



# Usmernenie úradu EASO ku konaniu o azyle: operačné normy a ukazovatele

*Súbor praktických príručiek úradu  
EASO*

September 2019





# Usmernenie úradu EASO ku konaniu o azyle: operačné normy a ukazovatele

*Súbor praktických príručiek úradu  
EASO*

September 2019

Úrad EASO ani žiadna osoba konajúca v mene úradu EASO nenesú zodpovednosť za prípadné použitie týchto informácií.

Luxemburg: Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, 2019

Print	ISBN 978-92-9485-618-0	doi:10.2847/185939	BZ-03-19-223-SK-C
PDF	ISBN 978-92-9485-611-1	doi:10.2847/945825	BZ-03-19-223-SK-N

© Európsky podporný úrad pre azyl, 2019

Reprodukcia je povolená pod podmienkou uvedenia zdroja.

Na akékoľvek použitie alebo reprodukciu fotografií alebo iného materiálu, na ktorý sa nevzťahujú autorské práva úradu EASO, je potrebné povolenie priamo od držiteľov autorských práv.

# Obsah

Zoznam skratiek .....	5
Úvod .....	6
1. Základné informácie .....	6
2. Účel a rozsah pôsobnosti .....	6
a) Celkový cieľ .....	6
b) Rozsah pôsobnosti usmernenia .....	7
3. Štruktúra usmernenia .....	7
a) Oddiely .....	7
b) Štruktúra noriem .....	8
4. Právny rámec .....	8
5. Všeobecné zásady .....	8
Prístup ku konaniu .....	9
6. Podanie žiadosti o azyl .....	9
a) Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované .....	9
b) Poskytovanie informácií a poradenstvo pri zaistení a na hraničných priechodoch .....	10
c) Žiadosti podané v mene závislých osôb a detí bez sprievodu .....	11
7. Registrácia žiadosti .....	11
8. Podanie žiadosti .....	12
a) Účinná možnosť podať žiadosť .....	12
b) Podanie žiadosti v mene závislých dospelých alebo maloletých osôb .....	13
c) Doklad o postavení žiadateľa .....	13
Záruky pre žiadateľa .....	14
9. Procesné záruky pre žiadateľov s osobitnými potrebami .....	14
10. Poskytovanie informácií a poradenstva .....	14
11. Právo na právnu pomoc a zastúpenie v konaní o azyle .....	15
12. Odborná príprava a podpora .....	16
Posudzovanie žiadosti .....	17
13. Osobný pohovor .....	17
a) Pozvanie na osobný pohovor .....	17
b) Príprava pohovoru .....	17
c) Začatie pohovoru .....	19
d) Vedenie pohovoru .....	19
e) Ukončenie pohovoru .....	20
14. Systém správy spisov .....	20
15. Informácie o krajine pôvodu .....	21
16. Preklad príslušných dokumentov .....	21
17. Konkludentné späťvzatie žiadosti .....	22

<b>18. Čo najrýchlejšie ukončenie posudzovania.....</b>	<b>23</b>
<b>19. Rozhodnutie .....</b>	<b>23</b>
a) Uvedenie všetkých skutkových a právnych dôvodov .....	23
b) Oznámenie rozhodnutia .....	24
<b>20. Informácie o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia a dôvodoch/lehotách .....</b>	<b>26</b>
<b>21. Osobitné konania.....</b>	<b>26</b>
a) Skrátené konanie .....	26
b) Konania o prípustnosti.....	27
c) Následné žiadosti.....	28
d) Konania na hraniciach .....	29
e) Prioritizácia .....	29
<b>22. Odňatie medzinárodnej ochrany .....</b>	<b>30</b>
<b>Príloha – súhrnná tabuľka.....</b>	<b>31</b>

## Zoznam skratiek

<b>APD</b>	smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/32/EÚ z 26. júna 2013 o spoločných konaniach o poskytovaní a odnímaní medzinárodnej ochrany (prepracované znenie) (na účely tohto usmernenia ďalej len „procedurálna smernica“)
<b>COI</b>	informácie o krajine pôvodu
<b>EASO</b>	Európsky podporný úrad pre azyl
<b>EÚ</b>	Európska únia
<b>GDPR</b>	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
<b>QD</b>	smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/95/EÚ z 13. decembra 2011 o normách pre oprávnenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátneho občianstva mať postavenie medzinárodnej ochrany, o jednotnom postavení utečencov alebo osôb oprávnených na doplnkovú ochranu a o obsahu poskytovanej ochrany (prepracované znenie) [2011] (na účely tohto usmernenia ďalej len „kvalifikačná smernica“)

# Úvod

## 1. Základné informácie

Smernica 2013/32/EÚ z 26. júna 2013 (procedurálna smernica) stanovuje právne normy o spoločných konaniach o poskytovaní a odnímaní medzinárodnej ochrany. V smernici sa ponecháva určitý priestor na voľné uváženie, pokiaľ ide o spôsob, akým tieto právne normy môžu byť vykonávané. Vnútroštátne azylové systémy sa líšia spôsobom, akým bola procedurálna smernica transponovaná do vnútroštátnych právnych predpisov, ako aj svojou organizačnou štruktúrou a podmienkami, ktoré súvisia s konaniami o azyle. V dôsledku toho sa spôsoby, akými sa konania o azyle vykonávajú, v členských štátoch Európskej únie (EÚ) naďalej líšia, čo spôsobuje rozdiely pri zaobchádzaní so žiadateľmi o medzinárodnú ochranu. V tomto usmernení sa stanovujú operačné normy a ukazovatele pre správnu a účinnú implementáciu procedurálnej smernice.

Pri vypracúvaní tohto dokumentu bola dodržiavaná stanovená metodika matice kvality vytvorená Európskym podporným úradom pre azyl (EASO). Usmernenie vypracovala pracovná skupina zložená z odborníkov členských štátov EÚ, pričom návrh bol prekonzultovaný s Európskou komisiou, Vysokým komisárom Organizácie Spojených národov pre utečencov a Európskou radou pre utečencov a exulantov. Návrh bol pred jeho konečným prijatím zaslaný na konzultáciu Sieti úradu EASO pre azylové postupy a následne ho formálne prijala správna rada úradu EASO.

Usmernenie bolo vypracované v kontexte prebiehajúcich rokovaní o navrhovanom nariadení o konaní o azyle, hoci jeho obsah vychádza z ustanovení súčasnej procedurálnej smernice a takisto na ňu aj odkazuje. Pri jeho čítaní treba zohľadniť zodpovedajúce ustanovenia príslušného platného právneho nástroja.

V septembri 2016 úrad EASO vydal prvé. Toto usmernenie o konaniach o azyle vychádza z metodiky vytvorenej v roku 2016.

## 2. Účel a rozsah pôsobnosti

### a) Celkový cieľ

Celkovým cieľom tohto usmernenia je podporiť členské štáty pri praktickom vykonávaní kľúčových ustanovení procedurálnej smernice s cieľom dosiahnuť spravodlivé a účinné konania o azyle a posilniť spoločný európsky azylový systém na operačnej úrovni.

Operačné normy uvedené v tomto usmernení vychádzajú z existujúcich postupov, ktoré možno nájsť v rámci EÚ. Usmernenie ako také sa preto neusiluje o vytvorenie modelu pre dokonalý azylový systém. Namiesto toho je jeho cieľom stanoviť všeobecne uznávané operačné normy a ukazovatele, ktoré sú realistické a možno ich dosiahnuť vo všetkých členských štátoch EÚ, ako aj zostaviť príklady osvedčených postupov.

Usmernenie bolo navrhnuté tak, aby slúžilo na viaceré účely:

- na politickej úrovni slúži ako nástroj na posilnenie alebo ďalší rozvoj vnútroštátnych konaní o azyle,
- na operačnej úrovni sa môže použiť v rámci konania o azyle na zabezpečenie účinného vykonávania kľúčových ustanovení procedurálnej smernice a na posilnenie iniciatív zameraných na zlepšenie postupov,
- okrem toho môže slúžiť ako referencia pre vypracovanie rámcov na monitorovanie a na vykonávanie vlastných posúdení vnútroštátnych postupov týkajúcich sa kvality systémov konaní o azyle.

Hlavnými subjektmi pri uplatňovaní týchto noriem sú orgány členských štátov a väčšina noriem v tomto usmernení by patrila výslovne do právomoci vnútroštátnych azylových orgánov. V praxi sú však do konania o azyle často zapojené ďalšie subjekty, napríklad migračné orgány, pohraničná stráž, regionálne alebo miestne útvary a medzivládne alebo mimovládne organizácie.

Dôležité však je, že členské štáty môžu zaviesť alebo si ponechať priaznivejšie ustanovenia v oblasti konaní o azyle pre žiadateľov, ako sú tie, ktoré sú uvedené v tomto usmernení. Za žiadnych okolností by sa nemal tento dokument chápať ako výzva na zníženie existujúcich noriem, ale skôr ako povzbudenie na dosiahnutie prinajmenšom tých referenčných hodnôt, ktoré sú uvedené v tomto dokumente.



## b) Rozsah pôsobnosti usmernenia

Cieľom tohto usmernenia je uľahčiť praktické uplatňovanie právnych ustanovení procedurálnej smernice. Do rozsahu pôsobnosti tohto usmernenia nepatria ďalej uvedené aspekty.

Ak sa v uvedených operačných normách vyžadujú osobitné opatrenia pre deti bez sprievodu, tieto opatrenia boli zahrnuté. V tomto usmernení sa však neponúka komplexný súbor operačných noriem pre dodržiavanie zásady **najlepšieho záujmu dieťaťa** v konaniach o azyle. Prehľad najlepšieho záujmu dieťaťa v konaniach o azyle je uvedený v [Praktickej príručke úradu EASO](#) pod týmto názvom.

Prístup k odvolaciemu konaniu (prvý stupeň) patrí do rozsahu pôsobnosti (informácie, poradenstvo, dostupnosť) tohto usmernenia. Toto usmernenie sa však nevzťahuje na samotnú **organizáciu odvolacieho konania**.

Vzhľadom na špecializovanú povahu tejto témy toto usmernenie nezahŕňa **lekárske vyšetrenia**. Pokiaľ ide o ďalšie usmernenie týkajúce sa osôb, ktoré patria k zraniteľným skupinám, je vhodné nahliadnuť do [Praktického nástroja úradu EASO na identifikáciu osôb s osobitnými potrebami](#) (IPSN).

Situácie považované za **núdzové** nie sú v tomto usmernení osobitne upravené.

Toto usmernenie sa zaoberá **operačnými** normami, ktorými sa podporuje vykonávanie právnych noriem alebo ustanovení. V niektorých prípadoch, keď majú ustanovenia procedurálnej smernice samy o sebe operačný charakter, boli dané ustanovenia zahrnuté do tohto usmernenia ako normy.

## 3. Štruktúra usmernenia

### a) Oddiely

Usmernenie je rozdelené do troch oblastí záujmu: prístup ku konaniu, záruky pre žiadateľov a posudzovanie žiadosti. Dokument sa následne delí na 17 oddielov.

#### A. Prístup ku konaniu

1. Podanie žiadosti o azyl
2. Registrácia žiadosti
3. Podanie žiadosti

#### B. Záruky pre žiadateľa

4. Procesné záruky pre žiadateľov s osobitnými potrebami
5. Poskytovanie informácií a poradenstva
6. Právo na právnu pomoc a zastúpenie v konaní o azyle
7. Odborná príprava a podpora

#### C. Posudzovanie žiadosti

8. Osobný pohovor
9. Systém správy spisov
10. Informácie o krajine pôvodu
11. Preklad príslušných dokumentov
12. Konkludentné späťvzatie žiadosti
13. Čo najrýchlejšie ukončenie posudzovania
14. Rozhodnutie
15. Informácie o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia a dôvodoch
16. Osobitné postupy
17. Odňatie medzinárodnej ochrany

## b) Štruktúra noriem

Každý oddiel obsahuje jednu alebo viacero operačných noriem, ktoré sú ďalej vymedzené na základe ukazovateľov a v niektorých prípadoch doplnené doplňujúcimi poznámkami a/alebo osvedčenými postupmi.

**Operačná norma** predstavuje bežne uznávaný osvedčený postup na vytvorenie spravodlivého a efektívneho konania o azyle, ktorým sa vykonávajú ustanovenia spoločného európskeho azylového systému. V prevádzkovej norme nie je premietnuté len to, čo sa už zaviedlo do praxe, ale stanovuje sa ňou cieľ, ktorý sa treba usilovať dosiahnuť. V operačnej norme sú zahrnuté tri perspektívy: perspektíva žiadateľa (férovosť), zodpovedného manažéra (efektívnosť) a zákonodarcu (zákonnosť).

**Ukazovateľ** je spôsob, akým možno merať alebo pozorovať splnenie normy.

**Doplňujúce poznámky** sú osobitné body, ktorým treba venovať pozornosť, osobitné okolnosti alebo výnimky pri uplatňovaní noriem a ukazovateľov.

**Osvedčené postupy** predstavujú postupy, ktoré nemusia byť nevyhnutne všeobecne uznávané ako norma, ale členským štátom sa odporúča, aby ich zohľadnili pri uplatňovaní operačných noriem a ukazovateľov vo svojich vnútroštátnych systémoch. Môžu preto slúžiť ako inšpirácia.

## 4. Právny rámec

Hlavným právnym rámcom pre toto usmernenie je smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/32/EÚ o spoločných konaniach o poskytovaní a odnímaní medzinárodnej ochrany (ďalej len „procedurálna smernica“). Keď bolo nevyhnutné doplniť ustanovenia procedurálnej smernice, zohľadnili sa ďalšie právne predpisy, napríklad smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/95/EÚ o normách pre oprávnenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátneho občianstva mať postavenie medzinárodnej ochrany, o jednotnom postavení utečencov alebo osôb oprávnených na doplnkovú ochranu a o obsahu poskytovanej ochrany (ďalej len „kvalifikačná smernica“)<sup>(1)</sup> alebo smernica o podmienkach prijímania<sup>(2)</sup>.

## 5. Všeobecné zásady

Pri uplatňovaní jednotlivých noriem a ukazovateľov tohto usmernenia sa vždy musí dodržiavať viacero všeobecných zásad.

Týmito všeobecnými zásadami sú:

- ✓ zásada **dôvernosti** konania o azyle,
- ✓ právo zostať na území počas konania a zásada **zákazu vyhostenia alebo vrátenia**,
- ✓ **nediskriminácia** (odôvodnenie 60 procedurálnej smernice) a rodová rovnosť,
- ✓ prvoradá zohľadnenie **najlepšieho záujmu dieťaťa** (odôvodnenie 33 procedurálnej smernice),
- ✓ **spravodlivé a efektívne konanie o azyle** (odôvodnenie 8 procedurálnej smernice),
- ✓ **individuálne, nestranné a objektívne posúdenie** každej žiadosti.

<sup>(1)</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/95/EÚ z 13. decembra 2011 o normách pre oprávnenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátneho občianstva mať postavenie medzinárodnej ochrany, o jednotnom postavení utečencov alebo osôb oprávnených na doplnkovú ochranu a o obsahu poskytovanej ochrany (prepracované znenie) [2011].

<sup>(2)</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/33/EÚ z 26. júna 2013, ktorou sa stanovujú normy pre prijímanie žiadateľov o medzinárodnú ochranu (prepracované znenie) [2013].

# Prístup ku konaniu

## 6. Podanie žiadosti o azyl

### a) Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované

článok 6 ods. 1 procedurálnej smernice

**NORMA 1: Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, si uvedomujú svoju zodpovednosť a ich zamestnanci sú dostatočne kvalifikovaní.**

**Ukazovateľ 1.1:** Úlohy a zodpovednosti príslušných orgánov sú zdokumentované.

- **Doplňujúca poznámka:** oficiálnymi dokumentmi by mohli byť vnútroštátne právo, dekréty atď.

**Ukazovateľ 1.2:** Zamestnanci, ktorí pracujú na hraničných priechodoch a v zariadeniach určených na zaistenie, získali potrebnú úroveň odbornej prípravy na plnenie svojich úloh a zodpovedností súvisiacich s konaním o azyle. Táto odborná príprava zahŕňa spôsob, ako si všimnúť, že osoba by mohla chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, okrem iného na základe článku 10 Schengenskej príručky a Praktickej príručky úradu EASO a agentúry Frontex o tom, ako informovať dané osoby o možnosti požiadať o medzinárodnú ochranu.

#### Praktické nástroje úradu EASO a agentúry Frontex týkajúce sa prístupu ku konaniu o azyle

Praktická príručka o prístupe ku konaniu o azyle, ako aj plagát, vrecková brožúrka a leták pomáhajú úradníkom prvého kontaktu identifikovať osoby, ktoré by mohli chcieť požiadať o ochranu, ako aj poskytnúť usmernenie o pomoci a procesných zárukách, ktoré by sa takýmto osobám mali poskytnúť (poskytovanie informácií, registrácia, nasmerovanie na príslušný orgán a ďalšia pomoc a procesné záruky). Takisto poskytujú informácie o základných povinnostiach úradníkov prvého kontaktu a právach osôb, ktoré by mohli potrebovať medzinárodnú pomoc, v situácii prvého kontaktu.

