



Nici Agenția Uniunii Europene pentru Azil și nici orice alte persoane care acționează în numele acesteia nu sunt responsabile pentru modul în care ar putea fi utilizate informațiile oferite în continuare.

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-891-3 doi:10.2847/175147 BZ-07-22-105-RO-N

© Agenția Uniunii Europene pentru Azil, 2022

Ilustrația copertei: Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Reproducerea este autorizată cu condiția menționării sursei. Pentru utilizarea sau reproducerea fotografiilor sau a altor materiale care nu se află sub dreptul de autor al Agenției Uniunii Europene pentru Azil (EUA), trebuie solicitată permisiunea direct de la deținătorii drepturilor de autor.





Introducere privind prezentul instrument

Informațiile prezentate în acest instrument nu sunt în niciun caz exhaustive, ci reprezintă o compilație de orientări și sfaturi practice despre modalitățile de a organiza și a implementa o misiune de selectare în vederea relocării⁽¹⁾. Obiectivul este de a sprijini statele membre ale Uniunii Europene și țările asociate (țările UE+) în activitatea lor operațională pentru relocare.

Care este scopul acestui instrument?

Prezentul instrument conține o serie de elemente/activități-cheie care trebuie luate în considerare pe tot parcursul procesului de pregătire (înainte), de implementare (în timpul) și de finalizare (după) a unei misiuni de selectare în vederea relocării.

De ce a fost creat acest instrument?

Pregătirea și desfășurarea unei misiuni în străinătate pot fi dificile din mai multe perspective. Prin evidențierea unor aspecte-cheie care au legătură cu activitatea din cadrul misiunii, prezenta listă de verificare poate să sprijine funcționarii din țara de relocare la planificarea operațională pe care o efectuează și îi poate ajuta să trateze elementele centrale în timp util.

Cui i se adresează acest ghid?

Scopul principal al listei de verificare este de a sprijini funcționarii care planifică o misiune de interviuare într-o locație de pe teren sau într-o țară terță, cum ar fi șefii sau coordonatorii misiunii. Aceasta poate fi aplicată ca instrument de asigurare a calității pentru orice practicieni care ar putea beneficia de orientări sau informații suplimentare referitoare la organizarea misiunilor.

Ce alte instrumente și surse de pregătire pot fi utilizate?

Acest instrument poate fi utilizat împreună cu [Ghid practic pentru planificarea și implementarea misiunilor de selectare](#). Alte materiale de sprijin, orientări și note relevante pentru efectuarea interviurilor de relocare sunt menționate în lista de verificare.

(¹) Acest instrument a fost elaborat inițial în cadrul proiectului *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (EU-FRANK) (Facilitarea relocării și a admisionii refugiaților prin noi cunoștințe). Proiectul a fost finanțat din Fondul european pentru azil, migrație și integrare și a fost coordonat de Agenția suedeză pentru migrație. Ca parte a procesului de transfer de la EU-FRANK, EUAA a efectuat un exercițiu de asigurare a calității instrumentelor operaționale pentru relocare dezvoltate în cadrul proiectului.



Listă de verificare pentru implementarea misiunilor de selectare

I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE			
	Activitate	Ce trebuie să faceți	
1. Părți interesate cheie			
<input type="checkbox"/>	Identificați părțile interesate cheie din țara de relocare	Contactați entitățile naționale de primire pentru a asigura capacitatea de primire.	Printre acestea se numără: <ul style="list-style-type: none">• autoritățile cu responsabilități în domeniul migrației/integrării• serviciile de securitate• municipalități• ONG-uri
<input type="checkbox"/>	Identificați părțile interesate cheie din prima țară de azil		Printre acestea se numără: <ul style="list-style-type: none">• UNHCR• OIM• ambasada națională sau consulatul național
<input type="checkbox"/>	Implicați alte părți interesate dacă activitățile nu pot fi puse în aplicare în cooperare cu UNHCR, OIM sau ambasada națională	Consultați principalele părți interesate cu privire la ONG-ul/partenerul care poate să furnizeze serviciul specific necesar în misiunea dvs. de selectare.	



