaanottotyön tavoitteena on lievittää asiakkaiden kokemaa inhimillistä kärsimystä. Tavoitteenamme on tarjota asiakkaille ensisijainen turva ja huolenpito, sekä vaalia asiakkaiden terveyttä ja ihmisarvoa. Pyrimme myös edistämään ihmisten välistä ymmärrystä, ystävyyttä ja yhteistyötä.

Tasapuolisuus

Vastaanottotyön perusarvoja on tasapuolisuus. Palvelemme ja autamme kaikkia asiakkaita tasapuolisesti ikään, sukupuoleen, kansallisuuteen, etniseen alkuperään, uskontoon tai seksuaaliseen suuntautumiseen katsomatta. Punaisen Ristin työntekijöinä pyrimme lievittämään ihmisten kärsimyksiä avun tarpeen perusteella. Ei kansallisuuden, uskonnon, rodun, poliittisten mielipiteiden tai yhteiskunnallisen aseman perusteella.

Puolueettomuus

Suomen Punaisen Ristin Kemin vastaanottokeskuksen työntekijät ovat puolueettomia. Vastaanottokeskuksen työntekijät eivät edusta poliisia, maahanmuuttovirastoa tai mitään muutakaan yhteistyötahoa. Me emme voi mitenkään vaikuttaa päätöksen tekoon tai prosessin kulkuun. Vastaanottokeskuksella ei ole minkäänlaista osaa itse turvapaikkaprosessissa vaan me huolehdimme hakijan peruspalveluista, majoituksesta ja muista arkisempaan elämään kuuluvista asioista. Vastaanottokeskuksessa työskentelevät huolehtivat turvapaikanhakijalle lain määräämien peruspalveluiden toteutumisesta sekä odotusaikaa kokonaisvaltaisesti tukevista toiminnoista.

Riippumattomuus

Punaisen Ristin vastaanottokeskukset ja niiden työntekijät toimivat aina Punaisen Ristin periaatteiden mukaisesti yhteistyö tahosta riippumatta.

Vapaaehtoisuus

Keskuksessa tehtävä Punaisen Ristin vapaaehtoistyö on kaikin tavoin pyyteetöntä.

Ykseys

Vastaanottokeskuksen palvelu tulee olla avointa kaikille keskuksen asiakkaille. Palveluiden ja auttamisen tulee ulottua kaikille keskuksen asiakkaille ja asiakasryhmille.

Yleismaailmallisuus

Kemin vastaanottokeskuksen kansallisuusryhmät ovat tasavertaisia ja niillä on yhtäläiset velvollisuudet auttaa toinen toisiaan.

6.TIETOJA VASTAANOTTOKESKUKSESTA



TOIMISTOTILAT:

APULAISJOHTAJA 24 H ALAKERTA

TOIMISTOSIHTTEERI 24 H ALAKERTA

RESPA 24 H ALAKERTA

SOSIAALIOHJAAJA 24 H YLÄKERTA

TERVEYDENHOITAJA 24 H YLÄKERTA

ASUNTOASIAT 24 H YLÄKERTA

PERHETYÖ 24 I ALAKERTA, SUOMENKIELEN OPETUS 24 I YLÄKERTA

TAUKOHUONE 24 G YLÄKERTA

BUDJETTI 2011 n. 2 MILJ. EUROA

ASIAKASPAIKKOJA 1.8.2010 lähtien 150

**MIEHIÄ 103, NAISIA 44, PERHEITÄ 19, ALAIKÄISIÄ 40,
KANSALLISUUKSIA 19**

YKSITYISMAJOITUKSESSA 3

**SUURIMMAT KANSALLISUUS RYHMÄT; IRAKIN KURDIT JA
AFGAANIT**



Suomen Punainen Risti

KEMIN

VASTAANOTTOKESKUS

ASUNTOJA VUOKRALLA KIINTEISTÖ OY ITÄTUULELTA:

KERROSTALO, JUSSAPÄKINKATU 1

KERROSTALO, OKLAHOLMANKATU 15

PIENKERROSTALOASUNTOJA, HILLEVINKATU 1-3

PIENKERROSTALO ASUNTOJA, OKLAHOLMANKATU 24 K

2 ASUNTOA, OKLAHOLMANKATU 47

ASUNTOJA ROVAKATU 19

(01.06.2010.)

7.VASTAANOTTOKESKUKSEN YHTEYSTIEDOT

SPR KEMIN VASTAANOTTOKESKUS
Oklaholmankatu 24 H, 94 700 KEMI



RESPA/PÄIVYSTYS 24 h/vrk 040 xxx xx xx
FAX 016-xxx xxx

E-mail: xxxxx.xxx@co.inet.fi / etunimi.sukunimi@co.inet.fi

Apulaisjohtaja
Pakolaisohjaaja
Pakolaisohjaaja
Opettaja
Terveystenhoitaja
Sosiaalihoajaaja
Pakolaisohjaaja
Toimistosihiteeri
Pakolaisohjaaja
Pakolaisohjaaja
Pakolaisohjaaja
Sosiaalityöntekijä

8.ASUMINEN VASTAANOTTOKESKUKSESSA

Toimisto:

Toimiston puhelinnumero /

päivystysnumero toimiston aukioloaikojen
jälkeen:

040 xxx xx xx

Toimisto on auki ma – pe 9-11 ja 13-15



Sairaanhoitaja:

Sairaanhoitajan vastaanotto on Ma – Pe klo 9 – 10.30. Aamuvastaanotolla hoidetaan akuutit sairaustapaukset. Sairaanhoitajan huone on keskuksen H-rapun yläkerrassa. Lääkäriin tai sairaalaan voi päästä vain sairaanhoitajan läheteellä. Iltaisin, öisin tai viikonloppuisin vastaanottokeskuksen päivystäjä vie kiireellisessä tapauksessa asiakkaan yhteispäivystykseen. Ajanvaraukset respasta.

Sosiaalityöntekijä ja sosiaalihoaja:

Sosiaalityöntekijä ja -ohjaaja auttavat asiakasta sosiaalisiin- ja taloudellisiin ongelmiin liittyvissä asioissa. He pyrkivät ratkaisemaan ongelmia yhdessä asiakkaan kanssa. Sosiaalityöntekijää ja -ohjaajaa voi tavata vain ajanvarauksella tarpeen mukaan. Ajanvaraukset respasta.