**NORMA 2: Zamestnanci orgánov, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, majú príslušné informácie a pokyny na informovanie žiadateľov o tom, kde a akým spôsobom sa môžu podávať žiadosti o medzinárodnú ochranu.**

**Ukazovateľ 2.1:** Všetky príslušné orgány majú k dispozícii písomné pokyny a informácie, ktoré im umožňujú informovať žiadateľov, kde a akým spôsobom podať žiadosť.

- **Doplňujúca poznámka:** Písomné pokyny a informácie pre rôzne orgány by mali byť jednotné s cieľom zabezpečiť, aby bola žiadosť podaná účinným spôsobom.

**Ukazovateľ 2.2:** Pokyny a informácie pre zamestnancov príslušných orgánov sú formulované zrozumiteľne.

**Ukazovateľ 2.3:** Keď osoba požiada o azyl pred orgánom, ktorý nemá právomoc zaregistrovať jej žiadosť, žiadateľ je okamžite informovaný o tom, ako a kde sa žiadosť registruje, vrátane lehôt na podanie žiadosti príslušnému orgánu.

## b) Poskytovanie informácií a poradenstvo pri zaistení a na hraničných priechodoch

článok 8 ods. 1 a 2  
procedurálnej smernice

**NORMA 3: Zamestnanci v zariadeniach určených na zaistenie a na hraničných priechodoch majú k dispozícii nástroje na poskytnutie jasných informácií osobám, ktoré by mohli chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, pokiaľ ide o to, kde a akým spôsobom tak môžu urobiť.**

**Ukazovateľ 3.1:** Štandardné informácie týkajúce sa možnosti požiadať o medzinárodnú ochranu sú sprístupnené osobám, ktoré by mohli chcieť podať žiadosť, v písomnej a v prípade potreby aj v ústnej podobe.

### Osvedčený postup

- Na poskytovanie informácií sa môžu použiť rôzne typy médií: plagáty s ilustráciami, letáky, videá, mobilné aplikácie atď.

**Ukazovateľ 3.2:** Informácie sa poskytujú čo najskôr, aby sa zabezpečilo, že identifikovaní žiadatelia môžu o azyl požiadať bezodkladne.

**Ukazovateľ 3.3:** Informácie o možnosti požiadať o azyl sú dostupné v príslušných jazykoch.

**Ukazovateľ 3.4:** Informácie pre osoby, ktoré by mohli chcieť požiadať o azyl, sú prispôsobené veku/úrovni chápania žiadateľa.

**NORMA 4: V prípade potreby sú dostupné tlmočnicke služby, ktoré sú bezplatné.**

**Ukazovateľ 4.1:** Prípravy týkajúce sa tlmočenia, ktoré je potrebné v súvislosti s konaním, sa začnú ihneď, ako sa táto potreba zistí.

- **Doplňujúca poznámka:** V prípade nedostatkov a/alebo v prípade časových obmedzení môžu byť k dispozícii zariadenia pre tlmočenie po telefónne alebo videotlmočenie.

**NORMA 5: V zariadeniach určených na zaistenie a na hraničných priechodoch majú organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, a ich tlmočníci primeraný prístup k žiadateľom na to, aby im mohli poskytnúť pomoc.**

**Ukazovateľ 5.1:** Prístup je obmedzený na základe vnútroštátneho práva iba vtedy, ak je to objektívne nevyhnutné z dôvodu bezpečnosti, verejného poriadku alebo administratívnej správy hraničného priechodu, a za predpokladu, že prístup nie je vážne obmedzený alebo znemožnený.

**Ukazovateľ 5.2:** Ak sa stanovujú pravidlá týkajúce sa prítomnosti osôb a organizácií, ktoré poskytujú poradenstvo, sú pre žiadateľa a/alebo jeho poradcu a pre tlmočníka zrozumiteľné a prístupné.

**Ukazovateľ 5.3:** Žiadatelia v zariadeniach určených na zaistenie majú prístup k prostriedkom na komunikáciu so svojimi poradcami/zástupcami.

### Osvedčený postup

- Existujú dohody, ktorými sa zabezpečí, aby v prípade potreby bolo možné získať prístup k dostatočne kvalifikovaným tlmočníkom.

**NORMA 6: Organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, sa môžu so žiadateľmi stretnúť a hovoriť s nimi v súkromí.**

**Ukazovateľ 6.1:** Ak existujú pravidlá týkajúce sa návštevných hodín, otváracie hodiny sú dostatočne dlhé na to, aby sa umožnilo účinné stretnutie so žiadateľmi.

**Ukazovateľ 6.2:** Organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, sa môžu so žiadateľom stretnúť na mieste a v podmienkach, ktoré zabezpečujú primerané súkromie.

**NORMA 7: Žiadatelia na hraničných priechodoch a zaistení žiadatelia sú informovaní o tom, že existujú organizácie alebo osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, a môžu ich účinne kontaktovať.**

**Ukazovateľ 7.1:** Žiadatelia majú k dispozícii informácie v rôznych jazykoch o tom, ako kontaktovať príslušné organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo.

**Ukazovateľ 7.2:** Žiadateľ má k dispozícii prostriedky na to, aby mohol tieto organizácie a osoby kontaktovať.

**c) Žiadosti podané v mene závislých osôb a detí bez sprievodu**

článok 25 ods. 1 písm. a)  
procedurálnej smernice  
článok 7 ods. 1, 3 a 4 procedurálnej  
smernice

**NORMA 8: Zaviedli sa záruky, ktorými sa zabezpečí, aby každá osoba mohla požiadať o azyl vo vlastnom mene.**

**Ukazovateľ 8.1:** V situáciách, keď sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadateľ môže požiadať o azyl v mene dospelých závislých osôb, orgány pri každej dospelaj závislej osobe overujú, či chce daná osoba podať žiadosť vo vlastnom mene. Táto informácia sa dospelaj závislej osobe poskytne v súkromí.

**Osvedčený postup**

- V situáciách, keď sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadateľ môže požiadať o azyl v mene nezaopatrených detí, orgány pri každom takomto dieťati, ktoré je spôsobilé na právne úkony, overujú, či chce požiadať o azyl vo vlastnom mene.

**Ukazovateľ 8.2:** Odborná príprava orgánov, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, zahŕňa usmernenie o tom, ako odhaliť náznaky toho, že dieťa bez sprievodu by mohlo chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, a o tom, ako formulovať otázky spôsobom zohľadňujúcim ich vek.

**NORMA 9: Je zavedený účinný mechanizmus, ktorým sa zabezpečí, aby sa v prípade, že dieťa bez sprievodu požiada o azyl, čo najskôr určil zástupca.**

**Ukazovateľ 9.1:** Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, sú poučené o tom, akým spôsobom nasmerovať dieťa na príslušné orgány pre ochranu detí.

**Ukazovateľ 9.2:** Skupina kvalifikovaných potenciálnych zástupcov je dostatočne veľká na to, aby sa zabezpečilo, že zástupca pre každé dieťa bez sprievodu sa vymenuje včas a že zástupcovia nebudú zodpovední za príliš veľa prípadov súčasne.

## 7. Registrácia žiadosti

článok 6 ods. 1 procedurálnej  
smernice

**NORMA 10: Ak osoba predloží žiadosť, žiadosť sa zaregistruje priamo na mieste alebo sa žiadateľovi okamžite určí dátum stretnutia s cieľom žiadosť zaregistrovať, a to do nasledujúcich troch pracovných dní alebo do nasledujúcich šiestich pracovných dní, pokiaľ sa žiadosť predloží orgánu, ktorý nie je príslušný na jej registráciu.**

**Ukazovateľ 10.1:** Zaviedol sa systém predvolaní v prípade, že nie je možné uskutočniť registrácie priamo na mieste.

**Ukazovateľ 10.2:** Pracovným postupom, ktorý zahŕňa dostupnosť dostatočného počtu zamestnancov a zdrojov, sa zabezpečí, že registrácia sa uskutoční do troch pracovných dní alebo do šiestich pracovných dní, ak sa žiadosť predloží orgánu, ktorý nie je príslušný na jej registráciu.

## **NORMA 11: Žiadosť je riadne zaregistrovaná.**

**Ukazovateľ 11.1:** Pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve neustanovuje inak, žiadateľ musí byť pri registrácii žiadosti fyzicky prítomný s výnimkou prípadov, keď žiadateľ nemôže prísť do registračného strediska z dôvodov, ktoré nemôže ovplyvniť.

**Ukazovateľ 11.2:** Registrácia sa uskutočňuje spôsobom, ktorým sa zabezpečí čo najväčšie súkromie.

**Ukazovateľ 11.3:** Osobné údaje každého žiadateľa sa zaregistrujú bez ohľadu na to, či žiadateľ požiadal o azyl priamo alebo v mene závislých osôb.

## **8. Podanie žiadosti**

### **a) Účinná možnosť podať žiadosť**

článok 7 ods. 1, 3 a 4 procedurálnej smernice

### **NORMA 12: Žiadateľ je informovaný o svojich právach a povinnostiach, ktoré súvisia s podaním žiadosti, najneskôr pri jej zaregistrovaní.**

**Ukazovateľ 12.1:** Žiadateľovi sa poskytnú písomné informácie o tom, ako a kde má žiadosť podať, ako aj o dôsledkoch toho, ak žiadosť nepodá.

**Ukazovateľ 12.2:** Písomné informácie sú v prípade potreby doplnené o ústne vysvetlenie s cieľom zabezpečiť, aby žiadateľ informácie pochopil.

### **NORMA 13: Podanie žiadosti sa uskutoční čo najskôr po jej registrácii.**

**Ukazovateľ 13.1 a):** Ak sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadosti by sa mali podávať prostredníctvom osobitného tlačiva, ktoré má žiadateľ vyplniť, tlačivo sa žiadateľovi vydá po registrácii a vysvetlí sa mu, ako ho odovzdať rozhodujúcemu orgánu.

ALEBO

**Ukazovateľ 13.1 b):** Ak sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadosti by sa mali podávať osobne a na určenom mieste po registrácii, v prípade podaní, ktoré sa nemôžu uskutočniť priamo na mieste, sa zaviedol systém správy stretnutí.

**Ukazovateľ 13.2:** Zaviedol sa systém monitorovania, ktorým sa sleduje časové rozpätie medzi registráciou žiadosti a jej podaním.

### **NORMA 14: Ak sa vo vnútroštátnom práve vyžaduje, aby žiadateľ vzhľadom na podanie žiadosti absolvoval pohovor, zabezpečí sa v prípade potreby tlmočenie.**

**Ukazovateľ 14.1:** To, či je tlmočenie potrebné, sa posúdi a vyrieši pred každým takýmto pohovorom alebo na jeho začiatku.

**Ukazovateľ 14.2:** Skupina tlmočníkov je dostatočne veľká na to, aby sa zabezpečilo včasné podanie žiadosti.

- **Doplňujúca poznámka:** Najmä v prípade nedostatkov a/alebo v prípade časových obmedzení môžu byť k dispozícii zariadenia pre tlmočenie po telefóne alebo videotlmočenie.

### **NORMA 15: Ak je za podanie zodpovedný iný ako rozhodujúci orgán, spis sa rozhodujúcemu orgánu doručí čo najskôr po podaní žiadosti.**

**Ukazovateľ 15.1:** Je zavedený postup, ktorým sa zabezpečí včasné zaslanie spisu rozhodujúcemu orgánu.

**Ukazovateľ 15.2:** Rozhodujúci orgán sleduje časové rozpätie medzi podaním a prijatím spisu.

## b) Podanie žiadosti v mene závislých dospelých alebo maloletých osôb

článok 6 ods. 2, 3 a 4 procedurálnej smernice  
článok 7 procedurálnej smernice

**NORMA 16:** *Ak žiadateľ podal žiadosť v mene dospelých závislých osôb so spôsobilosťou na právne úkony, od závislých osôb sa vyžaduje súhlas v písomnej podobe.*

**Ukazovateľ 16.1:** Dospelé závislé osoby sú informované jednotlivo a na mieste, kde je zabezpečené dostatočné súkromie.

**Ukazovateľ 16.2:** Dospelé závislé osoby boli informované pred podaním ich žiadosti alebo pred osobným pohovorom o dôsledkoch podania žiadosti v ich mene a o ich práve podať samostatnú žiadosť.

**Ukazovateľ 16.3:** Na získanie súhlasu od dospelých závislých osôb sa používa tlačivo, ktoré je oddelené od tlačiva žiadosti „hlavného“ žiadateľa.

**Ukazovateľ 16.4:** Pri informovaní závislých osôb sa v prípade potreby zabezpečí tlmočenie.

## c) Doklad o postavení žiadateľa

článok 6 smernice o podmienkach prijímania

**NORMA 17:** *Všetci žiadatelia dostanú doklad potvrdzujúci ich postavenie<sup>(3)</sup>.*

**Ukazovateľ 17.1:** Je zavedený systém, ktorý zabezpečí, že doklad je vydaný čo najskôr po registrácii žiadosti a/alebo najneskôr do troch pracovných dní od podania žiadosti.

<sup>(3)</sup> V súlade s článkom 6 ods. 2 smernice o podmienkach prijímania (2013/33/EÚ) môžu členské štáty vylúčiť uplatnenie poskytnutia dokladu potvrdzujúceho postavenie žiadateľa, ak je žiadateľ zaistený a rovnako aj počas posudzovania žiadosti o medzinárodnú ochranu podanej na hranici alebo v rámci postupu pri rozhodovaní o práve žiadateľa vstúpiť na územie členského štátu.

# Záruky pre žiadateľa

## 9. Procesné záruky pre žiadateľov s osobitnými potrebami

článok 24 procedurálnej smernice

**NORMA 18:** *Vytvoril sa postup, ktorého cieľom je identifikovať a posúdiť osobitné potreby a reagovať na ne v primeranej lehote od podania žiadosti o medzinárodnú ochranu, a používa sa počas celého konania.*

**Ukazovateľ 18.1:** V postupe sa jasne stanovuje, kto je zodpovedný za identifikáciu a posúdenie osobitných potrieb a za zabezpečenie primeranej reakcie, s cieľom umožniť žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, využívať počas konania všetky práva a dodržiavať všetky povinnosti.

**Ukazovateľ 18.2:** Zaviedli sa usmernenia o tom, ako osobitné potreby identifikovať a posúdiť a ako na ne reagovať.

### Nástroj úradu EASO na identifikáciu osôb s osobitnými potrebami

Hlavným cieľom nástroja *IPSN* je zjednodušiť včasnú identifikáciu osôb s osobitnými procesnými potrebami a/alebo potrebami pri prijímaní. Môže byť použitý v ktorejkoľvek fáze konania o azyle a v ktorejkoľvek etape procesu prijímania. Je to praktický podporný nástroj pre úradníkov zapojených do konania o azyle a prijímania a nepredpokladá odborné poznatky z oblasti medicíny, psychológie alebo iných predmetov mimo konania o azyle.

**NORMA 19:** *Postup identifikácie a posúdenia osobitných potrieb a reakcie na ne sa účinne uplatňuje počas celého konania.*

**Ukazovateľ 19.1:** Na identifikáciu a posúdenie osobitných potrieb a na urýchlenú reakciu na ne sú vyčlenené dostatočné zdroje.

**Ukazovateľ 19.2:** Počiatočná identifikácia a posúdenie osobitných potrieb sa vykonávajú v primeranom čase a súčasne sa zabezpečí, aby osobitné potreby, ktoré sa prejavujú v neskoršom štádiu, boli takisto primerane identifikované a posúdené.

### Osvedčený postup

- Identifikácia a posúdenie osobitných potrieb sú zdokumentované a zdieľané s príslušnými subjektmi v súlade s politikami a nariadeniami v oblasti dôvernosti a ochrany osobných údajov, ako sa uvádza vo vnútroštátnom práve.

**Ukazovateľ 19.3:** Ak je to relevantné, do posudzovania osobitných potrieb sú zapojené špecializované subjekty.

**Ukazovateľ 19.4:** Medzi prijímacími orgánmi a rozhodujúcim orgánom sú vytvorené komunikačné kanály, ktoré sa používajú, a orgány vzájomne spolupracujú.

**Ukazovateľ 19.5:** V každom relevantnom prípade by sa mali vhodne používať referenčné mechanizmy.

## 10. Poskytovanie informácií a poradenstva

článok 19 procedurálnej smernice

**NORMA 20:** *Vytvoril sa primeraný mechanizmus, ktorým sa na požiadanie bezplatne poskytujú právne a procesné informácie.*

**Ukazovateľ 20.1:** Úlohy subjektov, ktoré poskytujú informácie, a časové obdobie, v ktorom informácie poskytujú, sú jasne vymedzené.



