





Ni Agencija Europske unije za azil (EUAA) ni osobe koje djeluju u njezino ime ne odgovaraju za uporabu podataka iz ove publikacije.

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2022.

PDF ISBN 978-92-9487-054-4 doi: 10.2847/411177 BZ-06-22-116-HR-N

© Agencija Europske unije za azil, 2022.

Ilustracija na naslovnici: Irina\_Strelnikova, © iStock, 2021.

Umnožavanje je dopušteno uz uvjet navođenja izvora. Za svaku uporabu ili umnožavanje fotografija ili druge građe koja nije zaštićena autorskim pravom EUAA-e dopuštenje treba zatražiti izravno od vlasnika prava.





# Upoznavanje s alatom

Informacije navedene u ovom alatu nisu ni u kojem slučaju iscrpne već predstavljaju zbirku smjernica i praktičnih savjeta o organiziranju godišnjeg pregleda predmeta preseljenja <sup>(1)</sup>. Cilj je pružiti potporu državama članicama Europske unije i pridruženim zemljama (zemljama EU+) u njihovu operativnom radu na preseljenju.

## Što je svrha ovog alata?

Ovaj alat zamišljen je kao kratka uputa službenicima za preseljenje tijekom pripreme i provedbe misije za odabir osoba za preseljenje. Da biste se primjereno pripremili za takvu misiju, ovaj vodič daje pregled važnih aspekata kojima se potrebno pozabaviti da bi se misija uspješno provela. Opisuje brojne aktivnosti/ključne elemente koje treba razmotriti tijekom pripreme (prije), provedbe (tijekom) i po završetku (nakon) misije za odabir.

## Zašto je alat osmišljen?

Priprema i vođenje misije u inozemstvu mogu biti izazovni iz više perspektiva. Naglašavanjem i opisivanjem nekih ključnih aspekata koji se povezuju s radom misije, ovaj praktičan vodič može voditeljima postupka u zemlji preseljenja služiti kao podrška u njihovu operativnom planiranju i pomoći im u pravodobnom rješavanju glavnih elemenata.

## Kome je namijenjen ovaj vodič?

Praktični vodič prvenstveno služi kao potpora službenicima koji planiraju misiju obavljanja intervjua na terenu ili u trećoj zemlji, primjerice, voditeljima ili koordinatorima postupka. Može se primjenjivati kao kvalitetan alat za sve stručnjake u praksi koji bi mogli imati koristi od dodatnih uputa ili informacija o uspostavljanju misija. Može se smatrati korisnim za službenike koji se nikad nisu bavili preseljenjem i koji bi mogli imati koristi od dodatnih uputa te za službenike s dugogodišnjim iskustvom u području preseljenja koji ga mogu upotrebljavati kao podsjetnik u radu.

## Koji se drugi alati za osposobljavanje i izvori mogu koristiti?

Na Kontrolnom popisu za provedbu misija za odabir nalaze se primjeri nekih zemalja. Kontrolni popis prati istu strukturu kao ovaj praktični vodič.

<sup>(1)</sup> Ovaj je alat izvorno razvijen u okviru projekta *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (Olakšavanje preseljenja i prihvata izbjeglica pomoću novog znanja – EU-FRANK). Projekt je financiran iz europskog Fonda za azil, migracije i integraciju koji je vodila Švedska agencija za migracije. U sklopu prelaska s projekta EU-FRANK, EUAA je provela postupak osiguranja kvalitete operativnih alata za preseljenje razvijenih u okviru ovog projekta.



# Planiranje i provedba misije za odabir

Misije za odabir na terenu važna su prilika zemljama preseljenja za istodobno razmatranje velikog broja predmeta preseljenja kroz intervju s izbjeglicama uz fizičku prisutnost, pri čemu se upoznaju s pitanjima azila i zaštite izbjegličke populacije. Kad zemlja preseljenja utvrdi veličinu i sastav svog programa preseljenja, kao dio suradnje s UNHCR-om, IOM-om i ostalim pružateljima usluga, započinju pregovori o vremenskom rasporedu misija za odabir. Planiranje i praćenje misija za odabir osoba za preseljenje mogu se općenito podijeliti u tri faze: prije misije, tijekom misije i nakon misije. Razmatranja koja treba uzeti u obzir, a koja su povezana sa svakom od ovih faza, detaljnije su opisana u ovom praktičnom vodiču.

