



## **Informationsblatt für antragübermittelnde Stellen**

### **Bearbeitung medizinischer Fälle unter dem REAG/GARP-Programm 2018**

(gemäß Punkt 1.1.2. REAG/GARP-Merkblatt)

#### **1. Notwendige Unterlagen zusätzlich zum REAG/GARP-Antrag**

- Authorization Form
  - Einverständniserklärung des Rückkehrers/der Rückkehrerin zur Weitergabe der med. Daten an das Reisebüro, die Airline, die IOM-Mission im Zielland, die IOM Migration Health Division (IOM MHD) und – soweit zutreffend – den med. Begleitdienst
- Arztbrief auf Englisch // *nicht älter als 2 Wochen bei Antragseingang*
  - Diagnose, Krankheitsverlauf
  - Prognose, Empfehlung für die Weiterbehandlung
  - Medikation
  - bei psych. Erkrankungen: Bestätigung, dass der Rückkehrer/die Rückkehrerin in der Lage ist, die Entscheidung zur freiwilligen Rückkehr bewusst zu treffen
- MEDA/MEDIF // *nicht älter als 7 Tage bei Antragseingang, ggf. muss dieses vor der Ausreise erneuert werden*
  - Format und Sprache ist abhängig von der Airline
  - vollständig und leserlich von dem/der behandelnden Arzt/ Ärztin ausgefüllt
  - unerlässlich, um alle notwendigen Vorkehrungen für den Flug zu treffen (Rollstuhlservice, Business Class/Stretcher, Sauerstoff etc.)
- Flugtauglichkeitsbescheinigung // *nicht älter als 8 Tage bei der Ausreise*
  - abhängig vom Krankheitsbild und den Anforderungen der Airline
- bei Bewilligung von Medikamenten: Rezept und Kostenvoranschlag

#### **2. Zuständigkeiten**

##### Antragübermittelnde Stelle

- Beschaffung aller notwendigen Unterlagen in Zusammenarbeit mit dem/der behandelnden Arzt/ Ärztin
- Sicherstellung der Erreichbarkeit des/der zuständigen Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin, um eine zeitnahe Ausreise zu ermöglichen
  - bei Einsätzen im Außendienst oder im Krankheits-/Urlaubsfall muss für eine Vertretung gesorgt sein
- Beschaffung der Information, ob der/die Rückkehrer/Rückkehrerin am Zielflughafen von Familienangehörigen/Bekanntem abgeholt werden kann, und über die Wohnsituation im Zielland
- bei Bewilligung von Medikamenten: Einreichen der Rechnung innerhalb von 6 Wochen nach erfolgter Ausreise
- soweit zutreffend: Sicherstellung einer ärztl. Abschlussuntersuchung kurz vor der Ausreise zur Sicherstellung der andauernden Flug-/Reisetauglichkeit

#### **IOM – Vertretung für Deutschland:**

Taubenstraße 20-22 • D-10117 Berlin • Deutschland • Fax: +49.30.278 778 99

#### **IOM Zweigstelle in Nürnberg:**

Neumeyerstraße 22-26 • D-90411 Nürnberg • Deutschland • Fax: +49.911.4300 260

**Telefonzentrale IOM Deutschland: +49.911.43000**

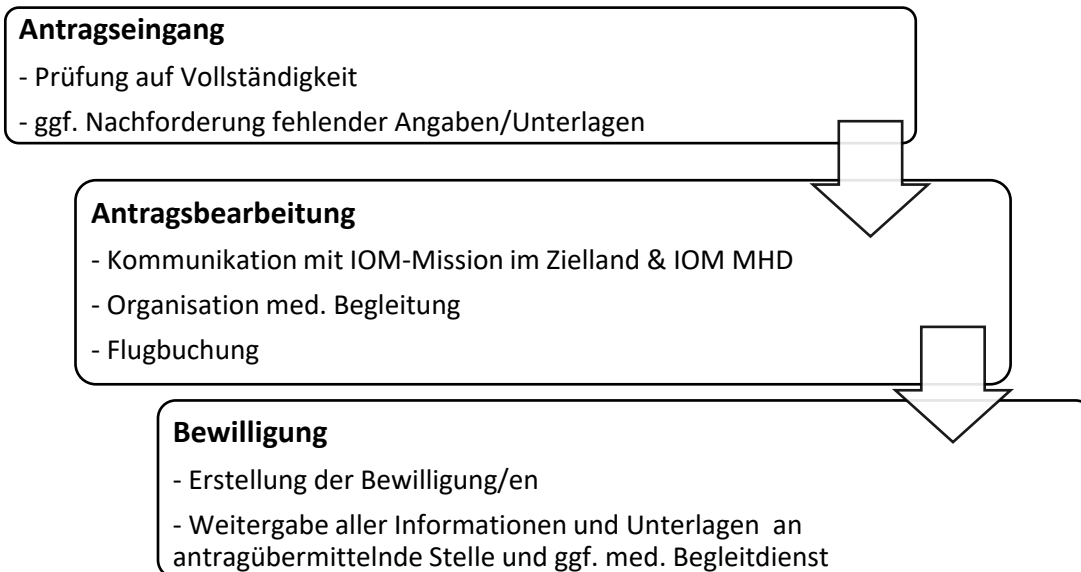
E-Mail: [IOM-Germany@iom.int](mailto:IOM-Germany@iom.int) • Internet: <http://germany.iom.int>