**Ukazovateľ 20.2:** Zodpovednosť za rozvíjanie a aktualizáciu informácií je jasne vymedzená.

**Ukazovateľ 20.3:** Žiadatelia sú informovaní o fázach konania a o uplatniteľných lehotách.

**Ukazovateľ 20.4:** Žiadatelia sú informovaní o svojich právach a povinnostiach vrátane povinnosti predložiť údaje potrebné na zdôvodnenie žiadosti o medzinárodnú ochranu a o možných dôsledkoch v prípade, ak si nebudú plniť svoje povinnosti a ak nebudú spolupracovať s orgánmi.

**Ukazovateľ 20.5:** Informácie o jednotlivých fázach konania sa poskytujú včas s cieľom umožniť žiadateľom si uplatniť svoje práva a plniť svoje povinnosti.

### ***NORMA 21: Mechanizmus na poskytovanie právnych a procesných informácií sa účinne uplatňuje.***

**Ukazovateľ 21.1:** Na zabezpečenie účinného poskytovania právnych a procesných informácií sú vyčlenené dostatočné zdroje.

**Ukazovateľ 21.2:** Zamestnanci, ktorí poskytujú informácie, objasnenia a vysvetlenia, majú potrebné vedomosti a zručnosti.

**Ukazovateľ 21.3:** Fungovanie mechanizmu sa pravidelne vyhodnocuje.

**Ukazovateľ 21.4:** Možné nedostatky vo fungovaní mechanizmu sa okamžite riešia.

### ***NORMA 22: Zabezpečiť, aby žiadateľ rozumel informáciám o konaní a o svojom konkrétnom prípade.***

**Ukazovateľ 22.1:** Ak sa informácie poskytujú písomne, sú vyjadrené zrozumiteľným spôsobom bez použitia odborných výrazov a podľa možnosti v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.

**Ukazovateľ 22.2:** Ak je to potrebné, informácie sa poskytujú aj ústne v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.

**Ukazovateľ 22.3:** Ak sa informácie poskytujú ústne, orgán zabezpečí, aby žiadateľ daným informáciám porozumel.

**Ukazovateľ 22.4:** Informácie sa poskytujú spôsobom, v ktorom sa zohľadňujú osobitné potreby a individuálne okolnosti žiadateľov.

## **11. Právo na právnu pomoc a zastúpenie v konaní o azyle**

článok 20 procedurálnej smernice

### ***NORMA 23: Informácie o možnostiach prístupu k právnej pomoci a zastúpeniu sa žiadateľovi poskytujú na požiadanie.***

**Ukazovateľ 23.1:** V informáciách sú zahrnuté podmienky, podľa ktorých sa poskytuje bezplatná právna pomoc a zastúpenie, a kroky, ktoré sa majú dodržať pri žiadosti o právnu pomoc.

**Ukazovateľ 23.2:** Informácie obsahujú prehľad subjektov, ktoré môžu podľa vnútroštátneho práva poskytovať právnu pomoc a zastúpenie.

**Ukazovateľ 23.3:** Informácie o možnosti kontaktovať poskytovateľov právnej pomoci sa poskytujú včas, aby žiadateľ mohol uplatniť svoje právo na účinný opravný prostriedok.

### ***NORMA 24: Bezplatná právna pomoc a zastúpenie nie sú svojvoľne obmedzované.***

**Ukazovateľ 24.1:** Pravidlá pre spracovanie žiadostí o bezplatnú právnu pomoc a zastúpenie sú v súlade s vnútroštátnym právom pre žiadateľa zrozumiteľné a prístupné.

**Osvedčený postup**

- Hodnotia a riešia sa synergie medzi mechanizmom na poskytovanie právnych a procesných informácií a ďalšími mechanizmami (napr. mechanizmom na identifikáciu a posúdenie osobitných procesných potrieb alebo potrieb pri prijímaní a reakciu na ne).

**NORMA 25: Právny poradca alebo iný poradca, ktorý sa ako taký pripúšťa alebo povoľuje podľa vnútroštátneho práva a ktorý žiadateľovi pomáha alebo ho zastupuje, má včasný prístup k informáciám v spise, na ktorom sa rozhodnutie zakladá.**

**Ukazovateľ 25.1:** Zaviedli sa pravidlá, ktorými sa reguluje prístup k príslušným informáciám v spise.

**Ukazovateľ 25.2:** Tieto pravidlá sú zrozumiteľné a verejne prístupné.

**12. Odborná príprava a podpora**

článok 4 ods. 3 procedurálnej smernice

článok 14 procedurálnej smernice

**NORMA 26: Pre príslušných zamestnancov rozhodujúceho orgánu sa zaviedol program odbornej prípravy, ktorý je zameraný na vedomosti a zručnosti v oblasti azylu.**

**Ukazovateľ 26.1:** Zamestnanci boli vyškolení v oblasti medzinárodného práva v oblasti ľudských práv, medzinárodného utečeneckého práva a *acquis* Európskej únie v oblasti azylu vrátane osobitných právnych noriem a judikatúry.

- **Doplňujúca poznámka:** Program odbornej prípravy pre príslušných zamestnancov by mohol zahŕňať moduly odbornej prípravy úradu EASO, a to najmä základné moduly: techniky pohovoru, posudzovanie dôkazov a začlenenie.

**Ukazovateľ 26.2:** Špecializovaní zamestnanci sú vyškolení v otázkach, ktoré súvisia s vybavovaním žiadostí o azyl, ktoré podali deti alebo osoby s osobitnými potrebami.

**Ukazovateľ 26.3:** Zamestnanci boli vyškolení v oblasti techník vedenia pohovoru, čím získali všeobecné vedomosti o okolnostiach a skúsenostiach, ktoré by mohli nepriaznivo ovplyvniť schopnosť žiadateľa absolvovať pohovor.

- **Doplňujúca poznámka:** Okolnosti a skúsenosti, ktoré žiadateľ v minulosti zažil ako závažné formy prenasledovania, mohli zahŕňať mučenie, rodovo podmienené násilie, traumy, posttraumatickú stresovú poruchu atď.

**NORMA 27: Zamestnancom je poskytnutá potrebná a primeraná podpora.**

**Ukazovateľ 27.1:** Každý úradník je dôkladne a včas oboznámený so svojou úlohou vrátane platného kódexu správania.

**Ukazovateľ 27.2:** Základná odborná príprava sa poskytuje okamžite po prijatí do zamestnania a predtým, ako úradník poverený spracovaním azylových prípadov (rozhodovač v konaniach o udelenie medzinárodnej ochrany) začne viesť pohovory.

**Ukazovateľ 27.3:** Pravidelne a podľa potreby sa poskytuje aktualizovaná a špecializovaná odborná príprava.

**Ukazovateľ 27.4:** Zamestnanci majú v prípade potreby možnosť poradiť sa s odborníkmi o osobitných otázkach týkajúcich sa zdravia, kultúry, náboženstva, detí alebo rodu.

**Osvedčený postup**

- Určenie tematických kontaktných miest v rámci správy s cieľom uľahčiť prístup k odbornému poradenstvu.
- Pre každý typ odbornej prípravy sú vytvorené osnovy.

# Posudzovanie žiadosti

## 13. Osobný pohovor

### a) Pozvanie na osobný pohovor

článok 14 ods. 1 procedurálnej smernice

#### Osvedčený postup

- Pozvaním na osobný pohovor sa žiadateľovi poskytuje primeraný čas, aby sa na osobný pohovor pripravil.

**NORMA 28:** Ak žiadateľ dostane pozvanie na osobný pohovor, informácie o osobnom pohovore, ktoré sa žiadateľovi poskytnú, sú priame, zrozumiteľné a presné.

**Ukazovateľ 28.1:** Písomné osobné pozvanie obsahuje minimálne informácie o dátume, čase a mieste konania osobného pohovoru.

#### Osvedčený postup

- V prípade rodín sa písomné osobné pozvania adresujú všetkým dospelým žiadateľom a deťom, ktoré podali žiadosť individuálne.
- V pozvaní sa jasne uvádza, či sa účasť detí na pohovore očakáva alebo nie.

### b) Príprava pohovoru

#### Praktická príručka úradu EASO: Osobný pohovor

Táto [praktická príručka](#) podporuje metódu štruktúrovaného pohovoru v súlade s programom odbornej prípravy úradu EASO. Tento štruktúrovaný prístup vedie používateľa fázami prípravy na osobný pohovor, začatím pohovoru a poskytnutím informácií, vedením pohovoru vrátane usmernení týkajúcich sa vecnej stránky žiadosti, ktoré treba preskúmať počas pohovoru, a na záver ukončením pohovoru a následnými aktivitami, ktoré sa vykonávajú po pohovore.

**NORMA 29:** Vedeniu osobného pohovoru predchádza čo najdôkladnejšie preskúmanie spisu.

**Ukazovateľ 29.1:** Rozhodovač má spis k dispozícii v dostatočnom predstihu pred pohovorom s cieľom umožniť mu sa na neho pripraviť.

**Ukazovateľ 29.2:** Vždy, keď je to možné, sa pri príprave zohľadňujú všetky údaje, ktoré by mohli ovplyvniť vedenie pohovoru, vrátane všetkých žiadostí, pokiaľ ide o konkrétne pohlavie osoby vedúcej pohovor a/alebo tlmočníka.

**Ukazovateľ 29.3:** Pri príprave sa zohľadňujú všetky údaje, ktoré sú relevantné pre posúdenie žiadosti.

- **Doplňujúca poznámka:** Tieto údaje môžu byť relevantné pre vedenie pohovoru, ako aj pre posúdenie žiadosti.

**Ukazovateľ 29.4:** Rozhodovač si pred pohovorom preštuduje príslušné informácie o krajine pôvodu (COI), ktoré sa na prípad vzťahujú.

**Osvedčený postup**

- Rozhodovač pripravuje na pohovor témy, ktoré majú slúžiť ako jeho základ, pričom zohľadňuje všetky informácie v spise a aj príslušné informácie o krajine pôvodu.

***NORMA 30: Osobný pohovor sa koná v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.***

**Ukazovateľ 30.1:** Je zavedený systém, ktorým sa zabezpečí, že je k dispozícii primeraný a dostatočný počet tlmočníkov.

**Ukazovateľ 30.2:** Je zavedený systém, ktorým sa zabezpečí, že tlmočníci majú potrebné vedomosti a odborné znalosti na zabezpečenie vhodnej komunikácie so žiadateľom a/alebo prekladu dokumentov.

**Osvedčený postup**

- Požiadavky na tlmočníkov môžu zahŕňať certifikovanú odbornú prípravu (modul odbornej prípravy úradu EASO pre tlmočníkov), ako aj kódex správania, ktorý musí každý tlmočník pred začatím práce podpísať.
- Zaviedli sa mechanizmy, ktorými sa zabezpečí, že v prípade, ak pre jazyk, ktorému žiadateľ rozumie, nie je dostupný žiadny tlmočník, nájde sa alternatíva, ako napríklad:
  - odloženie pohovoru na čo najskorší možný dátum,
  - vedenie osobného pohovoru v inom jazyku, o ktorom sa odôvodnene predpokladá, že mu žiadateľ rozumie,
  - zapojenie vhodných tlmočníkov na diaľku pomocou elektronických médií (telekonferencia, Skype, IP telefón),
  - spolupráca s ďalšími členskými štátmi s cieľom nájsť vhodného tlmočníka.

***NORMA 31: Miestnosti na pohovor sú vhodné na vedenie osobných pohovorov pri plnom dodržiavaní dôvernosti a bezpečnosti.***

**Ukazovateľ 31.1:** V súvislosti so zariadením miestnosti na pohovor sa stanovili vnútorné usmernenia, a to najmä s prihliadnutím na žiadateľov s osobitnými potrebami.

**Ukazovateľ 31.2:** Stanovili sa osobitné usmernenia, ktoré sa týkajú bezpečnostných a núdzových situácií počas pohovoru.

**Osvedčený postup**

- Rozhodovačovi sa poskytuje odborná príprava v oblasti riešenia bezpečnostných a núdzových situácií, napr. pokiaľ ide o poskytnutie prvej pomoci.

**Ukazovateľ 31.3:** Pohovor sa vedie v samostatnej miestnosti, kde žiadateľa nemôže vidieť verejnosť.

**Osvedčený postup**

- Pri vyzvaní žiadateľa v čakacej miestnosti sa použijú formy identifikácie, ktorými sa zabezpečí anonymita.
- Poskytnúť špecializované miestnosti na pohovor s výzdobou a ďalšími materiálmi zohľadňujúcimi potreby detí.

**Ukazovateľ 31.4:** Zaviedli sa vnútorné pravidlá, ktorými sa má zabezpečiť, aby pohovor nebol zbytočne prerušovaný.

**Osvedčený postup**

- Poskytnúť pre deti žiadateľov špecializované miesta/miestnosti pod dohľadom, kde sú k dispozícii bezpečné hračky a materiály na kreslenie, aby boli počas celého trvania pohovoru zamestnané tvorivou činnosťou.
- V prípade potreby informovať žiadateľa v pozývacom liste na pohovor o tom, že prítomnosť detí sa nevyžaduje a že deti nemusia sprevádzať rodiča na pohovor.
- Pred pohovorom sa skontrolujú zariadenia, aby sa zistilo, či sú na správnom mieste a či fungujú.
- V miestnosti na pohovor sa môže nachádzať nádoba s vodou a vreckovky a môžu byť žiadateľovi k dispozícii podľa potreby.

**c) Začatie pohovoru**

článok 15 ods. 3 procedurálnej smernice

**NORMA 32: Na začiatku pohovoru sa žiadateľovi vysvetlí účel a kontext pohovoru.**

**Ukazovateľ 32.1:** Osoba vedúca pohovor sa žiadateľovi predstaví a rovnako predstaví aj ostatné osoby prítomné v miestnosti na pohovor a objasní ich úlohy.

**Osvedčený postup**

- Tlmočník je prítomný pri prvom kontakte so žiadateľom.
- Stoličky by mali byť umiestnené tak, aby rozhodovač sedel oproti žiadateľovi a tlmočník na neutrálnom mieste medzi žiadateľom a rozhodovačom.

**Ukazovateľ 32.2:** Nevyhnutné informácie sa žiadateľovi poskytujú na začiatku pohovoru a zahŕňajú informácie o: účele pohovoru, zásade dôvernosti, možnosti prestávok, povinnostiach žiadateľa, možnosti predložiť príslušné dokumenty a postupe, ktorý sa bude dodržiavať, vrátane spôsobu, akým sa pohovor bude nahrávať alebo akým bude z pohovoru vykonaný záznam.

**Osvedčený postup**

- Rozhodovači majú kontrolný zoznam s cieľom zabezpečiť, aby dodržali všetky kroky a poskytli potrebné informácie.

**Ukazovateľ 32.3:** Po úvodnej fáze osobného pohovoru sa overí, či si žiadateľ a tlmočník vzájomne rozumejú.

**d) Vedenie pohovoru**

článok 16 procedurálnej smernice

**NORMA 33: Zaviedli sa podmienky pre vedenie primeraného pohovoru.**

**Ukazovateľ 33.1:** Na pohovor sa vyčlení dostatočný čas, aby žiadateľ mohol predložiť všetky údaje potrebné na zdôvodnenie žiadosti.

**Ukazovateľ 33.2:** Žiadateľ a tlmočník sú vyzvaní k tomu, aby počas akejkoľvek fázy osobného pohovoru oznámili akékoľvek problémy týkajúce sa komunikácie/porozumenia.

**Ukazovateľ 33.3:** Počas celého pohovoru sa overuje, či otázky súvisiace s kľúčovými údajmi boli pochopené správne.

**Ukazovateľ 33.4:** Žiadateľ má počas celého pohovoru príležitosť poskytnúť vysvetlenia týkajúce sa akýchkoľvek možných nezrovnalostí, rozporov alebo chýbajúcich údajov.

**Ukazovateľ 33.5:** Osoba vedúca pohovor sa pred ukončením pohovoru ubezpečí, že žiadateľ už nechce viac nič dodať.

## e) Ukončenie pohovoru

článok 12 ods. 1 písm. a)  
procedurálnej smernice  
článok 17 procedurálnej smernice

### ***NORMA 34: Ak z pohovoru neexistuje nahrávka, od žiadateľa sa vyžaduje, aby potvrdil obsah prepisu pohovoru alebo správy z neho.***

**Ukazovateľ 34.1a:** Na konci pohovoru sa poskytne dostatočný čas na prečítanie prepisu/správy s cieľom umožniť žiadateľovi potvrdiť ich obsah, vyjadriť pripomienky a/alebo poskytnúť ústne a/alebo písomné objasnenie.

ALEBO

**Ukazovateľ 34.1b:** Skôr ako rozhodujúci orgán prijme rozhodnutie, sa žiadateľovi poskytne osobitná a primeraná lehota na to, aby potvrdil obsah, predložil pripomienky a/alebo poskytol ústne a/alebo písomné objasnenie.