## I. DIO: PRIJE MISIJE ZA ODABIR

### Utvrđivanje ključnih dionika u preseljenju

Preseljenje se temelji na suradnji među različitim dionicima i zahtijeva mnogo logističke pripreme za sve osobe koje su u to uključene. Globalne aktivnosti preseljenja najčešće uključuju vladine agencije u zemljama preseljenja i njihova veleposlanstva u inozemstvu (tamo gdje ona postoje) te UNHCR, IOM i nevladine organizacije s vremena na vrijeme. Svaki od ovih dionika ima svoju ulogu u planiranju i potpori misija za odabir osoba za preseljenje. Misije najčešće zajednički planiraju neki od ovih dionika da bi se postigao najprikladniji logistički pristup i opseg odabira. Uključivanje više dionika pomaže i u rješavanju različitih praktičnih pojedinosti poput smještaja, prijevoza, zaštite, rasporeda sastanaka, načina prikupljanja biometrijskih podataka itd. Uključenost svakog dionika razlikuje se u različitim fazama postupka preseljenja. Ovisno o tome koja zemlja preseljenja provodi misiju preseljenja te gdje će se misija održati, glavni dionici mogu se razlikovati, ali će se uglavnom sastojati od ključnih subjekata opisanih u ovom odjeljku.

### Visoki povjerenik Ujedinjenih naroda za izbjeglice (UNHCR)

UNHCR je 14. prosinca 1950. osnovala Opća skupština Ujedinjenih naroda. Njegov je zadatak podržavati vlade u njihovoj obvezi pružanja zaštite i trajnih rješenja za izbjeglice. Zadatak je agencije voditi i koordinirati međunarodno djelovanje radi zaštite izbjeglica i rješavanje problema izbjeglica u cijelom svijetu. Njezina je primarna svrha zaštititi prava i dobrobit izbjeglica. Ona nastoji osigurati da svatko može iskoristiti pravo na traženje azila i nalaženje sigurnog utočišta, uz opciju dobrovoljnog povratka kući, integriranja u lokalnu zajednicu ili preseljenja u treću zemlju.



Preseljenje uključuje odabir i transfer izbjeglica iz zemlje azila u treću zemlju koja ih je pristala primiti kao izbjeglice sa statusom stalnog boravišta<sup>(?)</sup> koji vodi ka konačnom stjecanju državljanstva.

Osiguravanje međunarodne zaštite i iznalaženje trajnih rješenja za izbjeglice i dalje su glavni ciljevi UNHCR-a. Iako se o ovim zadacima često govori kao o različitim funkcijama, u stvarnosti su oni međusobno ovisni i preseljenje ima ključnu ulogu u ostvarivanju obaju ciljeva. Preseljenje služi kao alat za pružanje međunarodne zaštite i zadovoljavanje specifičnih potreba pojedinih izbjeglica pod posebnim rizikom. Ono je osim toga i jedno od tri trajna rješenja, uz dobrovoljni povratak u zemlju podrijetla i integraciju u lokalnu zajednicu. UNHCR identificira najranjivije među izbjeglicama i upućuje ih na preseljenje. Da bi se njihov predmet dostavio zemlji preseljenja, izbjeglice moraju zadovoljavati uvjete za podnošenje zahtjeva za svrstavanje u jednu ili više UNHCR-ovih kategorija zahtjeva za preseljenje. Kategorije zahtjeva za preseljenje odnose se na posebne potrebe za zaštitu pojedinca, a upotreba preseljenja kao alata za međunarodnu zaštitu općenito zahtijeva identificiranje posebno ranjivih osoba u mnogo većoj skupini izbjeglica. Zahtjevi za preseljenje dobivaju prioritet ovisno o hitnosti predmeta, kako je navedeno u UNHCR-ovu priručniku o preseljenju (*UNHCR Resettlement Handbook*).

Služba za preseljenje (u sjedištu UNHCR-a u Ženevi) vodi bilateralne rasprave i surađuje sa zemljama o veličini i sastavu programa te koordinira distribuciju, praćenje i nadzor realizacije u odnosu na ciljeve postavljene operacijama UNHCR-a na terenu. Njezina je uloga određivanje resursa za rad na terenu i praćenje određenih kvalitativnih aspekata procesa. Uz to, Odjel za obradu u sjedištu UNHCR-a koordinira i prati distribuciju i korištenje određenih kvota za žurne i hitne slučajeve po primitku dosjea. Služi i kao veza između ureda na terenu, zemlje preseljenja i IOM-a radi brze koordinacije putovanja.

Pojedinačni uredi UNHCR-a na terenu imaju ključnu ulogu u koordinaciji, planiranju i provedbi aktivnosti preseljenja. Uredi na terenu identificiraju izbjeglice, provode sve potrebne obrade i pripremaju zahtjeve za preseljenje. Često se povezuju sa zemljama u pogledu detaljnih karakteristika populacije izbjeglica i dogovora za misije. Uredi na terenu imaju podršku opsežnog programa raspoređivanja stručnjaka za preseljenje koje osiguravaju glavne nevladine organizacije-partneri UNHCR-a u skladu s posebnim sporazumima i programima financiranja.