I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE

	Activitate	Ce trebuie să faceți
2. Chestionar prealabil misiunii/Listă de verificare prealabilă misiunii		
<input type="checkbox"/>	<p><i>Chestionarul prealabil misiunii destinat misiunilor de interviu pentru relocare (CPM) al UNHCR</i></p>	<p>Contactați UNHCR cu privire la demersurile pentru viitoarea misiune. Unele țări utilizează lista de verificare pentru a sprijini planificarea și coordonarea misiunilor de interviu pentru relocare, iar altele utilizează doar CPM. Nu este obligatorie completarea niciunui dintre aceste instrumente, dar s-ar putea facilita astfel pregătirile și semnala domeniile în care este necesară coordonarea între țara de relocare și operațiunile UNHCR de pe teren. Țării de relocare i se poate solicita să completeze CPM cuprinzător, aceasta fiind procedura cea mai frecventă.</p> <p>În această fază, CPM circulă între UNHCR și misiune până când sunt adoptate toate elementele de către toate părțile implicate, de preferință cu suficient timp înainte de începerea misiunii.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Completați CPM și trimiteți-l la UNHCR • Stabiliți un termen pentru primirea cazurilor/dosarelor (de preferință cu cel puțin 4 săptămâni înainte de misiune) • Actualizați CPM după primirea informațiilor de la UNHCR • Adaptați CPM cu suficient timp înainte de începerea misiunii. <p>Pentru a obține mai multe informații despre modalitatea de a completa CPM și aspectele de care trebuie să țineți seamă, consultați Ghid practic pentru planificarea și implementarea misiunilor de selectare.</p>



I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE			
	Activitate	Ce trebuie să faceți	
3. Pregătirile pentru misiune			
<input type="checkbox"/>	Transmiteri pentru cazurile de relocare	După primirea transmiterilor, înregistrați dosarele UNHCR și documentele justificative în conformitate cu legislația națională	<ul style="list-style-type: none"> • Înregistrați dosarele în baza de date națională/ sistemul național (dacă există) și/sau în Model pentru prezentarea generală anuală a cazurilor de relocare transmise • Verificați dacă toate cazurile au fost primite la timp • Verificați dacă numărul și componența transmiterilor primite corespund cererilor naționale prevăzute în CPM (secțiunea 2)
<input type="checkbox"/>		Puteți utiliza instrumentul Model pentru prezentarea generală anuală a cazurilor de relocare transmise pentru a compila datele din transmiteri	<ul style="list-style-type: none"> • Completați elementele lipsă sau incorecte (de exemplu, categoriile FAMI) <p>Pentru informații suplimentare despre acest subiect, consultați Model pentru prezentarea generală anuală a cazurilor de relocare transmise</p>
<input type="checkbox"/>	Verificați cazurile	<p>Controale de securitate în conformitate cu cerințele naționale</p> <p>Evaluare preliminară în conformitate cu cerințele naționale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control național de securitate • Verificarea platformelor de comunicare socială • Aspecte de ordine publică • Privind excluderea • Privind complexitatea cazului • Legături de familie în țara de relocare • Aspecte medicale <p>Pentru informații suplimentare despre acest subiect, consultați Ghid practic pentru planificarea și efectuarea interviurilor de relocare.</p>



I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE

	Activitate	Ce trebuie să faceți	
<input type="checkbox"/>	Pregătiți programul de interviuri	Stabiliți programul de interviuri pe baza numărului de zile disponibile pentru interviuri. Contactați UNHCR, OIM sau alți parteneri cu privire la fezabilitatea programului de interviuri propus. Contactați UNHCR/OIM cu privire la (proiectul de) program de interviuri sau revizuirea programului de interviuri, care este efectuată de UNHCR conform CPM (secțiunea 8).	<ul style="list-style-type: none"> • Luați în considerare numărul de cazuri/ persoane pe zi, în raport cu locul de reședință (îndepărtat sau apropiat) când stabiliți ora interviului. • Luați în considerare numărul de cazuri complexe pe zi. • Luați în considerare cazurile corelate (familie) din volumul de cazuri. • Luați în considerare numărul de interpreți necesari pentru fiecare limbă. • Corelați interpreții cu programul de interviuri zilnic și/sau responsabilii de caz, ținând seama de cazurile sensibile din perspectiva genului. • Pentru mai multe detalii despre programarea interviurilor de selectare, consultați Model pentru programarea interviurilor de selectare.
<input type="checkbox"/>	Stabiliți data/datele misiunii	Planificați datele exacte ale misiunii în acord cu actorii naționali relevanți și cu părțile interesate relevante din teren	<ul style="list-style-type: none"> • Un funcționar care este responsabil pentru planificarea unei misiuni de selectare (de exemplu, șeful misiunii)
<input type="checkbox"/>	Efectuați o evaluare a riscurilor pentru securitate (ERS)	Efectuați o ERS pentru țara, regiunea, orașul și/ sau taberele de refugiați în care va avea loc misiunea	<ul style="list-style-type: none"> • Consultați UNHCR și OIM • Consultați ambasada națională • Consultați Ministerul Afacerilor Externe
<input type="checkbox"/>	Spațiul pentru desfășurarea interviurilor	Consultați UNHCR și/sau OIM pentru a afla dacă interviurile vor avea loc: într-un oraș într-o tabără de refugiați	<ul style="list-style-type: none"> • Verificați modalitățile de lucru din CPM • Dacă este necesar, obțineți autorizarea pentru accesul în tabăra de refugiați • Transportul la/de la tabără pentru echipa misiunii • Numărul de interpreți necesari