Toimeentulotuki:

Toimeentulotuki maksetaan viikon (eurodac-hitti) tai kahden viikon välein. Toimeentulotuki maksetaan siinä vastaanottokeskuksessa, jossa asiakas on kirjoilla. Toimeentulotuen maksupäiviä ei voi muuttaa. Jos turvapaikanhakija on poissa keskukselta ilmoittamatta syytä, voidaan toimeentulotuki jättää maksamatta poissaolopäiviltä. Luvattomat poissaolot suomenkielen opetuksesta tai työtoiminnasta kieltäytyminen aiheuttavat toimeentulotuen leikkauksen määrääjäksi.

Päivystys:

Vastaanottokeskus on avoinna asiakkaille arkipäivisin klo 9-11 ja 13-15. Iltaisin ja viikonloppuisin vastaanottokeskuksen asioita hoitaa Securitas. Securitaksen päivystäjän tavoittaa numerosta: 040 xxxxxxxx. Päivystysaikana hoidetaan vain hätätapaukset. Päivystäjän suorittama oven avaus 10e.

Posti:

Turvapaikanhakijoiden posti tulee vastaanottokeskuksen toimistoon. Asiakkaan tulee todistaa henkilöllisyytensä ID-kortilla.

ID-kortti:

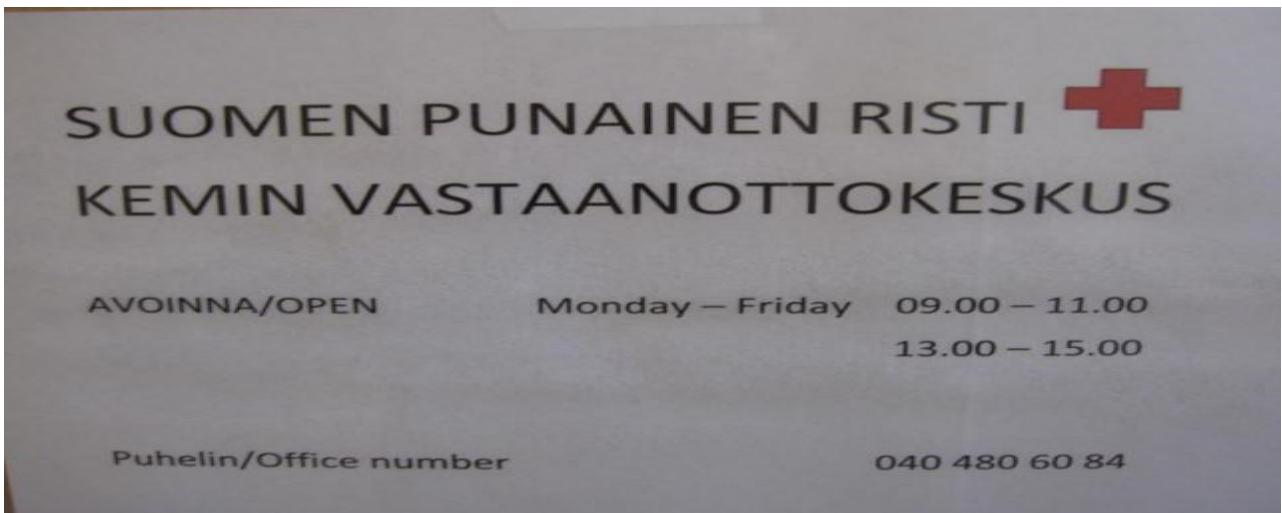
Turvapaikanhakija saa kortin, jossa on hänen kuva, henkilötiedot, vastaanottokeskuksen osoite ja -puhelinnumero. Kortissa on asiakkaan poliisilta saama tunnistenumero. Jos ID-kortti häviää uusi kortti maksaa 10 euroa.

Vaitiolovelvollisuus:

Vastaanottokeskuksen työntekijät ja viranomaiset eivät saa antaa turvapaikanhakijan tietoja muille ihmisille ilman turvapaikanhakijan antamaa lupaa. Vaitiolovelvollisuus koskee opiskelijaharjoittelijoita, siviilipalvelusmiehiä, poliisia, lääkäreitä, tulkkia, lakimiestä ja vastaanottokeskuksen työntekijöitä. Keskuksen työntekijät eivät saa antaa median edustajille minkäänlaista tietoa, vaan kaikki yhteydenotot ohjataan apulaisjohtajalle.

Käyttäytyminen:

Asiakkaan pitää käyttäytyä asiallisesti ja rauhallisesti, kun hän asioi vastaanottokeskuksen toimistolla tai on muuten tekemisissä vastaanottokeskuksen henkilökunnan kanssa. Asiakas ei saa käyttäytyä millään tavalla uhkaavasti työntekijää tai muita asiakkaita kohtaan. Uhkaavasta käyttäytymisestä tulee ilmoittaa muulle henkilökunnalle. Akuuteissa tapauksissa yhteys Securitakseen 0400 xxx xxx tai poliisi 112. Kts. turvaohjeet.



Asuminen:

Turvapaikanhakija asuu siinä asunnossa, mikä hänelle osoitetaan. Asiakas ei voi itse valita majoituspaikkaansa, niin kauan kuin hän asuu keskuksessa. Asuntoa on mahdollisuus vaihtaa perustellusta syystä. Mahdollisen muuton päättävät asuntoasioista vastaavat. Vanhemmat ovat vastuussa lastensa turvallisuudesta. Vanhemmat ovat korvausvelvollisia myös omien lastensa aiheuttamista vahingoista. Asukas on vastuussa myös omista vieraistaan.

Asuinhuoneen kalustuksen ja vuodevaatteet omistaa vastaanottokeskus. Turvapaikanhakija vastaa rikkoutuneista tai hävinneistä tavaroista. Turvapaikanhakijalta peritään huoneesta 50 euron avainpantti. Pantti palautetaan, kun asiakas lähtee vastaanottokeskuksesta, edellyttäen että asunto on asianmukaisessa kunnossa ja kaikki lainaksi annetut tavarat ja avain palautettu. Kadonnut avain maksaa 80 euroa.

Hiljaisuus:

Asunnoissa on hiljaisuus klo 22 – 07 välisenä aikana. Asunnoissa ei saa olla vieraita klo 22-07 välisenä aikana.



Asukkaan velvollisuudet:

Asiakas huolehtii itse asunnon ja parvekkeen siivouksesta. Asunnoissa on tupakointi ehdottomasti kielletty. Parvekkeilla voi tupakoida klo 7-22 välisenä aikana. Asunnon parvekkeella ei saa puistella mattoja.

