



Smernice urada EASO o azilnem postopku: operativni standardi in kazalniki

Zbir praktičnih vodnikov urada EASO

September 2019



Smernice urada EASO o azilnem postopku: operativni standardi in kazalniki

Zbir praktičnih vodnikov urada EASO

September 2019

Niti urad EASO niti osebe, ki delujejo v njegovem imenu, niso odgovorne za uporabo podatkov iz te publikacije.

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2019

Print	ISBN 978-92-9476-589-5	doi:10.2847/05040	BZ-03-19-223-SL-C
PDF	ISBN 978-92-9476-573-4	doi:10.2847/133292	BZ-03-19-223-SL-N

© Evropski azilni podporni urad 2019

Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira.

Za vsako uporabo ali reprodukcijo fotografij ali drugega gradiva, ki ni zaščiteno z avtorskimi pravicami urada EASO, je treba pridobiti dovoljenje neposredno od imetnikov avtorskih pravic.

Kazalo

Seznam kratic in okrajšav.....	5
Uvod	6
1. Ozadje	6
2. Namen in področje uporabe	6
a) Splošni cilj	6
b) Področje uporabe smernic.....	7
3. Zgradba smernic	7
a) Razdelki.....	7
b) Zgradba standardov.....	8
4. Pravni okvir.....	8
5. Splošna načela	8
Dostop do postopka	9
6. Podajanje prošnje	9
a) Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje	9
b) Informacije in svetovanje v pridržanju in na mejnih prehodih	9
c) Prošnje, vložene v imenu vzdrževanih oseb in otrok brez spremstva	11
7. Evidentiranje prošnje	11
8. Vložitev prošnje	12
a) Dejanska možnost za vložitev prošnje	12
b) Vložitev prošnje v imenu vzdrževanih odraslih oseb ali mladoletnikov	13
c) Dokument o statusu prosilca	13
Jamstva za prosilca	14
9. Procesna jamstva za prosilce s posebnimi potrebami	14
10. Obveščanje in svetovanje.....	14
11. Pravica do pravne pomoči in zastopanja v azilnem postopku.....	15
12. Usposabljanje in podpora	16
Obravnava prošnje	17
13. Osebni razgovor	17
a) Vabilo na osebni razgovor.....	17
b) Priprava razgovora	17
c) Začetek razgovora.....	19
d) Vodenje razgovora	19
e) Zaključek razgovora	19
14. Sistem upravljanja spisov v zadevah.....	20
15. Informacije o državi izvora	20
16. Prevajanje ustreznih dokumentov.....	21
17. Implicitni umik prošnje	22

18. Čimprejšnji zaključek obravnave	22
19. Odločitev	23
a) Navedba vseh dejanskih in pravnih razlogov	23
b) Ocena odločitve	24
20. Informacije o zamudi pri izdaji odločbe in razlogih/roku	25
21. Posebni postopki	26
a) Pospešeni postopek	26
b) Postopek ugotavljanja dopustnosti	27
c) Naknadne prošnje	27
d) Postopki na meji	28
e) Prednostna obravnava	29
22. Odvzem mednarodne zaščite	29
Priloga – zbirna razpredelnica	31

Seznam kratic in okrajšav

Direktiva o azilnih postopkih	Direktiva 2013/32/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o skupnih postopkih za priznanje ali odvzem mednarodne zaščite (prenovitev)
Direktiva o pogojih za azil	Direktiva 2011/95/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2011 o standardih glede pogojev, ki jih morajo izpolnjevati državljani tretjih držav ali osebe brez državljanstva, da so upravičeni do mednarodne zaščite, glede enotnega statusa beguncev ali oseb, upravičenih do subsidiarne zaščite, in glede vsebine te zaščite (prenovitev) [2011]
EASO	Evropski azilni podporni urad
EU	Evropska unija
Splošna uredba o varstvu podatkov	Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)

Uvod

1. Ozadje

Direktiva 2013/32/EU z dne 26. junija 2013 določa pravne standarde o skupnih postopkih za priznanje ali odvzem mednarodne zaščite. Direktiva omogoča precej manevrskega prostora glede načina izvajanja teh pravnih standardov. Nacionalni azilni sistemi se razlikujejo glede na to, kako so prenesli direktivo o azilnih postopkih v nacionalno zakonodajo, ter glede na svojo organizacijsko strukturo in vrste azilnih postopkov. Zato so načini izvajanja azilnih postopkov v državah članicah Evropske unije (EU) še vedno različni, zaradi česar nastajajo razlike pri obravnavi prosilcev za mednarodno zaščito. V teh smernicah so oblikovani operativni standardi in kazalniki za pravilno in učinkovito izvajanje direktive o azilnih postopkih.

Priprava tega dokumenta je sledila uveljavljeni metodologiji matrike kakovosti, ki jo je uvedel Evropski azilni podporni urad (EASO). Smernice je pripravila delovna skupina, sestavljena iz strokovnjakov držav članic EU; o osnutku se je posvetovala z Evropsko komisijo, visokim komisarjem Združenih narodov za begunce ter Evropskim svetom za begunce in izgnance. Pred končnim sprejetjem so bile smernice poslani mreži urada EASO za azilne postopke za posvetovanje, nato pa jih je uradno sprejel upravni odbor urada EASO.

Smernice so bile pripravljene v okviru tekočih pogajanj o predlagani ureditvi azilnega postopka, čeprav vsebina temelji na določbah veljavne direktive o azilnih postopkih in se sklicuje nanje. Pri branju je treba upoštevati ustrezne določbe zadevnega veljavnega pravnega instrumenta.

Urad EASO je septembra 2016 izdal svoje prve [operativne standarde in kazalnike glede pogojev za sprejem](#). Te smernice o azilnem postopku nadgrajujejo metodologijo, vzpostavljeno leta 2016.

2. Namen in področje uporabe

a) Splošni cilj

Splošni cilj teh smernic je zagotoviti podporo državam članicam pri praktičnem izvajanju ključnih določb direktive o azilnih postopkih, da bi vzpostavile pravične in učinkovite azilne postopke ter okrepile skupni evropski azilni sistem na operativni ravni.

Operativni standardi, vključeni v te smernice, temeljijo na obstoječih praksah, ki jih je mogoče najti v EU. Zato te smernice niso namenjene oblikovanju modela popolnega azilnega sistema, ampak je njihov cilj oblikovati splošno priznane operativne standarde in kazalnike, ki so realni in dosegljivi v vseh državah članicah EU, ter zbrati primere dobre prakse.

Smernice so bile zasnovane tako, da izpolnjujejo več namenov:

- na ravni politike se uporabljajo kot orodje za krepitev ali nadaljnji razvoj nacionalnih azilnih postopkov;
- na operativni ravni se lahko uporabljajo v okviru azilnega postopka za zagotovitev učinkovitega izvajanja ključnih določb direktive o azilnih postopkih in v podporo pobudam za izboljšanje procesa;
- poleg tega se lahko uporabljajo kot referenca za razvoj okvirov spremljanja in izvajanje samoocen nacionalnih postopkov v zvezi s kakovostjo sistemov azilnih postopkov.

Glavni akterji za uporabo teh standardov so organi držav članic, večina standardov v teh smernicah spada v pristojnost nacionalnih organov za azil. Vendar so v praksi v azilni postopek pogosto vključeni drugi akterji, med drugim organi za migracije, mejne straže, regionalne ali lokalne službe, medvladne organizacije ali nevladne organizacije.

Poudariti je treba, da lahko države članice na področju azilnih postopkov za prosilce uvedejo ali ohranijo določbe, ugodnejše od določb v teh smernicah. Ta dokument nikakor ni mišljen kot vabilo k zniževanju veljavnih standardov, ampak kot spodbuda, da se dosežejo vsaj v teh smernicah oblikovana referenčna merila.

b) Področje uporabe smernic

Cilj teh smernic je olajšati praktično uporabo pravnih določb direktive o azilnih postopkih. Naslednji vidiki ne spadajo na področje uporabe teh smernic.

Kadar navedeni operativni standardi zahtevajo posebne ukrepe za otroke brez spremstva, so ti vključeni. Vendar te smernice ne ponujajo celovitega sklopa operativnih standardov za spoštovanje načela **največje koristi otroka** v azilnem postopku. Za pregled največje koristi otroka v azilnih postopkih glejte [praktični vodnik urada EASO](#) s tem naslovom.

Dostop do pritožbenega postopka (na prvi stopnji) spada na področje uporabe (obveščanje, svetovanje, dostopnost) teh smernic. Vendar pa v teh smernicah ni zajeta **organizacija pritožbenega postopka**.

Zdravniški pregledi zaradi specializirane narave tega področja niso vključeni v te smernice. Za dodatne smernice o osebah, ki spadajo v ranljive skupine, se priporoča uporaba [praktičnega orodja urada EASO za prepoznavanje oseb s posebnimi potrebami](#) (IPSN).

Razmere, ki se štejejo za **izredne**, v teh smernicah niso obravnavane ločeno.

V smernicah so obravnavani **operativni** standardi, ki podpirajo izvajanje pravnih standardov ali določb. Kljub temu so bile v nekaterih primerih v te smernice kot standard vključene tudi nekatere določbe direktive o azilnih postopkih, ki so same po sebi operativne.

3. Zgradba smernic

a) Razdelki

Smernice so razdeljene na tri interesna področja: dostop do postopka, jamstva za prosilce in obravnava prošnje. Nadalje je dokument razdeljen na 17 razdelkov.

A. Dostop do postopka

1. Podaja prošnje
2. Evidentiranje prošnje
3. Vložitev prošnje

B. Jamstva za prosilca

4. Procesna jamstva za prosilce s posebnimi potrebami
5. Obveščanje in svetovanje
6. Pravica do pravne pomoči in zastopanja v azilnem postopku
7. Usposabljanje in podpora

C. Obravnava prošnje

8. Osebni razgovor
9. Sistem upravljanja spisov v zadevah
10. Informacije o državi izvora
11. Prevajanje ustreznih dokumentov
12. Implicitni umik prošnje
13. Čim hitrejši zaključek obravnave
14. Odločitev
15. Informacije o odložitvi odločitve in razlogih zanjo
16. Posebni postopki
17. Odvzem mednarodne zaščite

b) Zgradba standardov

Vsak razdelek vsebuje enega ali več operativnih standardov, ki so nadalje opredeljeni s kazalniki ter v nekaterih primerih dopolnjeni z dodatnimi opombami in/ali dobrimi praksami.

Operativni standard je splošno priznana dobra praksa za vzpostavitev pravičnega in učinkovitega azilnega sistema, s katero se izvajajo določbe skupnega evropskega azilnega sistema. Operativni standard ne izraža le tistega, kar se že izvaja v praksi, ampak določa cilj, za katerega si je treba prizadevati. Operativni standardi vključujejo tri vidike: vidik prosilca (pravičnost), vidik odgovornega upravljavca (učinkovitost) in vidik zakonodajalca (zakonitost).

Kazalnik se uporablja za merjenje ali opazovanje doseganja standarda.

Dodatne opombe so posebne točke, ki jim je treba nameniti pozornost, posebne okoliščine ali izjeme pri uporabi standardov in kazalnikov.

Dobre prakse so prakse, ki niso nujno splošno priznane kot standard, vendar se države članice spodbuja, naj jih upoštevajo pri uporabi operativnih standardov in kazalnikov v svojih nacionalnih sistemih, poleg tega pa služijo tudi kot navdih.

4. Pravni okvir

Glavni pravni okvir za te smernice je direktiva o azilnih postopkih (2013/32/EU). Druga zakonodaja, kot sta direktiva o pogojih za azil⁽¹⁾ ali direktiva o pogojih za sprejem⁽²⁾, je bila upoštevana, kadar je bilo to potrebno za dopolnitev določb direktive o azilnih postopkih.

5. Splošna načela

Pri uporabi standardov in kazalnikov iz teh smernic je treba vedno spoštovati več splošnih načel.

Ta splošna načela so:

- ✓ načelo **zaupnosti** azilnega postopka;
- ✓ pravica ostati na ozemlju med postopkom in načelo **nevračanja**;
- ✓ **nediskriminacija** (uvodna izjava 60 direktive o azilnih postopkih) in enakost spolov;
- ✓ **največja korist otroka** kot najpomembnejše vodilo (uvodna izjava 33 direktive o azilnih postopkih);
- ✓ **pravičen in učinkovit azilni postopek** (uvodna izjava 8 direktive o azilnih postopkih);
- ✓ **posamična, nepristranska in objektivna ocena** vsake prošnje.

⁽¹⁾ Direktiva 2011/95/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2011 o standardih glede pogojev, ki jih morajo izpolnjevati državljani tretjih držav ali osebe brez državljanstva, da so upravičeni do mednarodne zaščite, glede enotnega statusa beguncev ali oseb, upravičenih do subsidiarne zaščite, in glede vsebine te zaščite (prenovitev) [2011].

⁽²⁾ Direktiva 2013/33/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o standardih za sprejem prosilcev za mednarodno zaščito (prenovitev) [2013].

Dostop do postopka

6. Podajanje prošnje

a) Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje

Člen 6(1) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 1: Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje, so seznanjeni s svojimi obveznostmi in njihovo osebje je ustrezno usposobljeno.

Kazalnik 1.1: Naloge in obveznosti ustreznih organov so dokumentirane.

- **Dodatna opomba:** Uradni dokumenti so lahko nacionalno pravo, dekreti itd.

Kazalnik 1.2: Osebje, ki dela na mejnih prehodih in v centrih za pridržanje, je opravilo usposabljanje na ustrezni ravni za izpolnjevanje svojih nalog in obveznosti v zvezi z azilnim postopkom. To usposabljanje vključuje prepoznavanje oseb, ki morda želijo zaprositi za mednarodno zaščito, ki med drugim temelji na členu 10 Schengenskega priročnika ter na Praktičnem vodniku urada EASO in agencije Frontex o dostopu do azilnega postopka.

Praktični vodnik o dostopu do azilnega postopka, ki sta ga pripravila urad EASO in Frontex

Praktični vodnik o dostopu do azilnega postopka skupaj s plakatом, žepno knjižico in zloženko pomaga uradnikom, s katerimi se vzpostavi prvi stik, da prepoznajo osebe, ki morda želijo zaprositi za zaščito, ter vsebuje smernice o pomoči in procesnih jamstvih, ki bi jih bilo treba zagotoviti takim osebam (zagotavljanje informacij, evidentiranje, napotitev na pristojne organe in procesna jamstva). Zagotavlja tudi informacije o temeljnih obveznostih uradnikov, s katerimi se vzpostavi prvi stik, in pravicah oseb, ki ob prvem stiku morda potrebujejo mednarodno zaščito.

STANDARD 2: Osebje organov, ki bodo verjetno prejeli prošnje, ima ustrezne informacije in navodila za obveščanje prosilcev o tem, kje in kako se lahko vložijo prošnje za mednarodno zaščito.