**I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE**

	Activitate	Ce trebuie să faceți	
<input type="checkbox"/>	Componența delegației	Selectați membrii delegației în conformitate cu acordurile sau practicile naționale	Numărul responsabililor de caz Numărul factorilor de decizie, dacă este cazul Personalul medical responsabil pentru controlul medical, dacă este cazul Altele
<input type="checkbox"/>	Distribuiți cazurile	Alocați echipei misiunii volumul de cazuri și facilitați o discuție între responsabilii de caz despre subiecte legate de evaluare. Informați echipa cu privire la problemele legate de volumul de cazuri	Luați în considerare complexitatea, genul persoanelor și numărul de interviuri din fiecare caz

I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE

	Lista de verificare	Ce trebuie să faceți	Cum/cine
<input type="checkbox"/>	Briefing cu delegația	Briefingul are loc în conformitate cu procedura națională și, dacă este cazul, în colaborare cu EUAA, dacă sunt aplicabile module de pregătire în domeniul relocării Informați și instruiți membrii delegației asupra planificării generale a misiunii și asupra altor detalii relevante	<ul style="list-style-type: none">• Informații privind călătoria• Programul de interviuri• Informații despre țara în care va avea loc misiunea, inclusiv situația refugiaților și situația securității• Desfășurarea misiunii• Timpul de lucru• Finanțe/diurnă• Orice alte recomandări și sfaturi relevante (de exemplu, despre bani, carduri bancare, îmbrăcămintea adecvată)





I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE			
	Lista de verificare	Ce trebuie să faceți	Cum/cine
<input type="checkbox"/>	Programul misiunii	Întocmiți programul misiunii	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea misiunii, care include informațiile privind călătoria (ore, numărul zborului etc.), intervalul orar al interviurilor, precum și alte activități, cum ar fi briefingurile inițiale și finale derulate cu UNHCR, OIM, ambasada națională, autoritățile locale etc. Lista contactelor
		Notificați părțile interesate	<ul style="list-style-type: none"> Puneți planul misiunii la dispoziția delegației, a UNHCR, a ambasadei naționale sau a consulatului național, a OIM și a altor părți interesate relevante
<input type="checkbox"/>	Zboruri și cazare	Verificați disponibilitatea zborurilor și a cazării pentru echipa misiunii	<ul style="list-style-type: none"> Verificați disponibilitatea zborurilor și confirmați rezervările cât mai devreme posibil Rezervați locurile de cazare în interiorul sau în apropierea taberei sau a spațiului pentru desfășurarea interviurilor, ținând seama de recomandările de securitate din partea ambasadei dvs., a UNHCR sau a OIM cu privire la cazarea adecvată
		Rezervați zborurile și cazarea la hotel	
<input type="checkbox"/>	Vaccinări și alte cerințe sau recomandări medicale	Instruiți membrii delegației în timp util (luați în considerare timpul necesar pentru a face o programare și timpul necesar pentru orice vaccinări care se impun)	<ul style="list-style-type: none"> Verificați cele necesare în materie de vaccinări și alte măsuri de precauție Vaccinați-vă în timp util, dacă este cazul Cumpărați medicația recomandată, dacă este cazul



