

Контролен списък за провеждането на мисии за подбор





Нито Агенцията на Европейския съюз в областта на убежището (EUAА), нито което и да е лице, действащо от името на EUAА, носят отговорност за начина, по който би могла да бъде използвана съдържащата се в настоящата публикация информация.

PDF ISBN 978-92-9465-885-2 doi:10.2847/638812 BZ-07-22-108-BG-N

Люксембург: Служба за публикации на Европейския съюз, 2022 г.

© Агенция на Европейския съюз в областта на убежището, 2022 г.

Илюстрация на корицата: Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Възпроизвеждането е разрешено, при условие че се посочи източникът. За използването или възпроизвеждането на снимки или други материали, за които Агенцията на Европейския съюз в областта на убежището (EUAА) не е носител на авторското право, трябва да се иска разрешение направо от носителите на това право.





Въведение в този инструмент

Представената в настоящия инструмент информация по никакъв начин не е изчерпателна, а представлява набор от насоки и практически съвети относно начините за организиране и провеждане на мисия за подбор за презаселване¹. Целта е да се подпомогнат държавите — членки на Европейския съюз, и асоциираните държави (ЕС+) в оперативната им работа, свързана с презаселването.

Какво е предназначението на този инструмент?

Този инструмент е контролен списък, който съдържа набор от ключови елементи/дейности, които да се вземат предвид през целия процес на подготовка (преди), провеждане (по време на) и завършване (след) мисия за подбор за презаселване.

Защо е създаден?

Подготвянето и провеждането на мисия в чужбина може да бъде сложно от редица гледни точки. Тъй като в този контролен списък са подчертани някои ключови аспекти, свързани с работата по мисията, той може да подпомага служителите от държавите на презаселване в оперативното им планиране, както и да им помогне своевременно да вземат под внимание централни елементи.

Кой следва да използва настоящото ръководство?

Контролният списък е предназначен главно за подпомагане на служителите, които планират мисия за интервю на определено място или в трета държава, като например ръководители или координатори на мисии. Той може да се прилага като инструмент за качество за всеки специалист, който би имал полза от допълнителни насоки или информация, свързани с подготовката на мисиите.

Кои други инструменти и източници на обучение могат да се използват?

Този инструмент може да се използва заедно с практическото ръководство за планиране и изпълнение на мисия за подбор. Други подкрепящи материали, насоки и бележки от значение за провеждането на интервютата за презаселване са посочени в контролния списък.

(¹) Първоначално този инструмент е разработен в рамките на проекта *Улесняване на презаселването и приема на бежанци посредством нови знания* (EU-FRANK). Проектът е финансиран от европейския фонд „Убежище, миграция и интеграция“ под ръководството на Шведската миграционна агенция. Като част от процеса на предаване от EU-FRANK Агенцията на Европейския съюз в областта на убежището (EUAA) проведе занятие по осигуряване на качеството на оперативните инструменти в областта на презаселването, разработени в рамките на този проект.





Контролен списък за провеждането на мисии за подбор

I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР			
	Дейност	Какво трябва да се прави	
1. Ключови заинтересовани страни			
<input type="checkbox"/>	Определяне на ключовите заинтересовани страни в държавата на презаселване	Свързване с националните приемни звена за гарантиране, че е налице капацитет на приемане.	Те могат да включват: <ul style="list-style-type: none">• органи в областта на миграцията/интеграцията• охранителни услуги• общини• НПО
<input type="checkbox"/>	Определяне на ключови заинтересовани страни в държавата на първото убежище		Те могат да включват: <ul style="list-style-type: none">• Върховен комисариат на ООН за бежанците (ВКБООН)• Международна организация по миграция (МОМ)• Национално посолство или консулство
<input type="checkbox"/>	Включване на други заинтересовани страни, ако дейностите не могат да бъдат приложени в сътрудничество с ВКБООН, МОМ или национално посолство	Проверка с основните заинтересовани страни относно това коя НПО/партньор може да предостави конкретната услуга, необходима във вашата мисия за подбор.	