## IOM

- Antragsprüfung, Prüfung auf Vollständigkeit und Aktualität der med. Unterlagen
- Kommunikation mit IOM-Mission im Zielland
  - Prüfung von Behandlungsmöglichkeiten im Zielort
  - Prüfung der Verfügbarkeit von Medikamenten
  - ggf. Organisation einer Flughafenbetreuung am Zielflughafen
- Kommunikation mit IOM MHD
  - Anmeldung der geplanten Ausreise
  - Sicherstellung, dass alle notwendigen Vorkehrungen für den Flug getroffen wurden
  - Sicherstellung, dass die Weiterbehandlung/Medikation im Zielland möglich ist
  - Absprache der Notwendigkeit und Art der medizinischen Begleitung
- soweit zutreffend: Organisation einer medizinischen Begleitung
  - je nach Krankheitsbild und Bedürfnissen des Rückkehrers/der Rückkehrerin nicht-ärztliches bzw. ärztliches Personal
  - terminliche Koordination mit dem med. Begleitservice unter Berücksichtigung der Dauer der Visabeschaffung, verfügbaren Kapazitäten und des Gesundheitszustands des Rückkehrers/der Rückkehrerin
  - Austausch aller notwendigen med. Unterlagen
  - Nachbereitung des Falls nach der Rückkehr des med. Begleitpersonals
- Flugbuchung
  - Anmeldung des Rückkehrers/der Rückkehrerin bei der Airline
  - Treffen aller notwendigen Vorkehrungen (Rollstuhlservice, Business Class/Stretcher, Sauerstoff etc.)
  - Buchung des Flugs für den Rückkehrer/die Rückkehrerin sowie ggf. Hin- und Rückflug für das med. Begleitpersonal
- Erstellen der Bewilligung für den Rückkehrer/die Rückkehrerin und ggf. das med. Begleitpersonal
- Weitergabe der Informationen bzgl. der Verfügbarkeit von Medikamenten und Weiterbehandlungsmöglichkeiten an die antragübermittelnde Stelle

### 3. Ablauf Antragsbearbeitung bei IOM





#### **4. Ablauf im Zielland**

- falls möglich, stellt IOM eine Flughafenbetreuung (Arrival Assistance) zur Verfügung, um bei der Einreise und Organisation des Weitertransports behilflich zu sein

#### **Ablauf bei med. Begleitung**

- med. Begleitung entweder bis zum Zielflughafen, bis zur Zieladresse oder ggf. in ein Krankenhaus möglich
- Begleitung bis zum Zielflughafen/zur Zieladresse:
  - Übergabe erfolgt an IOM-Mitarbeiter/in oder an Familienangehörige
- Begleitung bis in ein Krankenhaus:
  - Transport vom Flughafen erfolgt ggf. mit Krankenwagen
  - Übergabe erfolgt an zuständiges ärztliches Personal
- innerhalb von 7 Tagen nach Rückkehr des med. Begleitpersonals erhält IOM ein Übergabeprotokoll (Handover Notification Form)

#### **5. Wichtige Hinweise**

- Die Einreichung der notwendigen med. Unterlagen sowie die Absprache mit IOM MHD erfolgt unabhängig von der Bewilligung med. bedingter Zusatzkosten.
- Sobald ein (potenzieller) med. Fall bekannt wird, sollten die Ausreisevorbereitungen **sofort** beginnen.
  - REAG/GARP-Antrag und med. Befund schnellstmöglich einreichen, sodass bereits eine erste Einschätzung durch IOM und die Airline erfolgen kann
  - alle Vorkehrungen müssen rechtzeitig getroffen werden, bevor eine Flugtauglichkeit des Rückkehrers/der Rückkehrerin evtl. nicht mehr gegeben ist
- Selbst nach gewissenhafter Organisation kann es dazu kommen, dass die Ausreise am geplanten Datum nicht stattfinden kann
  - bei einem verschlechterten oder instabilen Gesundheitszustand kann ein Transport durch das med. Begleitpersonal als zu riskant eingeschätzt werden
  - auch mit ärztlichem Attest/med. Begleitung behält sich die Airline vor, die Entscheidung über den Transport des Patienten direkt vor Flugantritt zu treffen