**Ukazovateľ 34.2:** Akékoľvek doplňujúce pripomienky alebo objasnenia zo strany žiadateľa vrátane akéhokoľvek odmietnutia zo strany žiadateľa obsah potvrdiť sa začlenia do prepisu/správy alebo sa k prepisu/správe pripoja.

- **Doplňujúca poznámka:** Ak sa osobný pohovor nahráva, musia sa počas neho vykonávať pravidelné kontroly. Podrobné písomné pokyny k používaniu nahrávacieho zariadenia pomáhajú predísť akejkoľvek strate informácií.

### ***NORMA 35: Žiadateľ je náležite informovaný o ďalších fázach konania.***

**Ukazovateľ 35.1:** Rozhodovač sa uistí, že žiadateľ ďalším fázam konania porozumel.

#### Osvedčený postup

- Žiadateľ je informovaný o približnom dátume vydania rozhodnutia, pričom o rozhodnutí bude informovaný písomne.

## 14. Systém správy spisov

článok 48 procedurálnej smernice  
článok 4 ods. 3 kvalifikačnej  
smernice

### ***NORMA 36: Všetky informácie o prípade sa náležite a včas zašlú zodpovednému rozhodovačovi s cieľom zabezpečiť, aby mal pred osobným pohovorom a pred prijatím rozhodnutia k dispozícii všetky relevantné informácie.***

**Ukazovateľ 36.1:** Je zavedený systém správy spisov, ktorým sa umožňuje správne pripojiť k spisu akúkoľvek (novú informáciu) vrátane schopnosti okamžite nájsť umiestnenie príslušného spisu a/alebo identifikovať zodpovedného rozhodovača.

**Ukazovateľ 36.2:** Čas od prijatia akejkoľvek (novej) informácie do okamihu, keď sa dostane k zodpovednému rozhodovačovi, je možné monitorovať.

### ***NORMA 37: Na základe systému správy spisov sa v súlade so všeobecným nariadením o ochrane údajov zabezpečuje dôvernosc informácií, ktoré sa nachádzajú v osobnom spise žiadateľa.***

**Ukazovateľ 37.1:** Prístup k osobnému spisu (v elektronickej aj spisovej podobe) je zaznamenaný a monitorovaný, aby sa zabezpečilo, že prístup k spisu má len príslušný personál na základe potreby, ktorá môže zahŕňať potrebu nahliadnuť do spisov s podobnými profilmi a/alebo rozhodnutiami na referenčné účely.

**Ukazovateľ 37.2:** V súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi sa stanovili jasné vnútorné pravidlá o tom, ako reagovať na žiadosti žiadateľa, rodinných príslušníkov alebo zástupcov o prístup k spisu, ktoré sú k dispozícii všetkým príslušným zamestnancom.

## 15. Informácie o krajine pôvodu

článok 10 ods. 3 písm. b)  
procedurálnej smernice

### ***NORMA 38: Zabezpečiť, aby rozhodovači mali prístup k relevantným a aktuálnym informáciám o krajine pôvodu.***

**Ukazovateľ 38.1:** Vykonal sa potrebné technické opatrenia, aby rozhodovači mali prístup k vnútroštátnym platformám informácií o krajine pôvodu a/alebo akýmkoľvek ďalším príslušným platformám alebo webovým stránkam atď., ktoré sú potrebné pre ich každodennú prácu.

**Ukazovateľ 38.2:** Rozhodovači majú k dispozícii prehľad vhodných odkazov na informácie o krajine pôvodu v súvislosti s konkrétnymi otázkami týkajúcimi sa azylu/žiadostami o azyl a tento prehľad sa pravidelne aktualizuje.

**Ukazovateľ 38.3:** Je zavedený systém, ktorý pomáha rozhodovačovi získať príslušné poradenstvo a v prípade potreby ďalej skúmať témy týkajúce sa informácií o krajine pôvodu.

**Ukazovateľ 38.4:** Ak sa vydá alebo zverejní nová správa o informáciách o krajine pôvodu alebo odpoveď na otázku, oznámi sa rozhodovačom.

#### Osvedčený postup

- Rozhodujúci orgán vyvinul vnútornú databázu alebo elektronickú platformu, ktorá je pravidelne aktualizovaná, s cieľom zabezpečiť rozhodovačom prístup k vyhľadávaniu relevantných informácií o krajine pôvodu.
- Zamestnanci/oddelenie rozhodujúceho orgánu sa špecializujú na výskum informácií o krajine pôvodu.

#### Portál COI Európskeho podporného úradu pre azyl

Portál COI úradu EASO poskytuje prístup k informáciám o krajine pôvodu pre využitie v azylovom konaní. Obsahuje starostlivo vybrané informácie o krajine pôvodu s cieľom pomôcť pracovníkom v oblasti azylu (výskumníkom v oblasti informácií o krajine pôvodu, rozhodovačom, tvorcom politik, právnikom, poskytovateľom právnej pomoci a sudcom).

Vďaka nemu majú používatelia aktuálne informácie o podujatiach a publikáciách súvisiacich s informáciami o krajine pôvodu a o seminároch venovaných informáciám o krajine pôvodu alebo o konferenciách organizovaných úradom EASO.

### ***NORMA 39: Rozhodovači sú vyškolení v oblasti prístupu a využitia potrebných informácií.***

**Ukazovateľ 39.1:** Rozhodovač je vyškolený v oblasti účinného vyhľadávania, výberu a zohľadnenia relevantných informácií o krajine pôvodu z rôznych overených zdrojov.

## 16. Preklad príslušných dokumentov

článok 10 ods. 5 procedurálnej  
smernice

### ***NORMA 40: Stanovili sa pravidlá prekladu dokumentov a boli oznámené žiadateľom, pričom sa jasne uviedlo, čo sa očakáva od žiadateľov a čo zabezpečia orgány.***

**Ukazovateľ 40.1:** Ak bremeno prekladu dokumentov spočíva na žiadateľovi, táto povinnosť sa zahŕňa do informácií o konaní o azyle, ktoré sa žiadateľovi poskytnú pred podaním alebo po podaní žiadosti.

**Ukazovateľ 40.2:** Ak sa stanoví lehota na poskytnutie dokumentov/prekladov, mala by sa žiadateľovi jasne oznámiť.

**Ukazovateľ 40.3:** S cieľom vyhnúť sa v konaniach zbytočným predĺženiam lehôt bol v pravidlách stanovený čas na vyhotovenie prekladu.

### Osvedčený postup

- Ak preklad zabezpečia orgány, podrobne sa uvedú podmienky, za akých sa preklad vyhotovil:
  - údaj, podľa ktorého je možné identifikovať prekladateľa,
  - dátum vyhotovenia prekladu,
  - objasnenie, či ide o doslovný preklad alebo resumé dokumentu,
  - údaj o tom, či/na ktorom mieste písomný dokument nie je čitateľný alebo zrozumiteľný.
- Ak preklad zabezpečujú orgány, tie v spolupráci so žiadateľom o azyl môžu rozhodnúť, ktoré dokumenty sú relevantné pre daný prípad, a mali by sa preto preložiť.

## 17. Konkludentné späťvzatie žiadosti

článok 12 ods. 1 písm. a)  
procedurálnej smernice  
článok 28 ods. 1 písm. a) a b)  
a ods. 2 procedurálnej smernice

**NORMA 41:** *Je stanovený vnútorný postup, ktorého cieľom je zabezpečiť, aby bol žiadateľ informovaný o dôsledkoch nesplnenia povinností a o situáciách, ktoré by mohli viesť ku konkludentnému späťvzatiu žiadosti.*

**Ukazovateľ 41.1:** Počas fázy podania žiadosti alebo počas osobného pohovoru sa každá žiadosť o poskytnutie dôležitých informácií podáva písomne a/alebo ústne.

**Ukazovateľ 41.2:** Informácie o povinnosti spolupracovať a predkladať informácie, ktoré sú dôležité z hľadiska žiadosti o azyl, by mali zahŕňať aj dôsledky nedodržania týchto povinností.

**Ukazovateľ 41.3:** Žiadateľ dostane pozvánku na osobný pohovor v písomnej podobe. V súlade s vnútroštátnym právom alebo praxou sa v pozvánke uvádzajú dôsledky toho, ak sa žiadateľ na osobný pohovor nedostaví a neposkytne včasné a platné vysvetlenie.

**Ukazovateľ 41.4:** Žiadateľ bol podľa potreby riadne ústne a/alebo písomne informovaný o dôsledkoch úteku z miesta, kde žil alebo kde bol zadržovaný, alebo jeho opustenia bez povolenia alebo nedodržania povinností v súvislosti s podávaním správ alebo iných povinností týkajúcich sa oznámenia zmeny adresy.

### Osvedčený postup

- V prípadoch, keď sa žiadateľ na pohovor nedostaví, treba skontrolovať posledné aktualizácie jeho adresy a kontaktných údajov alebo sa obrátiť na záchytný tábor.

**NORMA 42:** *Boli stanovené záruky pred tým, ako rozhodujúci orgán preruší posudzovanie žiadosti alebo žiadosť zamietne.*

**Ukazovateľ 42.1:** Pred prerušením posudzovania alebo vydaním zamietnutia má žiadateľ k dispozícii primeranú časovú lehotu stanovenú rozhodujúcim orgánom, počas ktorej môže preukázať, že nesplnenie povinností bolo spôsobené okolnosťami, ktoré nemohol ovplyvniť.

**Ukazovateľ 42.2:** Rozhodnutie obsahuje posúdenie odôvodnenia, ktoré žiadateľ v súvislosti s nesplnením povinností poskytol.

### Osvedčený postup

- Je zavedený systém, ktorým sa sleduje dátum vydania rozhodnutia o prerušení posudzovania.



## 18. Čo najrýchlejšie ukončenie posudzovania.

článok 31 ods. 2 až 5  
procedurálnej smernice

**NORMA 43:** Každá fáza prvostupňového konania o azyle nasleduje bez zbytočného predĺženia lehôt.

**Ukazovateľ 43.1:** S cieľom dodržať časové lehoty existuje jasný opis pracovného postupu a činností. Pracovný postup sa pravidelne preskúmava/upravuje.

**Ukazovateľ 43.2:** Vytvorilo sa vnútorné usmernenie, v ktorom sa určujú očakávané časové lehoty jednotlivých fáz konania.

**NORMA 44:** Osobný pohovor sa organizuje tak, aby sa zabránilo zbytočným predĺženiam lehôt.

**Ukazovateľ 44.1:** Osobný pohovor sa naplánuje čo najskôr (v súlade s vnútroštátnym právom) po podaní žiadosti a pri zohľadnení normy 28.

**Ukazovateľ 44.2:** Prijali sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje, aby sa v prípade nepredvídaných okolností na strane rozhodujúceho orgánu mohol pohovor uskutočniť čo najskôr.

**Ukazovateľ 44.3:** S cieľom nájsť vhodné alternatívy sa všetky známe problémy súvisiace s jazykom, z ktorého sa na osobnom pohovore tlmočí, identifikujú a riešia ešte pred začatím osobného pohovoru.

**Ukazovateľ 44.4:** Všetky opatrenia potrebné pre osobitné procesné záruky, a to vrátane úvah o najvhodnejšom čase na pohovor, sa prijímú krátko po registrácii a pred osobným pohovorom.

**Ukazovateľ 44.5:** Odklad plánovaného pohovoru na žiadosť žiadateľa sa v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi prijíma až po predložení platného odôvodnenia.

**NORMA 45:** Prebiehajúce prípady sú pozorne monitorované a riadne spravované.

**Ukazovateľ 45.1:** Na monitorovanie prebiehajúcich prípadov je vyvinutý vnútorný mechanizmus, ktorý sa týka toho, kde a ako dlho prípady prebiehali v jednotlivých fázach konania.

**Ukazovateľ 45.2:** Na základe výsledkov monitorovania sa prijímajú potrebné opatrenia na zníženie počtu prebiehajúcich prípadov.

### Osvedčený postup

- Zhromažďujú sa osobitné informácie o krajine pôvodu a/alebo sa vytvorilo usmernenie zamerané na konkrétne skupiny prebiehajúcich prípadov.
- Uprednostňujú sa žiadosti s vysokou mierou uznávania/ochrany.

## 19. Rozhodnutie

### a) Uvedenie všetkých skutkových a právnych dôvodov

článok 11 ods. 2  
procedurálnej smernice

**NORMA 46:** Vytvoril sa mechanizmus zabezpečovania kvality, aby sa zabezpečilo, že všetky rozhodnutia sú riadne odôvodnené ako zo skutkového, tak aj z právneho hľadiska.

**Ukazovateľ 46.1:** S cieľom pomôcť rozhodovačovi pri formálnom zdôvodňovaní rozhodnutia sa sprístupnili podporné nástroje (napr. kontrolné zoznamy, usmernenia atď.).

**Ukazovateľ 46.2:** Rozhodovač má k dispozícii vzor(y) rozhodnutia.

**Ukazovateľ 46.3:** Je zavedený systém kontroly kvality s cieľom pravidelne preskúmať pohovory a rozhodnutia vrátane poskytovania spätnej väzby rozhodovateľom.

### Osvedčený postup

- Pomocou zásady štyroch očí sa zabezpečuje, že každé rozhodnutie pred jeho dokončením videli a preskúmali najmenej dvaja zamestnanci.
- Na účely odbornej prípravy, ako aj na referenčné účely sa uchováva databáza prípadov alebo register rozhodnutí. Súbor prípadov alebo register rozhodnutí môže obsahovať rozhodnutia z rôznych krajín týkajúce sa rôznych žiadostí, ktoré preskúmal príslušný tím alebo príslušné oddelenie a ktoré splnili kritériá kvality.

### Nástroj úradu EASO na zabezpečovanie kvality

Cieľom tohto nástroja na zabezpečenie kvality je poskytnúť členským štátom EÚ a pridruženým krajinám spoločný rámec pre interné hodnotenie a zabezpečenie kvality. Tento flexibilný nástroj prináša do hodnotenia kvality konania o azyle a najmä do hodnotenia kvality osobného pohovoru a prvostupňového rozhodnutia jasnosť a konzistentnosť. Oba moduly tohto nástroja sa môžu použiť spoločne na kompletnejšie posúdenie celkovej kvality posudzovania žiadostí o medzinárodnú ochranu, alebo samostatne, keď je potrebné zamerať sa len na jeden z týchto dvoch aspektov.

**NORMA 47:** *Ak je žiadosť podaná v mene maloletého dieťaťa žiadateľa, rozhodujúci orgán venuje osobitnú pozornosť všetkým špecifickým dôvodom, ktoré by sa na dieťa mohli na individuálnej báze vzťahovať.*

**Ukazovateľ 47.1:** Rozhodovateľom sa poskytuje osobitné vnútorné usmernenie o tom, ako zohľadniť situáciu detí so sprievodom.

### Praktická príručka úradu EASO o najlepšom záujme dieťaťa v konaniach o azyle

Cieľom tejto **praktickej príručky** je poskytnúť usmernenia a podporu príslušným vnútroštátnym orgánom pri požadovaných zabezpečeniach a zárukách, ktorými sa zabezpečí, aby sa pri prijímaní rozhodnutí v konaniach o azyle s dosahom na dieťa zohľadňovali v prvom rade najlepší záujem dieťaťa. Je rozdelená na päť častí, ktoré poskytujú 1. prehľad terminológie; 2. podklady a údaje o najlepšom záujme dieťaťa; 3. príslušné záruky; 4. usmernenia týkajúce sa spôsobu posúdenia najlepšieho záujmu v praxi; 5. ukazovatele zraniteľnosti a rizika. Na konci prináša komplexný kontrolný zoznam zostavený na zabezpečenie toho, aby zodpovedné orgány dokončili všetky hlavné opatrenia a náležite ich zohľadnili pri posudzovaní najlepšieho záujmu dieťaťa. Príručku dopĺňa súbor príloh: zbierka dokumentov politik a usmernení súvisiacich s témou a prehľad právneho rámca vrátane medzinárodných a európskych právnych nástrojov a právnych nástrojov EÚ.

## b) Oznámenie rozhodnutia

článok 12 ods. 1 písm. e) a f)  
procedurálnej smernice  
článok 19 ods. 1 procedurálnej  
smernice

**NORMA 48:** *Rozhodnutie sa žiadateľovi riadne oznámi.*

**Ukazovateľ 48.1:** Rozhodujúci orgán zaviedol pracovný postup s cieľom zabezpečiť, aby sa rozhodnutie žiadateľovi oznámilo v primeranej časovej lehote.

**NORMA 49:** *Žiadateľ je o rozhodnutí informovaný v jazyku, ktorému rozumie.*

**Ukazovateľ 49.1 a):** Ak sa rozhodnutie žiadateľovi oznámi poštou, elektronickou kuriérskou službou alebo prostredníctvom sprostredkovateľa, je k nemu pripojený dokument, v ktorom sa informuje o rozhodnutí v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.

ALEBO

**Ukazovateľ 49.1 b):** Ak je žiadateľ o rozhodnutí informovaný osobne, o výsledku je informovaný v jazyku, ktorému rozumie.