Roskat pitää pakata ja viedä jäteastioihin. Jätteet pitää lajitella. Asiakkaan pitää itse huolehtia suurien jätteiden poiskuljettamisesta.

Asunnoissa on palovaroitin. Se täytyy olla toimintakunnossa. Jos palovaroittimesta on otettu patteri pois. Perimme 50 euron rangaistusmaksun asunnossa asuville. Vastaanottokeskuksen henkilökunnalla on oikeus tarkastaa asunnot mihin vuorokaudenaikaan tahansa. Työntekijä ei saa kuitenkaan koskea asiakkaan henkilökohtaisiin tavaroihin.

Vieraiden yöpymisestä vastaanottokeskuksen asunnoissa pitää pyytää lupa keskuksen henkilökunnalta. Ohjaaja voi myöntää 2 viikon luvan vierailuun. Luvattomasta vieraiden majoittamisesta peritään maksu 20 e/henkilö/yö.

Yleiset tilat:

Asuntojen ulko-ovet on pidettävä lukittuina. Asuntoja ei saa tuulettaa porraskäytävään. Myös porraskäytävän ulko-ovi on pidettävä suljettuna. Porraskäytävän ulko-ovet menevät lukkoon automaattisesti yön ajaksi. Käytävissä oleskelu ja tupakointi on kielletty.

Pyykinpesu:

Asuintaloissa on pyykkituvat. Pesupoletteja voi ostaa respasta 25e. Poletin pantti on 12e. Pesupoletin voi vaihtaa uuteen respasta 13e. Asiakkaan palauttaessa poletin hän saa takaisin 12e.

Pysäköinti:

Autoja saa pysäköidä vain Pysäköintimerkillä (P-kirjain) merkityille paikoille. Väärä pysäköinti ilmoitetaan poliisille. Autojen lämmityspaikat on varattava taloyhtiön isännöitsijältä ja ne ovat maksulliset.



9.TURVAPAIKANHAKIJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

Turvapaikanhakijan oikeudet:

Tulkki: Turvapaikanhakijalla on oikeus tulkin käyttöön

Lakimies: Turvapaikanhakijalla on oikeus lakimiehen palveluihin. Jos turvapaikan hakijalle ei ole lakimiestä toimiston henkilökunta hankkii hänelle lakimiehen.

Peruskoulu:

Suomessa asuvilla 7-16-vuotiailla turvapaikanhakijoilla on oikeus käydä peruskoulua. Lapsi voi aloittaa koulun, kun hän on käynyt terveystarkastuksessa ja vastaanottokeskuksen henkilökunta on järjestänyt hänelle koulupaikan.

Työlupa:

Turvapaikanhakija voi tehdä paikallista työtä asuttuaan Suomessa 3 kk:n ajan. Työnteosta on ilmoitettava sosiaalityöntekijälle. Työpaikan hakemista varten voi pyytää todistuksen toimistolta, kun turvapaikanhakija on asunut Suomessa 3kk ajan. Lupa työnteko-oikeudesta tilataan maahanmuuttovirastolta ja se maksaa asiakkaalle 20e.

Turvapaikanhakijan velvollisuudet:

Turvapaikanhakijan pitää noudattaa keskuksen sääntöjä, sekä Suomen lakeja ja asetuksia.

Läsnäolo keskuksessa:

Turvapaikanhakijan on ilmoitettava, jos hän aikoo olla pois vastaanottokeskuksen asunnosta yli vuorokauden. Hänen täytyy tulla hakemaan lomalupa toimistolta. Samalla hänen pitää palauttaa avain toimistolle poissaolon ajaksi. Jos asiakas on lähtenyt lomalle ilman lupaa, hänen majoituspaikkansa voidaan antaa toisen turvapaikanhakijan käyttöön. Henkilökunta ilmoittaa turvapaikanhakijan luvattomasta poissaolosta poliisille ja maahanmuuttoviranomaisille.

Suomenkielen opetus:

Asiakkaalla on velvollisuus osallistua suomenkielen opetukseen kaikille määrätuille oppitunneille. Asiakkaalle lähetetään toimistosta kutsu suomenkielen





opetukseen. Luvattomasta poissaolosta* asiakkaalle annetaan varoitus. Jos luvaton poissaolo jatkuu, vähennetään turvapaikanhakijalle annettavaa toimeentulotukea määräajan verran.

Työtoiminta:

Asiakkaalla on velvollisuus osallistua keskuksen järjestämään työtoimintaan. Työtoiminta voi olla esimerkiksi siivousta, pyykinpesua, tavaroiden kantoa, muuttoapua tai

muuta henkilökunnan osoittamaa työtä. Työtoimintaan voidaan lähettää kutsu tai ilmoittaa työstä suullisesti. Luvattomasta poissaolosta* asiakas tai työstä kieltäytymisestä, turvapaikanhakija saa varoituksen, jonka jälkeen leikataan toimeentulotukea määräajan verran.

Asiakkaan pitää myös osallistua vastaanottokeskuksen järjestämiin informaatiotilaisuuksiin ja sovittuihin tapaamisiin. Turvapaikanhakijan pitää noudattaa näitä velvollisuuksia, jotta hän saa toimeentulotukensa vähentämättömänä.

(* Luvaton poissaolo = tarkoittaa poissaoloa ilman todistusta esim. lääkärikäynnistä, sairaudesta, asianajaja tapaamisesta, poliisikuulustelusta tai varatusta ajasta jollekin vastaanottokeskuksen työntekijälle.)



10.VASTAANOTTOKESKUKSEN TOIMINTAA SÄÄTELEVÄT LAIT

Laki maahanmuuttajien kotouttamisesta ja turvapaikanhakijoiden vastaanotosta

Lain tavoitteet

Tämän lain tavoitteena on edistää maahanmuuttajien kotoutumista, tasa-arvoa ja valinnanvapautta toimenpiteillä, jotka tukevat yhteiskunnassa tarvittavien keskeisten tietojen ja taitojen saavuttamista sekä turvata turvapaikanhakijoiden ja joukkopaon vuoksi tilapäistä suojelua saavien toimeentulo ja huolenpito järjestämällä vastaanotto. Tämän lain tavoitteena on lisäksi auttaa ihmiskaupan uhreja.