Regionalni centri za podršku koordiniraju i nadziru dostavu zahtjeva za preseljenje od operacija u svojoj regiji, što uključuje i strogi nadzor dostave dosjea za žurnu/hitnu zaštitu i medicinske slučajeve. Oni imaju važnu ulogu u kontroli kvalitete, raspoređivanju resursa unutar regije i vođenju statistike o regionalnom preseljenju.

## Vladine organizacije

U Europskoj uniji nekoliko je tijela uključeno u programe preseljenja. Programe najčešće vodi vladina agencija, poput nacionalnih tijela za imigraciju i prihvata, ili ministarstvo. Provode se u suradnji sa subjektima kao što su policija, sigurnosne službe, lokalna tijela itd.

<sup>(?)</sup> Neke zemlje domaćini odobravaju status stalnog boravišta pri dolasku, dok druge odobravaju prvo privremeno boravište, a zatim stalno.



## Međunarodna organizacija za migracije (IOM)

IOM je osnovan 1951. u svrhu osiguravanja sigurnog i dostojanstvenog kretanja ranjivih migranata i izbjeglica. Nakon Drugog svjetskog rata nijedna vlada nije sama mogla pomoći brojnim raseljenim preživjelim da nastave sa svojim životima te je osnovan IOM da bi pomogao u ponovnom naseljavanju Europljana raseljenih tijekom rata. Premještanje ljudi na sigurno da bi započeli novi život do danas je ostala ključna funkcija ove organizacije. U međuvremenu, IOM je prerastao u UN-ovu agenciju za migracije koju čini 169 država članica i čija se globalna prisutnost proširila na oko 400 lokacija na terenu.

IOM se obvezao na poštovanje načela da humana i uređena migracija donosi koristi migrantima i društvu. IOM je vodeća međunarodna organizacija koja radi i s migrantima i s vladama, da bi riješila izazove migracija, uz istodobno prepoznavanje golemih potencijalnih prednosti migracija za određene zemlje, za same migrante i za njihove zemlje podrijetla.

Rad IOM-a obuhvaća četiri široka područja: migracije i razvoj, omogućavanje migracija, uređivanje migracija i rješavanje problema prisilnih migracija.

## Nacionalna veleposlanstva ili konzulati

Nacionalno predstavništvo u zemlji u kojoj se održava misija (ili predstavništvo neke druge države članice Europske unije ako nacionalno predstavništvo ne postoji) trajna je veza u postupku preseljenja. Uzimajući to u obzir, suradnja i uključenost veleposlanstva su važne.

## Nevladine organizacije

Nevladina organizacija može biti uključena u preseljenje kako na međunarodnoj tako i na nacionalnoj razini. Aktivnosti nevladinih organizacija kreću se od rada na politikama do zastupanja i osiguravanja praktične pomoći i usluga preseljenim izbjeglicama.

Na nacionalnoj razini nevladine organizacije mogu biti uključene u mnoge aspekte postupka preseljenja – od osiguravanja socijalne podrške i podrške zajednice do pomoći izbjeglicama u pronalaženju zaposlenja i učenju novih jezika. Uključenost nevladine organizacije može biti na dobrovoljnoj bazi, pri čemu nevladine organizacije nude svoju pomoć preseljenim izbjeglicama po jednakoj osnovi kao i ostalim izbjeglicama. U nekim zemljama nevladine organizacije posebno angažira ili zadužuje država da bi pružale usluge preseljenim izbjeglicama.

U nastavku su navedeni primjeri nevladinih organizacija uključenih u postupke preseljenja:

- vijeća izbjeglica
- Caritas
- HIAS
- udruženja dijaspore.



U nekim zemljama u postupku preseljenja aktivne su i Međunarodna federacija Crvenog križa i Crvenog polumjeseca te nacionalna društva Crvenog križa (nisu nevladine organizacije).

## Europska unija

Dok odluka o sudjelovanju u preseljenju ovisi o državi članici, Europska komisija osigurava zajednički okvir i financijsku potporu financiranjem iz Fonda za azil, migracije i integraciju (AMIF). Europski program preseljenja izbjeglica postoji od srpnja 2015. da bi osigurao legalne i sigurne putove ulaska u EU i povećao zajedničke napore država članica po pitanju preseljenja.