- **Doplňujúca poznámka:** V prípadoch, keď žiadateľa zastupuje právny poradca alebo iný poradca, sa rozhodnutie môže oznámiť buď právnemu poradcovi, alebo inému poradcovi, alebo žiadateľovi.

### **NORMA 50: V prípade zamietavého rozhodnutia<sup>(4)</sup> žiadateľ dostane správne a presné informácie o tom, ako proti rozhodnutiu podať opravný prostriedok.**

**Ukazovateľ 50.1:** Žiadateľovi sa v súlade s vnútroštátnym právom písomne poskytnú informácie o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, a to vrátane názvu a adresy príslušného súdu alebo tribunálu, ktorý má odvolanie posúdiť, a uplatniteľných časových lehôt na podanie odvolania proti zamietavému rozhodnutiu.

- **Doplňujúca poznámka:** Informácie by sa mali poskytovať zrozumiteľným jazykom bez použitia odborných výrazov.
- **Doplňujúca poznámka:** Informácie by sa mali poskytovať ústne v prípade negramotnosti alebo v prípadoch, keď osoba nechápe poskytované písomné informácie.

#### **Osvedčený postup**

- Písomné informácie o tom, ako podať proti zamietavému rozhodnutiu opravný prostriedok, sa poskytujú v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie. Ak je to potrebné a vhodné, informácie sa poskytujú aj ústne v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.

**Ukazovateľ 50.2:** Žiadateľovi sa poskytnú informácie o odkladnom účinku odvolania vrátane informácií o tom, ako v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi požiadať o odklad akýchkoľvek opatrení na odsun.

**Ukazovateľ 50.3:** Informácie o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, sa poskytujú spolu s oznámením o zamietavom rozhodnutí, ak žiadateľ tieto informácie nedostal v skoršej fáze konania.

- **Doplňujúce poznámky:** Informácie o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, možno systematicky zahrnúť do rozhodnutia alebo do samostatného dokumentu, ktorý je k rozhodnutiu pripojený.

**Ukazovateľ 50.4:** Pri poskytovaní informácií o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, sa zohľadňujú osobitné potreby žiadateľa.

- **Doplňujúce poznámky:** Napríklad pre osoby so zhoršeným zrakom alebo s mentálnym postihnutím sa informácie poskytujú prispôbeným spôsobom.

### **NORMA 51: Objasnenie dôvodov zamietavého rozhodnutia na prvom stupni sa poskytuje na žiadosť žiadateľa.**

**Ukazovateľ 51.1:** Žiadateľ má prístup k zamestnancom príslušných orgánov alebo iných subjektov, ktorí vedia objasniť dôvody zamietavého rozhodnutia bez použitia odborných výrazov.

#### **Osvedčený postup**

- Všetky rozhodnutia sú oznámené ústne príslušnými úradníkmi, ktorí vedia zodpovedať otázky a poskytnúť žiadateľovi objasnenia počas fázy oznámenia.

<sup>(4)</sup> Ak sa odkazuje na zamietavé rozhodnutie, je to v súvislosti s postavením utečenca alebo postavením osoby s doplnkovou ochranou.

## 20. Informácie o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia a dôvodoch/lehotách

článok 31 ods. 6 procedurálnej smernice

**NORMA 52:** *Na základe monitorovacieho systému sa umožňuje identifikovať prípady, keď rozhodnutie nie je vydané včas.*

**Ukazovateľ 52.1:** Je zavedený systém na sledovanie prípadov, keď nie je možné prijať rozhodnutie do šiestich mesiacov od ich podania.

**NORMA 53:** *Žiadateľ je informovaný ak rozhodnutie nebolo prijaté do šiestich mesiacov.*

**Ukazovateľ 53.1:** Rozhodujúci orgán informuje žiadateľa o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia ústne/písomne.

**Ukazovateľ 53.2:** Informácie o dôvodoch predĺženia lehoty sa poskytnú ústne/písomne na požiadanie.

**Ukazovateľ 53.3:** Je zavedený postup na to, aby orgán rýchlo identifikoval dôvod predĺženia lehoty.

- **Doplňujúca poznámka:** *V závislosti od vnútroštátneho kontextu je potrebné žiadateľovi poskytnúť doplňujúce informácie o všetkých konkrétnych krokoch, ktoré musí urobiť, ako napríklad obnovenie karty žiadateľa.*

## 21. Osobitné konania

### a) Skrátené konanie

článok 31 ods. 8 procedurálnej smernice

**NORMA 54:** *Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie, je zavedený pracovný postup a usmernenia, aby sa umožnilo zosúladienie s dôvodmi na skrátenie konania.*

**Ukazovateľ 54.1:** Členský štát stanovil mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.

**Ukazovateľ 54.2:** Členský štát v prípade potreby vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe uplatnenia dôvodov uvedených vo vnútroštátnom práve.

**Ukazovateľ 54.3:** Členský štát neuplatňuje alebo prestane uplatňovať skrátené konanie, ak žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, nemôže poskytnúť primeranú podporu.

#### Osvedčený postup

- Členský štát má digitalizovaný mechanizmus monitorovania, na základe ktorého sa každá žiadosť sleduje (napr. procedurálne postupy, trvanie, lehoty).

**NORMA 55:** *Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie v prípade detí bez sprievodu, je zavedený pracovný postup a usmernenia s cieľom umožniť dodržiavanie zásady najlepšieho záujmu dieťaťa za týchto podmienok.*

**Ukazovateľ 55.1:** Členský štát stanovil mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať v rámci skrátených konaní deti bez sprievodu.

**Ukazovateľ 55.2:** Členský štát v prípade potreby vypracoval osobitné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania každého dôvodu na skrátenie konania v súvislosti s dieťaťom bez sprievodu.

**Ukazovateľ 55.3:** Je vytvorený kontrolný mechanizmus, aby sa zabezpečilo, že skrátené konania sa neuplatňujú v prípade detí bez sprievodu, ak v rámci skrátených konaní nie je možné poskytnúť primeranú podporu na splnenie ich osobitných potrieb.

***NORMA 56: Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie, sú zavedené mechanizmy, ktorých cieľom je umožniť dodržiavanie lehôt tak, ako sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.***

**Ukazovateľ 56.1:** Pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve nestanovuje inak, primerané lehoty stanovené členským štátom sú kratšie ako šesť mesiacov.

**Ukazovateľ 56.2:** Členský štát sleduje a monitoruje trvanie jednotlivých fáz v rámci skrátených konaní.

- **Doplňujúca poznámka:** Monitorovanie môže zahŕňať počet skrátených prípadov, ktoré neboli spracované v lehote, a priemernú dĺžku (medián) skráteného konania.

**b) Konania o prípustnosti**

článok 33 ods. 2 procedurálnej smernice  
článok 34 ods. 1 a 2 procedurálnej smernice

***NORMA 57: Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania o prípustnosti, je zavedený pracovný postup umožňujúci odôvodnenie rozhodnutia o tom, či je žiadosť prípustná.***

**Ukazovateľ 57.1:** Členský štát stanovil mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.

**Ukazovateľ 57.2:** Členský štát vypracoval potrebné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania dôvodov, ktoré sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.

**Ukazovateľ 57.3:** Vytvoril sa pracovný postup s cieľom overiť, či medzinárodnú ochranu už neposkytol iný členský štát.

***NORMA 58: Prijali sa ustanovenia, na základe ktorých môžu žiadatelia vyjadriť svoj názor na dôvody prípustnosti.***

**Ukazovateľ 58.1:** Žiadateľ je informovaný o skutočnosti, že žiadosť sa posudzuje v rámci konania o prípustnosti, a o tom, z akých dôvodov sa posudzuje.

**Ukazovateľ 58.2:** Zorganizuje sa osobný pohovor, počas ktorého sa žiadateľovi kladú konkrétne otázky súvisiace s kritériami neprípustnosti, pričom sa zohľadňujú osobitné výnimky pre následné žiadosti.

***NORMA 59: Ak osobný pohovor o prípustnosti žiadosti vykonávajú iné orgány, ako je rozhodujúci orgán, zamestnanci, ktorí osobný pohovor vedú, sú na túto úlohu riadne vyškolení.***

**Ukazovateľ 59.1:** Zamestnanci absolvovali potrebnú základnú odbornú prípravu, ktorú organizuje ich vnútroštátny orgán alebo úrad EASO, najmä pokiaľ ide o medzinárodné právo v oblasti ľudských práv, *acquis* Európskej únie v oblasti azylu a technik pohovoru.

***NORMA 60: Ak osobný pohovor o prípustnosti žiadosti vykonávajú iné orgány, ako je rozhodujúci orgán, členský štát vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe, akým treba osobný pohovor o prípustnosti žiadosti viesť.***

**Ukazovateľ 60.1:** Príslušní zamestnanci majú k usmerneniam o pohovoroch prístup a uplatňujú ich.

### c) Následné žiadosti

článok 40 ods. 1 až 3 procedurálnej smernice  
článok 41 ods. 1 procedurálnej smernice  
článok 21 kvalifikačnej smernice

***NORMA 61: Stanovil sa postup s cieľom zabezpečiť, aby sa následná žiadosť posudzovala s prihliadnutím na posúdenie predchádzajúcich žiadostí.***

**Ukazovateľ 61.1:** Rozhodovač, ktorý je zodpovedný za posúdenie následnej žiadosti, má prístup ku všetkým údajom zo spisu z predchádzajúcich posúdení.

***NORMA 62: Stanovil sa postup predbežného posúdenia.***

**Ukazovateľ 62.1:** Pokiaľ tak nie je dostatočne podrobne stanovené vo vnútroštátnom práve, sú zavedené vnútorné usmernenia o tom, čo sa môže považovať za nové údaje alebo zistenia, ktoré významne zvyšujú pravdepodobnosť, že žiadateľ splní požiadavku na uznanie za osobu požívajúcu medzinárodnú ochranu.

**Ukazovateľ 62.2:** Zorganizuje sa osobný pohovor, pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve neumožňuje vykonať predbežné posúdenie výlučne na základe písomných podaní, s výnimkou prípadov uvedených v článku 40 ods. 6<sup>(\*)</sup>.

**Ukazovateľ 62.3:** Členský štát informuje žiadateľa o výsledku predbežného posúdenia.

**Ukazovateľ 62.4:** Stanovil sa pracovný postup, podľa ktorého sa následná prípustná žiadosť ďalej posudzuje v rámci príslušného konania.

***NORMA 63: Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov stanovil obmedzenia, ktoré sa týkajú práva zostať na území v prípade následnej žiadosti, zavedie sa pracovný postup, ktorým sa zabezpečí dodržiavanie zásady zákazu vyhostenia alebo vrátenia.***

**Ukazovateľ 63.1:** Je zavedený mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.

**Ukazovateľ 63.2:** Vypracovali sa vnútorné usmernenia o každom dôvode.

**Ukazovateľ 63.3:** Prijali sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje dodržiavanie zásady zákazu vyhostenia alebo vrátenia.

(\*) Článok 40 ods. 6 procedurálnej smernice: „Konanie uvedené v tomto článku môže byť uplatniteľné aj v prípade: a) závislej osoby, ktorá podala žiadosť po tom, ako podľa článku 7 ods. 2 súhlasila s tým, aby bol jej prípad súčasťou žiadosti podanej v jej mene, a/alebo b) nezosobášenej maloletej osoby, ktorá podala žiadosť po tom, ako bola podaná žiadosť v jej mene podľa článku 7 ods. 5 písm. c). V takých prípadoch bude predbežné posúdenie uvedené v odseku 2 pozostávať z posúdenia, či existujú skutočnosti súvisiace so situáciou závislej osoby alebo nezosobášenej maloletej osoby, ktoré odôvodňujú podanie osobitnej žiadosti.“

**d) Konania na hraniciach**

článok 43 ods. 1 a 2  
procedurálnej smernice  
článok 25 ods. 6 písm. b)

**NORMA 64:** *Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach, zaviedol sa pracovný postup, ktorého cieľom je umožniť uplatnenie riadnych dôvodov pre konanie na hraniciach.*

**Ukazovateľ 64.1:** Zaviedol sa mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.

**Ukazovateľ 64.2:** Členský štát neuplatňuje alebo prestane uplatňovať konanie na hraniciach, ak žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, nemôže poskytnúť primeranú podporu.

**NORMA 65:** *Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach v prípade detí bez sprievodu, je zavedený pracovný postup s cieľom umožniť dodržiavanie zásady najlepšieho záujmu dieťaťa.*

**Ukazovateľ 65.1:** Členský štát zaviedol mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať deti bez sprievodu v rámci konaní na hraniciach.

**Ukazovateľ 65.2:** Členský štát v prípade potreby vypracoval osobitné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania každého relevantného dôvodu, ktorý je uvedený v článku 25 ods. 6 písm. b) procedurálnej smernice, v súvislosti s deťmi bez sprievodu.

**Ukazovateľ 65.3:** Je zavedený kontrolný mechanizmus, aby sa zabezpečilo, že konania na hraniciach sa neuplatňujú v prípade detí, ak v rámci konaní na hraniciach nie je možné poskytnúť primeranú podporu na splnenie ich osobitných potrieb.

**NORMA 66:** *Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach, sú zavedené mechanizmy, ktorých cieľom je umožniť dodržiavanie lehôt tak, ako sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.*

**Ukazovateľ 66.1:** Členský štát stanovil vo svojom vnútroštátnom práve pre konania na hraniciach primerané lehoty.

**Ukazovateľ 66.2:** Primerané lehoty, ktoré členský štát stanovil, sú kratšie ako štyri týždne.

**Ukazovateľ 66.3:** Členský štát sleduje a monitoruje dĺžku spracovania v rámci konaní na hraniciach.

**Ukazovateľ 66.4:** Zaviedli sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje, aby žiadatelia, ktorých žiadosť nebola posúdená do štyroch týždňov, mali povolený vstup na územie dotknutého členského štátu.

**e) Prioritizácia**

článok 31 ods. 7 procedurálnej  
smernice

**NORMA 67:** *Ak členský štát uplatňuje prioritizáciu posúdení, stanovila sa pracovné postupy s cieľom zabezpečiť, aby relevantné prípady boli identifikované a spracované v rámci príslušného konania.*

**Ukazovateľ 67.1:** Členský štát zaviedol mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.

**Ukazovateľ 67.2:** Členský štát vypracoval potrebné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania prioritizácie v rámci konaní.

**Ukazovateľ 67.3:** Členský štát sleduje a monitoruje dĺžku spracovania v prípade prioritizovaných žiadostí.

**Osvedčený postup**

- Členský štát má digitalizovaný mechanizmus monitorovania, na základe ktorého sa každá žiadosť sleduje (napr. procedurálne postupy, trvanie, lehoty).

**22. Odňatie medzinárodnej ochrany**

články 44 až 45 procedurálnej smernice

***NORMA 68: Stanovil sa pracovný postup s cieľom identifikovať nové údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať potrebu opätovne zvážiť platnosť udelenej medzinárodnej ochrany.***

**Ukazovateľ 68.1:** Rozhodujúci orgán zriadil mechanizmus spolupráce s ďalšími príslušnými vnútroštátnymi správnymi orgánmi a/alebo ďalšími členskými štátmi s cieľom zabezpečiť, aby sa zhromaždili nové príslušné údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať, že existujú dôvody na opätovné zváženie platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.

**Ukazovateľ 68.2:** Sú zavedené pracovné postupy, ktorými sa zabezpečí, že príslušní rozhodovači majú k dispozícii presné, aktuálne a relevantné informácie o krajine pôvodu, ktoré sa týkajú krajín pôvodu dotknutých osôb a ktoré sú získané z rôznych zdrojov. Cieľom tohto postupu je identifikovať nové údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať, že existujú dôvody na opätovné zváženie platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.

**Ukazovateľ 68.3:** Členský štát zriadil mechanizmus, ktorým sa posudzuje, či sú nové údaje alebo zistenia dostatočné na to, aby sa začal proces opätovného posúdenia platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.

***NORMA 69: Stanovil sa pracovný postup s cieľom umožniť dodržiavanie podmienok pre odňatie medzinárodnej ochrany.***

**Ukazovateľ 69.1:** Rozhodujúci orgán v prípade potreby vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania podmienok, za ktorých možno medzinárodnú ochranu odňať, ako sa uvádza v smernici o oprávnení na medzinárodnú ochranu, pričom sa venuje osobitná pozornosť všeobecnej zásade dôvernosti v rámci konania o azyle.

***NORMA 70: Sú zavedené ustanovenia, na základe ktorých môžu žiadatelia vyjadriť svoj názor v súvislosti s opätovným zvážením platnosti ich medzinárodnej ochrany.***

**Ukazovateľ 70.1:** Žiadateľ je písomne informovaný o skutočnosti, že platnosť jeho medzinárodnej ochrany sa opätovne posudzuje, a takisto o tom, na akých nových údajoch alebo zisteniach sa opätovné zvažovanie zakladá.