Kazalnik 2.1: Vsem ustreznim organom so na voljo pisna navodila in informacije, da se pripravijo na obveščanje prosilcev o tem, kje in kako lahko vložijo prošnjo.

- **Dodatna opomba:** Pisna navodila in informacije za različne organe bi morali biti skladni, da se zagotovi učinkovita vložitev prošnje.

Kazalnik 2.2: Navodila in informacije za osebje ustreznih organov so oblikovani na razumljiv način.

Kazalnik 2.3: Če oseba poda prošnjo pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje, je prosilec takoj obveščen o tem, kako in kje bo prošnja evidentirana, vključno z roki za vložitev prošnje pri pristojnem organu.

b) Informacije in svetovanje v pridržanju in na mejnih prehodih

Člen 8(1) in (2) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 3: Osebje v centrih za pridržanje in na mejnih prehodih ima na voljo orodja za zagotavljanje jasnih informacij osebam, ki morda želijo podati prošnjo za mednarodno zaščito, o tem, kje in kako lahko to storijo.

Kazalnik 3.1: Osebam, ki morda želijo podati prošnjo za mednarodno zaščito, so dane na voljo informacije o možnosti, da to storijo, in sicer pisno in ustno, kadar je to potrebno.

Dobra praksa

- Za zagotavljanje informacij se lahko uporabljajo različne vrste sredstev: plakati z ilustracijami, zloženko, videoposnetki, mobilne aplikacije itd.

Kazalnik 3.2: Informacije se dajo na voljo čim prej, da se zagotovi, da lahko opredeljeni prosilci nemudoma podajo prošnjo.

Kazalnik 3.3: Informacije o možnosti podaje prošnje so dostopne v ustreznih jezikih.

Kazalnik 3.4: Informacije za osebe, ki morda želijo podati prošnjo, se prilagodijo starosti/ravni razumevanja prosilca.

STANDARD 4: Po potrebi je na voljo brezplačno tolmačenje.

Kazalnik 4.1: Urejanje potrebnega tolmačenja v zvezi s postopkom se začne takoj po opredelitvi potrebe.

- **Dodatna opomba:** V primeru pomanjkanja zmogljivosti in/ali časovnih omejitev se lahko tolmačenje zagotovi tudi po telefonu ali prek videokonference.

STANDARD 5: Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, ter njihovi tolmači imajo v centrih za pridržanje in na mejnih prehodih ustrezen dostop do prosilcev, da jim lahko pomagajo.

Kazalnik 5.1: Dostop je omejen z nacionalnim pravom le, kadar je to objektivno potrebno za varnost, javni red ali administrativno upravljanje mejnega prehoda, pri čemer ne sme biti resno omejen ali onemogočen.

Kazalnik 5.2: Če so glede prisotnosti oseb in organizacij, ki zagotavljajo svetovanje, določena pravila, so ta jasna in dostopna prosilcu in/ali njegovemu svetovalcu ter tolmaču.

Kazalnik 5.3: Prosilci v centrih za pridržanje imajo dostop do sredstev za komuniciranje s svojimi svetovalci.

Dobra praksa

- Vzpostavljene so ureditve za zagotavljanje dostopa do ustrezno usposobljenih tolmačev, kadar je to potrebno.

STANDARD 6: Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, se lahko s prosilci sestanejo in govorijo na samem.

Kazalnik 6.1: Če obstajajo pravila o urah obiska, je čas obiskov dovolj dolg, da omogoča učinkovito srečanje s prosilci.

Kazalnik 6.2: Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, se lahko sestanejo s prosilcem na kraju in pod pogoji, ki zagotavljajo ustrezno zasebnost.

STANDARD 7: Prosilci na mejnih prehodih in prosilci v priporu so obveščeni o obstoju organizacij ali oseb, ki zagotavljajo svetovanje, in lahko dejansko stopijo v stik z njimi.

Kazalnik 7.1: Informacije o tem, kako vzpostaviti stik z ustreznimi organizacijami in osebami, ki zagotavljajo svetovanje, so prosilcem na voljo v različnih jezikih.

Kazalnik 7.2: Prosilcu so na voljo sredstva za vzpostavitev stika s temi organizacijami in osebami.

c) Prošnje, vložene v imenu vzdrževanih oseb in otrok brez spremstva

Člen 7(1), (3) in (4) direktive o azilnih postopkih
Člen 25(1)(a) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 8: Vzpostavljena so jamstva za zagotovitev, da ima vsakdo možnost podati prošnjo v svojem imenu.

Kazalnik 8.1: Kadar nacionalno pravo določa, da lahko prosilec vloži prošnjo v imenu vzdrževanih odraslih oseb, organi pri vsaki vzdrževani odrasli osebi preverijo, ali želi vložiti prošnjo v svojem imenu. Te informacije se vzdrževani odrasli osebi posredujejo na samem.

Dobra praksa

- Kadar nacionalno pravo določa, da lahko prosilec vloži prošnjo v imenu vzdrževanih odraslih otrok, organi pri vsakem takem pravno sposobnem otroku preverijo, ali želi podati prošnjo v svojem imenu.

Kazalnik 8.2: Usposabljanje za organe, ki bodo verjetno prejeli prošnje, vključuje smernice o prepoznavanju znakov, da otrok brez spremstva morda želi zaprositi za mednarodno zaščito, in oblikovanju vprašanj ob upoštevanju razlik med spoloma.

STANDARD 9: Vzpostavljen je učinkovit mehanizem za zagotavljanje, da se v primeru, kadar prošnjo poda otrok brez spremstva, čim prej imenuje zastopnik.

Kazalnik 9.1: Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje, imajo navodila o tem, kako napotiti otroka na pristojne organe za zaščito otrok.

Kazalnik 9.2: Nabor možnih usposobljenih zastopnikov je dovolj velik, da zagotavlja pravočasno imenovanje zastopnika za vsakega otroka brez spremstva in da zastopniki niso odgovorni za preveliko število zadev hkrati.

7. Evidentiranje prošnje

Člen 6(1) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 10: Ko oseba poda prošnjo, se ta evidentira na kraju samem ali pa se prosilcu takoj določi termin za evidentiranje prošnje v naslednjih treh delovnih dneh ali v naslednjih šestih delovnih dneh, če se prošnja poda pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje.

Kazalnik 10.1: Za prošnje, ki jih ni mogoče evidentirati na kraju samem, je vzpostavljen sistem za upravljanje terminov.

Kazalnik 10.2: Delovni proces, ki vključuje razpoložljivost zadostnega osebja in sredstev, zagotavlja, da se prošnje evidentirajo v treh delovnih dneh ali v šestih delovnih dneh, če je prošnja podana pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje.

STANDARD 11: Prošnja je pravilno evidentirana.

Kazalnik 11.1: Prosilec je fizično prisoten pri evidentiranju prošnje, razen če nacionalno pravo ne določa drugače ali če prosilec ne more iti na center za evidentiranje iz razlogov zunaj njegovega nadzora.

Kazalnik 11.2: Evidentiranje poteka na način, ki zagotavlja čim večjo zasebnost.

Kazalnik 11.3: Osebnosti vsakega prosilca se evidentirajo ne glede na to, ali je bila prošnja podana neposredno ali jo je podal prosilec v imenu vzdrževanih oseb.

8. Vložitev prošnje

a) Dejanska možnost za vložitev prošnje

Člen 7(1), (3) in (4) direktive
o azilnih postopkih

STANDARD 12: Prosilec je obveščen o svojih pravicah in obveznostih v zvezi z vložitvijo prošnje najpozneje ob evidentiranju prošnje.

Kazalnik 12.1: Prosilcu se zagotovijo pisne informacije o tem, kako in kje je mogoče vložiti prošnjo, ter o posledicah nevrožitve prošnje.

Kazalnik 12.2: Pisne informacije se dopolnijo z ustnimi razlagami, da se zagotovi prosilčevo razumevanje, kadar je to potrebno.

STANDARD 13: Prošnja se vloži čim prej po evidentiranju.

Kazalnik 13.1(a): Kadar nacionalno pravo določa, da je treba prošnjo vložiti na posebnem obrazcu, ki ga izpolni prosilec, se obrazec izroči ob evidentiranju s pojasnilom, kako ga posredovati organu za presojo.

ALI

Kazalnik 13.1(b): Kadar nacionalno pravo določa, da je treba prošnjo po evidentiranju vložiti osebno in na določenem mestu, je vzpostavljen sistem za upravljanje rokov za vlaganje prošenj, ki jih ni mogoče vložiti na kraju samem.

Kazalnik 13.2: Vzpostavljen je sistem spremljanja za preverjanje, koliko časa je preteklo od evidentiranja prošnje do njene vložitve.

STANDARD 14: Če nacionalno pravo določa, da je treba v zvezi z vložitvijo prošnje s prosilcem opraviti razgovor, se po potrebi zagotovi tolmačenje.

Kazalnik 14.1: Pred vsakim takim razgovorom ali na njegovem začetku se oceni in obravnava potreba po tolmačenju.

Kazalnik 14.2: Nabor tolmačev je dovolj velik, da zagotavlja pravočasno vložitev prošnje.

- **Dodatna opomba:** Zlasti v primeru pomanjkanja zmogljivosti in/ali časovnih omejitev se lahko tolmačenje zagotovi tudi po telefonu ali prek videokonference.

STANDARD 15: Če je za vložitev pristojen organ, ki ni organ za presojo, se spis v zadevi predloži organu za presojo čim prej po vložitvi prošnje.

Kazalnik 15.1: Vzpostavljen je postopek za zagotavljanje pravočasnega posredovanja spisa v zvezi s prošnjo organu za presojo.

Kazalnik 15.2: Organ za presojo spremlja čas od vložitve do prejema spisa.

b) Vložitev prošnje v imenu vzdrževanih odraslih oseb ali mladoletnikov

Člen 6(2), (3) in (4) direktive
o azilnih postopkih
Člen 7 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 16: Če prosilec vloži prošnjo v imenu vzdrževanih pravno sposobnih odraslih oseb, se zahteva pisno soglasje vzdrževanih oseb.

Kazalnik 16.1: Vzdrževane odrasle osebe so obveščene posamezno in na kraju, ki zagotavlja dovolj zasebnosti.

Kazalnik 16.2: Vzdrževane odrasle osebe so bile obveščene o posledicah vložitve prošnje v njihovem imenu in o svoji pravici, da podajo ločeno prošnjo, preden se vloži njihova prošnja ali pred osebnim razgovorom.

Kazalnik 16.3: Uporabi se obrazec za pridobitev soglasja vzdrževanih odraslih oseb, ki je ločen od obrazca za vložitev prošnje „glavnega“ prosilca.

Kazalnik 16.4: Pri obveščanju vzdrževanih oseb se po potrebi zagotovi tolmačenje.

c) Dokument o statusu prosilca

Člen 6 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 17: Vsi prosilci prejmejo dokument, ki potrjuje njihov status^(*).

Kazalnik 17.1: Vzpostavljen je sistem, ki zagotavlja, da se dokument izda čim prej po evidentiranju prošnje in/ali najpozneje v treh delovnih dneh po njeni vložitvi.

(*) Žv skladu s členom 6(2) direktive o pogojih za sprejem (2013/33/EU) lahko države članice izključijo izdajo dokumenta, ki potrjuje status prosilca, kadar je prosilec v pridržanju in med obravnavanjem prošnje za mednarodno zaščito, podane na meji ali v sklopu postopka za odločitev o pravici prosilca do vstopa na ozemlje države članice.

Jamstva za prosilca

9. Procesna jamstva za prosilce s posebnimi potrebami

Člen 24 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 18: Vzpostavljen je proces za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter odzivanje nanje v razumnem roku po podani prošnji za mednarodno zaščito, ki se uporablja skozi celoten postopek.

Kazalnik 18.1: V procesu je jasno predpisano, kdo je odgovoren za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter zagotavljanje ustreznega odziva, da se prosilcem, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, omogoči uveljavljanje vseh pravic in izpolnjevanje vseh obveznosti med postopkom.

Kazalnik 18.2: Pripravljene so bile smernice za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter odzivanje nanje.

Orodje urada EASO za prepoznavanje oseb s posebnimi potrebami

Glavni cilj orodja *IPSN* je pravočasno prepoznavanje oseb, ki potrebujejo posebna procesna jamstva in/ali imajo posebne potrebe glede sprejema. Orodje se lahko uporablja na vseh stopnjah azilnega postopka in postopka sprejema. To orodje za praktično podporo je namenjeno uradnikom, ki sodelujejo v azilnem postopku in pri sprejemu, za njegovo uporabo pa ni potrebno predhodno strokovno znanje s področja medicine, psihologije ali drugih področjih zunaj azilnega postopka.

STANDARD 19: Proces prepoznavanja in ocenjevanja posebnih potreb ter odzivanja nanje se učinkovito izvaja skozi celoten postopek.

Kazalnik 19.1: Za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter takojšnje odzivanje nanje so namenjena zadostna sredstva.

Kazalnik 19.2: Začetno prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb se izvedeta v razumnem roku, hkrati pa se zagotovi, da se posebne potrebe, ki postanejo očitne v poznejši fazi, ustrezno prepoznajo in ocenijo.

Dobra praksa

- Prepoznavna in ocena posebnih potreb se dokumentirata in izmenjata z ustreznimi akterji v skladu s politikami na področju zaupnosti in varstva podatkov ter predpisi, kot je določeno v nacionalni zakonodaji.

Kazalnik 19.3: Po potrebi pri ocenjevanju posebnih potreb sodelujejo specializirani strokovnjaki.

Kazalnik 19.4: Med organom za sprejem in organom za presojo se uporabljajo komunikacijske poti, organa med seboj tudi sodelujeta.

Kazalnik 19.5: Mehanizmi za napotitev bi se morali ustrezno uporabljati v vsakem relevantnem primeru.

10. Obveščanje in svetovanje

Člen 19 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 20: Vzpostavljen je ustrezen mehanizem za zagotavljanje brezplačnih, pravnih in postopkovnih informacij na zahtevo.

Kazalnik 20.1: Vloge akterjev, ki zagotavljajo informacije, in primeri, v katerih se informacije zagotavljajo, so jasno opredeljeni.

Kazalnik 20.2: Odgovornost za pripravo informacij in njihovo posodabljanje je jasno opredeljena.

Kazalnik 20.3: Prosilci so obveščeni o fazah postopka in veljavnih rokih.

Kazalnik 20.4: Prosilci so obveščeni o pravicah in obveznostih, vključno z obveznostjo predložitve elementov, ki so potrebni za utemeljitev prošnje za mednarodno zaščito, ter možnih posledicah neizpolnjevanja obveznosti in nesodelovanja z organi.

Kazalnik 20.5: Informacije o različnih fazah postopka se zagotovijo pravočasno, da prosilci lahko uveljavljajo svoje pravice in izpolnijo obveznosti.

STANDARD 21: Mehanizem za zagotavljanje pravnih in postopkovnih informacij se učinkovito uporablja.