2. Въпросник/контролен списък преди провеждане на мисията

<input type="checkbox"/>	<p><i>Въпросник на ВКБООН преди провеждане на мисии с цел интервю за презаселване (PMQ)</i></p>	<p>Свързване с ВКБООН относно организацията за предстоящата мисия. Някои държави използват контролния списък, за да подпомагат планирането и координирането на мисиите с цел интервю за презаселване, а други използват единствено PMQ. Нито един от тях не е задължителен за попълване, но това може да улесни подготовката и областите за засилени действия с цел координация между държавата на презаселване и полевите операции на ВКБООН. Държавата на презаселване може да бъде приканена да попълни всеобхватния PMQ, което е най-обичайната процедура. На този етап PMQ се изпраща между ВКБООН и мисията, докато всички части бъдат адаптирани от всички участници, за предпочитане преди началото на мисията.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Попълнете PMQ и го изпратете на ВКБООН • Определете краен срок за получаване на набора от случаи/досиета (за предпочитане не по-късно от 4 седмици преди мисията) • Актуализирайте PMQ след предоставена информация от ВКБООН • Адаптирайте PMQ добре преди началото на мисията. <p>За да получите повече информация относно начина на попълване на PMQ и на какво да обърнете внимание, направете справка с Практическото ръководство за планиране и изпълнение на мисия за подбор.</p>
--------------------------	---	---	---



**I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР**

	Контролен списък	Какво трябва да се прави
3. Подготовки за мисията		
<input type="checkbox"/>	Подаване на документи във връзка със случай на презаселване	<p>След като получите подадените документи, регистрирайте досиетата и подкрепящите документи на ВКБООН в съответствие с националните регламенти</p> <ul style="list-style-type: none">• Регистрирайте файловете в националната база данни/система (ако има такава) и/или в Образец за годишен преглед на подадените случаи на презаселване• Проверете дали целият набор от досиета е получен навреме• Проверете дали полученият брой и съставът на подадените документи съвпадат с националните искания, посочени в PMQ (раздел 2)
<input type="checkbox"/>		<p>Можете да използвате инструмента Образец за годишен преглед на подадените случаи на презаселване, за да съберете данни от подадените документи.</p> <ul style="list-style-type: none">• Попълнете липсващите или неточните елементи (напр. категориите по фонд „Убежище, миграция и интеграция“ (ФУМИ)) <p>За допълнителна информация по този въпрос направете справка с Образец за годишен преглед на подадените случаи на презаселване</p>
<input type="checkbox"/>	Преглед на случаите	<p>Проверки за сигурност в съответствие с националните изисквания</p> <ul style="list-style-type: none">• Национална проверка за сигурност• Проверка на социалните медии• Аспекти на обществения ред





I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	
		<p>Предварителна оценка в съответствие с националните изисквания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Относно изключването • Относно сложността на случая • Семейни връзки в държавата на презаселването • Медицински аспекти <p>За допълнителна информация по този въпрос направете справка с Практическото ръководство за планиране и провеждане на интервюта за презаселване.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Подгответе графика на интервюто</p>	<p>Определете графика на интервюто на базата на броя налични дни за провеждането му. Свържете се с ВКБООН, МОМ или други партньори относно осъществимостта на предложения график на интервюто.</p> <p>Свържете се с ВКБООН/МОМ относно (проекта на) графика на интервюто или прегледа на графика на интервюто, който се извършва от ВКБООН съгласно РМQ (раздел 8).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вземете под внимание броя случаи/хора на ден във връзка с мястото на пребиваване (отдалечено или близко) при определяне на часа на интервюиране. • Вземете предвид броя сложни случаи на ден. • Вземете предвид свързаните (семейни) случаи в набора от случаи. • Преценете какъв брой устни преводачи ще са необходими за всеки език. • Разпределете устните преводачи според ежедневния график на интервюта и/или служителите, работещи по случаи, като имате предвид чувствителните от гледна точка на пола случаи. • За да прочетете повече относно насрочването на интервюта за подбор, вж. Образец за насрочване на интервюта за подбор.