## Upitnik prije misije

Da bi se omogućile i koordinirale pripreme za misije, UNHCR je izradio *Upitnik prije misije, za misije koje uključuju intervju za preseljenje (PMQ)* i *Kontrolni popis prije misije, za misije koje uključuju intervju za preseljenje*. Upitnik prije misije sadrži osnovne podatke o datumu misije, planiranom broju predmeta i podatke za kontakt članova tima misije te informacije o putovanju i objektima za održavanje intervjua i informativnih sastanaka (brifinga) s UNHCR-om. Rano planiranje s UNHCR-om može se olakšati uporabom upitnika prije misije, jer on pomaže u razmjeni podataka i potvrđuje da su obavljene potrebne pripreme. Obrazac se obično razmjenjuje putem e-pošte sve dok se ne postigne konačan dogovor. Svrha upitnika jest pomoć u planiranju i koordinaciji misija koje uključuju intervju za preseljenje. Njegovo popunjavanje nije obvezno. On se prije svega može koristiti kao alat za olakšavanje priprema, a njegovo se korištenje potiče u situacijama kad je misiji potrebna pomoć UNHCR-a. Neke zemlje provode i pripremne misije (predmisije) prije same misije za odabir, da bi se susrele s partnerima na terenu te raspravile vremenski raspored, rizike i ciljeve koji se odnose na odabir.

U upitniku prije misije zemlja preseljenja navodi koliko joj se predmeta može podnijeti. Uobičajena je praksa UNHCR-a da podnese oko 10 % više predmeta. Time se nadoknađuje razlika u slučaju povlačenja zahtjeva ili odbijenih predmeta i osigurava da će kvota biti popunjena. Podaci UNHCR-a pokazuju da su u posljednje dvije godine globalne stope prihvatanja zahtjeva bile iznad 90 %.

## Kriteriji za odabir osoba za preseljenje

Osim definicije „izbjeglice” ugrađene u Konvenciju o statusu izbjeglica iz 1951., zemlje preseljenja mogu imati i dodatne kriterije o tome koga će prihvatiti za preseljenje, ovisno o nacionalnom zakonodavstvu i pojedinačnim preduvjetima. Među kriterijima koje zemlje preseljenja mogu odrediti kao prioritetne jesu: medicinski slučajevi, osobe izložene visokom riziku od nasilja i/ili mučenja, žrtve nasilja i/ili mučenja, ranjive skupine kao što su kućanstva koja vode žene, obitelji/obiteljske skupine ili samci. U kontekstu misije za odabir, kriteriji odabira upotrebljavaju se kao smjernice u fazi predodabira i odabira.





Iako vlade odlučuju hoće li upotrijebiti posebne kriterije odabira, ne bi se smjelo zanemariti sljedeće:

- provjeriti jesu li kriteriji odabira temeljeni na potrebama i nisu li diskriminirajući
- u obzir uzeti ranjivost izbjeglice i potrebu za zaštitom
- odabrati uravnoteženu skupinu ljudi, primjerice. osobe s niskom i visokom razinom pismenosti i jezičnih vještina u nadi da će osobe s naprednijim vještinama i sposobnostima moći djelovati kao potpora i izvor znanja i iskustva ostalim članovima skupine.

Unatoč želji za uravnoteženosti, valja napomenuti da primarni kriterij odabira izbjeglica uvijek moraju biti njihove okolnosti s obzirom na potrebe za zaštitom i preseljenjem.

## Pripreme za misiju

Pripreme za misiju su različite. Jedan dio pokriva upitnik prije misije. Osim toga, IOM može pomoći zemljama EU+ logistikom i olakšavanjem provedbe misija za odabir i/ili obrade viza. To uključuje smještaj, prijevoz, zaštitu, dostupnost usmenih prevoditelja i odgajatelja/dadilja, kopneni prijevoz u zemlji, opremu i ostalo. IOM blisko surađuje s UNHCR-om i zemljama na, primjerice, izradi rasporeda intervjua koji odgovara specifičnom kontekstu određene zemlje domaćina.

U ovom su odjeljku istaknuti neki od zadataka koje treba obaviti u fazi pripreme.

## Broj predmeta

Nakon što su predmeti preseljenja predani vašoj agenciji, evidentirajte ih u svom nacionalnom sustavu za registraciju. Neke zemlje smatraju potrebnim voditi i dodatnu evidenciju u obliku preglednog lista ili dnevnika. Za primjer takvog dodatnog alata upućujemo na [Predložak godišnjeg pregleda podnesenih predmeta preseljenja](#). Ako je potrebno, zbirka ili pregled podnesenih predmeta može se podijeliti s ključnim subjektima u misiji. Da bi misija za odabir tekla neometano, važno je da skup podataka potvrde svi glavni subjekti. Ako to zahtijevaju nacionalni standardni operativni postupci (SOP), provjerite UNHCR-ovu dokumentaciju (RRF-ove i ostalu prateću dokumentaciju) u pogledu sigurnosnih pitanja, po mogućnosti uključivanjem i provjere društvenih medija.