Kazalnik 21.1: Za učinkovito zagotavljanje pravnih in postopkovnih informacij so dodeljena zadostna sredstva.

Kazalnik 21.2: Osebe, ki zagotavlja informacije, pojasnila in razlage, ima potrebno znanje in spretnosti.

Kazalnik 21.3: Delovanje mehanizma se redno ocenjuje.

Kazalnik 21.4: Morebitne pomanjkljivosti v delovanju mehanizma se takoj odpravijo.

STANDARD 22: Zagotovite, da prosilec lahko razume informacije o postopku in svojem primeru.

Kazalnik 22.1: Če so informacije zagotovljene pisno, je sporočilo izraženo na jasen in nestrokoven način ter, kadar je mogoče, v jeziku, ki ga prosilec razume.

Kazalnik 22.2: Če je potrebno, se informacije zagotovijo tudi ustno v jeziku, ki ga prosilec razume.

Kazalnik 22.3: Če se informacije zagotovijo ustno, organ zagotovi, da jih prosilec razume.

Kazalnik 22.4: Informacije se zagotavljajo tako, da se upoštevajo posebne potrebe in individualne okoliščine prosilcev.

11. Pravica do pravne pomoči in zastopanja v azilnem postopku

Člen 20 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 23: Informacije o možnostih dostopa do pravne pomoči in zastopanja se prosilcu zagotovijo na zahtevo.

Kazalnik 23.1: Informacije vsebujejo pogoje, na podlagi katerih se zagotovi brezplačna pravna pomoč in zastopanje, ter postopek, ki mu je treba slediti pri vložitvi prošnje za pravno pomoč.

Kazalnik 23.2: Informacije vključujejo pregled subjektov, ki zagotavljajo pravno pomoč in zastopanje v skladu z nacionalnim pravom.

Kazalnik 23.3: Informacije o možnosti vzpostavitve stika s ponudniki pravne pomoči se zagotovijo pravočasno, da lahko prosilec uveljavlja svojo pravico do učinkovitega pravnega sredstva.

STANDARD 24: Brezplačna pravna pomoč in zastopanje nista samovoljno omejena.

Kazalnik 24.1: Pravila za obravnavo prošenj za brezplačno pravno pomoč in zastopanje so jasna in dostopna prosilcu v skladu z nacionalnim pravom.

Dobra praksa

- Ocenijo in obravnavajo se sinergije med mehanizmom za zagotavljanje pravnih in postopkovnih informacij ter drugimi mehanizmi (npr. mehanizem za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih postopkovnih potreb ali potreb glede sprejema ter odzivanje nanje).

STANDARD 25: Pravni ali drug svetovalec, ki ga kot takega priznava ali dopušča nacionalno pravo ter ki pomaga prosilcu ali ga zastopa, ima pravočasen dostop do informacij v spisu v zadevi, na katerem temelji odločitev.

Kazalnik 25.1: Določena so pravila, ki urejajo dostop do ustreznih informacij v spisu.

Kazalnik 25.2: Ta pravila so jasna in javno dostopna.

12. Usposabljanje in podpora

Člen 4(3) direktive o azilnih postopkih

Člen 14 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 26: Vzpostavljen je program usposabljanja, da ustrezno osebje organa za presojo pridobi znanje in spretnosti v zvezi z zadevami na področju azila.

Kazalnik 26.1: Osebje se je usposabljal na področju mednarodnega prava o človekovih pravicah in beguncih ter pravnega reda o azilu, vključno s posebnimi pravnimi standardi in sodno prakso.

- **Dodatna opomba:** Program usposabljanja za ustrezno osebje lahko vključuje module usposabljanja urada EASO, zlasti osnovne module: Tehnike razgovora, Presoja dokazov in Vključevanje.

Kazalnik 26.2: Specializirano osebje je usposobljeno za vprašanja, povezana z obravnavo prošelj za azil otrok in oseb s posebnimi potrebami.

Kazalnik 26.3: Osebje se je usposabljal na področju tehnik razgovora, s čimer je pridobilo splošno znanje o okoliščinah in izkušnjah, ki bi lahko negativno vplivale na sposobnost prosilca, da se z njim opravi razgovor.

- **Dodatna opomba:** Okoliščine in izkušnje prosilca iz preteklosti, ko je trpel zaradi hudih oblik preganjanja, lahko vključujejo mučenje, nasilje na podlagi spola, travme, posttravmatski stres itd.

STANDARD 27: Vzpostavljena je potrebna in ustrezna podpora za osebje.

Kazalnik 27.1: Vsakemu uradniku je njegova vloga temeljito in pravočasno predstavljena, vključno z veljavnim kodeksom ravnanja.

Kazalnik 27.2: Osnovno usposabljanje se zagotovi takoj po zaposlitvi in preden uradnik, pristojen za obravnavo zadev, začne z razgovori.

Kazalnik 27.3: Usposabljanje za osvežitev znanja in specializirana usposabljanja se zagotavljajo redno in glede na potrebe.

Kazalnik 27.4: Osebje ima možnost, da se po potrebi o posebnih vprašanjih, na primer v zvezi z zdravjem, kulturo, vero, otroki in spolom, posvetuje s strokovnjaki.

Dobra praksa

- Imenovanje tematskih kontaktnih točk v okviru uprave za olajšanje dostopa do strokovnega svetovanja.
- Za vsako usposabljanje je vzpostavljen program usposabljanja.

Obravnava prošnje

13. Osebni razgovor

a) Vabilo na osebni razgovor

Člen 14(1) direktive o azilnih postopkih

Dobra praksa

- Vabilo na osebni razgovor zagotavlja prosilcu dovolj časa, da se pripravi na osebni razgovor.

STANDARD 28: *Kadar prosilec prejme vabilo na osebni razgovor, se mu zagotovijo neposredne, jasne in točne informacije o osebnem razgovoru.*

Kazalnik 28.1: Pisno osebno vabilo vsebuje vsaj informacije o datumu, času in kraju osebnega razgovora.

Dobra praksa

- V primeru družin se pisna osebna vabila pošljejo vsem odraslim prosilcem in otrokom, ki so vložili prošnjo posamezno.
- V vabilu je jasno navedeno, ali se pričakuje, da bodo otroci prisotni ali ne.

b) Priprava razgovora

Praktični vodnik urada EASO: Osebni razgovor

Ta **praktični vodnik** spodbuja metodo strukturiranega razgovora v skladu z učnim načrtom usposabljanja urada EASO. Takšen strukturirani pristop vodi uporabnika skozi pripravo na osebni razgovor, začetek razgovora in zagotovitev informacij, vodenje razgovora, vključno s smernicami glede vsebine prošnje, ki jo je treba proučiti med razgovorom, konča pa se z zaključkom razgovora in dejavnostmi po njem.

STANDARD 29: *Pred osebnim razgovorom se spis v zadevi skrbno prouči, kolikor je to mogoče.*

Kazalnik 29.1: Spis v zadevi je uradniku, pristojnemu za obravnavo zadeve, na voljo dovolj časa pred razgovorom, da se lahko pripravi na nanj.

Kazalnik 29.2: Kadar je to mogoče, se pri pripravi upoštevajo vsi elementi, ki bi lahko vplivali na vodenje razgovora, vključno z morebitnimi prošnjami glede spola izpraševalca in/ali tolmača.

Kazalnik 29.3: Pri pripravi se upoštevajo vsi elementi, ki so pomembni za oceno prošnje.

- **Dodatna opomba:** *Ti elementi bi lahko bili pomembni za vodenje razgovora in oceno prošnje.*

Kazalnik 29.4: Uradnik, pristojen za obravnavo zadeve, pred razgovorom preveri ustrezne informacije o državi izvora, ki so pomembne za zadevo.

Dobra praksa

- Uradnik, pristojen za obravnavo zadeve, pripravi teme za razgovor, ki se uporabljajo kot podlaga, pri čemer upošteva vse informacije iz spisa in ustrezne informacije o državi izvora.

STANDARD 30: Osebni razgovor poteka v jeziku, ki ga prosilec razume.

Kazalnik 30.1: Vzpostavljen je sistem, ki zagotavlja, da je na voljo zadostno število tolmačev.

Kazalnik 30.2: Vzpostavljen je sistem, ki zagotavlja, da imajo tolmači potrebno strokovno znanje in izkušnje za zagotovitev ustreznega komuniciranja s prosilcem in/ali prevoda dokumentov.

Dobra praksa

- Zahteve za tolmače lahko vključujejo certificirano usposabljanje (modul usposabljanja urada EASO za tolmače) in kodeks ravnanja, ki ga pred začetkom dela podpiše vsak tolmač.
- Vzpostavljeni so mehanizmi, ki zagotavljajo, da se v primeru, kadar ni na voljo tolmača za jezik, ki ga prosilec razume, poišče ena od naslednjih alternativ:
- odložitev razgovora na najzgodnejši možni datum;
- vodenje osebnega razgovora v drugem jeziku, za katerega se razumno pričakuje, da ga prosilec razume;
- vključitev ustreznih tolmačev na daljavo s pomočjo elektronskih medijev (telekonferenca, Skype, IP telefon);
- sodelovanje z drugimi državami članicami, da se poišče ustrezen tolmač.

STANDARD 31: Sobe za razgovor so primerne za vodenje osebnih razgovorov ob polnem spoštovanju zaupnosti in varnosti.

Kazalnik 31.1: Oblikovane so bile notranje smernice za ureditev sobe za razgovore, pri čemer se zlasti upoštevajo prosilci s posebnimi potrebami.

Kazalnik 31.2: Oblikovane so bile posebne smernice o varnostnih in izrednih razmerah med razgovorom.

Dobra praksa

- Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, se zagotovi usposabljanje o obravnavanju varnostnih in izrednih razmer, na primer o prvi pomoči.

Kazalnik 31.3: Razgovor se vodi v ločeni sobi, kjer prosilca ne morejo videti druge osebe.

Dobra praksa

- Ko pokličete prosilca v čakalnici, uporabite oblike identifikacije, ki zagotavljajo anonimnost.
- Zagotovite namenske sobe za razgovore z dekoracijami in drugimi otrokom prijaznimi predmeti.

Kazalnik 31.4: Določena so bila notranja pravila, ki zagotavljajo, da se razgovori ne prekinjajo po nepotrebem.

Dobra praksa

- Zagotovite namenske in nadzorovane prostore/sobe za otroke prosilcev, v katerih so na voljo varne igrače in pripomočki za risanje, da se lahko med razgovorom ustvarjalno zaposlijo.
- V vabilu na razgovor prosilca po potrebi obvestite, da se ne zahteva prisotnost otrok in da staršem ni treba priti na razgovor v spremstvu otrok.
- Pred razgovorom se pregleda oprema, da se ugotovi, ali je nameščena in deluje.
- V sobi za razgovor se lahko hranijo voda in robčki, ki se ponudijo prosilcu.

c) Začetek razgovora

Člen 15(3) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 32: Na začetku razgovora se prosilcu pojasnijo namen in okoliščine razgovora.

Kazalnik 32.1: Izpraševalec se predstavi prosilcu in drugim osebam v sobi za razgovor ter pojasni vlogo vsake prisotne osebe.

Dobra praksa

- Tolmač je prisoten pri prvi vzpostavitvi stika s prosilcem.
- Sedeži se razporedijo tako, da uradnik, pristojen za obravnavo zadeve, sedi nasproti prosilca, tolmač pa na nevtralnem mestu med prosilcem in uradnikom.

Kazalnik 32.2: Na začetku razgovora se prosilcu podajo potrebne informacije, ki vključujejo namen razgovora, načelo zaupnosti, možnost odmorov, obveznosti prosilca, možnost vložitve ustreznih dokumentov in postopek, ki ga je treba upoštevati, vključno z načinom snemanja razgovora in poročanjem o razgovoru.

Dobra praksa

- Uradniki, pristojni za obravnavo zadev, imajo kontrolni seznam, ki zagotavlja, da sledijo vsem korakom in zagotovijo potrebne informacije.

Kazalnik 32.3: Po uvodnem delu osebnega razgovora se preveri vzajemno razumevanje prosilca in tolmača.

d) Vodenje razgovora

Člen 16 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 33: Vzpostavljeni so pogoji za vodenje ustreznega razgovora.

Kazalnik 33.1: Predvidenega je dovolj časa za razgovor, da lahko prosilec predloži vse elemente, potrebne za utemeljitev prošnje.

Kazalnik 33.2: Prosilca in tolmača se spodbuja, da navedeta morebitne težave pri komuniciranju/razumevanju na kateri koli stopnji osebnega razgovora.

Kazalnik 33.3: Med razgovorom se preverja, ali so vprašanja v zvezi s ključnimi elementi pravilno razumljena.

Kazalnik 33.4: Prosilcu je omogočeno, da med razgovorom zagotovi pojasnila o morebitnih neskladnostih, protislovjih ali manjkajočih elementih.

Kazalnik 33.5: Izpraševalci se pred zaključkom razgovora prepričajo, ali želi prosilec morda še kaj dodati.

e) Zaključek razgovora

Člen 12(1)(a) direktive o azilnih postopkih
Člen 17 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 34: Prosilec mora potrditi vsebino zapisa ali poročila o razgovoru, če ne obstaja posnetek razgovora.

Kazalnik 34.1a: Ob koncu razgovora je na voljo dovolj časa, da prosilec prebere zapis/poročilo ter potrdi vsebino, poda pripombe in/ali zagotovi ustna in/ali pisna pojasnila.

ALI

Kazalnik 34.1b: Določi se razumen rok, v katerem mora prosilec potrditi vsebino ali podati **pripombe** in/ali zagotoviti ustna in/ali pisna pojasnila, preden organ za presojo sprejme odločitev.

Kazalnik 34.2: V zapis/poročilo se vključijo ali se mu priložijo vse dodatne pripombe ali pojasnila prosilca, vključno z morebitno njegovo zavrnitvijo potrditve vsebine.

- **Dodatna opomba:** V primeru snemanja je treba med osebnim razgovorom redno izvajati kontrolne preglede. Podrobna pisna navodila za uporabo snemalne opreme pripomorejo k preprečevanju morebitne izgube informacij.

STANDARD 35: Prosilec je ustrezno obveščen o naslednjih korakih postopka.

Kazalnik 35.1: Uradnik, pristojen za obravnavo zadeve, preveri, ali prosilec razume naslednje korake postopka.

Dobra praksa

- Prosilec je pisno obveščen o približnem datumu izdaje odločbe.

14. Sistem upravljanja spisov v zadevah

Člen 48 direktive o azilnih postopkih

Člen 4(3) direktive o pogojih za azil

STANDARD 36: Vse informacije v zvezi z zadevo se ustrezno in pravočasno posredujejo uradniku, pristojnemu za obravnavo zadeve, da se zagotovi, da ima pred osebnim razgovorom in odločitvijo na voljo vse ustrezne informacije.