Toimeenpano

Sisäasiainministeriön ja Maahanmuuttoviraston tehtävät

Maahanmuuttajien kotouttamisen sekä turvapaikanhakijoiden vastaanoton ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton yleinen kehittäminen, suunnittelu, ohjaus, seuranta ja yhteensovittaminen kuuluvat sisäasiainministeriölle. Sisäasiainministeriön hallinnonalalla voi olla vastaanottokeskuksia ja järjestelykeskuksia.

Turvapaikanhakijoiden ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton käytännön toiminnan ohjaus ja suunnittelu sekä ihmiskaupan uhrien auttamisen toimeenpanon ohjaus kuuluvat Maahanmuuttovirastolle. Sisäasiainministeriö päättää valtion vastaanottokeskusten perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden toimipaikoista. Muun vastaanottokeskuksen perustamisesta, lakkauttamisesta ja toimipaikasta sopimisesta sisäasiainministeriö antaa valtuudet Maahanmuuttovirastolle.

Turvapaikanhakijoiden ja tilapäistä suojelua saavien vastaanotto

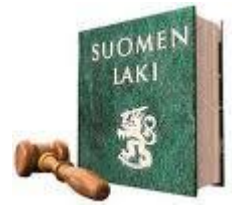
Vastaanoton sisältö

Turvapaikanhakijoiden vastaanottona ja tilapäistä suojelua saavien vastaanottona järjestetään majoitus, toimeentulotuki, välttämättömät sosiaali- ja terveyspalvelut, tulkkipalveluja ja muu välttämätön perustarpeiden turvaaminen. Lisäksi voidaan järjestää työ- ja opintotoimintaa.

Majoitus on järjestettävä siten, että perheenjäsenet voivat asua yhdessä.

Turvapaikanhakijan ja tilapäistä suojelua saavan iästä, turvattomasta asemasta sekä fyysisestä ja psyykkisestä tilasta johtuvat erityistarpeet on otettava huomioon majoituksen ja muun vastaanoton järjestämisessä.

Vastaanotossa on otettava huomioon lapsen etu. Lapselle, joka on erityisen tuen tarpeessa, on annettava soveltuvaa neuvontaa ja kuntoutusta sekä soveltuvia mielenterveyspalveluita.



Ensivaiheen kiireellinen vastaanotto

Jos Suomeen tulee niin suuri määrä 3 §:n 2 momentissa tarkoitettuja henkilöitä, ettei heitä voida sijoittaa vastaanottokeskuksiin, järjestetään heidän ensivaiheen kiireellinen vastaanottoensa järjestelykeskuksessa.

Järjestelykeskuksessa tilapäistä suojelua saavalle henkilölle annetaan ensivaiheen hyödykkeitä välttämättömä toimeentuloa varten, kunnes hänet voidaan siirtää vastaanottokeskukseen tai hän poistuu maasta.

Vastaanoton järjestäminen

Turvapaikanhakijan vastaanoton ja tilapäistä suojelua saavan vastaanoton järjestää vastaanottokeskus.

Turvapaikanhakija ja tilapäistä suojelua saava rekisteröidään vastaanottokeskuksen asukasrekisteriin. Vastaanoton järjestämisestä vastaa se vastaanottokeskus, jonka asukkaaksi turvapaikanhakija tai tilapäistä suojelua saava rekisteröidään. Turvapaikanhakija ja tilapäistä suojelua saava voidaan siirtää toiseen vastaanottokeskukseen, jos se perustellusta syystä on hänen itsensä taikka vastaanottokeskuksen toiminnan tai turvapaikka-asian käsittelyn kannalta tarpeellista.

Turvapaikanhakija tai tilapäistä suojelua saava voi järjestää majoituksensa itse. Jos itse majoituksensa järjestävä hakee muuta 19 §:ssä tarkoitettua vastaanottoa kuin majoitusta, hänen on kirjallisesti ilmoitettava vastaanottokeskukselle osoitteensa ja esitettävä majoittavan selvitys yksityismajoituksesta tai vuokrasopimus.

Turvapaikkahakemuksensa perusteella oleskeluluvan saanut ja tilapäistä suojelua saanut, joka saa jatkuvan oleskeluluvan, voi kohtuullisen ajan kuulua vastaanoton piiriin asumisensa ja toimeentulonsa järjestämistä varten.

Tiedottaminen

Turvapaikanhakijalle ja tilapäistä suojelua saavalle annetaan mahdollisimman pian ja viimeistään 15 päivän kuluttua turvapaikkahakemuksen tekemisestä tai tilapäisen suojelun alkamisesta tiedot vastaanotto-olosuhteisiin liittyvistä etuuksista, velvollisuuksista sekä sosiaali- ja terveyspalveluista. Tiedot annetaan kirjallisesti ja mahdollisuuksien mukaan kielellä, jota kyseessä olevan henkilön voidaan kohtuudella olettaa ymmärtävän. Tarvittaessa tiedot voidaan antaa myös suullisesti. Turvapaikanhakijoille annetaan mahdollisimman pian tietoa vastaanotto-olosuhteissa ja turvapaikka-asiassa oikeusapua antavista järjestöistä tai ryhmistä.

Vastaanoton järjestämisestä sopiminen.

Maahanmuuttovirasto voi sopia, saatuaan siihen 6 §:n mukaiset valtuudet, turvapaikanhakijoiden vastaanoton ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton järjestämisestä sekä siitä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta kunnan, kuntayhtymän, muun julkisoikeudellisen yhteisön taikka yksityisen yhteisön tai säätiön kanssa. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990493>

11.VASTAANOTTOKESKUKSEN PERUSTEHTÄVÄT:

Vastaanottokeskuksen toiminta muotoutuu sen mukaan ovatko turvapaikanhakijat:

- Aikuisia
- Perheitä
- Ilman huoltajaa saapuneita alaikäisiä

**VASTAANOTTOKESKUKSISSA HUOLEDITAAN TURVAPAIKANHAKIJAN:**

- Vastaanotosta
- Majoituksesta
- Oikeudellisesta neuvonnasta
- Akuutista terveydenhoidosta
- Lasten oppivelvollisuuden toteutumisesta
- Toimeentulotuen maksamisesta
- Arjen hallinnan tukemisesta
- Harrastus mahdollisuuksien tarjoamisesta
- Työtoiminnan järjestämisestä
- Suomen kielen opetuksesta
- Maassa pidempään olleiden työelämään ohjauksesta
- Oikeudesta saada palveluja omalla äidinkielellään / tulkkipalvelut