**Ukazovateľ 70.2 a):** Zorganizuje sa osobný pohovor, počas ktorého sa osobe požívajúcej medzinárodnú ochranu kladú konkrétne otázky o nových údajoch alebo zisteniach.

ALEBO

**Ukazovateľ 70.2 b):** Osoba požívajúca medzinárodnú ochranu môže predložiť písomné vyhlásenie, pokiaľ ide o dôvody, prečo by sa jej postavenie medzinárodnej ochrany nemalo odňať. Posudzovací orgán musí tieto vyhlásenia zohľadniť.



# Príloha – súhrnná tabuľka

## Operačné normy a ukazovatele: konanie o azyle.

### PRÍSTUP KU KONANIU

#### 1. PODANIE ŽIADOSTI O AZYL

Norma	Ukazovateľ
<b>1. Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, si uvedomujú svoju zodpovednosť a ich zamestnanci sú dostatočne kvalifikovaní.</b>	
	<p><b>1.1.</b> Úlohy a zodpovednosti príslušných orgánov sú zdokumentované.</p> <p><b>1.2.</b> Zamestnanci, ktorí pracujú na hraničných priechodoch a v zariadeniach určených na zaistenie, získali potrebnú úroveň odbornej prípravy na plnenie svojich úloh a zodpovedností súvisiacich s konaním o azyle. Táto odborná príprava zahŕňa spôsob, ako si všimnúť, že osoba môže chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, okrem iného na základe článku 10 Schengenskej príručky a Práctickej príručky úradu EASO a agentúry Frontex o prístupe ku konaniu, a spôsob, akým osoby informovať o tom, že môžu požiadať o medzinárodnú ochranu.</p>
<b>2. Zamestnanci orgánov, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, majú príslušné informácie a pokyny na informovanie žiadateľov o tom, kde a akým spôsobom môžu podať žiadosť o medzinárodnú ochranu.</b>	
	<p><b>2.1.</b> Všetky príslušné orgány majú k dispozícii písomné pokyny a informácie, ktoré im umožňujú informovať žiadateľov, kde a akým spôsobom podať žiadosť.</p> <p><b>2.2.</b> Pokyny a informácie sú pre zamestnancov príslušných orgánov sú formulované zrozumiteľne.</p> <p><b>2.3.</b> Keď osoba predloží žiadosť orgánu, ktorý nemá právomoc zaregistrovať jej žiadosť, žiadateľ je okamžite informovaný o tom, ako a kde sa žiadosť registruje, vrátane lehôt na predloženie žiadosti príslušnému orgánu.</p>
<b>3. Zamestnanci v zariadeniach určených na zaistenie a na hraničných priechodoch majú k dispozícii nástroje na poskytnutie jasných informácií osobám, ktoré by mohli chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, pokiaľ ide o to, kde a akým spôsobom tak môžu urobiť.</b>	
	<p><b>3.1.</b> Štandardné informácie týkajúce sa možnosti požiadať o medzinárodnú ochranu sú sprístupnené osobám, ktoré by mohli chcieť podať žiadosť, v písomnej a v prípade potreby aj v ústnej podobe.</p> <p><b>3.2.</b> Informácie sa poskytujú čo najskôr, aby sa zabezpečilo, že identifikovaní žiadatelia môžu o azyl požiadať bezodkladne.</p> <p><b>3.3.</b> Informácie o možnosti požiadať o azyl sú dostupné v príslušných jazykoch.</p> <p><b>3.4.</b> Informácie pre osoby, ktoré by mohli chcieť požiadať o azyl, sú prispôsobené veku/ úrovni chápania žiadateľa.</p>
<b>4. V prípade potreby sú dostupné tlmočnicke služby, ktoré sú bezplatné.</b>	
	<p><b>4.1.</b> Prípravy týkajúce sa tlmočenia, ktoré je potrebné v súvislosti s konaním, sa začínú ihneď, ako sa táto potreba zistí.</p>

**5. V zariadeniach určených na zaistenie a na hraničných priechodoch majú organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, a ich tlmočníci primeraný prístup k žiadateľom na to, aby im mohli poskytnúť pomoc.**

- 5.1. Prístup je obmedzený na základe vnútroštátneho práva iba vtedy, ak je to objektívne nevyhnutné z dôvodu bezpečnosti, verejného poriadku alebo administratívnej správy hraničného priechodu, a za predpokladu, že prístup nie je vážne obmedzený alebo znemožnený.
- 5.2. Ak sa stanovujú pravidlá týkajúce sa prítomnosti osôb a organizácií, ktoré poskytujú poradenstvo, sú pre žiadateľa a/alebo jeho poradcu a pre tlmočníka zrozumiteľné a prístupné.
- 5.3. Žiadatelia v zariadeniach určených na zaistenie majú prístup k prostriedkom na komunikáciu so svojimi poradcami/zástupcami.

**6. Organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, sa môžu so žiadateľmi stretnúť a hovoriť s nimi v súkromí.**

- 6.1. Ak existujú pravidlá týkajúce sa návštevných hodín, otváracie hodiny sú dostatočne dlhé na to, aby sa umožnilo účinné stretnutie so žiadateľmi.
- 6.2. Organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, sa môžu so žiadateľom stretnúť na mieste a v podmienkach, ktoré zabezpečujú primerané súkromie.

**7. Žiadatelia na hraničných priechodoch a zaistení žiadateľa sú informovaní o tom, že existujú organizácie alebo osoby, ktoré poskytujú poradenstvo, a môžu ich účinne kontaktovať.**

- 7.1. Žiadatelia majú k dispozícii informácie v rôznych jazykoch o tom, ako kontaktovať príslušné organizácie a osoby, ktoré poskytujú poradenstvo.
- 7.2. Žiadateľ má k dispozícii prostriedky na to, aby mohol tieto organizácie a osoby kontaktovať.

**8. Zaviedli sa záruky, ktorými sa zabezpečí, aby každá osoba mohla požiadať o azyl vo vlastnom mene.**

- 8.1. V situáciách, keď sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadateľ môže požiadať o azyl v mene dospelých závislých osôb, orgány pri každej dospeléj závislej osobe overujú, či chce daná osoba podať žiadosť vo vlastnom mene. Táto informácia sa dospeléj závislej osobe poskytne v súkromí.
- 8.2. Odborná príprava orgánov, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, zahŕňa usmernenie o tom, ako odhaliť náznaky toho, že dieťa bez sprievodu by mohlo chcieť požiadať o medzinárodnú ochranu, a o tom, ako formulovať otázky spôsobom zohľadňujúcim ich vek.

**9. Je zavedený účinný mechanizmus, ktorým sa zabezpečí, aby sa v prípade, že dieťa bez sprievodu požiada o azyl, čo najskôr určil zástupca.**

- 9.1. Orgány, ktorým by žiadosti mohli byť adresované, sú poučené o tom, akým spôsobom nasmerovať dieťa na príslušné orgány pre ochranu detí.
- 9.2. Skupina kvalifikovaných potenciálnych zástupcov je dostatočne veľká na to, aby sa zabezpečilo, že zástupca pre každé dieťa bez sprievodu sa vymenuje včas a že zástupcovia nebudú zodpovední za príliš veľa prípadov súčasne.

## 2. REGISTRÁCIA ŽIADOSTI

**10. Ak osoba požiada o azyl, žiadosť sa zaregistruje priamo na mieste alebo sa žiadateľovi okamžite určí dátum stretnutia s cieľom žiadosť zaregistrovať, a to do nasledujúcich troch pracovných dní alebo nasledujúcich šiestich pracovných dní, pokiaľ sa žiadosť predloží orgánu, ktorý nie je príslušný na jej registráciu.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>10.1.</b> Zaviedol sa systém predvolaní v prípade, že nie je možné uskutočniť registrácie priamo na mieste.</p> <p><b>10.2.</b> Pracovným postupom, ktorý zahŕňa dostupnosť dostatočného počtu zamestnancov a zdrojov, sa zabezpečí, že registrácia sa uskutoční do troch pracovných dní alebo do šiestich pracovných dní, ak sa žiadosť predloží orgánu, ktorý nie je príslušný na jej registráciu.</p> |
|--|--|

**11. Žiadosť je riadne zaregistrovaná.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>11.1.</b> Pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve neustanovuje inak, žiadateľ musí byť pri registrácii žiadosti fyzicky prítomný s výnimkou prípadov, keď žiadateľ nemôže prísť do registračného strediska z dôvodov, ktoré nemôže ovplyvniť.</p> <p><b>11.2.</b> Registrácia sa uskutočňuje spôsobom, ktorým sa zabezpečí čo najväčšie súkromie.</p> <p><b>11.3.</b> Osobné údaje každého žiadateľa sa zaregistrujú bez ohľadu na to, či žiadateľ požiadal o azyl priamo alebo v mene závislých osôb.</p> |
|--|---|

## 3. PODANIE ŽIADOSTI

**12. Žiadateľ je informovaný o svojich právach a povinnostiach, ktoré súvisia s podaním žiadosti, najneskôr pri jej zaregistrovaní.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>12.1.</b> Žiadateľovi sa poskytnú písomné informácie o tom, ako a kde žiadosť podať, ako aj o dôsledkoch toho, ak žiadosť nepodá.</p> <p><b>12.2.</b> Písomné informácie sú v prípade potreby doplnené o ústne vysvetlenie s cieľom zabezpečiť, aby žiadateľ informácie pochopil.</p> |
|--|---|

**13. Podanie žiadosti sa uskutoční čo najskôr po jej registrácii.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>13.1a)</b> Ak sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadosti by sa mali podávať prostredníctvom osobitného tlačiva, ktoré má žiadateľ vyplniť, tlačivo sa žiadateľovi vydá po registrácii a vysvetlí sa mu, ako ho odovzdať rozhodujúcemu orgánu</p> <p><b>ALEBO</b></p> <p><b>13.1b)</b> Ak sa vo vnútroštátnom práve stanovuje, že žiadosti by sa mali podávať osobne a na určenom mieste po registrácii, v prípade podaní, ktoré sa nemôžu uskutočniť priamo na mieste, sa zaviedol systém správy stretnutí.</p> <p><b>13.2.</b> Zaviedol sa systém monitorovania, ktorým sa sleduje časové rozpätie medzi registráciou žiadosti a jej podaním.</p> |
|--|--|

**14. Ak sa vo vnútroštátnom práve vyžaduje, aby žiadateľ vzhľadom na podanie žiadosti absolvoval pohovor, zabezpečí sa v prípade potreby tlmočenie.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>14.1.</b> To, či je tlmočenie potrebné, sa posúdi a vyrieši pred každým takýmto pohovorom alebo na jeho začiatku.</p> <p><b>14.2.</b> Skupina tlmočníkov je dostatočne veľká na to, aby sa zabezpečilo včasné podanie žiadosti.</p> |
|--|---|

**15. Ak je za podanie zodpovedný iný ako rozhodujúci orgán, spis sa rozhodujúcemu orgánu doručí čo najskôr po podaní žiadosti.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>15.1.</b> Je zavedený postup, ktorým sa zabezpečí včasné zaslanie spisu rozhodujúcemu orgánu.</p> <p><b>15.2.</b> Rozhodujúci orgán sleduje časové rozpätie medzi podaním a prijatím spisu.</p> |
|--|---|

**16. Ak žiadateľ podal žiadosť v mene dospelých závislých osôb so spôsobilosťou na právne úkony, od závislých osôb sa vyžaduje súhlas v písomnej podobe.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>16.1.</b> Dospelé závislé osoby sú informované jednotlivo a na mieste, kde je zabezpečené dostatočné súkromie.</p> <p><b>16.2.</b> Dospelé závislé osoby boli informované pred podaním ich žiadosti alebo pred osobným pohovorom o dôsledkoch podania žiadosti v ich mene a o ich práve podať samostatnú žiadosť.</p> <p><b>16.3.</b> Na získanie súhlasu od dospelých závislých osôb sa používa tlačivo, ktoré je oddelené od tlačiva žiadosti „hlavného“ žiadateľa.</p> <p><b>16.4.</b> Pri informovaní závislých osôb sa v prípade potreby zabezpečí tlmočenie.</p> |
|--|--|

**17. Všetci žiadatelia dostanú doklad potvrdzujúci ich postavenie.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>17.1.</b> Je zavedený systém, ktorý zabezpečí, že doklad je vydaný čo najskôr po registrácii žiadosti a/alebo najneskôr do troch pracovných dní od podania žiadosti.</p> |
|--|--|

## ZÁRUKY PRE ŽIADATEĽA

### 4. PROCESNÉ ZÁRUKY PRE ŽIADATEĽOV S OSOBITNÝMI POTREBAMI

**18. Vytvoril sa postup, ktorého cieľom je identifikovať a posúdiť osobitné potreby a reagovať na ne v primeranej lehote od podania žiadosti o medzinárodnú ochranu, a používa sa počas celého konania.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>18.1.</b> V postupe sa jasne stanovuje, kto je zodpovedný za identifikáciu a posúdenie osobitných potrieb a za zabezpečenie primeranej reakcie, s cieľom umožniť žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, využívať počas konania všetky práva a dodržiavať všetky povinnosti.</p> <p><b>18.2.</b> Zaviedli sa usmernenia o tom, ako osobitné potreby identifikovať a posúdiť a ako na ne reagovať.</p> |
|--|---|

**19. Postup identifikácie a posúdenia osobitných potrieb a reakcie na ne sa účinne uplatňuje počas celého konania.**

- 19.1.** Na identifikáciu a posúdenie osobitných potrieb a na urýchlenú reakciu na ne sú vyčlenené dostatočné zdroje.
- 19.2.** Počiatočná identifikácia a posúdenie osobitných potrieb sa vykonávajú v primeranom čase a súčasne sa zabezpečí, že osobitné potreby, ktoré sa prejavajú v neskoršom štádiu, sú takisto primerane identifikované a posúdené.
- 19.3.** Ak je to relevantné, do posudzovania osobitných potrieb sú zapojené špecializované subjekty.
- 19.4.** Medzi prijímacími orgánmi a rozhodujúcim orgánom sú vytvorené komunikačné kanály, ktoré sa používajú, a orgány vzájomne spolupracujú.
- 19.5.** V každom relevantnom prípade by sa mali vhodne používať referenčné mechanizmy.

**5. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ A PORADENSTVA****20. Vytvoril sa primeraný mechanizmus, ktorým sa na požiadanie bezplatne poskytujú právne a procesné informácie.**

- 20.1.** Úlohy subjektov, ktoré poskytujú informácie, a časové obdobie, v ktorom informácie poskytujú, sú jasne vymedzené.
- 20.2.** Zodpovednosť za rozvíjanie a aktualizáciu informácií je jasne vymedzená.
- 20.3.** Žiadatelia sú informovaní o fázach konania a o uplatniteľných lehotách.
- 20.4.** Žiadatelia sú informovaní o svojich právach a povinnostiach vrátane povinnosti predložiť údaje potrebné na zdôvodnenie žiadosti o medzinárodnú ochranu a o možných dôsledkoch v prípade, ak si nebudú plniť svoje povinnosti a ak nebudú spolupracovať s orgánmi.
- 20.5.** Informácie o jednotlivých fázach konania sa poskytujú včas s cieľom umožniť žiadateľom si uplatniť svoje práva a plniť svoje povinnosti.

**21. Mechanizmus na poskytovanie právnych a procesných informácií sa účinne uplatňuje.**

- 21.1.** Na zabezpečenie účinného poskytovania právnych a procesných informácií sú vyčlenené dostatočné zdroje.
- 21.2.** Zamestnanci, ktorí poskytujú informácie, objasnenia a vysvetlenia, majú potrebné vedomosti a zručnosti.
- 21.3.** Fungovanie mechanizmu sa pravidelne vyhodnocuje.
- 21.4.** Možné nedostatky vo fungovaní mechanizmu sa okamžite riešia.

**22. Zabezpečiť, aby žiadateľ rozumel informáciám o konaní a o svojom konkrétnom prípade.**

- 22.1.** Ak sa informácie poskytujú písomne, správa sa vyjadrí zrozumiteľným spôsobom bez použitia odborných výrazov a podľa možnosti v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.
- 22.2.** Ak je to potrebné, informácie sa poskytujú aj ústne v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.
- 22.3.** Ak sa informácie poskytujú ústne, orgán zabezpečí, aby žiadateľ daným informáciám porozumel.
- 22.4.** Informácie sa poskytujú spôsobom, v ktorom sa zohľadňujú osobitné potreby a individuálne okolnosti žiadateľov.

## 6. PRÁVO NA PRÁVNÚ POMOC A ZASTÚPENIE V KONANÍ O AZYLE

### 23. Informácie o možnostiach prístupu k právnej pomoci a zastúpeniu sa žiadateľovi poskytujú na požiadanie.

- 23.1. V informáciách sú zahrnuté podmienky, podľa ktorých sa poskytuje bezplatná právna pomoc a zastúpenie, a kroky, ktoré sa majú dodržať pri žiadosti o právnu pomoc.
- 23.2. Informácie obsahujú prehľad subjektov, ktoré môžu podľa vnútroštátneho práva poskytovať právnu pomoc a zastúpenie.
- 23.3. Informácie o možnosti kontaktovať poskytovateľov právnej pomoci sa poskytujú včas, aby žiadateľ mohol uplatniť svoje právo na účinný opravný prostriedok.