Kazalnik 36.1: Vzpostavljen je sistem upravljanja spisov v zadevah, ki omogoča, da se vsak (nov) podatek pravilno poveže s spisom v zadevi, vključno z možnostjo takojšnjega lociranja ustreznega spisa v zadevi in/ali identifikacije uradnika, pristojnega za obravnavo zadeve.

Kazalnik 36.2: Čas od prejema vsakega (novega) podatka do trenutka, ko tak podatek doseže uradnika, pristojnega za obravnavo zadeve, se lahko spremlja.

STANDARD 37: Sistem upravljanja spisov v zadevah zagotavlja zaupnost informacij v osebni spisu prosilca v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov.

Kazalnik 37.1: Dostop do osebnega spisa (elektronskega in fizičnega) se nadzoruje in spremlja, da se zagotovi, da lahko do spisa dostopa le ustrezno osebje na podlagi potrebe po seznanitvi, kar lahko vključuje potrebo po pregledu spisov v zadevi s podobnimi profili in/ali odločitvami za namene poučevanja.

Kazalnik 37.2: V skladu z nacionalno zakonodajo so določena jasna notranja pravila o tem, kako se odzvati na zahteve prosilca, družinskih članov ali zastopnikov za dostop do spisa, s katerimi je seznanjeno vse relevantno osebje.

15. Informacije o državi izvora

Člen 10(3)(b) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 38: Zagotovite, da imajo uradniki, pristojni za obravnavo zadev, dostop do ustreznih in posodobljenih informacij o državah izvora.

Kazalnik 38.1: Obstajajo potrebne tehnične ureditve, da imajo uradniki, pristojni za obravnavo zadev, dostop do nacionalnih platform za informacije o državah izvora in/ali drugih ustreznih platform ali spletnih strani itd., ki jih potrebujejo za vsakdanje delo.

Kazalnik 38.2: Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, je na voljo seznam ustreznih povezav do informacij o državah izvora v zvezi z določenimi temami na področju azila/prošnjami za azil, ki se redno posodablja.

Kazalnik 38.3: Vzpostavljen je sistem za pomoč uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, pri pridobivanju ustreznih mnenj in po potrebi pri nadaljnjem proučevanju tem, povezanih z informacijami o državah izvora.

Kazalnik 38.4: Ko se izda ali objavi novo poročilo o informacijah o državah izvora ali odgovor na poizvedbo, se poročilo/odgovor posreduje osebjem, pristojnemu za obravnavo prošenj in odločanje.

Dobra praksa

- Organ za presojo je pripravil notranjo podatkovno zbirko ali elektronsko platformo, ki se redno posodablja, da se uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, zagotovi dostop do ustreznih informacij o državah izvora.
- Organ za presojo ima osebje/enoto, ki je specializirano/-a za proučevanje informacij o državah izvora.

Portal urada EASO z informacijami o državah izvora

Na portalu urada EASO z informacijami o državah izvora so dostopne informacije o državah izvora za uporabo v postopkih za določitev statusa zaščite. Na njem se hranijo skrbno izbrane informacije o državah izvora, ki so v pomoč izvajalcem azilnih postopkov (raziskovalci informacij o državah izvora, uradniki, pristojni za obravnavo zadev, nosilci odločanja, oblikovalci politike, pravniki, ponudniki pravne pomoči in sodniki).

Uporabnikom omogoča, da so seznanjeni z dogodki in publikacijami, povezanimi z informacijami o državah izvora, ter o delavnicah ali konferencah o informacijah o državah izvora, ki jih organizira urad EASO.

STANDARD 39: Uradniki, pristojni za obravnavo zadev, so poučeni, kako dostopati do potrebnih informacij in jih uporabljati.

Kazalnik 39.1: Uradnik, pristojen za obravnavo zadev, je poučen, kako učinkovito iskati, izbrati in upoštevati ustrezne informacije o državah izvora iz različnih točnih virov.

16. Prevajanje ustreznih dokumentov

Člen 10(5) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 40: Določena so pravila o prevajanju dokumentov, ki se sporočijo prosilcem in v katerih je jasno navedeno, kaj se pričakuje od njih in kaj bodo zagotovili organi.

Kazalnik 40.1: Če je za prevod dokumentov odgovoren prosilec, je ta obveznost vključena v informacije o azilnem postopku, ki se zagotovijo prosilcu pred vložitvijo ali ob vložitvi prošnje.

Kazalnik 40.2: Če je za predložitev dokumentov/prevodov določen rok, se to jasno sporoči prosilcu.

Kazalnik 40.3: V pravilih so navedeni roki za oddajo prevodov, da se preprečijo nepotrebne zamude v postopku.

Dobra praksa

- Če prevode zagotovijo organi, so navedene podrobnosti v zvezi s pripravo prevodov:
 - osebje/enota organa za presojo, ki je specializirano/-a za proučevanje informacij o državah izvora;
 - navedba, ki omogoča identifikacijo prevajalca;
 - datum prevoda;
 - pojasnilo, ali gre za dobesedni prevod ali povzetek dokumenta;
 - navedba, če/kadar pisni dokument ni berljiv ali razumljiv.
- Če prevod zagotovijo organi, se lahko v sodelovanju s prosilcem za azil odločijo, kateri dokumenti so pomembni za zadevo in jih je treba zato prevesti.

17. Implicitni umik prošnje

Člen 12(1)(a) direktive o azilnih postopkih
Člen 28(1)(a), (b) in (2) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 41: Vzpostavljen je notranji postopek, ki zagotavlja, da je prosilec obveščen o posledicah neizpolnjevanja obveznosti in okoliščinah, ki lahko privedejo do implicitnega umika prošnje.

Kazalnik 41.1: Vsi zahtevki za predložitev bistvenih informacij se podajo pisno in/ali ustno ob vložitvi prošnje ali med osebnim razgovorom.

Kazalnik 41.2: Informacije o obveznosti sodelovanja in predložitve informacij, ki so bistvene za prošnjo za azil, bi morale vključevati tudi posledice neizpolnjevanja teh obveznosti.

Kazalnik 41.3: Vabilo na osebni razgovor se prosilcu predloži v pisni obliki. V vabilu je pojasnjeno, kakšne so posledice v skladu z nacionalnim pravom ali prakso, če se prosilec ne udeleži osebnega razgovora, ne da bi zagotovil pravočasno in veljavno razlago.

Kazalnik 41.4: Če je ustrezno, je prosilec ustno in/ali pisno ustrezno obveščen, kakšne so posledice, če pobegne ali brez dovoljenja zapusti kraj, kjer živi ali je pridržan, ali če ne izpolnjuje dolžnosti javljanja ali drugih obveznosti obveščanja o spremembi naslova.

Dobra praksa

- Če prosilec ne pride na razgovor, preverite najnovejše informacije o njegovem naslovu in kontaktnih podatkih ali se obrnite na sprejemni center.

STANDARD 42: Preden organ za presojo ustavi obravnavo ali zavrne prošnjo, se sprejmejo zaščitni ukrepi.

Kazalnik 42.1: Preden se sprejme odločitev o ustavitvi obravnave ali zavrnitvi prošnje, ima prosilec na voljo dovolj časa, ki ga določi organ za presojo, da lahko dokaže, da je bilo neizpolnjevanje obveznosti posledica okoliščin, na katere ni mogel vplivati.

Kazalnik 42.2: V odločbi je proučena utemeljitev prosilca za njegovo neizpolnjevanje obveznosti.

Dobra praksa

- Vzpostavljen je sistem, ki evidentira datum izdaje odločbe o ustavitvi obravnave.

18. Čimprejšnji zaključek obravnave

Člen 31(2) do (5) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 43: Vse stopnje azilnega postopka na prvi stopnji se izvedejo brez nepotrebnega odlašanja.

Kazalnik 43.1: Potek dela in dejavnosti so jasno opisani, da se upoštevajo roki. Potek dela se redno pregleduje/prilagaja.

Kazalnik 43.2: Oblikovane so bile notranje smernice, v katerih je naveden časovni okvir za različne korake postopka.

STANDARD 44: Osebni razgovor se organizira tako, da se preprečijo nepotrebne zamude.

Kazalnik 44.1: Osebni razgovor se organizira čim prej (v skladu z nacionalnim pravom) po vložitvi prošnje in ob upoštevanju standarda št. 28.

Kazalnik 44.2: Sprejmejo se ukrepi, ki zagotavljajo, da se lahko razgovor v primeru nepredvidenih okoliščin na strani organa za presojo izvede čim prej.

Kazalnik 44.3: Vse znane težave v zvezi z jezikom tolmačenja za osebni razgovor se opredelijo in obravnavajo pred osebnim razgovorom, da se poiščejo ustrezne alternative.

Kazalnik 44.4: Kmalu po evidentiranju in pred osebnim razgovorom se določijo morebitne potrebne ureditve za posebna procesna jamstva, vključno z upoštevanjem najprimernejšega časa za razgovor.

Kazalnik 44.5: Odložitev načrtovanega razgovora na zahtevo prosilca je v skladu z nacionalno zakonodajo sprejemljiva samo ob predložitvi veljavne utemeljitve.

STANDARD 45: Nerešene zadeve se pozorno spremljajo in ustrezno upravljajo.

Kazalnik 45.1: Razvit je notranji mehanizem za spremljanje nerešenih zadev s podatki o tem, kje in kako dolgo se zadeve obravnavajo na različnih stopnjah postopka.

Kazalnik 45.2: Na podlagi rezultata spremljanja se sprejmejo potrebni ukrepi za zmanjšanje števila nerešenih zadev.

Dobra praksa

- Zbirajo se posebne informacije o državah izvora in/ali določene so smernice za posebne skupine nerešenih zadev.
- Prednostno se obravnavajo prošnje z visoko stopnjo prepoznavnosti/zaščite.

19. Odločitev

a) Navedba vseh dejanskih in pravnih razlogov

Člen 11(2) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 46: Vzpostavljen je mehanizem zagotavljanja skladnosti, ki zagotavlja, da so vse odločitve dejansko in pravno dobro utemeljene.

Kazalnik 46.1: Omogočen je dostop do podpornih orodij, ki so uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, v pomoč pri uradni utemeljitvi odločitve (npr. kontrolni sezname, smernice itd.).

Kazalnik 46.2: Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, so na voljo predloge odločb.

Kazalnik 46.3: Vzpostavljen je sistem za nadzor kakovosti za redno pregledovanje razgovorov in odločb, vključno z zagotavljanjem povratnih informacij uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev.

Dobra praksa

- Načelo „štirih oči“ zagotavlja, da vsako odločbo pred njenim sprejetjem vidita in pregledata vsaj dva uslužbenca.
- Za namene usposabljanja in referenčne namene se vodi zbirka zadev ali repozitorij odločb. Zbirka zadev ali repozitorij odločb lahko vsebuje odločbe iz različnih držav o različnih zahtevkih, ki jih je pregledala pristojna skupina ali oddelek in ki izpolnjujejo merila glede kakovosti.

Orodje urada EASO za zagotavljanje kakovosti

Cilj **orodja za zagotavljanje kakovosti** je zagotoviti državam članicam EU in pridruženim državam skupni okvir za notranje ocenjevanje in zagotavljanje kakovosti. To prilagodljivo orodje zagotavlja jasnost in doslednost pri ocenjevanju kakovosti azilnega postopka, zlasti osebnega razgovora in odločbe na prvi stopnji. Za popolnejšo oceno splošne kakovosti obravnave prošelj za mednarodno zaščito je mogoče oba modula orodja uporabljati skupaj, če pa se je treba osredotočiti na le enega od dveh vidikov, ju je mogoče uporabljati tudi posebej.

STANDARD 47: Če se prošnja vloži v imenu mladoletnega otroka prosilca, organ za presojo posebno pozornost nameni morebitnim posebnim razlogom, ki bi lahko veljali za otroka na individualni podlagi.

Kazalnik 47.1: Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, so na voljo notranje smernice o tem, kako upoštevati položaj otrok brez spremstva.

Praktični vodnik urada EASO o največji koristi otroka v azilnih postopkih

Cilj tega **praktičnega vodnika** je zagotoviti smernice in podporo pristojnim nacionalnim organom o potrebnih jamstvih in zaščitnih ukrepih, ki zagotavljajo, da se kot glavno vodilo pri sprejemanju odločitev, ki vplivajo na otroka, v azilnih postopkih upošteva največja korist otroka. Razdeljen je na pet poglavij, ki vključujejo 1) pregled terminologije; 2) ozadje in elemente največje koristi otroka; 3) ustrezna jamstva; 4) smernice o ocenjevanju največje koristi otroka v praksi ter 5) kazalnike ranljivosti in tveganja. Na koncu je v praktičnem vodniku predstavljen obsežen kontrolni seznam, namenjen zagotavljanju, da pristojni organi dokončajo vse korake in jih ustrezno upoštevajo pri ocenjevanju največje koristi otroka. Vodnik dopolnjujejo sklop prilog, zbirka dokumentov o politiki in smernicah, povezanih s temo, ter pregled pravnega okvira, ki vključuje mednarodne evropske in druge pravne instrumente EU.

b) Ocena odločitve

Člen 12(1)(e) in (f) direktive o azilnih postopkih
Člen 19(1) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 48: Prosilec je ustrezno obveščen o odločitvi.

Kazalnik 48.1: Organ za presojo je določil potek dela, da bi zagotovil, da je prosilec o odločitvi obveščen v razumnem roku.

STANDARD 49: Prosilec je obveščen o odločitvi v jeziku, ki ga razume.

Kazalnik 49.1a: Če je prosilec obveščen o odločitvi po pošti, elektronski pošti ali prek posrednika, je obvestilo priložen dokument, s katerim se prosilca obvesti o odločitvi v jeziku, ki ga prosilec razume.

ALI

Kazalnik 49.1b: Če je prosilec obveščen o odločitvi osebno, je o rezultatu obveščen v jeziku, ki ga razume.

- **Dodatna opomba:** Kadar prosilca zastopa pravni ali drug svetovalec, se lahko o odločitvi obvesti bodisi pravnega ali drugega svetovalca bodisi prosilca.

STANDARD 50: V primeru zavrnilne odločbe⁽⁴⁾ prosilec prejme točne in natančne informacije o tem, kako je mogoče zavrnilno odločbo izpodbijati.

Kazalnik 50.1: Prosilec prejme pisne informacije o tem, kako je mogoče zavrnilno odločbo izpodbijati, vključno z imenom in naslovom pristojnega sodišča, ki presoja pritožbo, in veljavnimi roki za vložitev pritožbe zoper zavrnilno odločbo v skladu z nacionalnim pravom.

- **Dodatna opomba:** Informacije je treba predložiti v jasnem in nestrokovnem jeziku.
- **Dodatna opomba:** Informacije je treba zagotoviti ustno, če je prosilec nepismen ali ne razume prejetih pisnih informacij.

Dobra praksa

- Pisne informacije o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se zagotovijo v jeziku, ki ga prosilec razume. Po potrebi se lahko informacije zagotovijo tudi ustno v jeziku, ki ga prosilec razume.