12.KEMIN VASTAANOTTOKESKUKSEN TOIMINNOT

- Respa: Aukioloajat ma – pe: 9.00 – 11.00 ja 13.00 – 15.00. H – rapun alakerrassa. Respasta hoidetaan mm. asiakkaan ajanvaraukset lakimiehelle, sosiaalityöntekijälle, sosiaalihojaajille, terveydenhoitajille, keskuksen eri käytännön asioista vastaaville pakolaisohjaajille, sekä apulaisjohtajalle. Respasta asiakkaat noutavat myös henkilökohtaisen postinsa, sekä rahashekkinsä rahapäivinä. Respassa autetaan asiakkaita yleisesti päivittäisten asioiden hoitamisessa, sekä tiedotetaan keskuksessa tapahtuvista ajankohtaisista asioista ja tapahtumista. Oklaholmankatu 24 H alakerta.
- Terveydenhoito: Vastaanotto on Maanantai – Perjantai klo 9 – 10.30. Aamuvastaanotolla hoidetaan akuutit sairaustapaukset. Viisi asiakasta voi ilmoittautua aamuvastanotolle päivittäin. Muina aikoina terveydenhoitajan antamat varatut ajat. Terveydenhoitajan huone on Oklahomankatu 24 H- rapun yläkerrassa.
- Sosiaalityö: Maanantai – Perjantai 9 – 16. Ajanvarauksella respasta. Oklaholmankatu 24 I yläkerta.
- Sosiaalihojaus: Maanantai – Perjantai 9 – 16. Ajanvarauksella respasta. Oklaholmankatu 24 H yläkerta.
- Perhetyö, läksykerhot ma-to 14.30-15.30, lastenkerho ma ja ke 9.15-10.30. Naisten kauppapäivän lastenhoito 9.30 – 11. Yhteistyö koulujen, Kemin seurakunnan, sekä Helluntai Seurakunnan kanssa.
- Työtoiminta: Maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin 9.30 – 11.30. Työtoimintatila on toimiston läheisyydessä osoitteessa Oklaholmankatu 49.
- Asukastupa: Maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin 12.30 – 15.30. Tiistaisin ja torstaisin 10.00 – 15.30. Asukastupa on toimiston läheisyydessä osoitteessa Oklaholmankatu 49.
- Jalkapallo: Tiistaisin ja torstaisin 10 – 11.30 Junkohallissa. Junkohalli sijaitsee parin kilometrin päässä keskukselta Jungon kaupunginosassa. Jalkapalloon kuljetus talvisin kovilla pakkasilla.
- Suomen kielen opetus: Opetusta järjestetään maanantaista – torstaihin. Suomen kielen luokassa, toimiston pihapiirissä Oklaholmankatu 24, I-rappu. Kerran viikossa järjestetään extrakurssi (ns. läksyparkki), joka on vapaaehtoinen. Sinne opiskelijat voivat tulla tekemään läksyjä ja lisätehtäviä ja opettajat auttavat. Opetusta ei ole kesällä 25.6.-15.8., mutta sinä aikana järjestetään vapaaehtoista opintotoimintaa pari kertaa viikossa.
- Naisten jumppa: Maanantaisin klo 14 – 15. Toimintakeskus Takitsulla, 200 m päässä toimistolta osoitteessa Oklaholmankatu 16.

- Naisten kerhot: Tiistaisin, kaikille 10 – 12 ja keskiviikkoisin, somalinaisille 11 -13. I-rapun lastenkerhon tiloissa
- Lastenkerho: Maanantaisin ja keskiviikkoisin 9.15 – 10.45. Lastenkerhotilassa I – rapun alakerrassa. Kerho on tarkoitettu 2-5 – vuotiaille lapsille. Tavoitteena valmentaa lapsia toimimaan ryhmässä.
- Lasten läpsykerho maanantai – torstai 14.30 – 15.30. Lastenkerhon tiloissa Oklaholmankatu 24 I.
- Naisten kauppapäivä: Perjantaisin 9.30 – 11.00. Kuljetus toimistolta ja Hillevinkadulta. Lapset on mahdollista jättää lastenkerholle ohjaajan valvontaan kauppareissun ajaksi.
- Naisten taito- ja kulttuurikerho perjantaisin 12.30 – 15.00. Suomenkielen luokassa. Oklaholamankatu 21 I.
- Kokkikerho miehille torstaisin 14 – 16. Oklaholmankatu 24 I yläkerta.

13.TURVAPAIKKAMENETTELY SUOMESSA

Suomi on pakolais- ja turvapaikkapolitiikassa sitoutunut YK:n pakolaissopimuksen täysimääräiseen soveltamiseen. Turvapaikkamenettelyn tulee perustua hakemuksen yksilölliselle käsittelylle. Turvapaikkahakemus käsitellään joko normaalissa tai nopeutetussa ajassa.

YK:n pakolaissopimuksessa on määritelty pakolainen. Siinä ei kuitenkaan ole varsinaisia määräyksiä turvapaikkamenettelystä. Menettelyt vaihtelevatkin eri maissa. Suomessa turvapaikkamenettely perustuu ulkomaalaislakiin.

Turvapaikkahakemus

Suomessa turvapaikkahakemus jätetään poliisille tai rajaviranomaisille. Sitten hakija majoitetaan turvapaikanhakijoille tarkoitettuun vastaanotokeskukseen (VOK), joita on eri puolilla Suomea, tällä hetkellä (06/2010) 25 kappaletta.

Säilöönotto

Jos hakijan henkilöllisyys tai matkareitti Suomeen ovat jollain lailla epäselviä, hänet saatetaan ottaa säilöön. Pakolaisuuteen kuitenkin usein kuuluu se, ettei pakotilanteessa voi saadakaan mukaansa henkilöllisyyspapereita. Toisinaan pako tapahtuu salakuljettajan avulla ja väärän passin turvin tai kokonaan ilman passia.

Turvapaikkapuhuttelu

Kun hakija on ollut maassa joitakin viikkoja, hänet kutsutaan turvapaikkapuhutteluun poliisiviranomaisten luokse. Ulkomaalaisvirasto tekee päätöksensä asiassa poliisin tekemän turvapaikkapuhuttelupöytäkirjan perusteella. Sen takia onkin tärkeää, että turvapaikanhakijan kertomus tulee oikein ja täydellisesti kirjatuksi puhuttelupöytäkirjaan. Turvapaikkapuhuttelussa on läsnä laillistettu tulkki.