### 24. Bezplatná právna pomoc a zastúpenie nie sú svojvoľne obmedzované.

- 24.1. Pravidlá pre spracovanie žiadostí o bezplatnú právnu pomoc a zastúpenie sú v súlade s vnútroštátnym právom pre žiadateľa zrozumiteľné a prístupné.

### 25. Právny poradca alebo iný poradca, ktorý sa ako taký pripúšťa alebo povoľuje podľa vnútroštátneho práva a ktorý žiadateľovi pomáha alebo ho zastupuje, má včasný prístup k informáciám v spise, na ktorom sa rozhodnutie zakladá.

- 25.1. Zaviedli sa pravidlá, ktorými sa reguluje prístup k príslušným informáciám v spise.
- 25.2. Tieto pravidlá sú zrozumiteľné a verejne prístupné.

## 7. ODBORNÁ PRÍPRAVA A PODPORA

### 26. Pre príslušných zamestnancov rozhodujúceho orgánu sa zaviedol program odbornej prípravy, ktorý je zameraný na vedomosti a zručnosti v oblasti azylu.

- 26.1. Zamestnanci boli vyškolení v oblasti medzinárodného práva v oblasti ľudských práv, medzinárodného utečeneckého práva a acquis Európskej únie v oblasti azylu vrátane osobitných právnych noriem a judikatúry.
- 26.2. Špecializovaní zamestnanci sú vyškolení v otázkach, ktoré súvisia s vybavovaním žiadostí o azyl, ktoré podali deti alebo osoby s osobitnými potrebami.
- 26.3. Zamestnanci boli vyškolení v oblasti techník pohovoru, čím získali všeobecné vedomosti o okolnostiach a skúsenostiach, ktoré by mohli nepriaznivo ovplyvniť schopnosť žiadateľa absolvovať pohovor.

### 27. Zamestnancom je poskytnutá potrebná a primeraná podpora.

- 27.1. Každý úradník je dôkladne a včas oboznámený so svojou úlohou vrátane platného kódexu správania.
- 27.2. Základná odborná príprava sa poskytuje okamžite po prijatí do zamestnania a predtým, ako úradník poverený spracovaním azylových prípadov (rozhodovač v konaniach o udelenie medzinárodnej ochrany) začne viesť pohovory.
- 27.3. Pravidelne a podľa potreby sa poskytuje aktualizovaná a špecializovaná odborná príprava.
- 27.4. Zamestnanci majú v prípade potreby možnosť poradiť sa s odborníkmi o osobitných otázkach týkajúcich sa zdravia, kultúrny, náboženstva, detí alebo rodu.

## POSÚDENIE ŽIADOSTI

### 8. OSOBNÝ POHOVOR

#### 28. Ak žiadateľ dostane pozvanie na osobný pohovor, informácie o osobnom pohovore, ktoré sa žiadateľovi poskytnú, sú priame, zrozumiteľné a presné.

- 28.1.** Písomné osobné pozvanie obsahuje minimálne informácie o dátume, čase a mieste konania osobného pohovoru.

#### 29. Vedeniu osobného pohovoru predchádza čo najdôkladnejšie preskúmanie spisu.

- 29.1.** Rozhodovač má spis k dispozícii v dostatočnom predstihu pred pohovorom s cieľom umožniť mu sa na neho pripraviť.
- 29.2.** Vždy keď je to možné, sa pri príprave zohľadňujú všetky údaje, ktoré by mohli ovplyvniť vedenie pohovoru, vrátane všetkých žiadostí, pokiaľ ide o konkrétne pohlavie osoby vedúcej pohovor a/alebo tlmočníka.
- 29.3.** Pri príprave sa zohľadňujú všetky údaje, ktoré sú relevantné pre posúdenie žiadosti.
- 29.4.** Rozhodovač si pred pohovorom preštuduje informácie o krajine pôvodu (COI), ktoré sa na prípad vzťahujú.

#### 30. Osobný pohovor sa koná v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie.

- 30.1.** Je zavedený systém, ktorým sa zabezpečí, že je k dispozícii primeraný a dostatočný počet tlmočníkov.
- 30.2.** Je zavedený systém, ktorým sa zabezpečí, že tlmočníci majú potrebné vedomosti a odborné znalosti na zabezpečenie vhodnej komunikácie so žiadateľom a/alebo prekladu dokumentov.

#### 31. Miestnosti na pohovor sú vhodné na vedenie osobných pohovorov pri plnom dodržívaní dôvernosti a bezpečnosti.

- 31.1.** V súvislosti so zariadením miestnosti na pohovor sa stanovili vnútorné usmernenia, a to najmä s prihliadnutím na žiadateľov s osobitnými potrebami.
- 31.2.** Stanovili sa osobitné usmernenia, ktoré sa týkajú bezpečnostných a núdzových situácií počas pohovoru.
- 31.3.** Pohovor sa vedie v samostatnej miestnosti, kde žiadateľa nemôže vidieť verejnosť.
- 31.4.** Zaviedli sa vnútorné pravidlá, ktorými sa má zabezpečiť, aby pohovor nebol zbytočne prerušovaný.

#### 32. Na začiatku pohovoru sa žiadateľovi vysvetlí účel a kontext pohovoru.

- 32.1.** Osoba vedúca pohovor sa žiadateľovi predstaví a rovnako predstaví aj ostatné osoby prítomné v miestnosti na pohovor a objasní ich úlohy.
- 32.2.** Nevyhnutné informácie sa žiadateľovi poskytujú na začiatku pohovoru a zahŕňajú informácie o: účele pohovoru, zásade dôvernosti, možnosti prestávok, povinnostiach žiadateľa, možnosti predložiť príslušné dokumenty a postupe, ktorý sa bude dodržiavať, vrátane spôsobu, akým sa pohovor bude nahrávať alebo akým bude z pohovoru vykonaný záznam.
- 32.3.** Po úvodnej fáze osobného pohovoru sa overí, či si žiadateľ a tlmočník vzájomne rozumejú.

**33. Zaviedli sa podmienky pre vedenie primeraného pohovoru.**

- 33.1.** Na pohovor sa vyčlení dostatočný čas, aby žiadateľ mohol predložiť všetky údaje potrebné na zdôvodnenie žiadosti.
- 33.2.** Žiadateľ a tlmočník sú vyzvaní k tomu, aby počas akejkoľvek fázy osobného pohovoru oznámili akékoľvek problémy týkajúce sa komunikácie/porozumenia.
- 33.3.** Počas celého pohovoru sa overuje, či otázky súvisiace s kľúčovými údajmi boli pochopené správne.
- 33.4.** Žiadateľ má počas celého pohovoru príležitosť poskytnúť vysvetlenia týkajúce sa akýchkoľvek možných nezrovnalostí, rozporov alebo chýbajúcich údajov.
- 33.5.** Osoba vedúca pohovor sa pred uzavretím pohovoru ubezpečí, že žiadateľ už nechce viac nič dodať.

**34. Ak z pohovoru neexistuje nahrávka, od žiadateľa sa vyžaduje, aby potvrdil obsah prepisu pohovoru alebo správy z neho.**

- 34.1a.** Na konci pohovoru sa poskytne dostatočný čas na prečítanie prepisu/správy s cieľom umožniť žiadateľovi potvrdiť ich obsah, vyjadriť pripomienky a/alebo poskytnúť ústne a/alebo písomné objasnenie.
- ALEBO
- 34.1b.** Skôr ako rozhodujúci orgán prijme rozhodnutie, sa žiadateľovi poskytne osobitná a primeraná časová lehota na to, aby potvrdil obsah, predložil pripomienky a/alebo poskytol ústne a/alebo písomné objasnenie.
- 34.2.** Akékoľvek doplňujúce pripomienky alebo objasnenia zo strany žiadateľa vrátane akéhokoľvek odmietnutia zo strany žiadateľa obsah potvrdiť sa začlenia do prepisu/správy alebo sa k prepisu/správe pripoja.

**35. Žiadateľ je náležite informovaný o ďalších fázach konania.**

- 35.1.** Rozhodovač sa uistí, že žiadateľ ďalším fázam konania porozumel.

**9. SYSTÉM SPRÁVY SPISOV****36. Všetky informácie o prípade sa náležite a včas zašlú zodpovednému rozhodovačovi s cieľom zabezpečiť, aby mal pred osobným pohovorom a pred prijatím rozhodnutia k dispozícii všetky relevantné informácie.**

- 36.1.** Je zavedený systém správy spisov, ktorým sa umožňuje správne pripojiť k spisu akúkoľvek (novú informáciu) vrátane schopnosti okamžite nájsť umiestnenie príslušného spisu alebo identifikovať zodpovedného rozhodovača.
- 36.2.** Čas od prijatia akejkoľvek (novej) informácie do okamihu, keď sa dostane k zodpovednému rozhodovačovi, je možné monitorovať.

**37. Na základe systému správy spisov sa v súlade so všeobecným nariadením o ochrane údajov zabezpečuje dôvernosc informácií, ktoré sa nachádzajú v osobnom spise žiadateľa.**

- 37.1.** Prístup k osobnému spisu (v elektronickej aj spisovej podobe) je zaznamenávaný a monitorovaný, aby sa zabezpečilo, že prístup k spisu má len príslušný personál na základe potreby, ktorá môže zahŕňať potrebu nahliadnuť do spisov s podobnými profilmi a/alebo rozhodnutiami na referenčné účely.
- 37.2.** V súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi sa stanovili jasné vnútorné pravidlá o tom, ako reagovať na žiadosti žiadateľa, rodinných príslušníkov alebo zástupcov o prístup k spisu, ktoré sú k dispozícii všetkým príslušným zamestnancom.



## 10. INFORMÁCIE O KRAJINE PÔVODU

### 38. Zabezpečiť, aby rozhodovači mali prístup k relevantným a aktuálnym informáciám o krajine pôvodu.

- 38.1.** Vykonali sa potrebné technické opatrenia, aby rozhodovači mali prístup k vnútroštátnym platformám informácií o krajine pôvodu a/alebo akýmkoľvek ďalším relevantným platformám alebo webovým stránkam atď., ktoré potrebujú pre ich každodennú prácu.
- 38.2.** Rozhodovači majú k dispozícii prehľad vhodných odkazov na informácie o krajine pôvodu v súvislosti s konkrétnymi otázkami týkajúcimi sa azylu/žiadostami o azyl a tento prehľad sa pravidelne aktualizuje.
- 38.3.** Je zavedený systém, ktorý pomáha rozhodovačovi získať príslušné poradenstvo a v prípade potreby ďalej skúmať témy týkajúce sa informácií o krajine pôvodu.
- 38.4.** Ak sa vydá alebo zverejní nová správa o informáciách o krajine pôvodu alebo odpoveď na otázku, oznámi sa rozhodovačom.

### 39. Rozhodovači sú vyškolení v oblasti spôsobu prístupu a využitia potrebných informácií.

- 39.1.** Rozhodovač je vyškolený v oblasti účinného vyhľadávania, výberu a zohľadnenia relevantných informácií o krajine pôvodu z rôznych overených zdrojov.

## 11. PREKLAD PRÍSLUŠNÝCH DOKUMENTOV

### 40. Stanovili sa pravidlá prekladu dokumentov a boli oznámené žiadateľom, pričom sa jasne uviedlo, čo sa očakáva od žiadateľov a čo zabezpečia orgány.

- 40.1.** Ak bremeno prekladu dokumentov spočíva na žiadateľovi, táto povinnosť sa zahrnie do informácií o konaní o azyle, ktoré sa žiadateľovi poskytnú pred podaním alebo po podaní žiadosti.
- 40.2.** Ak sa stanoví lehota na poskytnutie dokumentov/prekladov, mala by sa žiadateľovi jasne oznámiť.
- 40.3.** S cieľom vyhnúť sa v konaniach zbytočným predĺženiam lehôt bol v pravidlách stanovený čas na vyhotovenie prekladu.

## 12. KONKLUDENTNÉ SPÄŤVZATIE ŽIADOSTI

### 41. Je stanovený vnútorný postup, ktorého cieľom je zabezpečiť, aby bol žiadateľ informovaný o dôsledkoch nesplnenia povinností a o situáciách, ktoré by mohli viesť ku konkludentnému späťvzatiu žiadosti.

- 41.1.** Počas fázy podania žiadosti alebo počas osobného pohovoru sa každá žiadosť o poskytnutie dôležitých informácií podáva písomne a/alebo ústne.
- 41.2.** Informácie o povinnosti spolupracovať a predkladať informácie, ktoré sú dôležité z hľadiska žiadosti o azyl, by mali zahŕňať aj dôsledky nedodržania týchto povinností.
- 41.3.** Žiadateľ dostane pozvánku na osobný pohovor v písomnej podobe. V súlade s vnútroštátnym právom alebo praxou sa v pozvánke uvádzajú dôsledky toho, ak sa žiadateľ na osobný pohovor nedostaví a neposkytne včasné a platné vysvetlenie.
- 41.4.** Žiadateľ bol podľa potreby riadne ústne a/alebo písomne informovaný o dôsledkoch úteku z miesta, kde žil alebo kde bol zadržovaný, alebo jeho opustenia bez povolenia alebo nedodržania povinností v súvislosti s podávaním správ alebo iných povinností týkajúcich sa oznámenia zmeny adresy.

**42. Boli stanovené záruky pred tým, ako rozhodujúci orgán preruší posudzovanie žiadosti alebo žiadosť zamietne.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>42.1.</b> Pred prerušením posudzovania alebo vydaním zamietnutia má žiadateľ k dispozícii primeranú časovú lehotu stanovenú rozhodujúcim orgánom, počas ktorej môže preukázať, že nesplnenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami, ktoré nemohol ovplyvniť.</p> <p><b>42.2.</b> Rozhodnutie obsahuje posúdenie odôvodnenia, ktoré žiadateľ v súvislosti s nesplnením povinnosti poskytol.</p> |
|--|--|

**13. ČO NAJRÝCHLEJŠIE UKONČENIE POSUDZOVANIA****43. Každá fáza prvostupňového konania o azyle nasleduje bez zbytočného predĺženia lehôt.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>43.1.</b> S cieľom dodržať časové lehoty existuje jasný opis pracovného postupu a činností. Pracovný postup sa pravidelne preskúmava/upravuje.</p> <p><b>43.2.</b> Stanovilo sa vnútorné usmernenie, v ktorom sa určujú očakávané časové lehoty jednotlivých fáz konania.</p> |
|--|---|

**44. Osobný pohovor sa organizuje tak, aby sa zabránilo zbytočným predĺženiam lehôt.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>44.1.</b> Osobný pohovor sa naplánuje čo najskôr (v súlade s vnútroštátnym právom) po podaní žiadosti a pri zohľadnení normy 28.</p> <p><b>44.2.</b> Prijali sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje, aby sa v prípade nepredvídaných okolností na strane rozhodujúceho orgánu mohol pohovor uskutočniť čo najskôr.</p> <p><b>44.3.</b> S cieľom nájsť vhodné alternatívy sa všetky známe problémy súvisiace s jazykom, z ktorého sa na osobnom pohovore tlmočí, identifikujú a riešia ešte pred začatím osobného pohovoru.</p> <p><b>44.4.</b> Všetky opatrenia potrebné pre osobitné procesné záruky, a to vrátane úvah o najvhodnejšom čase na pohovor, sa prijímú krátko po registrácii a pred osobným pohovorom.</p> <p><b>44.5.</b> Odklad plánovaného pohovoru na žiadosť žiadateľa sa v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi prijíma až po predložení platného odôvodnenia.</p> |
|--|--|

**45. Prebiehajúce prípady sú pozorne monitorované a riadne spravované.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>45.1.</b> Na monitorovanie prebiehajúcich prípadov je vyvinutý vnútorný mechanizmus, ktorý sa týka toho, kde a ako dlho prípady prebiehali v jednotlivých fázach konania.</p> <p><b>45.2.</b> Na základe výsledkov monitorovania sa prijímajú potrebné opatrenia na zníženie počtu prebiehajúcich prípadov.</p> |
|--|---|

**14. ROZHODNUTIE****46. Vytvoril sa mechanizmus zabezpečovania kvality, aby sa zabezpečilo, že všetky rozhodnutia sú riadne odôvodnené ako zo skutkového, tak aj z právneho hľadiska.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>46.1.</b> S cieľom pomôcť rozhodovačovi pri formálnom zdôvodňovaní rozhodnutia sa prístupnili podporné nástroje (napr. kontrolné zoznamy, usmernenia atď.).</p> <p><b>46.2.</b> Rozhodovač má k dispozícii vzor(y) rozhodnutia.</p> <p><b>46.3.</b> Je zavedený systém kontroly kvality s cieľom pravidelne preskúmať pohovory a rozhodnutia vrátane poskytovania spätnej väzby rozhodovačom.</p> |
|--|---|