Kazalnik 50.2: Prosilcu se zagotovijo informacije o odložilnem učinku pritožbe, vključno z informacijami o tem, kako je mogoče zahtevati zadržanje izvršitve ukrepa odstranitve v skladu z nacionalno zakonodajo.

Kazalnik 50.3: Informacije o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se zagotovijo skupaj z obvestilom o zavrnilni odločbi, če prosilec teh informacij ni prejel že prej.

- **Dodatne opombe:** Informacije o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se lahko sistematično vključijo v odločbo ali v ločen dokument, ki se priloži odločbi.

Kazalnik 50.4: Pri zagotavljanju informacij o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se upoštevajo posebne potrebe prosilca.

- **Dodatne opombe:** Na primer, osebam z okvarami vida ali motnjami v duševnem razvoju se informacije ustrezno prilagodijo.

STANDARD 51: Na zahtevo prosilca se zagotovijo pojasnila o razlogih za zavrnilno odločbo na prvi stopnji.

Kazalnik 51.1: Prosilec ima dostop do osebja pristojnih organov ali drugih akterjev, ki lahko laično pojasnijo razloge za zavrnilno odločbo.

Dobra praksa

- Vse odločitve ustno sporočijo pristojni uradniki, ki lahko med obveščanjem odgovarjajo na vprašanja prosilca in mu zagotovijo pojasnila.

20. Informacije o zamudi pri izdaji odločbe in razlogih/roku

Člen 31(6) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 52: Sistem spremljanja omogoča, da se opredelijo zadeve, v katerih se odločba ne izda pravočasno.

Kazalnik 52.1: Vzpostavljen je sistem za spremljanje zadev, za katere odločbe ni mogoče izdati v šestih mesecih po vložitvi prošnje.

STANDARD 53: Prosilec je obveščen, če odločba ni izdana po izteku šestmesečnega obdobja.

Kazalnik 53.1: Organ za presojo ustno/pisno obvesti prosilca o zamudi pri izdaji odločbe.

⁽⁴⁾ Sklicevanja na zavrnilno odločbo se nanašajo na status begunca ali subsidiarne zaščite.

Kazalnik 53.2: Na zahtevo se ustno/pisno zagotovijo informacije o razlogih za zamudo.

Kazalnik 53.3: Vzpostavljen je postopek, na podlagi katerega organ hitro ugotovi, kaj je razlog za zamudo.

- **Dodatna opomba:** V skladu z nacionalnim okvirom je treba prosilcu zagotoviti dodatne informacije o vseh posebnih korakih, ki jih mora izvesti, kot je podaljšanje izkaznice prosilca.

21. Posebni postopki

a) Pospešeni postopek

Člen 31(8) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 54: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke, so določeni delovni proces in smernice za omogočanje skladnosti z razlogi za pospešitev postopka.

Kazalnik 54.1: Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

Kazalnik 54.2: Država članica je po potrebi pripravila notranje smernice o tem, kako uporabljati razloge, ki so opisani v nacionalnem pravu.

Kazalnik 54.3: Država članica ne uporablja pospešenega postopka ali ga preneha uporabljati, če prosilcem, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, ne more zagotoviti ustrezne podpore.

Dobra praksa

- Država članica ima vzpostavljen digitaliziran mehanizem spremljanja za spremljanje vsake prošnje (tj. faz postopka, trajanja in rokov).

STANDARD 55: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke za otroke brez spremstva, so določeni delovni proces in smernice za omogočanje spoštovanja največje koristi otroka pod temi pogoji.

Kazalnik 55.1: Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev otrok brez spremstva v okviru pospešenih postopkov.

Kazalnik 55.2: Država članica je po potrebi pripravila posebne notranje smernice o tem, kako uporabljati posamezne razloge za pospešitev postopka za otroke brez spremstva.

Kazalnik 55.3: Vzpostavljen je mehanizem nadzora, ki zagotavlja, da se pospešeni postopki ne uporabljajo za otroke brez spremstva, kadar v okviru pospešenih postopkov ni mogoče zagotoviti ustrezne podpore za zadovoljitev posebnih potreb.

STANDARD 56: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke, so vzpostavljeni mehanizmi, ki omogočajo spoštovanje rokov v skladu z nacionalnim pravom.

Kazalnik 56.1: Razumni roki, ki jih določi država članica, so krajši od šestih mesecev, razen če nacionalno pravo ne določa drugače.

Kazalnik 56.2: Država članica vodi evidenco trajanja pospešenih postopkov in ga spremlja.

- **Dodatna opomba:** Spremljanje lahko vključuje število pospešenih zadev, ki niso bile obravnavane v rokih, in povprečno trajanje (mediano) pospešenega postopka.

b) Postopek ugotavljanja dopustnosti

Člen 33(2) direktive o azilnih
postopkih
Člen 34(1) in (2) direktive o azilnih
postopkih

STANDARD 57: *Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke ugotavljanja dopustnosti, je vzpostavljen delovni proces, ki je podlaga za odločitev, da je prošnja nedopustna.*

Kazalnik 57.1: Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

Kazalnik 57.2: Država članica je pripravila notranje smernice o tem, kako uporabljati razloge, ki so opredeljeni v nacionalnem pravu.

Kazalnik 57.3: Vzpostavljen je delovni proces za preverjanje, ali je druga država članica že priznala mednarodno zaščito.

STANDARD 58: *Sprejete so določbe, ki prosilcem omogočajo, da izrazijo svoje mnenje glede razlogov v zvezi z dopustnostjo.*

Kazalnik 58.1: Prosilec je obveščen, da se prošnja obravnava v postopku za ugotavljanja dopustnosti in o razlogih za to.

Kazalnik 58.2: Organizira se osebni razgovor, kjer se prosilcu zastavijo podrobna vprašanja o merilih za nedopustnost, ob upoštevanju določenih izjem za poznejše prošnje.

STANDARD 59: *Če osebni razgovor o dopustnosti prošnje vodijo organi, ki niso organ za presojo, je osebje, ki vodi osebni razgovor, ustrezno usposobljeno za to nalogo.*

Kazalnik 59.1: Osebje je opravilo potrebno osnovno usposabljanje, zlasti v zvezi z mednarodnim pravom o človekovih pravicah, pravnim redom Evropske unije na področju azila in tehnikami razgovora, ki ga je organiziral nacionalni organ ali urad EASO.

STANDARD 60: *Kadar osebni razgovor o dopustnosti prošnje vodijo organi, ki niso organ za presojo, država članica pripravi notranje smernice o tem, kako voditi osebni razgovor o dopustnosti prošnje.*

Kazalnik 60.1: Smernice za razgovor so dostopne relevantnemu osebju, ki jih tudi uporablja.

c) Naknadne prošnje

Člen 40(1) do (3) direktive o azilnih
postopkih
Člen 41(1) direktive o azilnih
postopkih
Člen 21 direktive o pogojih za azil

STANDARD 61: *Vzpostavljen je postopek za zagotovitev, da se pri obravnavi naknadne prošnje upošteva obravnava prejšnjih prošnje.*

Kazalnik 61.1: Uradnik, ki je pristojen za obravnavo zadev in odgovoren za obravnavo naknadne prošnje, ima dostop do vseh elementov spisa prejšnjih obravnav.

STANDARD 62: Vzpostavljen je postopek za predhodno obravnavo.

Kazalnik 62.1: Vzpostavljene so notranje smernice o tem, kaj se lahko šteje za nove elemente ali ugotovitve, ki bistveno povečujejo verjetnost, da bo prosilec izpolnjeval pogoje za upravičenca do mednarodne zaščite, razen če je to že dovolj podrobno navedeno v nacionalnem pravu.

Kazalnik 62.2: Organizira se osebni razgovor, razen če nacionalno pravo dovoljuje predhodno obravnavo zgolj na podlagi pisnih navedb, razen v primerih iz člena 40(6)⁽⁵⁾.

Kazalnik 62.3: Država članica prosilca obvesti o izidu predhodne obravnave.

Kazalnik 62.4: Vzpostavljen je delovni proces, v skladu s katerim se dopustna naknadna prošnja nadalje obravnava po ustreznem postopku.

STANDARD 63: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu določene omejitve glede pravice ostati na ozemlju države članice v primeru naknadne prošnje, je vzpostavljen delovni proces za zagotovitev skladnosti z načelom nevračanja.

Kazalnik 63.1: Vzpostavljen je mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

Kazalnik 63.2: Oblikovane so bile smernice o posameznih razlogih.

Kazalnik 63.3: Sprejeti so bili ukrepi za zagotovitev spoštovanja načela *nevračanja*.

d) Postopki na meji

Člen 43(1) in (2) direktive o azilnih postopkih
Člen 25(6)(b) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 64: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke na meji, je vzpostavljen delovni proces, da se zagotovi ustrezna podlaga za uporabo postopka na meji.

Kazalnik 64.1: Vzpostavljen je mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

Kazalnik 64.2: Država članica ne uporablja postopka na meji ali ga preneha uporabljati, če prosilec, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, ne more zagotoviti ustrezne podpore.

STANDARD 65: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke na meji za otroke brez spremstva, je vzpostavljen delovni proces, ki omogoča spoštovanje največje koristi otroka.

Kazalnik 65.1: Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev otrok brez spremstva v okviru postopka na meji.

Kazalnik 65.2: Država članica je po potrebi pripravila posebne notranje smernice o tem, kako uporabljati posamezne ustrezne razloge iz člena 25(6)(b) direktive o azilnih postopkih za otroke brez spremstva.

Kazalnik 65.3: Vzpostavljen je mehanizem nadzora za zagotovitev, da se postopki na meji ne uporabljajo za otroke brez spremstva, kadar v okviru postopkov na meji ni mogoče zagotoviti ustrezne podpore za zadovoljitev njihovih posebnih potreb.

⁽⁵⁾ Člen 40(6) direktive o azilnih postopkih: „Postopek iz tega člena se lahko uporabi tudi v primeru: (a) vzdrževane osebe, ki vložijo prošnjo, potem ko je v skladu s členom 7(2) soglašala, da bo njen primer del prošnje, ki je bila vložena v njenem imenu; in/ali (b) | neporočenega mladoletnika, ki vložijo prošnjo, potem ko je bila prošnja vložena v njegovem imenu v skladu s členom 7(5)(c). V teh primerih se bo v okviru predhodne obravnave iz odstavka 2 proučilo, ali obstajajo dejstva v zvezi z okoliščinami vzdrževane osebe ali neporočenega mladoletnika, ki upravičujejo ločeno prošnjo.“

STANDARD 66: Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke na meji, so vzpostavljeni mehanizmi, ki omogočajo spoštovanje rokov v skladu z nacionalnim pravom.

Kazalnik 66.1: Država članica je v svojem nacionalnem pravu določila razumne roke za postopke na meji.

Kazalnik 66.2: Razumni roki, ki jih je določila država članica, so krajši od štirih tednov.

Kazalnik 66.3: Država članica vodi evidenco trajanja postopkov na meji in ga spremlja.

Kazalnik 66.4: Sprejeti so ukrepi za zagotovitev, da imajo prosilci, katerih prošnja ni bila obravnavana v štirih tednih, dostop do ozemlja zadevne države članice.

e) Prednostna obravnava

Člen 31(7) direktive o azilnih postopkih

STANDARD 67: Če država članica izvaja prednostno obravnavo, so vzpostavljeni delovni procesi za zagotovitev, da se ustrezne zadeve opredelijo in obdelajo v okviru ustreznega postopka.

Kazalnik 67.1: Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

Kazalnik 67.2: Država članica je pripravila potrebne notranje smernice o prednostni obravnavi v okviru postopka.

Kazalnik 67.3: Država članica vodi evidenco trajanja obravnave prednostnih prošenj in ga spremlja.

Dobra praksa

- Država članica ima vzpostavljen digitaliziran mehanizem za spremljanje vsake prošnje (tj. posameznih stopenj postopka, trajanja in rokov).

22. Odvzem mednarodne zaščite

Člena 44 in 45 direktive o azilnih postopkih

STANDARD 68: Vzpostavljen je delovni proces za opredelitev novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo na potrebo po ponovni proučitvi veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

Kazalnik 68.1: Organ za presojo je vzpostavil mehanizem za sodelovanje z drugimi ustreznimi nacionalnimi upravami in/ali državami članicami, da bi zagotovil zbiranje ustreznih novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo, da obstajajo razlogi za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

Kazalnik 68.2: Vzpostavljeni so delovni procesi za zagotovitev, da so ustreznim uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, na voljo natančne, posodobljene in ustrezne informacije o državah izvora, ki so povezane z državami izvora zadevnih oseb in pridobljene iz različnih virov. To omogoča opredelitev novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo, da obstajajo razlogi za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

Kazalnik 68.3: Država članica je vzpostavila mehanizem za ocenjevanje, ali novi elementi oziroma ugotovitve zadostujejo za začetek postopka za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

STANDARD 69: Vzpostavljen je delovni proces, ki omogoča upoštevanje pogojev za odvzem mednarodne zaščite.

Kazalnik 69.1: Organ za presojo po potrebi oblikuje notranje smernice o uporabi pogojev, v skladu s katerimi se lahko mednarodna zaščita odvzame, kot je opisano v direktivi o pogojih za azil, pri čemer posebno pozornost nameni splošnemu načelu zaupnosti v okviru azilnega postopka.

STANDARD 70: Obstajajo določbe, ki prosilec omogočajo, da predstavijo svoje mnenje o ponovni proučitvi veljavnosti njihove mednarodne zaščite.

Kazalnik 70.1: Prosilec je pisno obveščen o tem, da se veljavnost njegove mednarodne zaščite ponovno proučuje, in o novih elementih ali ugotovitvah, ki so podlaga za ponovno proučitev.

Kazalnik 70.2a: Organizira se osebni razgovor, kjer se upravičencu do mednarodne zaščite zastavijo določena vprašanja o novih elementih ali ugotovitvah.

ALI

Kazalnik 70.1b: Upravičenec do mednarodne zaščite lahko predloži pisne izjave o razlogih, zakaj se mu statusa mednarodne zaščite ne bi smelo odvzeti. Te izjave mora organ za presojo upoštevati.

Priloga – zbirna razpredelnica

Operativni standardi in kazalniki: azilni postopek.