Ensimmäinen päätös

Poliisin tekemän puhuttelun jälkeen Ulkomaalaisvirasto tekee asiassa päätöksen. Jos päätös on myönteinen, hakija saa yleensä joko pakolaisstatuksen tai oleskeluluvan suojeluntarpeen vuoksi. Aikaisemmin ensimmäisen päätöksen keskimääräinen käsittelyaika oli noin kaksi vuotta. Uusi ulkomaalaislaki tuli voimaan 10.7.2000. Laki mahdollistaa ns. turvallisista maista tulevien turvapaikanhakijoiden pikakäännästyksen. Ulkomaalaisviraston on tehtävä turvapaikkapäätös poliisin kuulustelupöytäkirjan saatuaan viidessä (5) arkipäivässä.

<http://www.pakolaisneuvonta.fi/?lid=35&lang=suo>

<http://www.pakolaisneuvonta.fi/files/Microsoft%20Word%20-%20TURVAPAIKKAMENETTELY%20SUOMESSA.pdf>

<http://www.migri.fi/netcomm/content.asp?path=8,2476>

14.TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET, SEKÄ TYÖAIKAJÄRJESTELYT



Kemin Vok kuuluu yksityisen sosiaalialan TES piiriin. Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus.

http://tes.multiedition.fi/multimagazine/web/2007/sosiaali/yksityisen_sos_palvelualan_tes/index.php



Kemin vastaanottokeskuksessa työskennellään kahdessa vuorossa. Maanantaista perjantaihin klo 8 - 22. Aamuvuoro 8 - 16 ja iltavuoro 14 - 22. Securitaksen vartijat hoitavat päivystyksen ja vartioinnin klo 22 jälkeen, sekä viikonloppuisin. Securitakselta edellisen yön tai viikonlopun tapahtumista raportin vastaanottavan ohjaajan työvuoro on 07.45 - 15.45.

Ruokatauko on 30 minuuttia 11.30 – 12.30 välisenä aikana. Kahvitauko 15 minuuttia. 14 – 14.30 välisenä aikana.

Aamupalaveri taukokuoneessa maanantaista torstaihin klo 8.15 – 9.00, sekä perjantaisin klo 8 – 9.



15. MONIKULTTUURISUUS JA MONIMUOTOISUUS VASTAANOTTO TYÖSSÄ

Ihmisten yhdenvertainen kohtelu on yksi turvapaikanhakijoiden kanssa tehtävän vastaanottotyön perusarvoista. On tärkeää miettiä miten eri kulttuurien, uskontojen ja ryhmien välinen yhteistyö ja myönteinen kanssakäyminen toteutuvat monimuotoisessa vastaanottokeskuksen työ- ja elinympäristössä. Ihmisten yhdenvertainen kohtelu ei välttämättä tarkoita sitä, että kaikkia kohdeltaisiin samalla tavalla. Ihmisten lähtökohdat ovat erilaisia heidän taustastaan tai elämäntilanteestaan johtuen, ja sen vuoksi monet tarvitsevat tukimuotoja, jotka saattavat heidät samanarvoiseen asemaan muiden kanssa.

Monimuotoisuudella tai moninaisuudella voidaan viitata siihen, että vastaanottokeskuksen asiakkaina tai työyhteisön jäseninä on eri-ikäisiä ihmisiä ja eri sukupuolia, kansallisuuksia, etnistä alkuperää, tai seksuaalista suuntautumista edustavia henkilöitä. Moninaisuus voi olla myös uskontojen, vakaumusten ja mielipiteiden kirjoa ja vamman tai sairauden aiheuttamaa tarvetta järjestää palveluita tai työolosuhteita uudelleen. Monimuotoisuus vastaanottokeskuksessa tarkoittaa erilaisten ja eritaustaisten ihmisten työskentelyä yhdessä yhteisen päämäärän hyväksi.



<http://www.alli.fi/monikulttuurisuus/kasikirja/luku1/luku1erilaisuus.html>

<http://www.monikanaiset.fi>

<http://tsl-fi->

bin.directo.fi/@Bin/2a006da4ca73b64f94c7ab934429629d/1284104005/application/pdf/2776755/erilaisuussallittu.pdf

http://www.oph.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/oph/embeds/30185_monikulttuurisuus_ja_moniammatillisuus_ohjaus-ja_neuvotatyossa.pdf