**I. ÎNAINTE DE MISIUNEA DE SELECTARE**

	Lista de verificare	Ce trebuie să faceți	Cum/cine
<input type="checkbox"/>	Documente de călătorie (pașaport și viză)	Instruiți membrii delegației în timp util (luați în considerare timpul necesar pentru a solicita un pașaport sau pentru a obține viza)	<ul style="list-style-type: none">• Verificați legislația aplicabilă privind vizele• Completați formularul de cerere• Verificați la ambasadă dacă este necesară o aprobare oficială• Verificați valabilitatea pașaportului dvs.• Solicitați pașaportul/viza în timp util

4. Bugetul misiunii

<input type="checkbox"/>	Calcularea costurilor misiunii	Întocmiți o situație financiară a aspectelor bugetare	Luați în considerare următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none">• spațiile• interpretii• călătoriile• cazarea pentru echipa misiunii• diurna• bonele• alte costuri
<input type="checkbox"/>	Moneda locală și sfaturi financiare (pentru șederea în străinătate)	Consultați ambasada cu privire la orice cerințe legate de cheltuieli și moneda locală	<ul style="list-style-type: none">• Cursul de schimb în moneda locală• Utilizarea ATM-urilor• Utilizarea cărților de credit• Bani în numerar (\$, €, moneda locală)
<input type="checkbox"/>	Plăți (de efectuat în timp ce sunteți) pe teren/plăți în timpul desfășurării misiunii	Consultați UNHCR sau OIM cu privire la plățile care trebuie efectuate și opțiunile de plată acceptabile	<ul style="list-style-type: none">• Interpreți• Transport local• Cazare la nivel local• Bone• Servicii de catering pentru refugiați/interpreți





II. ÎN TIMPUL MISIUNII DE SELECTARE			
	Lista de verificare	Ce trebuie să faceți	
<input type="checkbox"/>	Reuniunile cu părțile interesate din teren	Organizați o reuniune cu UNHCR, OIM și alte părți interesate potențiale Organizați un briefing la începutul misiunii	<p>Luați în considerare următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cele mai recente evoluții • briefing de securitate • spațiul/contextul de protecție în țara gazdă • aspecte legate de cazuri • aspecte logistice, inclusiv vizitarea locului de desfășurare a interviurilor • aspecte operaționale
		Organizați o reuniune cu UNHCR, OIM și alte părți interesate potențiale Organizați un briefing la sfârșitul misiunii	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultatele misiunii • Spațiile pentru desfășurarea interviurilor • Calitatea volumului de cazuri, FIR, profil • Interpreți (dacă este implicat(ă) UNHCR/OIM)
<input type="checkbox"/>	La locația pentru interviu	Explicați procesul zilnic	<ul style="list-style-type: none"> • Briefinguri zilnice cu refugiații înainte de interviu • Instruiți interpreții • Interviuri • Evaluarea cazurilor • Feedback zilnic • Comunicați cu OIM pentru a afla dacă acordă sprijin logistic/ operațional pentru misiune <p>Mai multe informații despre aceste subiecte sunt explicate în Notă de orientare pentru briefingurile pregătitoare pentru refugiați și în Notă de orientare privind subiectele orientării înainte de plecare.</p>
<input type="checkbox"/>	Intervievarea/examinarea cazurilor	Intervievați refugiații conform standardelor naționale	<p>Mai multe informații despre acest subiect sunt explicate în Ghid practic pentru planificarea și efectuarea interviurilor de relocare.</p>



II. ÎN TIMPUL MISIUNII DE SELECTARE

	Lista de verificare	Ce trebuie să faceți	
<input type="checkbox"/>	Aspecte administrative	Colectați/înregistrați informațiile suplimentare conform standardelor naționale. Acestea pot include: <ul style="list-style-type: none">• Date biometrice (de exemplu, amprentele digitale)• Date biografice (de exemplu, înălțimea, verificarea scrierii corecte a numelui, verificarea datei nașterii)• Copii ale documentelor (de exemplu, ale documentelor de identitate)• Înregistrarea în bazele de date relevante• Documentație	Mai multe informații despre acest subiect sunt explicate în Ghid practic pentru planificarea și efectuarea interviurilor de relocare .



Oficiul pentru Publicații
al Uniunii Europene