DOSTOP DO POSTOPKA

1. PODAJANJE PROŠNJE

Standard	Kazalnik
1. Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje, so seznanjeni s svojimi obveznostmi in njihovo osebje je ustrezno usposobljeno.	
	<p>1.1. Naloge in obveznosti ustreznih organov so dokumentirane.</p> <p>1.2. Osebje, ki dela na mejnih prehodih in v centrih za pridržanje, je opravilo usposabljanje na ustreznih ravni za izpolnjevanje svojih nalog in obveznosti v zvezi z azilnim postopkom. To usposabljanje vključuje prepoznavanje oseb, ki morda želijo zaprositi za mednarodno zaščito, ki med drugim temelji na členu 10 Schengenskega priročnika ter na Praktičnem vodniku urada EASO in agencije Frontex o dostopu do azilnega postopka, ter način obveščanja oseb o tem, da lahko zaprosijo za mednarodno zaščito.</p>
2. Osebje organov, ki bodo verjetno prejeli prošnje, ima ustrezne informacije in navodila za obveščanje prosilcev o tem, kje in kako se lahko vložijo prošnje za mednarodno zaščito.	
	<p>2.1. Vsem ustreznim organom so na voljo pisna navodila in informacije, da se pripravijo na obveščanje prosilcev o tem, kje in kako lahko vložijo prošnjo.</p> <p>2.2. Navodila in informacije za osebje ustreznih organov so razumljivo oblikovani.</p> <p>2.3. Če oseba poda prošnjo pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje, je prosilec takoj obveščen o tem, kako in kje bo prošnja evidentirana, vključno z roki za vložitev prošnje pri pristojnem organu.</p>
3. Osebje v centrih za pridržanje in na mejnih prehodih ima na voljo orodja za zagotavljanje jasnih informacij osebam, ki morda želijo podati prošnjo za mednarodno zaščito, o tem, kje in kako lahko to storijo.	
	<p>3.1. Osebam, ki morda želijo podati prošnjo, so dane na voljo informacije o možnosti vložitve prošnje za mednarodno zaščito, in sicer pisno in ustno, kadar je to potrebno.</p> <p>3.2. Informacije se dajo na voljo čim prej, da se zagotovi, da lahko opredeljeni prosilci nemudoma podajo prošnjo.</p> <p>3.3. Informacije o možnosti podaje prošnje so dostopne v ustreznih jezikih.</p> <p>3.4. Informacije za osebe, ki morda želijo podati prošnjo, se prilagodijo starosti/ravni razumevanja prosilca.</p>
4. Po potrebi je na voljo brezplačno tolmačenje.	
	<p>4.1. Urejanje potrebnega tolmačenja v zvezi s postopkom se začne takoj po opredelitvi potrebe.</p>

5. Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, ter njihovi tolmači imajo v centrih za pridržanje in na mejnih prehodih ustrezen dostop do prosilcev, da jim lahko pomagajo.	
	<p>5.1. Dostop je omejen z nacionalnim pravom le, kadar je to objektivno potrebno za varnost, javni red ali administrativno upravljanje mejnega prehoda, pri čemer ne sme biti resno omejen ali onemogočen.</p> <p>5.2. Če so glede prisotnosti oseb in organizacij, ki zagotavljajo svetovanje, določena pravila, so ta jasna in dostopna prosilcu in/ali njegovemu svetovalcu ter tolmaču.</p> <p>5.3. Prosilci v centrih za pridržanje imajo dostop do sredstev za komuniciranje s svojimi svetovalci.</p>
6. Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, se lahko s prosilci sestanejo in govorijo na samem.	
	<p>6.1. Če obstajajo pravila o urah obiska, je čas obiskov dovolj dolg, da omogoča učinkovito srečanje s prosilci.</p> <p>6.2. Organizacije in osebe, ki zagotavljajo svetovanje, se lahko sestanejo s prosilcem na kraju in pod pogoji, ki zagotavljajo ustrezno zasebnost.</p>
7. Prosilci na mejnih prehodih in prosilci v priporu so obveščeni o obstoju organizacij ali oseb, ki zagotavljajo svetovanje, in lahko dejansko stopijo v stik z njimi.	
	<p>7.1. Informacije o tem, kako vzpostaviti stik z ustreznimi organizacijami in osebami, ki zagotavljajo svetovanje, so prosilcem na voljo v različnih jezikih.</p> <p>7.2. Prosilcu so na voljo sredstva za vzpostavitev stika s temi organizacijami in osebami.</p>
8. Vzpostavljena so jamstva za zagotovitev, da ima vsakdo možnost podati prošnjo v svojem imenu.	
	<p>8.1. Kadar nacionalno pravo določa, da lahko prosilec vložiti prošnjo v imenu vzdrževanih odraslih oseb, organi pri vsaki vzdrževani odrasli osebi preverijo, ali želi vložiti prošnjo v svojem imenu. Te informacije se vzdrževani odrasli osebi posredujejo na samem.</p> <p>8.2. Usposabljanje za organe, ki bodo verjetno prejeli prošnje, vključuje navodila o prepoznavanju znakov, da otrok brez spremstva morda želi zaprositi za mednarodno zaščito, in oblikovanju vprašanj ob upoštevanju razlik med spoloma.</p>
9. Vzpostavljen je učinkovit mehanizem za zagotavljanje, da se v primeru, kadar prošnjo poda otrok brez spremstva, čim prej imenuje zastopnik.	
	<p>9.1. Organi, ki bodo verjetno prejeli prošnje, imajo navodila v zvezi s tem, kako napotiti otroka na pristojne organe za zaščito otrok.</p> <p>9.2. Nabor možnih usposobljenih zastopnikov je dovolj velik, da zagotavlja pravočasno imenovanje zastopnika za vsakega otroka brez spremstva in da zastopniki niso odgovorni za preveliko število zadev hkrati.</p>

2. EVIDENTIRANJE PROŠNJE

10. Ko oseba poda prošnjo, se ta evidentira na kraju samem ali pa se prosilcu takoj določi termin za evidentiranje prošnje v naslednjih treh delovnih dneh ali v naslednjih šestih delovnih dneh, če se prošnja poda pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje.

- 10.1.** Za prošnje, ki jih ni mogoče evidentirati na kraju samem, je vzpostavljen sistem za upravljanje terminov.
- 10.2.** Delovni proces, ki vključuje razpoložljivost zadostnega osebja in sredstev, zagotavlja, da se prošnje evidentirajo v treh delovnih dneh oziroma v šestih delovnih dneh, če je prošnja podana pri organu, ki ni pristojen za njeno evidentiranje.

11. Prošnja je pravilno evidentirana.

- 11.1.** Prosilec je fizično prisoten pri evidentiranju prošnje, razen če nacionalno pravo ne določa drugače ali če prosilec iz razlogov zunaj njegovega nadzora ne more iti na center za evidentiranje.
- 11.2.** Evidentiranje poteka na način, ki zagotavlja čim večjo zasebnost.
- 11.3.** Osebni podatki vsakega prosilca se evidentirajo ne glede na to, ali je bila prošnja podana neposredno ali jo je podal prosilec v imenu vzdrževanih oseb.

3. VLOŽITEV PROŠNJE

12. Prosilec je obveščen o svojih pravicah in obveznostih v zvezi z vložitvijo prošnje najpozneje ob evidentiranju prošnje.

- 12.1.** Prosilcu se zagotovijo pisne informacije o tem, kako in kje je mogoče vložiti prošnjo, ter o posledicah nevlžitve prošnje.
- 12.2.** Pisne informacije se dopolnijo z ustnimi razlagami, da se zagotovi prosilčevo razumevanje, kadar je to potrebno.

13. Prošnja se vloži čim prej po evidentiranju.

- 13.1(a)** Kadar nacionalno pravo določa, da je treba prošnjo vložiti na posebnem obrazcu, ki ga izpolni prosilec, se obrazec izroči ob evidentiranju s pojasnilom, kako ga posredovati organu za presojo,
- ALI**
- 13.1(b)** kadar nacionalno pravo določa, da je treba prošnjo po evidentiranju vložiti osebno in na določenem mestu, je vzpostavljen sistem za upravljanje rokov za vlaganje prošenj, ki jih ni mogoče vložiti na kraju samem.
 - 13.2.** Vzpostavljen je sistem spremljanja za preverjanje, koliko časa je preteklo od evidentiranja prošnje do njene vložitve.

14. Če nacionalno pravo določa, da je treba v zvezi z vložitvijo prošnje s prosilcem opraviti razgovor, se po potrebi zagotovi tolmačenje.

- 14.1.** Pred vsakim takim razgovorom ali na njegovem začetku se oceni in obravnava potreba po tolmačenju.
- 14.2.** Nabor tolmačev je dovolj velik, da zagotavlja pravočasno vložitev prošnje.

15. Če je za vložitev pristojen organ, ki ni organ za presojo, se spis v zadevi predloži organu za presojo čim prej po vložitvi prošnje.

- 15.1.** Vzpostavljen je postopek za zagotavljanje pravočasnega posredovanja spisa v zvezi s prošnjo organu za presojo.
- 15.2. Organ za presojo spremlja čas od vložitve do prejema spisa.**

16. Če prosilec vloži prošnjo v imenu vzdrževanih pravno sposobnih odraslih oseb, se zahteva pisno soglasje vzdrževanih oseb.

- 16.1.** Vzdrževane odrasle osebe so obveščene posamezno in na kraju, ki zagotavlja dovolj zasebnosti.
- 16.2.** Vzdrževane odrasle osebe so bile obveščene o posledicah vložitve prošnje v njihovem imenu in o svoji pravici, da podajo ločeno prošnjo, preden se vloži njihova prošnja ali pred osebnim razgovorom.
- 16.3. Uporabi se obrazec za pridobitev soglasja vzdrževanih odraslih oseb, ki je ločen od obrazca za vložitev prošnje „glavnega“ prosilca.**
- 16.4. Pri obveščanju vzdrževanih oseb se po potrebi zagotovi tolmačenje.**

17. Vsi prosilci prejmejo dokument, ki potrjuje njihov status.

- 17.1.** Vzpostavljen je sistem za zagotovitev, da se dokument izda čim prej po evidentiranju prošnje in/ali najpozneje v treh delovnih dneh po njeni vložitvi.

JAMSTVA ZA PROSILCA

4. PROCESNA JAMSTVA ZA PROSILCE S POSEBNIMI POTREBAMI

18. Vzpostavljen je proces za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter odzivanje nanje v razumnem roku po podani prošnji za mednarodno zaščito, ki se uporablja skozi celoten postopek.

- 18.1.** V procesu je jasno predpisano, kdo je odgovoren za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter zagotavljanje ustreznega odziva, da se prosilcem, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, omogoči uveljavljanje vseh pravic in izpolnjevanje vseh obveznosti med postopkom.
- 18.2.** Oblikovane so bile smernice za prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb ter odzivanju nanje.

19. Proces prepoznavanja in ocenjevanja posebnih potreb ter odzivanja nanje se učinkovito izvaja skozi celoten postopek.

- 19.1.** Za prepoznavanje, ocenjevanje in spremljanje posebnih potreb so namenjena ustrezna sredstva.
- 19.2.** Začetno prepoznavanje in ocenjevanje posebnih potreb se izvedeta v razumnem roku, hkrati pa se zagotovi, da se posebne potrebe, ki postanejo očitne pozneje, ustrezno prepoznajo in ocenijo.
- 19.3.** Po potrebi pri ocenjevanju posebnih potreb sodelujejo specializirani strokovnjaki.
- 19.4.** Med organom za sprejem in organom za presojo se uporabljajo komunikacijske poti, organa med seboj tudi sodelujeta.
- 19.5.** Mehanizmi za napotitev bi se morali ustrezno uporabljati v vsakem ustreznem primeru.

5. OBVEŠČANJE IN SVETOVANJE

20. Vzpostavljen je ustrezen mehanizem za zagotavljanje brezplačnih, pravnih in postopkovnih informacij na zahtevo.

- 20.1. Vloge akterjev, ki zagotavljajo informacije, in primeri, v katerih se informacije zagotavljajo, so jasno opredeljeni.
- 20.2. Odgovornost za pripravo informacij in njihovo posodabljanje je jasno opredeljena.
- 20.3. Prosilci so obveščeni o posameznih stopnjah postopka in veljavnih rokih.
- 20.4. Prosilci so obveščeni o pravicah in obveznostih, vključno z obveznostjo predložitve elementov, ki so potrebni za utemeljitev prošnje za mednarodno zaščito, ter možnih posledicah neizpolnjevanja obveznosti in nesodelovanja z organi.
- 20.5. Informacije o različnih stopnjah postopka se zagotovijo pravočasno, da lahko prosilci uveljavljajo svoje pravice in izpolnijo obveznosti.

21. Mehanizem za zagotavljanje pravnih in postopkovnih informacij se učinkovito uporablja.

- 21.1. Za učinkovito zagotavljanje pravnih in postopkovnih informacij so dodeljena zadostna sredstva.
- 21.2. Osebe, ki zagotavlja informacije, pojasnila in razlage, ima potrebno znanje in spretnosti.
- 21.3. Delovanje mehanizma se redno ocenjuje.
- 21.4. Morebitne pomanjkljivosti v delovanju mehanizma se takoj odpravijo.

22. Zagotovite, da lahko prosilec razume informacije o postopku in svojem primeru.

- 22.1. Če so informacije zagotovljene pisno, je sporočilo izraženo na jasn in nestrokovnen način ter, kadar je mogoče, v jeziku, ki ga prosilec razume.
- 22.2. Če je potrebno, je lahko obveščanje tudi ustno v jeziku, ki ga prosilec razume.
- 22.3. Če se informacije zagotovijo ustno, organ zagotovi, da jih prosilec razume.
- 22.4. Informacije se zagotavljajo tako, da se upoštevajo posebne potrebe in individualne okoliščine prosilcev.

6. PRAVICA DO PRAVNE POMOČI IN ZASTOPANJA V AZILNEM POSTOPKU

23. Informacije o možnostih dostopa do pravne pomoči in zastopanja se prosilcu zagotovijo na zahtevo.

- 23.1. Informacije vsebujejo pogoje, na podlagi katerih se zagotovi brezplačna pravna pomoč in zastopanje, ter postopek, ki mu je treba slediti pri vložitvi prošnje za pravno pomoč.
- 23.2. Informacije vključujejo pregled akterjev, ki zagotavljajo pravno pomoč in zastopanje v skladu z nacionalnim pravom.
- 23.3. Informacije o možnosti vzpostavitve stika s ponudniki pravne pomoči se zagotovijo pravočasno, da lahko prosilec uveljavlja svojo pravico do učinkovitega pravnega sredstva.

24. Brezplačna pravna pomoč in zastopanje nista samovoljno omejena.

- 24.1. Pravila za obravnavo prošenj za brezplačno pravno pomoč in zastopanje so jasna in dostopna prosilcu v skladu z nacionalnim pravom.

25. Pravni ali drug svetovalac, ki ga kot takega priznava ali dopušča nacionalno pravo ter ki pomaga prosilcu ali ga zastopa, ima pravočasen dostop do informacij v spisu v zadevi, na katerem temelji odločitev.

- | | |
|--|--|
| | <p>25.1. Določena so pravila, ki urejajo dostop do ustreznih informacij v spisu.</p> <p>25.2. Ta pravila so jasna in javno dostopna.</p> |
|--|--|

7. USPOSABLJANJE IN PODPORA

26. Vzpostavljen je program usposabljanja, da ustrezno osebje organa za presojo pridobi znanje in spretnosti v zvezi z zadevami na področju azila.