Na završetku faze predodabira sastavlja se konačan popis osoba koje će se intervjuirati, s rasporedom intervjua. Popis obično sastavljaju UNHCR ili zemlja preseljenja, a ponekad i IOM. Zemlja preseljenja u načelu raspored intervjua prosljeđuje lokalnom uredu UNHCR-a u zemlji azila gdje će se intervju održati. Za primjer o tome kako raspored intervjua može izgledati upućujemo na [Predložak za izradu rasporeda intervjua za odabir osoba za preseljenje](#).







## Procjena sigurnosnih rizika

Procjenu sigurnosnih rizika odredišta i/ili izbjegličkih kampa u zemlji azila može obaviti zemlja preseljenja ili je može omogućiti UNHCR.

## Program misije

Program misije daje pregled ključnih aspekata misije. Obično sadrži popis kontakata, plan misije koji obuhvaća informacije o putovanju (trajanje u satima, broj leta itd.), termine intervjua i ostale aktivnosti kao što su informativni sastanci, prije i poslije intervjua, s UNHCR-om, IOM-om, nacionalnim veleposlanstvom ili lokalnim tijelima. Kad je program misije spreman, dokument dostavite ključnim subjektima.

## Delegacija misije

Timove misije mogu činiti predstavnici više različitih vladinih odjela/ministarstava i/ili vanjskih agencija. Članove delegacije odaberite u skladu s nacionalnim sporazumima i/ili utvrđenim standardnim operativnim postupcima (SOP). Važno je da su uloga i odgovornosti koje pripadaju pojedinim članovima tima za odabir jasno definirane i dobro promišljene.

Članove delegacije treba pravodobno uputiti u dokumente za putovanje (da bi putovnica i, ako je potrebno, viza, bile valjane) te o eventualnoj potrebi cijepljenja ili nekim drugim medicinskim zahtjevima ili preporukama.

Član delegacije treba u obzir uzeti vrijeme potrebno za podnošenje zahtjeva za putovnicu, ako je trenutno nema. Ako vas tako uputi veleposlanstvo ili UNHCR, podnesite zahtjev za izdavanje službene ili diplomatske putovnice. Uvijek provjerite valjanost putovnice, jer ona ponekad mora važiti šest mjeseci nakon planiranog povratka kući.

U većini zemalja u kojima se provodi odabir za ulazak u zemlju obvezna je viza. Zbog toga je važno poduzeti sljedeće korake:

- provjeriti važeće propise o vizama
- popuniti potreban obrazac zahtjeva
- u veleposlanstvu provjeriti je li potrebno službeno odobrenje
- podnijeti zahtjev na vrijeme, ovisno o uputama na internetskoj stranici veleposlanstva
- provjeriti valjanost putovnica članova delegacije.

Važno je provjeriti zdravstvenu situaciju u dotičnoj zemlji. Član delegacije treba razmotriti sve što je potrebno za cijepljenje i ostale preventivne mjere. Tamo gdje je to potrebno, cijepite se na vrijeme (4–6 tjedana prije misije) i nabavite preporučene lijekove. Informacije o preporučenim cjepivima i lijekovima potražite na internetskoj stranici nadležnog tijela zdravstvene zaštite ili se povežite sa svojim nacionalnim veleposlanstvom.





Da biste članove delegacije pripremili za njihove zadatke u misiji za odabir, preporučljivo je organizirati kratak informativni sastanak prije same misije za odabir. Savjetujemo da se na sastanku obuhvate sljedeći aspekti:

- temeljno znanje o nacionalnom programu preseljenja
- plan misije, uključujući i detalje putovanja i raspored intervjua
- informacije o zemlji u kojoj će se misija održavati, uključujući stanje s izbjeglicama i sigurnosnu situaciju
- postupak misije
- radno vrijeme
- proračunski aspekti.

Voditelji ili koordinatori misija možda će sudionike misije željeti uputiti na relevantne logističke informativne pakete ili dodatnu literaturu.

Informacije o situaciji u zemlji podrijetla i zemlji azila odnosnih izbjeglica treba dati u okviru sastanaka i rasprava prije odabira. Informacije o zemlji podrijetla (COI) kao i informacije o zemlji azila može vam pribaviti vaša organizacija, nacionalno veleposlanstvo, ured UNHCR-a na terenu i/ili druge agencije, uključujući nevladine organizacije koje djeluju u području međunarodne zaštite. Relevantne informacije mogu se pribaviti i iz različitih izvora na portalima COI-ja i ostalim izvorima na internetu.