**I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР**

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	
<input type="checkbox"/>	Определете дата(и) на мисията	Планирайте точните дати на мисията в сътрудничество със съответните национални участници и заинтересовани страни на мястото	<ul style="list-style-type: none">• Служител, който отговаря за планирането на мисия за подбор (ръководителя на мисията например)
<input type="checkbox"/>	Проведете оценка на риска за сигурността (ОРС)	Проведете ОРС на държавата, региона, града и/или бежанските лагери, където ще се провежда мисията	<ul style="list-style-type: none">• Консултирайте се с ВКБООН и МОМ• Консултирайте се с националното посолство• Консултирайте се с Министерството на външните работи
<input type="checkbox"/>	Място на провеждане на интервюто	Обсъдете с ВКБООН и/или МОМ дали интервютата ще се проведат в: град бежански лагер	<ul style="list-style-type: none">• Проверете условията в РМҚ• Ако е необходимо, вземете разрешение за достъп до бежанския лагер• Транспорт до/от лагера за екипа на мисията• Брой необходими устни преводачи
<input type="checkbox"/>	Състав на делегацията	Изберете членовете на делегацията в съответствие с националните споразумения или режими	<ul style="list-style-type: none">• Брой на служителите, работещи по случаи• Брой на вземащите решения лица, когато е приложимо• Медицински персонал, отговарящ за медицинските прегледи, когато е приложимо• Други
<input type="checkbox"/>	Разпределете случаите	Разпределете набора от случаи на екипа на мисията и улеснете провеждането на дискусията относно свързани с оценката теми сред служителите, работещи по случаи. Информирайте екипа по всякакви въпроси, свързани с набора от случаи.	<ul style="list-style-type: none">• Вземете предвид сложността, пола и броя на интервютата във всеки случай





I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	Как/Кой
<input type="checkbox"/>	Инструктаж на делегацията	<p>Инструктажът се извършва в съответствие с националната процедура и, ако е целесъобразно, в сътрудничество с ЕУАА, когато са приложими модулите за обучение за презаселване.</p> <p>Информирайте и инструктирайте членовете на делегацията относно общото планиране на мисията и друга свързана информация</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Информация за пътуването • График на интервюто • Информация относно държавата, в която ще се проведе мисията, включително положението с бежанците и със сигурността • Процес на мисията • Работно време • Финанси/дневна надбавка • Всякакви други свързани препоръки и съвети (например пари, банкови карти, подходящо облекло)
<input type="checkbox"/>	Програма на мисията	<p>Изгответе програмата на мисията</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Планирането на мисията, което включва информацията за пътуването (часове, номера на полети и др.), времевите интервали на интервюто и други дейности, като например инструктиране и обсъждане с ВКБООН, МОМ, национално посолство, местни органи и др.) • Списък с контакти
		Уведомяване на заинтересованите страни	<ul style="list-style-type: none"> • Споделяне на плана за мисията с делегацията, ВКБООН, национално посолство или консулство, МОМ и други свързани заинтересовани страни



**I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР**

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	Как/Кой
<input type="checkbox"/>	Полети и настаняване	Проверете наличието на полети и места за настаняване за екипа на мисията Резервирайте полет и настаняване в хотел	<ul style="list-style-type: none">• Проверете наличието на полети и потвърдете резервацията колкото е възможно по-рано• Резервирайте настаняване в лагера или място за провеждане на интервю, или близо до тях, като вземате предвид съветите за сигурност на вашето посолство, ВКБООН или МОМ относно подходящо място за настаняване
<input type="checkbox"/>	Ваксинации и други медицински изисквания или препоръки	Инструктирайте своевременно членовете на делегацията (вземайте предвид времето, необходимо за насрочване на посещението, и за всяка(всички) необходима(и) ваксинация(и))	<ul style="list-style-type: none">• Проверете какво се изисква във връзка с ваксини и други предпазни мерки• Ваксинирайте се навреме, ако е приложимо• Закупете препоръчителните лекарства, ако е приложимо
<input type="checkbox"/>	Документи за пътуване (паспорт и виза)	Своевременно инструктирайте членовете на делегацията (вземете предвид времето, необходимо за подаване на заявление за паспорт и получаване на визата)	<ul style="list-style-type: none">• Проверете приложимия регламент относно визите• Попълнете формуляра на заявлението• Проверете в посолството дали се изисква официално разрешение• Проверете валидността на вашия паспорт• Подайте заявление навреме