- | | |
|--|---|
| | <p>26.1. Osebje se je usposabljal na področju mednarodnega prava o človekovih pravicah in beguncih ter pravnega reda o azilu, vključno s posebnimi pravnimi standardi in sodno prakso.</p> <p>26.2. Specializirano osebje je usposobljeno za vprašanja, povezana z obravnavo prošenj za azil otrok in oseb s posebnimi potrebami.</p> <p>26.3. Osebje se je usposabljal na področju tehnik razgovora, s čimer je pridobilo splošno znanje o okoliščinah in izkušnjah, ki bi lahko negativno vplivale na sposobnost prosilca, da se z njim opravi razgovor.</p> |
|--|---|

27. Vzpostavljena je potrebna in ustrezna podpora za osebje.

- | | |
|--|---|
| | <p>27.1. Vsakemu uradniku je njegova vloga temeljito in pravočasno predstavljena, vključno z veljavnim kodeksom ravnanja.</p> <p>27.2. Osnovno usposabljanje se zagotovi takoj po zaposlitvi in preden uradnik, pristojen za obravnavo zadev, začne razgovore.</p> <p>27.3. Usposabljanje za osvežitev znanja in specializirana usposabljanja se zagotavljajo redno in glede na potrebe.</p> <p>27.4. Osebje ima možnost, da se po potrebi o posebnih vprašanjih, kot so vprašanja v zvezi z zdravjem, kulturo, vero, otroki in spolom, posvetuje s strokovnjaki.</p> |
|--|---|

OBRAVNAVA PROŠNJE

8. OSEBNI RAZGOVOR

28. Kadar prosilec prejme vabilo na osebni razgovor, se mu zagotovijo neposredne, jasne in točne informacije o osebnem razgovoru.

- | | |
|--|--|
| | <p>28.1. Pisno osebno vabilo vsebuje vsaj informacije o datumu, času in kraju osebnega razgovora.</p> |
|--|--|

29. Pred osebnim razgovorom se spis v zadevi skrbno prouči, kolikor je to mogoče.

- 29.1.** Spis v zadevi je uradniku, pristojnemu za obravnavo zadev, na voljo dovolj časa pred razgovorom, da se lahko pripravi na razgovor.
- 29.2.** Kadar je to mogoče, se pri pripravi upoštevajo vsi elementi, ki bi lahko vplivali na vodenje razgovora, vključno z morebitnimi prošnjami glede spola izpraševalca in/ali tolmača.
- 29.3.** Pri pripravi se upoštevajo vsi elementi, ki so pomembni za oceno prošnje.
- 29.4.** Uradnik, pristojen za obravnavo zadeve, pred razgovorom preveri informacije o državi izvora, ki so pomembne za zadevo.

30. Osebni razgovor poteka v jeziku, ki ga prosilec razume.

- 30.1.** Vzpostavljen je sistem, ki zagotavlja, da je na voljo zadostno število tolmačev.
- 30.2.** Vzpostavljen je sistem, ki zagotavlja, da imajo tolmači potrebno strokovno znanje in izkušnje za zagotovitev ustreznega komuniciranja s prosilcem in/ali prevoda dokumentov.

31. Sobe za razgovor so primerne za vodenje osebnih razgovorov ob polnem spoštovanju zaupnosti in varnosti.

- 31.1.** Oblikovane so bile notranje smernice za ureditev sobe za razgovore, pri čemer so se zlasti upoštevajo prosilci s posebnimi potrebami.
- 31.2.** Oblikovane so bile posebne smernice o varnostnih in izrednih razmerah med razgovorom.
- 31.3.** Razgovor se vodi v ločeni sobi, kjer prosilca ne morejo videti druge osebe.
- 31.4.** Določena so bila notranja pravila, ki zagotavljajo, da se razgovori ne prekinjajo po nepotrebnem.

32. Na začetku razgovora se prosilcu pojasnijo namen in okoliščine razgovora.

- 32.1.** Izpraševalec se predstavi prosilcu in drugim osebam v sobi za razgovor ter pojasni vlogo vsake prisotne osebe.
- 32.2.** Na začetku razgovora se prosilcu podajo potrebne informacije, ki vključujejo namen razgovora, načelo zaupnosti, možnost odmorov, obveznosti prosilca, možnost vložitve ustreznih dokumentov in postopek, ki ga je treba upoštevati, vključno z načinom snemanja razgovora in poročanjem o razgovoru.
- 32.3.** Po uvodnem delu osebnega razgovora se preveri medsebojno razumevanje prosilca in tolmača.

33. Vzpostavljeni so pogoji za vodenje ustreznega razgovora.

- 33.1.** Predvidenega je dovolj časa za razgovor, da lahko prosilec predloži vse elemente, potrebne za utemeljitev prošnje.
- 33.2.** Prosilca in tolmača se spodbuja, da navedeta morebitne težave pri komuniciranju/razumevanju kadar koli med osebnim razgovorom.
- 33.3.** Med razgovorom se preverja, ali so vprašanja v zvezi s ključnimi elementi pravilno razumljena.
- 33.4.** Prosilcu je omogočeno, da med razgovorom zagotovi pojasnila o morebitnih neskladnostih, protislovljih ali manjkajočih elementih.
- 33.5.** Izpraševalci se pred zaključkom razgovora prepričajo, ali želi prosilec morda še kaj dodati.

34. Prosilec mora potrditi vsebino zapisa ali poročila o razgovoru, če ne obstaja posnetek razgovora.

- | | |
|--|---|
| | <p>34.1a. Ob koncu razgovora je na voljo dovolj časa, da prosilec prebere zapis/poročilo ter potrdi vsebino, poda pripombe in/ali zagotovi ustna in/ali pisna pojasnila,</p> <p>ALI</p> <p>34.1b. določi se razumen rok, v katerem mora prosilec potrditi vsebino ali podati pripombe in/ali zagotoviti ustna in/ali pisna pojasnila, preden organ za presojo sprejme odločitev.</p> <p>34.2. V zapis/poročilo se vključijo vse dodatne pripombe ali pojasnila prosilca ali se mu priložijo, vključno z morebitno zavrnitvijo potrditve vsebine s strani prosilca.</p> |
|--|---|

35. Prosilec je ustrezno obveščen o naslednjih korakih postopka.

- | | |
|--|--|
| | <p>35.1. Uradnik, pristojen za obravnavo zadev, preveri, ali prosilec razume naslednje korake postopka.</p> |
|--|--|

9. SISTEM UPRAVLJANJA SPISOV V ZADEVAH**36. Vse informacije v zvezi z zadevo se ustrezno in pravočasno posredujejo uradniku, pristojnemu za obravnavo zadeve, da se zagotovi, da ima pred osebnim razgovorom in odločitvijo na voljo vse ustrezne informacije.**

- | | |
|--|---|
| | <p>36.1. Vzpostavljen je sistem upravljanja spisov v zadevah, ki omogoča, da se vsak (nov) podatek pravilno poveže s spisom v zadevi, vključno z možnostjo takojšnjega lociranja ustreznega spisa v zadevi in/ali identifikacije uradnika, pristojnega za obravnavo zadeve.</p> <p>36.2. Čas od prejema vsakega (novega) podatka do trenutka, ko tak podatek doseže uradnika, pristojnega za obravnavo zadeve, se lahko spremlja.</p> |
|--|---|

37. Sistem upravljanja spisov v zadevah zagotavlja zaupnost informacij v osebni spisu prosilca v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov.

- | | |
|--|---|
| | <p>37.1. Dostop do osebnega spisa (elektronskega in fizičnega) se nadzoruje in spremlja, da se zagotovi, da lahko do spisa dostopa le ustrezno osebje na podlagi potrebe po seznanitvi, kar lahko vključuje potrebo po pregledu spisov v zadevi s podobnimi profili in/ali odločitvami za namene poučevanja.</p> <p>37.2. V skladu z nacionalno zakonodajo so določena jasna notranja pravila o tem, kako se odzvati na zahteve prosilca, družinskih članov ali zastopnikov za dostop do spisa, s katerimi je seznanjeno vse ustrezno osebje.</p> |
|--|---|

10. INFORMACIJE O DRŽAVAH IZVORA

38. Zagotovite, da imajo uradniki, pristojni za obravnavo zadev, dostop do ustreznih in posodobljenih informacij o državah izvora.

- | | |
|--|---|
| | <p>38.1. Obstajajo potrebne tehnične ureditve, da imajo uradniki, pristojni za obravnavo zadev, dostop do nacionalnih platform za informacije o državah izvora in/ali drugih ustreznih platform ali spletnih strani itd.</p> <p>38.2. Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, je na voljo pregled ustreznih povezav do informacij o državah izvora v zvezi z določenimi temami na področju azila/prošenj za azil, ki se redno posodablja.</p> <p>38.3. Vzpostavljen je sistem za pomoč uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, pri pridobivanju ustreznih mnenj in po potrebi pri nadaljnjem proučevanju tem, povezanih z informacijami o državah izvora.</p> <p>38.4. Ko se izda ali objavi novo poročilo o informacijah o državah izvora ali odgovor na poizvedbo, se poročilo/odgovor posreduje osebju, pristojnemu za obravnavo prošenj in odločanje.</p> |
|--|---|

39. Uradniki, pristojni za obravnavo zadev, so poučeni, kako dostopati do potrebnih informacij in jih uporabljati.

- | | |
|--|--|
| | <p>39.1. Uradnik, pristojen za obravnavo zadev, je poučen, kako učinkovito iskati, izbrati in upoštevati ustrezne informacije o državah izvora iz različnih točnih virov.</p> |
|--|--|

11. PREVAJANJE USTREZNIH DOKUMENTOV

40. Določena so pravila o prevajanju dokumentov, ki se sporočijo prosilcem in v katerih je jasno navedeno, kaj se pričakuje od njih in kaj bodo zagotovili organi.

- | | |
|--|--|
| | <p>40.1. Če je za prevod dokumentov odgovoren prosilec, je ta obveznost vključena v informacije o azilnem postopku, ki se zagotovijo prosilcu pred vložitvijo ali ob vložitvi prošnje.</p> <p>40.2. Če je za predložitev dokumentov/prevodov določen rok, se to jasno sporoči prosilcu.</p> <p>40.3. V pravilih so navedeni roki za oddajo prevodov, da se preprečijo nepotrebne zamude v postopku.</p> |
|--|--|

12. IMPLICITNI UMİK PROŠNJE

41. Vzpostavljen je notranji postopek, ki zagotavlja, da je prosilec obveščen o posledicah neizpolnjevanja obveznosti in okoliščinah, ki lahko privedejo do implicitnega umika prošnje.

- 41.1. Vsi zahtevki za predložitev bistvenih informacij se podajo pisno in/ali ustno ob vložitvi prošnje ali med osebnim razgovorom.
- 41.2. Informacije o obveznosti sodelovanja in predložitve informacij, ki so bistvene za prošnjo za azil, bi morale vključevati tudi posledice neizpolnjevanja teh obveznosti.
- 41.3. Vabilo na osebni razgovor se prosilcu predloži v pisni obliki. V vabilu je pojasnjeno, kakšne so posledice v skladu z nacionalnim pravom ali prakso, če se prosilec ne udeleži osebnega razgovora, ne da bi zagotovil pravočasno in veljavno razlago.
- 41.4. Če je ustrezno, je prosilec ustno in/ali pisno ustrezno obveščen, kakšne so posledice, če pobegne ali brez dovoljenja zapusti kraj, kjer živi ali je pridržan, ali če ne izpolnjuje dolžnosti javljanja ali drugih obveznosti obveščanja o spremembi naslova.

42. Preden organ za presojo ustavi obravnavo ali zavrne prošnjo, se sprejmejo zaščitni ukrepi.

- 42.1. Preden se izda odločba o ustavitvi obravnave ali zavrnitvi prošnje, ima prosilec na voljo dovolj časa, ki ga določi organ za presojo, da lahko dokaže, da je bilo neizpolnjevanje obveznosti posledica okoliščin, na katere ni mogel vplivati.
- 42.2. V odločbi je proučena utemeljitev prosilca za njegovo neizpolnjevanje obveznosti.

13. ČIMPREJŠNJI ZAKLJUČEK OBRAVNAVE

43. Vse stopnje azilnega postopka na prvi stopnji se izvedejo brez nepotrebnega odlašanja.

- 43.1. Potek dela in dejavnosti so jasno opisani, da se upoštevajo roki. Potek dela se redno pregleduje/prilagaja.
- 43.2. Oblikovane so bile notranje smernice, v katerih je naveden časovni okvir za različne korake.

44. Osebni razgovor se organizira tako, da se preprečijo nepotrebne zamude.

- 44.1. Osebni razgovor se organizira čim prej (v skladu z nacionalnim pravom) po vložitvi prošnje in ob upoštevanju standarda št. 28.
- 44.2. Sprejmejo se ukrepi, ki zagotavljajo, da se lahko razgovor v primeru nepredvidenih okoliščin na strani organa za presojo izvede čim prej.
- 44.3. Vse znane težave v zvezi z jezikom tolmačenja osebnega razgovora se opredelijo in obravnavajo pred osebnim razgovorom, da se poiščejo ustrezne nadomestne možnosti.
- 44.4. Kmalu po evidentiranju in pred osebnim razgovorom se določijo vse potrebne ureditve za posebna procesna jamstva, vključno z upoštevanjem najprimernejšega časa za razgovor.
- 44.5. Odložitev načrtovanega razgovora na zahtevo prosilca je v skladu z nacionalno zakonodajo sprejemljiva samo ob predložitvi utemeljenih razlogov.

45. Nerešene zadeve se pozorno spremljajo in ustrezno upravljajo.

- 45.1. Pripravi se notranji mehanizem za spremljanje nerešenih zadev s podatki o tem, kje in kako dolgo se zadeve obravnavajo v različnih korakih postopka.
- 45.2. Na podlagi rezultata spremljanja se sprejmejo potrebni ukrepi za zmanjšanje števila nerešenih zadev.