Možda će biti potrebno odlučiti koje informacije o misiji treba smatrati javnima, a čiju je dostupnost potrebno ograničiti.

Osim toga, možda će biti potrebno odlučiti o tome kako prevoziti i postupati s dokumentacijom osjetljive prirode radi osiguravanja zaštite i povjerljivosti. Letovi i smještaj za članove tima misije za odabir trebaju se rezervirati i potvrditi u putničkoj agenciji što je moguće ranije.

## Informiranje ključnih subjekata

Lokalni uredi UNHCR-a i IOM-a trebaju dobiti sve relevantne administrativne i logističke informacije o misiji za odabir. One uključuju popis osoba koje tim misije treba intervjuirati, imena članova tima misije, planove putovanja, broj timova koji provode intervjue, broj potrebnih soba za održavanje intervjua te usluge usmenog prevođenja ako su potrebne. Treba osigurati sve vize, cijepljenja i ostalu dokumentaciju koji su potrebni za članove tima za odabir.

Ako će se intervjui voditi u kampu za izbjeglice, dogovori o objektu za održavanje intervjua, prevoditeljima, prijevozu i smještaju trebaju biti jasno navedeni u upitniku prije misije i treba ih potvrditi UNHCR. Također treba uzeti u obzir da od lokalnih tijela treba na vrijeme zatražiti službenu propusnicu za ulazak u kamp za izbjeglice. Kad god je to moguće, od misija za odabir traži se da se u pogledu prostora, prijevoza i opreme oslanjaju na vlastite resurse, da bi se ometanje UNHCR-ovih operacija na terenu u predmetnoj zemlji svelo na najmanju moguću mjeru. Na udaljenim lokacijama i/ili u kampovima UNHCR može osigurati pomoć u pogledu smještaja, iako to možda neće uvijek biti slučaj.





Veleposlanstvo ili konzulat (ako postoji) trebaju biti informirani o misiji. Veleposlanstvo ili konzulat mogu imati važnu ulogu u kasnijoj fazi odobravanja dozvola boravka i/ili izrade privremenih putnih dokumenata ako su potrebni. Daljnje savjete o pripremama potražite u [Kontrolnom popisu za provedbu misija za odabir](#).

## Proračun misije

Misija za odabir na terenu znači putovanje i boravak u stranoj zemlji. Trošak misije za odabir obično se podmiruje u okviru nacionalne regulative za vladine misije ili posjete inozemstvu. U tom se slučaju savjetuje da se upoznate s tom regulativom.

Preporučuje se izraditi financijski pregled u kojem je navedeno što sve treba platiti (unaprijed, na lokaciji, kasnije) i što se neće obračunavati. U obzir treba uzeti sljedeće moguće troškove:

- korištenje objekta za obavljanje intervjua
- prevoditelj (u nekim je slučajevima prevoditelje potrebno platiti izravno u gotovini)
- prijevoz osoblja i izbjeglica do i iz objekta za obavljanje intervjua
- lokalni smještaj tima misije i, moguće, izbjeglica
- briga o djeci (dadilje)
- dnevni obroci za izbjeglice, članove misije i prevoditelje
- dnevnice za članove misije
- letovi za članove misije
- izdavanje viza za članove misije
- po potrebi, ostalih troškova.

Nadalje, savjetuje se unaprijed razjasniti kome će se ti troškovi platiti, primjerice, UNHCR-u ili IOM-u. IOM obično ima okvirne sporazume o suradnji na preseljenju sa zemljama EU+ kojima je obuhvaćena logistička i operativna podrška misija za odabir. Ovisno o sporazumu sklopljenom sa zemljama EU+, IOM će troškove podmiriti temeljem financijskog izvješća ili fakture koje će poslati subjektu s kojim IOM ima sklopljen okvirni sporazum u razdobljima utvrđenima u skladu sa sporazumom.

Važno je unaprijed znati koje su opcije plaćanja dostupne u zemlji gdje se misija održava. Vaše veleposlanstvo, UNHCR ili IOM može vas informirati o:

- tečaju lokalne valute
- uporabi gotovine
- uporabi kreditnih kartica
- uporabi bankomata.





U slučaju da su programom misije predviđeni (službeni) posjeti ili sastanci, trebate se unaprijed informirati o tome je li u tom slučaju primjereno nešto pokloniti ili primiti. To može biti u slučaju službenog posjeta lokalnim tijelima, sastanka s veleposlanstvom ili međunarodnom organizacijom ili tijekom informativnog sastanka na kraju misije. Ti su događaji pogodni za iskazivanje ljubaznosti ili zahvalnosti za posredovanje ili pomaganje tijekom misije. I te je troškove moguće uključiti u financijski pregled misije.