I. ПРЕДИ МИСИЯТА ЗА ПОДБОР

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	
4. Бюджет на мисията			
<input type="checkbox"/>	Изчисляване на разходите на мисията.	Направете финансов преглед на бюджетните аспекти.	Вземете предвид някои от следните: <ul style="list-style-type: none"> • Помещения • Устни преводачи • Пътуване • Настаняване на екипа на мисията • Дневна надбавка • Детегледачи • Други разходи
<input type="checkbox"/>	Местна валута и финансови съвети (докато сте в чужбина).	Проверете в посолството дали има изисквания, свързани с разходите и местната валута.	<ul style="list-style-type: none"> • Обменен курс на местната валута • Използване на банкомати • Използване на кредитни карти • Пари в брой (\$, €, местна валута)
<input type="checkbox"/>	Плащания (които трябва да се извършват, докато сте) на място/плащания по време на мисията.	Проверете във ВКБООН или МОМ относно това, което е необходимо да се плаща, и одобрените методи на плащане.	<ul style="list-style-type: none"> • Устни преводачи • Местен транспорт • Местно настаняване • Детегледачи • Кетъринг за бежанците/устните преводачи



II. ПО ВРЕМЕ НА МИСИЯТА ЗА ПОДБОР

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	
<input type="checkbox"/>	Среци на място със заинтересовани страни	Насрочете среща със заинтересовани страни от ВКБООН, МОМ и други потенциални заинтересовани страни. Организирайте инструктаж в началото на мисията.	Вземете предвид следното: <ul style="list-style-type: none"> • Последни развития • Инструктаж относно сигурността • Пространство/контекст на защита в приемащата държава • Свързани със случая въпроси • Логистични въпроси, включително посещение на обекта за провеждане на интервюто • Оперативни въпроси
		Насрочете среща със заинтересовани страни от ВКБООН МОМ и други потенциални заинтересовани страни. Организирайте обсъждания в края на мисията.	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати от мисията • Места на провеждане на интервюта • Качество на набора от случаи, Формуляр за регистрация за презаселване (ФРП), профил • Устни преводачи (ако е ангажиран ВКБООН/МОМ)
<input type="checkbox"/>	На мястото на провеждане на интервюто	Обяснете ежедневния процес	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневни инструктажи за бежанците преди интервюто • Инструктирайте устните преводачи • Интервюта • Оценка на случая • Ежедневна обратна информация • Свържете се с МОМ, ако тя предоставя логистична/оперативна подкрепа на мисията <p>Повече информация по тези въпроси се съдържа в Бележка с насоки за подготвителните инструктажи на бежанци и в Бележка с насоки относно теми за ориентация преди отпътуване.</p>



II. ПО ВРЕМЕ НА МИСИЯТА ЗА ПОДБОР

	Контролен списък	Какво трябва да се прави	
<input type="checkbox"/>	Интервюиране/ разглеждане на случаи	Интервюирайте бежанците според националните стандарти	Повече информация по темата се съдържа в Практическо ръководство за планиране и провеждане на интервюта за презаселване.
<input type="checkbox"/>	Административни въпроси	Съберете/регистрайте допълнителна информация според националните стандарти. Това може да включва: <ul style="list-style-type: none"> • Биометрични данни (напр. пръстови отпечатащи) • Биологични данни (напр. височина, проверка на правописа на името, проверка на датата на раждане) • Копия от документи (напр. документи за самоличност) • Регистрация в съответните бази данни • Документация 	Повече информация по темата се съдържа в Практическо ръководство за планиране и провеждане на интервюта за презаселване.





Служба за публикации
на Европейския съюз