ISLAMILAISUUS

<http://www.uskonnot.fi/uskonnot/view?religionId=9>

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Islam>

<http://www.islamopas.com>

<http://www.rabita.fi>

<http://www.answering-islam.org/suomi/index.html>

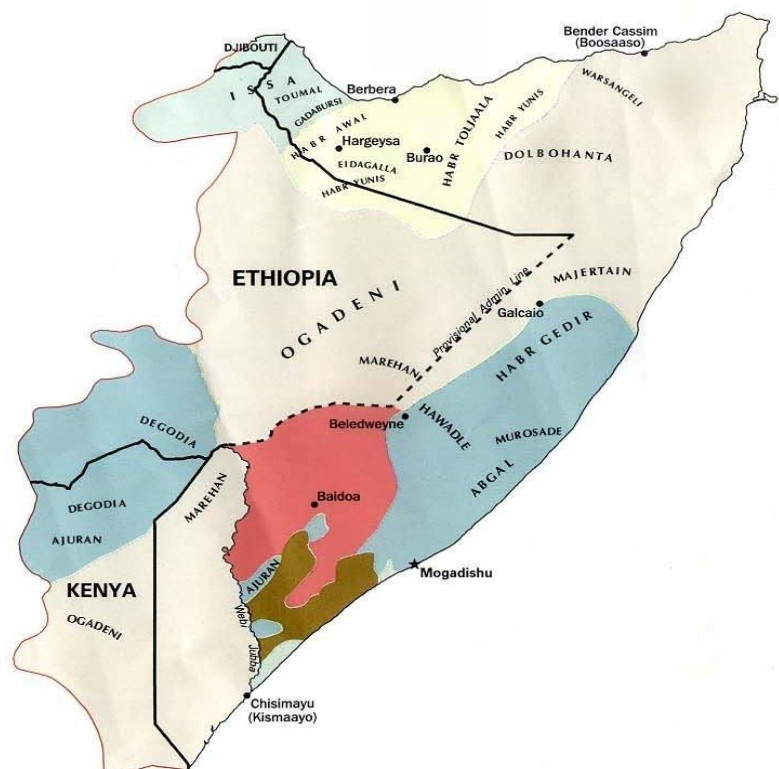


SOMALI KLAANIT

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Klaani>

http://fi.wikipedia.org/wiki/Somalian_klaanit

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Somalit>



16. VASTAANOTTOKESKUSTEN YHTEYSTIEDOT

Helsingin vastaanottokeskus

Johtaja Leena Markkanen

PL 58850

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Päivystys: 09 3104 2900

Fax: 09 3104 2912

s-posti: helsingin.vastaanottokeskus@hel.fi , leena.markkanen@hel.fi

Helsingin vastaanottokeskus, Kallion toimipiste

Apulaisjohtaja Jari Nieminen

Kaarlenkatu 7

00530 HELSINKI

Päivystys: 09 466 44

s-posti: jari.nieminen@hel.fi

Joutsenon vastaanottokeskus

Johtaja Jari Kähkönen

Tiurunientie 250

55330 TIURUNIEMI

Päivystys: 07187 63170 Vaihde: 07187 60411

Fax: 07187 63190

s-posti: joutsenon.vastaanottokeskus@intermin.fi , jari.kahkonen@intermin.fi

Kajaanin vastaanottokeskus

Johtaja Eira Ojalehto

Lönnrotinkatu 3, II krs

87100 KAJAANI

Päivystys: 044 7101 441

Fax: 08 6155 2762

s-posti: vastaanottokeskus@kajaani.fi , eira.ojalehto@kajaani.fi

Kontiolahden vastaanottokeskus Oy

Johtaja Anja Mäntynen

Sairaالاتie 6

80850 PAIHOLA

Päivystys: 040 196 4670

Fax: 013 228 675

s-posti: vok.ohjaajat@vok.kontiolahti.fi , anja.mantynen@vok.kontiolahti.fi

Kotkan vastaanottokeskus

Johtaja Janne Autio

Sammonkatu 17

48600 KARHULA

Puh: 05 234 5860

Fax: 05 234 5868

s-posti: vastaanottokeskus@kotka.fi , janne.autio@kotka.fi

Metsälän vastaanottokeskus

Johtaja Pekka Nuutinen

PL 62860

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Päivystys: Avoin: 09 310 42770 (klo 8-22)

Yksityismajoitus: 09 310 42776 (klo 9-11 ja 12-14)

Säilö: 050 512 0675, 09 310 42778

Fax: 09 310 42 780

s-posti: Avoin: mvok@hel.fi

Säilö: hes@hel.fi

pekka.nuutinen@hel.fi

Oravaisten vastaanottokeskus

Johtaja Mats Hägglund

Masuunintie 98

66800 ORAVAINEN

Päivystys: klo 08-16: 06 385 1100, klo 16-08: 0500 272 889

Fax: 06 385 0851

s-posti: off@oravais.fi , mats.hagglund@oravais.fi

Oravaisten vastaanottokeskus, Pietarsaaren toimipiste

Johtaja Micaela Nykvist

Runeberginkatu 11

68600 PIETARSAARI

Päivystys: klo 8-16: 0500 266057, klo 16-08: 06 723 2323

Fax:

s-posti: micaela.nykvist@oravais.fi

Oulun vastaanottokeskus

Johtaja Katja Kolehmainen

Heikinharjuntie 66

90630 OULU

Päivystys: 071 876 0401

Fax: 071 87 63150

s-posti: oulu.vastaanottokeskus@intermin.fi , katja.kolehmainen@intermin.fi

Paimion vastaanottokeskus

Valtatie 800

21530 PAIMIO

Päivystys: 0400 728 723

Vaasan vastaanottokeskus

Johtaja Pia Pajanurmi, 040 06615 66, kaupungin keskus 06 325 1111

Kauppapuistikko 20 A

65100 VAASA

Päivystys: 06 325 2920

Fax: 06 325 2928

s-posti: pia.pajunurmi@vaasa.fi

17. SUOMEN PUNAISEN RISTIN VASTAANOTTOKESKUKSET

Kontioniemen vastaanottokeskus

Johtaja Ari Kuronen

Kontioniementie 62

80780 KONTIONIEMI

Päivystys: 040 181 0925, 040 181 0921

Fax: 013 732 070

s-posti: koivok@vokki.fi , ari.kuronen@redcross.fi

Kristiinankaupungin vastaanottokeskus

Johtaja Annica Riddar

Lapväärtintie 163 C

64100 KRISTIINANKAUPUNKI

Päivystys: 040 195 3610

Fax: 06 221 1205

s-posti: kristiinankaupungin.vastaanottokeskus@vokki.fi , annica.riddar@vokki.fi

Lammin vastaanottokeskus

Johtaja Rajkumar Sabanadesan

Ronnin rantakuja 2

16980 RONNI

Päivystys: 040 197 6074

Fax:

s-posti: lammivok@vokki.fi , rajkumar.sabanadnesan@redcross.fi

Ruoveden vastaanottokeskus

Johtaja Rajkumar Sabanadesan

Pöytäniementie 156

34600 RUOVESI

Päivystys: 040 194 8438

Fax:

s-posti: ruovesivok@vokki.fi , rajkumar.sabanadnesan@redcross.fi

Rovaniemen vastaanottokeskus

Johtaja Ari Haaranen

Vaaranlaita 2 B 6

94 600 ROVANIEMI

Päivystys: 016 365 701

Fax: 016 365 710

s-posti: rovaniemi.vok@co.inet.fi , ari.haaranen@redcross.fi

Rovaniemen vastaanottokeskus, Kemin toimipiste

Apulaisjohtaja Pirkko Rytönen

Oklaholmankatu 24 H

94700 KEMI

Päivystys: 040 480 6084

Fax: 016 223 220

s-posti: kemin.vok@co.inet.fi , pirkko.rytkonen@redcross.fi

Ruukin vastaanottokeskus

Johtaja Sirpa Kallio

Tuomiojantie 513

94200 RUUKKI

Päivystys: 08 2707 501

Fax: 08 270 7599

s-posti: ruukkiwok@vokki.fi , sirpa.kallio@redcross.fi

Siuntion ryhmäkoti ja tukiasunnot

Johtaja Mari Manninen

Harjulinna 17, Suitia

02570 SIUNTIO KK

Päivystys: 0400 723 408; vastaavien varallaolopuhelin 0400 725 518

Fax: 09 412 5531

s-posti: siuntiovok@vokki.fi , mari.manninen@redcross.fi

Turun vastaanottokeskus

Johtaja Jaana Sikiö

Metallikatu 6

20240 TURKU

Päivystys: 02 276 4111, 040 8284 992

s-posti: vok.turku@redcross.fi , jaana.sikio@redcrss.fi

Turun vastaanottokeskus, Punkalaitumen toimipiste

Apulaisjohtaja Juho Suoramaa

Koistilantie 301

31900 PUNKALOIDUN

päivystys: 0400 582 983

Fax: 02 7674 410

s-posti: juho.suoramaa@redcross.fi



18. YHTEISTYÖTAHOJEN YHTEYSTIETOJA

SPR <http://www.redcross.fi/yhteystiedot/>

Maahanmuuttovirasto

<http://www.migri.fi/netcomm/content.asp?path=8,2479>

Poliisi <http://www.poliisi.fi/perapohjola>

Rajavartiolaitos <http://www.raja.fi/rvl/home.nsf/suomi/yhteystiedot>

Securitas <http://www.securitas.com/fi/fi/Yhteystiedot/>

Pakolaisneuvonta / lakipalvelut http://www.pakolaisneuvonta.fi/index_html?lid=34&lang=suo

Asianajotoimisto hp laki /Harri Nevala <http://www.hplaki.fi/yhteystiedot.htm>

Pikatulkkipalvelu Sillat Oy <http://www.sillat.fi/index.php?page=yhteystiedot&hl=fi>

Pikatulkkipalvelu Hehku <http://www.pikatulkki.fi/fi/yhteystiedot>

Kemin kaupunki / pakolaistyö http://www.kemi.fi/sosiaali_terveyspalvelut/yhteystiedot.htm

Kemin kaupunki / lastensuojelu http://www.kemi.fi/sosiaali_terveyspalvelut/lastensuojelu.htm

Kemin seurakunta <http://www.keminseurakunta.fi/?sid=9>

Kemin helluntaiseurakunta <http://www.keminhelluntaiseurakunta.fi>

Leipätehdas <http://www.toivola-luotola.fi/kokoframesetti.htm>

Kemin kaupunki / Silmu-projekti

<https://www.eura2007.fi/rrtiepa/projekti.php?projektkoodi=S11158>

Monika – Naiset Liitto ry

http://www.monikanaiset.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=97&Itemid=85

Länsi-pohjan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä <http://www.lpshp.fi/www/web/index.php?id=23>

Tornionlaakson Suojapirtti oy / päihdekuntoutus <http://www.suojapirtti.fi>



Tukikoti Wilkka <http://www.wilkka.fi/yhteys.html>

Ammatillinen perhekoti Olsen

<http://www.directa.fi/yriytykset/7956620/Ammatillinen+perhekoti+Olsen+Ky>

Kemi-Tornion Ammattikorkeakoulu

<http://www.tokem.fi/?depid=11357>

Humanistinen ammattikorkeakoulu / Tornio Kemi-Tornion Ammattikorkeakoulu

<http://www.tokem.fi/?depid=11357>

Ammattiopisto Lappia <http://www.lappia.fi/?Deptid=11373>

19. LINKKEJÄ

Monimuotoisuus, yhdenvertaisuus www.vaestoliitto.fi

Materiaalia monikulttuuriseen työhön, avaimia monikulttuuriseen kohtaamiseen www.ahaa-avaimia.fi

Menestykseen monimuotoisuutta johtamalla www.monikko.net

Tietoa yhdenvertaisuudesta ja syrjimättömyydestä www.yhdenvertaisuus.fi , www.stop-discrimination.info/2020.html

Juuret maailmalla, koti Suomessa – verkkonäyttely www.tkm.fi/mamu/index.cgi



Monikulttuurisuus- ja maahanmuuttotyön verkkopalvelu www.selma-net.fi/

Monikulttuurisuus voimavaraksi www.equal.fi/default.asp?sc3=3277&sc2=3333&sc=3336

20. SIVUJA MAAHANMUUTOSTA

Perustietoa maahanmuuttajille www.infopankki.fi

Maahanmuuttovirasto www.migri.fi

Puhetta maahanmuutosta ja maahanmuuttokeskustelusta www.puhettamaahanmuutosta.fi/



Tietoa Suomesta ja julkisista palveluista
www.suomi.fi/maahan_ja_maastamuutto

Taustatietoa ja puheenvuoroja maailman muuttoliikkeistä, rajojen valvonnasta ja siirtolaisten oikeuksista
<http://www.muuttoliikkeessa.fi/index.html>



Maahanmuuttosanasto ja tilastotietoja

<http://www.poliisi.fi/intermin/home.nsf/pages/0BA8FB29A87335EAC225767E00495CCD?opendocument>

10 väitettä & faktaa turvapaikanhakijoista ja pakolaisista

<http://www.pakolaisneuvonta.fi/index.html?lid=90&lang=suo>

Käsitteitä ja pakolaistilastoja maailmalta

<http://www.pakolaisneuvonta.fi/index.html?lid=106&lang=suo>

Pakolaiset ja turvapaikanhakijat

<http://www.migri.fi/netcomm/content.asp?path=8,2476>



Maahanmuuttoon liittyviä keskeisiä säädöksiä

[Ulkomaalaislaki \(301/2004\)](#)

[Kansalaisuuslaki \(359/2003\)](#)

[Valtioneuvoston asetus kansalaisuudesta \(799/2004\)](#)

[Laki ulkomaalaisrekisteristä \(1270/1997\)](#)

[Laki maahanmuuttajien kotouttamisesta ja turvapaikanhakijoiden vastaanotosta \(493/1999\)](#)

[Asetus maahanmuuttajien kotouttamisesta ja turvapaikanhakijoiden vastaanotosta \(511/1999\)](#)

[Laki Maahanmuuttovirastosta \(156/1995\)](#)

[Valtioneuvoston asetus Maahanmuuttovirastosta \(193/2002\)](#)

[Yhdenvertaisuuslaki \(21/2004\)](#)

[Laki vähemmistövaltuutetusta ja syrjintälautakunnasta \(660/2001\)](#)



Valtion säädöstietopankki FINLEX www.finlex.fi sisältää kattavasti ajankohtaista tietoa Suomen lainsäädännöstä.