## II. DIO: TIJEKOM MISIJE ZA ODABIR

### Sastanci s dionicima na terenu

Rad misije za odabir obično započinje kratkim informativnim sastancima (brifinzima) i sastancima s UNHCR-om i IOM-om, bilo zajedno ili odvojeno. Odluka je svake misije hoće li cijela misija sudjelovati na takvim sastancima ili samo voditelj misije ili druga imenovana osoba. Prva opcija je uobičajena i preporučuje se jer uključuje sve i omogućuje prvi izravan kontakt s osobljem na terenu. Ako nema posebnih zahtjeva, UNHCR uobičajeno kratko informira tim o situaciji u zemlji podrijetla i zemlji azila, o UNHCR-ovim postupcima preseljenja i o sigurnosnoj situaciji (uključujući moguće medicinske rizike). Takav je sastanak ujedno i prilika da članovi misije razmotre logistička pitanja (npr. moguće promjene rasporeda intervjua) i/ili potrebna pitanja povezana s predmetom. UNHCR će obično tim upoznati i s profilima predmeta podnesenih na razmatranje, uključujući i sve specifične slučajeve koje žele istaknuti. Ponekad, ako država preseljenja u upitniku prije misije navede da želi prihvaćati prijave tijekom misije, UNHCR će možda željeti raspraviti mogućnost dodavanja predmeta. Mogu organizirati i posjet lokaciji, da bi se poboljšalo kontekstualno razumijevanje situacije u zemlji azila. Ako i drugi partneri sudjeluju na sastanku na kojem se raspravlja o specifičnim predmetima, pobrinite se da se vodi računa o načelu privatnosti i povjerljivosti.

Tijekom inicijalnih informativnih sastanaka s IOM-om, može se raspravljati o praktičnim, odnosno, logističkim pitanjima. Ona uključuju, ako ih osigurava IOM, prostorije za održavanje intervjua, prevoditelje, prijevoz izbjeglica do i s lokacije intervjua, smještaj i obroke izbjeglica, sigurnosne mjere, tehničku opremu (strojeve za fotokopiranje, skener, Wi-Fi itd.), usluge čuvanja djece i ostalo. IOM će naglasiti moguće operativne izazove koje je potrebno uzeti u obzir u kontekstu određene zemlje. Raspravljat će se i o obradi viza za izbjeglice i drugim putnim

aranžmana. S IOM-om se može raspravljati i o pojedinostima mogućih terenskih odlazaka do smještajnih kapaciteta ili objekata za izbjeglice gdje se odvijaju dijelovi postupka preseljenja (primjerice, zdravstvene ustanove).

Ako je moguće, moglo bi biti korisno i organiziranje zasebnih sastanaka s veleposlanstvom zemlje preseljenja u određenom trenutku za vrijeme misije. Službenici veleposlanstva mogu, primjerice, timu misije za odabir dostaviti dodatne informacije o zemlji prvog azila i informacije o sigurnosnoj situaciji u zemlji. Mogu biti zainteresirani i za kratak sastanak s timom o programu preseljenja.

### Na dan(e) intervjua

#### Informativni sastanci s usmenim prevoditeljima

Ako prevoditelje osiguravaju UNHCR ili IOM, pobrinite se da su usmeni prevoditelji prije početka intervjua dobro informirani. Odvojite vrijeme za sastanak s njima i međusobno se upoznajte. Ovo je dobra prilika za predstavljanje kodeksa ponašanja kojeg bi se trebao pridržavati vaš tim i usmeni prevoditelji, kao i svih osjetljivih predmeta ili tema koji se mogu pojaviti tijekom zajedničkog rada te logističkih pitanja (radno vrijeme, plaćanja itd.).

Budući da različite zemlje preseljenja imaju različite načine rada, možda ćete s prevoditeljima željeti porazgovarati o određenim temama koje su važne za vaš tim. Možda ćete željeti i sastaviti timove koje čine jedan nadležni službenik i jedan usmeni prevoditelj. Neke zemlje na informativnom sastanku na početku misije za odabir usmene prevoditelje upoznaju sa standardima povjerljivosti i profesionalnosti koji se očekuju. Ove informacije uobičajeno pruža voditelj misije, a predloženi sadržaj ove vrste informativnog sastanka naveden

je u Smjernici za komunikaciju preko usmenih prevoditelja.