14. ODLOČITEV

46. Vzpostavljen je mehanizem zagotavljanja skladnosti, ki zagotavlja, da so vse odločitve dejansko in pravno dobro utemeljene.	
	<p>46.1. Omogočen je dostop do podpornih orodij, ki so uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, v pomoč pri uradni utemeljitvi odločitve (npr. kontrolni sezname, smernice itd.).</p> <p>46.2. Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, so na voljo predloge odločb.</p> <p>46.3. Vzpostavljen je sistem za nadzor kakovosti za redno pregledovanje razgovorov in odločb, vključno z zagotavljanjem povratnih informacij uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev.</p>
47. Če se prošnja vloži v imenu mladoletnega otroka prosilca, organ za presojo posebno pozornost nameni morebitnim posebnim razlogom, ki bi lahko veljali za otroka na individualni podlagi.	
	47.1. Uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, so na voljo notranje smernice o tem, kako upoštevati položaj otrok brez spremstva.
48. Prosilec je ustrezno obveščen o odločitvi.	
	48.1. Organ za presojo je določil potek dela, da bi zagotovil, da je prosilec v razumnem roku obveščen o odločitvi.
49. Prosilec je obveščen o odločitvi v jeziku, ki ga razume.	
	<p>49.1a: Če je prosilec obveščen o odločitvi po pošti, elektronski pošti ali prek posrednika, je obvestilu priložen dokument, s katerim je prosilec obveščen o odločitvi v jeziku, ki ga prosilec razume.</p> <p>ALI</p> <p>49.1b: Če je prosilec obveščen o odločitvi osebno, je o rezultatu obveščen v jeziku, ki ga razume.</p>
50. V primeru zavrnilne odločbe⁽⁶⁾ prosilec prejme točne in natančne informacije o tem, kako je mogoče zavrnilno odločbo izpodbijati.	
	<p>50.1. Prosilec prejme pisne informacije o tem, kako je mogoče zavrnilno odločbo izpodbijati, vključno z imenom in naslovom pristojnega sodišča, ki presoja pritožbo, in veljavnimi roki za vložitev pritožbe zoper zavrnilno odločbo v skladu z nacionalnim pravom.</p> <p>50.2. Prosilcu se zagotovijo informacije o odložilnem učinku pritožbe, vključno z informacijami o tem, kako je mogoče zahtevati zadržanje izvršitve ukrepa odstranitve v skladu z nacionalno zakonodajo.</p> <p>50.3. Informacije o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se zagotovijo skupaj z obvestilom o zavrnilni odločbi, če prosilec teh informacij ni prejel že prej.</p> <p>50.4. Pri zagotavljanju informacij o tem, kako je mogoče izpodbijati zavrnilno odločbo, se upoštevajo posebne potrebe prosilca.</p>
51. Na zahtevo prosilca se zagotovijo pojasnila o razlogih za zavrnilno odločbo na prvi stopnji.	
	51.1. Prosilec ima dostop do osebja pristojnih organov ali drugih akterjev, ki lahko na nestrokovni način pojasnijo razloge za zavrnilno odločbo.

⁽⁶⁾ Sklicevanja na zavrnilno odločbo se nanašajo na status begunca ali subsidiarne zaščite.

15. INFORMACIJE O ZAMUDI PRI IZDAJI ODLOČBE IN RAZLOGIH ZANJO/ROKU

52. Sistem spremljanja omogoča, da se opredelijo zadeve, v katerih se odločba ne izda pravočasno.

52.1. Vzpostavljen je sistem za spremljanje zadev, za katere odločbe ni mogoče izdati v šestih mesecih po vložitvi prošnje.

53. Prosiliec je obveščen, če odločba ni izdana po izteku šestmesečnega obdobja.

53.1. Organ za presojo ustno/pisno obvesti prosilca o zamudi pri izdaji odločbe.

53.2. Na zahtevo se ustno/pisno zagotovijo informacije o razlogih za zamudo.

53.3. Vzpostavljen je postopek, na podlagi katerega organ hitro ugotovi, kaj je razlog za zamudo.

16. POSEBNI POSTOPKI

54. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke, so določeni delovni procesi in smernice za omogočanje skladnosti z razlogi za pospešitev postopka.

54.1. Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.

54.2. Država članica je po potrebi pripravila notranje smernice o tem, kako uporabljati razloge, ki so opisani v nacionalnem pravu.

54.3. Država članica ne uporablja pospešenega postopka ali ga preneha uporabljati, če prosilec, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, ne more zagotoviti ustrezne podpore.

55. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke za otroke brez spremstva, so določeni delovni procesi in smernice za omogočanje spoštovanja največje koristi otroka pod temi pogoji.

55.1. Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za identifikacijo otrok brez spremstva v okviru pospešenih postopkov.

55.2. Država članica je po potrebi pripravila posebne notranje smernice o tem, kako uporabljati posamezne razloge za pospešitev postopka za otroke brez spremstva.

55.3. Vzpostavljen je mehanizem nadzora, ki zagotavlja, da se pospešeni postopki ne uporabljajo za otroke brez spremstva, kadar v okviru pospešenih postopkov ni mogoče zagotoviti ustrezne podpore za zadovoljitev posebnih potreb.

56. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene pospešene postopke, so vzpostavljeni mehanizmi, ki omogočajo spoštovanje rokov v skladu z nacionalnim pravom.

56.1. Razumni roki, ki jih določi država članica, so krajši od šestih mesecev, razen če nacionalno pravo določa drugače.

56.2. Država članica vodi evidenco trajanja pospešenih postopkov in ga spremlja.

57. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke ugotavljanja dopustnosti, je vzpostavljen delovni proces, ki je podlaga za odločitev, da je prošnja nedopustna.

- 57.1.** Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.
- 57.2.** Država članica je pripravila notranje smernice o tem, kako uporabljati razloge, ki so opredeljeni v nacionalnem pravu.
- 57.3.** Vzpostavljen je delovni proces za preverjanje, ali je druga država članica že priznala mednarodno zaščito.

58. Sprejete so določbe, ki prosilcem omogočajo, da izrazijo svoje mnenje glede razlogov v zvezi z dopustnostjo.

- 58.1.** Prosilec je obveščen, da se prošnja obravnava v postopku za ugotavljanja dopustnosti in o razlogih za to.
- 58.2.** Organizira se osebni razgovor, kjer se prosilcu zastavijo podrobna vprašanja o merilih za nedopustnost, ob upoštevanju določenih izjem za poznejše prošnje.

59. Če osebni razgovor o dopustnosti prošnje vodijo organi, ki niso organ za presojo, je osebje, ki vodi osebni razgovor, ustrezno usposobljeno za to nalogo.

- 59.1.** Osebje je opravilo potrebno osnovno usposabljanje, zlasti v zvezi z mednarodnim pravom o človekovih pravicah, pravnim redom Evropske unije na področju azila in tehnikami razgovora, ki ga je organiziral nacionalni organ ali urad EASO.

60. Kadar osebni razgovor o dopustnosti prošnje vodijo organi, ki niso organ za presojo, država članica pripravi notranje smernice o tem, kako voditi osebni razgovor o dopustnosti prošnje.

- 60.1.** Smernice za razgovor so dostopne ustreznemu osebju, ki jih tudi uporablja.

61. Vzpostavljen je postopek za zagotovitev, da se pri obravnavi naknadne prošnje upošteva obravnava prejšnje prošnje.

- 61.1.** Uradnik, pristojen za obravnavo zadev, ki je odgovoren za obravnavo naknadne prošnje, ima dostop do vseh elementov spisa prejšnjih obravnav.

62. Vzpostavljen je postopek za predhodno obravnavo.

- 62.1.** Vzpostavljene so notranje smernice o tem, kaj se lahko šteje za nove elemente ali ugotovitve, ki bistveno povečujejo verjetnost, da bo prosilec izpolnjeval pogoje za upravičenca do mednarodne zaščite, razen če je to že dovolj podrobno navedeno v nacionalnem pravu.
- 62.2.** Organizira se osebni razgovor, razen če nacionalno pravo dovoljuje predhodno obravnavo zgolj na podlagi pisnih navedb, razen v primerih iz člena 40(6)(⁷).
- 62.3.** Država članica prosilca obvesti o izidu predhodne obravnave.
- 62.4.** Vzpostavljen je delovni proces, v skladu s katerim se dopustna naknadna prošnja nadalje obravnava po ustreznem postopku.

(⁷) Člen 40(6) direktive o azilnih postopkih: „Postopek iz tega člena se lahko uporabi tudi v primeru: (a) vzdrževane osebe, ki vloži prošnjo, potem ko je v skladu s členom 7(2) soglašala, da bo njen primer del prošnje, ki je bila vložena v njenem imenu; in/ali (b) | neporočenega mladoletnika, ki vloži prošnjo, potem ko je bila prošnja vložena v njegovem imenu v skladu s členom 7(5)(c). V teh primerih se bo v okviru predhodne obravnave iz odstavka 2 proučilo, ali obstajajo dejstva v zvezi z okoliščinami vzdrževane osebe ali neporočenega mladoletnika, ki upravičujejo ločeno prošnjo.“

<p>63. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu določene omejitve glede pravice ostati na ozemlju države članice v primeru naknadne prošnje, je vzpostavljen delovni proces za zagotovitev skladnosti z načelom nevrčanja.</p>	
	<p>63.1. Vzpostavljen je mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.</p> <p>63.2. Oblikovane so bile smernice o posameznih razlogih.</p> <p>63.3. Sprejeti so bili ukrepi za zagotovitev spoštovanja načela <i>nevrčanja</i>.</p>
<p>64. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke na meji, je vzpostavljen delovni proces, da se zagotovi ustrezna podlaga za uporabo postopka na meji.</p>	
	<p>64.1. Vzpostavljen je mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.</p> <p>64.2. Država članica ne uporablja pospešenega postopka ali ga preneha uporabljati, če prosilcem, ki potrebujejo posebna procesna jamstva, ne more zagotoviti ustrezne podpore.</p>
<p>65. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke za otroke brez spremstva, je vzpostavljen delovni proces, ki omogoča spoštovanje največje koristi otroka.</p>	
	<p>65.1. Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za identifikacijo otrok brez spremstva v okviru pospešenih postopkov.</p> <p>65.2. Država članica je po potrebi pripravila posebne notranje smernice o tem, kako uporabljati posamezne ustrezne razloge iz člena 25(6)(b) direktive o azilnih postopkih za otroke brez spremstva.</p> <p>65.3. Vzpostavljen je mehanizem nadzora za zagotovitev, da se postopki na meji ne uporabljajo za otroke brez spremstva, kadar v okviru postopkov na meji ni mogoče zagotoviti ustrezne podpore za zadovoljitev njihovih posebnih potreb.</p>
<p>66. Če ima država članica v okviru nacionalne zakonodaje o azilu vzpostavljene postopke na meji, so vzpostavljeni mehanizmi, ki omogočajo spoštovanje rokov v skladu z nacionalnim pravom.</p>	
	<p>66.1. Država članica je v svojem nacionalnem pravu določila razumne roke za postopke na meji.</p> <p>66.2. Razumni roki, ki jih je določila država članica, so krajši od štirih tednov.</p> <p>66.3. Država članica vodi evidenco trajanja postopkov na meji in ga spremlja.</p> <p>66.4. Sprejeti so ukrepi za zagotovitev, da imajo prosilci, katerih prošnja ni bila obravnavana v štirih tednih, dostop do ozemlja zadevne države članice.</p>
<p>67. Če država članica izvaja prednostno obravnavo, so vzpostavljeni delovni procesi za zagotovitev, da se ustrezne zadeve opredelijo in obdelajo v okviru ustreznega postopka.</p>	
	<p>67.1. Država članica je vzpostavila mehanizem pregledovanja za opredelitev ustreznih zadev.</p> <p>67.2. Država članica je pripravila potrebne notranje smernice o prednostni obravnavi v okviru postopka.</p> <p>67.3. Država članica vodi evidenco trajanja obravnave prednostnih prošenj in ga spremlja.</p>

17. ODVZEM MEDNARODNE ZAŠČITE

68. Vzpostavljen je delovni proces za opredelitev novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo na potrebo po ponovni proučitvi veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

- 68.1.** Organ za presojo je vzpostavil mehanizem za sodelovanje z drugimi ustreznimi nacionalnimi upravami in/ali državami članicami, da bi zagotovil zbiranje ustreznih novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo, da obstajajo razlogi za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.
- 68.2.** Vzpostavljeni so delovni procesi za zagotovitev, da so ustreznim uradnikom, pristojnim za obravnavo zadev, na voljo natančne, posodobljene in ustrezne informacije o državah izvora, ki so povezane z državami izvora zadevnih oseb in pridobljene iz različnih virov. To omogoča opredelitev novih elementov ali ugotovitev, ki lahko kažejo, da obstajajo razlogi za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.
- 68.3.** Država članica je vzpostavila mehanizem za ocenjevanje, ali novi elementi oziroma ugotovitve zadostujejo za začetek postopka za ponovno proučitev veljavnosti mednarodne zaščite, ki je bila priznana.

69. Vzpostavljen je delovni proces, ki omogoča upoštevanje pogojev za odvzem mednarodne zaščite.

- 69.1.** Organ za presojo je po potrebi oblikoval notranje smernice o uporabi pogojev, v skladu s katerimi se lahko mednarodna zaščita odvzame, kot je opisano v direktivi o pogojih za azil, pri čemer posebno pozornost nameni splošnemu načelu zaupnosti v okviru azilnega postopka.

70. Obstajajo določbe, ki prosilcem omogočajo, da predstavijo svoje mnenje o ponovni proučitvi veljavnosti njihove mednarodne zaščite.

- 70.1.** Prosilec je pisno obveščen o tem, da se veljavnost njegove mednarodne zaščite ponovno proučuje, in o novih elementih ali ugotovitvah, ki so podlaga za ponovno proučitev.
- 70.2a:** Organizira se osebni razgovor, kjer se upravičencu do mednarodne zaščite zastavijo določena vprašanja o novih elementih ali ugotovitvah.
- ALI**
- 70.2b:** Upravičenec do mednarodne zaščite lahko predloži pisne izjave o razlogih, zakaj se njegovega statusa mednarodne zaščite ne bi smelo odvzeti. Te izjave mora organ za presojo upoštevati.

Kako stopiti v stik z EU

Osebno

Po vsej Evropski uniji je več sto informacijskih točk Europe Direct. Najbližji naslov lahko najdete na: https://europa.eu/european-union/contact_sl.

Po telefonu ali elektronski pošti

Europe Direct je služba, ki odgovarja na vaša vprašanja o Evropski uniji. Nanjo se lahko obrnete:

- s klicem na brezplačno telefonsko številko: 00 800 6 7 8 9 10 11 (nekateri operaterji lahko klic zaračunajo),
- s klicem na navadno telefonsko številko: +32 22999696 ali
- po elektronski pošti s spletne strani: https://europa.eu/european-union/contact_sl.

Iskanje informacij o EU

Na spletu

Informacije o Evropski uniji v vseh uradnih jezikih EU so na voljo na spletišču Europa: https://europa.eu/european-union/index_sl.

Publikacije EU

Brezplačne ali plačljive publikacije EU lahko prenesete z naslova <https://publications.europa.eu/sl/publications> ali jih tam naročite. Za več izvodov brezplačnih publikacij se lahko obrnete na Europe Direct ali najbližjo informacijsko točko (https://europa.eu/european-union/contact_sl).

Zakonodaja EU in drugi dokumenti

Do pravnih informacij EU, vključno z vso zakonodajo EU od leta 1952 v vseh uradnih jezikovnih različicah, lahko dostopate na spletišču EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu>.

Odpri podatki EU

Na portalu odprtih podatkov EU (<http://data.europa.eu/euodp/sl>) je možen dostop do podatkovnih nizov EU. Podatke lahko brezplačno prenesete in uporabite tudi v komercialne namene.



Urad za publikacije
Evropske unije