<b>47. Ak je žiadosť podaná v mene maloletého dieťaťa žiadateľa, rozhodujúci orgán venuje osobitnú pozornosť všetkým špecifickým dôvodom, ktoré by sa na dieťa mohli na individuálnej báze vzťahovať .</b>	
	<b>47.1.</b> Rozhodovačom sa poskytuje osobitné vnútorné usmernenie o tom, ako zohľadniť situáciu detí so sprievodom.
<b>48. Rozhodnutie sa žiadateľovi riadne oznámi.</b>	
	<b>48.1.</b> Rozhodujúci orgán zaviedol pracovný postup s cieľom zabezpečiť, aby sa rozhodnutie žiadateľovi oznámilo v primeranej časovej lehote.
<b>49. Žiadateľ je o rozhodnutí informovaný v jazyku, ktorému rozumie.</b>	
	<b>49.1a:</b> Ak sa rozhodnutie žiadateľovi oznámi poštou, elektronickou kuriérskou službou alebo prostredníctvom sprostredkovateľa, je k nemu pripojený dokument, v ktorom sa informuje o rozhodnutí v jazyku, ktorému žiadateľ rozumie. ALEBO <b>49.1b:</b> Ak je žiadateľ o rozhodnutí informovaný osobne, o výsledku je informovaný v jazyku, ktorému rozumie.
<b>50. V prípade zamietavého rozhodnutia<sup>(6)</sup> žiadateľ dostane správne a presné informácie o tom, ako proti rozhodnutiu podať opravný prostriedok.</b>	
	<b>50.1.</b> Žiadateľovi sa v súlade s vnútroštátnym právom písomne poskytnú informácie o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, a to vrátane názvu a adresy príslušného súdu alebo tribunálu, ktorý má odvolanie posúdiť, a uplatniteľných časových lehôt na podanie odvolania proti zamietavému rozhodnutiu. <b>50.2.</b> Žiadateľovi sa poskytnú informácie o odkladnom účinku odvolania vrátane informácií o tom, ako v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi požiadať o odklad akýchkoľvek opatrení na odsun. <b>50.3.</b> Informácie o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, sa poskytujú spolu s oznámením o zamietavom rozhodnutí, ak žiadateľ tieto informácie nedostal v skoršej fáze konania. <b>50.4.</b> Pri poskytovaní informácií o tom, ako proti zamietavému rozhodnutiu podať opravný prostriedok, sa zohľadňujú osobitné potreby žiadateľa.
<b>51. Objasnenie dôvodov zamietavého rozhodnutia na prvom stupni sa poskytuje na žiadosť žiadateľa.</b>	
	<b>51.1.</b> Žiadateľ má prístup k zamestnancom príslušných orgánov alebo iných subjektov, ktorí vedú objasniť dôvody zamietavého rozhodnutia bez použitia odborných výrazov.

## 15. INFORMÁCIE O PREDĹŽENÍ LEHOTY NA VYDANIE ROZHODNUTIA A DÔVODOCH/LEHOTÁCH

<b>52. Na základe monitorovacieho systému sa umožňuje identifikovať prípady, keď rozhodnutie nie je vydané včas.</b>	
	<b>52.1.</b> Je zavedený systém na sledovanie prípadov, keď nie je možné prijať rozhodnutie do šiestich mesiacov od ich podania.
<b>53. Žiadateľ je informovaný ak rozhodnutie nebolo prijaté do šiestich mesiacov.</b>	
	<b>53.1.</b> Rozhodujúci orgán informuje žiadateľa o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia ústne/písomne. <b>53.2.</b> Informácie o dôvodoch predĺženia lehoty sa poskytnú ústne/písomne na požiadanie. <b>53.3.</b> Je zavedený postup na to, aby orgán rýchlo identifikoval dôvod predĺženia lehoty.

<sup>(6)</sup> Ak sa odkazuje na zamietavé rozhodnutie, je to v súvislosti s postavením utečenca alebo postavením osoby s doplnkovou ochranou.

## 16. OSOBITNÉ KONANIA

**54. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie, je zavedený pracovný postup a usmernenia, aby sa umožnilo zosúladenie s dôvodmi na skrátenie konania.**

- 54.1. Členský štát zaviedol mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.
- 54.2. Členský štát v prípade potreby vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe uplatnenia dôvodov uvedených vo vnútroštátnom práve.
- 54.3. Členský štát neuplatňuje alebo prestane uplatňovať skrátené konanie, ak žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, nemôže poskytnúť primeranú podporu.

**55. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie v prípade detí bez sprievodu, je zavedený pracovný postup a usmernenia s cieľom umožniť dodržiavanie zásady najlepšieho záujmu dieťaťa za týchto podmienok.**

- 55.1. Členský štát stanovil mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať v rámci skrátených konaní deti bez sprievodu.
- 55.2. Členský štát v prípade potreby vypracoval osobitné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania každého dôvodu na skrátenie konania v súvislosti s dieťaťom bez sprievodu.
- 55.3. Je zavedený kontrolný mechanizmus, aby sa zabezpečilo, že skrátené konania sa neuplatňujú v prípade detí bez sprievodu, ak v rámci skrátených konaní nie je možné poskytnúť primeranú podporu na splnenie ich osobitných potrieb.

**56. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil skrátené konanie, sú zavedené mechanizmy, ktorých cieľom je umožniť dodržiavanie lehôt tak, ako sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.**

- 56.1. Pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve nestanovuje inak, primerané lehoty stanovené členským štátom sú kratšie ako šesť mesiacov.
- 56.2. Členský štát sleduje a monitoruje trvanie jednotlivých fáz v rámci skrátených konaní.

**57. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania o prípustnosti, je zavedený pracovný postup umožňujúci odôvodnenie rozhodnutia o tom, či je žiadosť prípustná.**

- 57.1. Členský štát stanovil mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.
- 57.2. Členský štát vypracoval potrebné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania dôvodov, ktoré sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.
- 57.3. Vytvoril sa pracovný postup s cieľom overiť, či medzinárodnú ochranu už neposkytol iný členský štát.

**58. Prijali sa ustanovenia, na základe ktorých môžu žiadatelia vyjadriť svoj názor na dôvody prípustnosti.**

- 58.1. Žiadateľ je informovaný o skutočnosti, že žiadosť sa posudzuje v rámci konania o prípustnosti, a o tom, z akých dôvodov sa posudzuje.
- 58.2. Zorganizuje sa osobný pohovor, počas ktorého sa žiadateľovi kladú konkrétne otázky súvisiace s kritériami neprípustnosti, pričom sa zohľadňujú osobitné výnimky pre následné žiadosti.

<b>59. Ak osobný pohovor o prípustnosti žiadosti vykonávajú iné orgány, ako je rozhodujúci orgán, zamestnanci, ktorí osobný pohovor vedú, sú na túto úlohu riadne vyškolení.</b>	
	<b>59.1.</b> Zamestnanci absolvovali potrebnú základnú odbornú prípravu, ktorú organizuje ich vnútroštátny orgán alebo úrad EASO, najmä pokiaľ ide o medzinárodné právo v oblasti ľudských práv, <i>acquis</i> Európskej únie v oblasti azylu a techník pohovoru.
<b>60. Ak osobný pohovor o prípustnosti žiadosti vykonávajú iné orgány, ako je rozhodujúci orgán, členský štát vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe, akým treba osobný pohovor o prípustnosti žiadosti viesť.</b>	
	<b>60.1.</b> Príslušní zamestnanci majú k usmerneniam o pohovoroch prístup a uplatňujú ich.
<b>61. Stanovil sa postup s cieľom zabezpečiť, aby sa následná žiadosť posudzovala s prihliadnutím na posúdenie predchádzajúcich žiadostí.</b>	
	<b>61.1.</b> Rozhodovač, ktorý je zodpovedný za posúdenie následnej žiadosti, má prístup ku všetkým údajom zo spisu z predchádzajúcich posúdení.
<b>62. Stanovil sa postup predbežného posúdenia.</b>	
	<p><b>62.1.</b> Pokiaľ tak nie je dostatočne podrobne stanovené vo vnútroštátnom práve, sú zavedené vnútorné usmernenia o tom, čo sa môže považovať za nové údaje alebo zistenia, ktoré významne zvyšujú pravdepodobnosť, že žiadateľ splní požiadavku na uznanie za osobu požievajúcu medzinárodnú ochranu.</p> <p><b>62.2.</b> Zorganizuje sa osobný pohovor, pokiaľ sa vo vnútroštátnom práve neumožňuje vykonať predbežné posúdenie výlučne na základe písomných podaní, s výnimkou prípadov uvedených v článku 40 ods. 6 (?).</p> <p><b>62.3.</b> Členský štát informuje žiadateľa o výsledku predbežného posúdenia.</p> <p><b>62.4.</b> Stanovil sa pracovný postup, podľa ktorého sa následná prípustná žiadosť ďalej posudzuje v rámci príslušného konania.</p>
<b>63. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov stanovil obmedzenia, ktoré sa týkajú práva zostať na území v prípade následnej žiadosti, zavedie sa pracovný postup, ktorým sa zabezpečí dodržiavanie zásady zákazu vyhostenia alebo vrátenia.</b>	
	<p><b>63.1.</b> Je zavedený mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.</p> <p><b>63.2.</b> Vypracovali sa vnútorné usmernenia o každom dôvode.</p> <p><b>63.3.</b> Prijali sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje dodržiavanie zásady zákazu vyhostenia alebo vrátenia.</p>
<b>64. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach, zaviedol sa pracovný postup, ktorého cieľom je umožniť uplatnenie riadnych dôvodov pre konanie na hraniciach.</b>	
	<p><b>64.1.</b> Zaviedol sa mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.</p> <p><b>64.2.</b> Členský štát neuplatňuje alebo prestane uplatňovať konanie na hraniciach, ak žiadateľom, ktorí potrebujú osobitné procesné záruky, nemôže poskytnúť primeranú podporu.</p>

(?)

**65. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach v prípade detí bez sprievodu, je zavedený pracovný postup s cieľom umožniť dodržiavať zásady najlepšieho záujmu dieťaťa.**

- 65.1.** Členský štát zaviedol mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať deti bez sprievodu v rámci konaní na hraniciach.
- 65.2.** Členský štát v prípade potreby vypracoval osobitné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania každého relevantného dôvodu, ktorý je uvedený v článku 25 ods. 6 písm. b) procedurálnej smernice, v súvislosti s deťmi bez sprievodu.
- 65.3.** Je stanovený kontrolný mechanizmus, aby sa zabezpečilo, že konania na hraniciach sa neuplatňujú v prípade detí, ak v rámci konaní na hraniciach nie je možné poskytnúť primeranú podporu na splnenie ich osobitných potrieb.

**66. Ak členský štát v rámci svojich vnútroštátnych právnych predpisov v oblasti azylu stanovil konania na hraniciach, sú zavedené mechanizmy, ktorých cieľom je umožniť dodržiavanie lehôt tak, ako sú vymedzené vo vnútroštátnom práve.**

- 66.1.** Členský štát stanovil vo svojom vnútroštátnom práve pre konania na hraniciach primerané lehoty.
- 66.2.** Primerané lehoty, ktoré členský štát stanovil, sú kratšie ako štyri týždne.
- 66.3.** Členský štát sleduje a monitoruje dĺžku spracovania v rámci konaní na hraniciach.
- 66.4.** Zaviedli sa opatrenia, ktorými sa zabezpečuje, aby žiadatelia, ktorých žiadosť nebola posúdená do štyroch týždňov, mali povolený vstup na územie dotknutého členského štátu.

**67. Ak členský štát uplatňuje prioritizáciu posúdení, stanovia sa pracovné postupy s cieľom zabezpečiť, aby relevantné prípady boli identifikované a spracované v rámci príslušného konania.**

- 67.1.** Členský štát zaviedol mechanizmus preverovania s cieľom identifikovať relevantné prípady.
- 67.2.** Členský štát vypracoval potrebné vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania prioritizácie v rámci konaní.
- 67.3.** Členský štát sleduje a monitoruje dĺžku spracovania v rámci prioritizovaných žiadostí.

## 17. ODŇATIE MEDZINÁRODNEJ OCHRANY

### 68. Stanovil sa pracovný postup s cieľom identifikovať nové údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať potrebu opätovne zvážiť platnosť udelenej medzinárodnej ochrany.

- 68.1.** Rozhodujúci orgán stanovil mechanizmus spolupráce s ďalšími príslušnými vnútroštátnymi správnymi orgánmi a/alebo ďalšími členskými štátmi s cieľom zabezpečiť, aby sa zhromaždili nové príslušné údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať, že existujú dôvody na opätovné zváženie platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.
- 68.2.** Sú zavedené pracovné postupy, ktorými sa zabezpečí, že príslušní rozhodovači majú k dispozícii presné, aktuálne a relevantné informácie o krajine pôvodu, ktoré sa týkajú krajín pôvodu dotknutých osôb a ktoré sú získané z rôznych zdrojov. Cieľom tohto postupu je identifikovať nové údaje alebo zistenia, ktoré by mohli naznačovať, že existujú dôvody na opätovné zváženie platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.
- 68.3.** Členský štát zriadil mechanizmus, ktorým sa posudzuje, či sú nové údaje alebo zistenia dostatočné na to, aby sa začal proces opätovného posúdenia platnosti udelenej medzinárodnej ochrany.

### 69. Stanovil sa pracovný postup s cieľom umožniť dodržiavanie podmienok pre odňatie medzinárodnej ochrany.

- 69.1.** Rozhodujúci orgán v prípade potreby vypracoval vnútorné usmernenia o spôsobe uplatňovania podmienok, za ktorých možno medzinárodnú ochranu odňať, ako sa uvádza v smernici o oprávnení na medzinárodnú ochranu, pričom sa venuje osobitná pozornosť všeobecnej zásade dôvernosti v rámci konaní o azyle.

### 70. Sú zavedené ustanovenia, na základe ktorých môžu žiadatelia vyjadriť svoj názor v súvislosti s opätovným zvážením platnosti ich medzinárodnej ochrany.

- 70.1.** Žiadateľ je písomne informovaný o skutočnosti, že platnosť jeho medzinárodnej ochrany sa opätovne posudzuje, a takisto o tom, na akých nových údajoch alebo zisteniach sa opätovné zvažovanie zakladá.
- 70.2a:** Zorganizuje sa osobný pohovor, počas ktorého sa osobe požívajúcej medzinárodnú ochranu kladú konkrétne otázky o nových údajoch alebo zisteniach.
- ALEBO**
- 70.2b:** Osoba požívajúca medzinárodnú ochranu môže predložiť písomné vyhlásenie, pokiaľ ide o dôvody, prečo by sa jej postavenie medzinárodnej ochrany nemalo odňať. Posudzovací orgán musí tieto vyhlásenia zohľadniť.





## Obráťte sa na EÚ

### Osobne

V rámci celej Európskej únie existujú stovky informačných centier služby Europe Direct. Adresu najbližšieho centra zistíte na webovej lokalite: [https://europa.eu/european-union/contact\\_sk](https://europa.eu/european-union/contact_sk).

### Telefonicky alebo e-mailom

Europe Direct je služba, ktorá vám pomôže nájsť odpovede na vaše otázky o Európskej únii. Na túto službu sa môžete obrátiť:

- prostredníctvom bezplatného čísla: 00 800 6 7 8 9 10 11 (niektorí operátori si môžu za tieto volania účtovať poplatky),
- prostredníctvom štandardného telefónneho čísla: + 32 2299 9696 alebo
- e-mailom prostredníctvom lokality: [https://europa.eu/european-union/contact\\_sk](https://europa.eu/european-union/contact_sk).

## Vyhľadávanie informácií o EÚ

### Online

Informácie o Európskej únii vo všetkých úradných jazykoch EÚ sú k dispozícii na webovom sídle portálu Europa: [https://europa.eu/european-union/index\\_sk](https://europa.eu/european-union/index_sk).

### Publikácie EÚ

Bezplatné a s poplatkami publikácie EÚ si môžete stiahnuť alebo objednať na lokalite: <https://publications.europa.eu/sk/publications>. Viaceré kópie bezplatných publikácií je možné získať na základe kontaktovania služby Europe Direct alebo vášho miestneho informačného centra (pozri [https://europa.eu/european-union/contact\\_sk](https://europa.eu/european-union/contact_sk)).

### Právo EÚ a súvisiace dokumenty

Prístup k právnym informáciám týkajúcim sa EÚ vrátane práva EÚ od roku 1952 vo všetkých jazykových verziách získate na lokalite EUR-LEX: <http://eur-lex.europa.eu>.

### Otvorené dáta EÚ

Portál otvorených dát EÚ (<http://data.europa.eu/euodp/sk>) poskytuje prístup k súborom údajov EÚ. Údaje je možné stiahnuť a opätovne používať bezplatne a to na komerčné aj nekomerčné účely.



Úrad pre vydávanie publikácií  
Európskej únie