Osim informativnih sastanaka, neke zemlje prevoditeljima dostavljaju i dokument pod nazivom Deontološki kodeks. Ako je moguće, taj bi dokument prevoditeljima trebalo poslati putem IOM-a ili UNHCR-a prije misije za odabir. Sadržaj Deontološkog kodeksa opisan je u alatu spomenutom u ranijem poglavlju. Na inicijalnom informativnom sastanku s voditeljem misije može se pitati usmene prevoditelje jesu li pročitali dokument. Voditelj misije može od njih tražiti da potpišu izjavu kojom potvrđuju da su pročitali kodeks i da su spremni raditi u skladu s načelima koja su u njemu navedena. Važno je da nadležni službenici za preseljenje informiraju usmene prevoditelje prije intervjua da bi bili sigurni da razumiju što trebaju raditi.

## Potvrda standarda kvalitete usmenog prevođenja

Ako delegacija koristi lokalne usmene prevoditelje, neke zemlje preseljenja izdaju zahvalnicu ili potvrdu onim prevoditeljima čije se usluge smatraju zadovoljavajućima.

## Informativni sastanci s izbjeglicama

Uobičajena je praksa u zemljama preseljenja da se prije intervjua, a idealno ujutro prije početka intervjua, s izbjeglicama održi kratki informativni sastanak i da im se objasni što mogu očekivati od postupka preseljenja. Međutim, važno je i voditi računa da su u toj fazi izbjeglice često usredotočene na intervju i da im može biti teško prisjetiti se i zapamtiti što im je na sastanku priopćeno. Stoga je važno informacije ograničiti na ono najbitnije, odnosno, usredotočiti se na sam intervju i na postupak odabira. To vjerojatno nije najbolje vrijeme za davanje detaljnih informacija o zemlji preseljenja. Ipak, moglo bi biti korisno istaknuti neke ključne poruke o postupku ili posljedicama preseljenja (npr. pravo na spajanje obitelji itd.).

Informacije treba priopćiti usmeno i priložiti informativne brošure namijenjene svakoj obitelji ili pojedincu. Da bi ovaj informativni sastanak bio što uspješniji, pokušajte ga organizirati u mirnom okružju (ako je moguće bez male djece) i pobrinite se da se usmenog prevoditelja dobro razumije. Može se preporučiti i ograničavanje trajanja informativnog sastanka na najviše 30 minuta. Tijekom tih sastanaka izbjeglice treba potaknuti na postavljanje pitanja, tako da na intervjue dođu spremni.

Što se sadržaja ovakvog sastanka tiče, najvažnija područja sažeta su u Smjernici za pripreme informativne sastanke s izbjeglicama. Napominjemo da je sadržaj ovog alata sastavljen od primjera iz različitih zemalja preseljenja i da ga je potrebno prilagoditi da bi bio u skladu s nacionalnim propisima ili kontekstima.

## Intervju za odabir

Glavna komponenta svake misije za odabir jest intervju za odabir. Intervjui se općenito obavljaju pojedinačno i često im je cilj nadopunjavanje informacija sadržanih u dosjeu te ažuriranje pojedinog predmeta. Svrha je intervjua za odabir razmotriti čimbenike koji se odnose na potrebu za međunarodnom zaštitom i preseljenjem. Međutim, intervjui za odabir nisu uvijek ograničeni na tu temu i neke zemlje mogu imati dodatne ili druge kriterije definirane njihovim nacionalnim kontekstom. Za dodatne informacije o tome koje se mjere mogu poduzeti za pripremu i vođenje intervjua za odabir na terenu proučite [Praktični vodič za planiranje i vođenje intervjua za preseljenje](#).

## Nakon intervjua za odabir (rezultati misije)

Na kraju svakog dana intervjuiranja, timu misije preporučuje se donijeti privremene odluke za sve predmete razmotrene tog dana. Složeni predmeti i ostali predmeti u kojima nije bilo moguće donijeti odluku („predmeti u tijeku“) mogu se uputiti natrag zemlji preseljenja radi savjetovanja. Korisno je takve slučajeve identificirati što je



moguće ranije u procesu, da bi se izbjeglo gubljenje vremena.

Također je za članove misije korisno dogovoriti redovite informativne sastanke na kraju misija, da bi se pregledali prihvaćeni predmeti, odbijeni predmeti i predmeti u tijeku. To je posebno korisno tijekom dugih misija za odabir kad se svaki dan procjenjuje mnogo predmeta.

Nakon što se obave svi intervjui, dodatnu pozornost/pregled treba usmjeriti na sve predmete u tijeku. Potom se sastavlja „popis predmeta u razmatranju” ili popis „konačnih odluka”, ako nacionalni propisi dopuštaju/zahtijevaju donošenje odluka prije povratka s misije.

Informativni sastanak s UNHCR-om na kraju misije za odabir standardna je praksa u mnogim zemljama preseljenja i smatra se korisnim. Na sastanku se timu misije za odabir omogućuje davanje povratnih informacija kako u pogledu logistike tako i o predmetima u kojima se vodio intervju. Ako su u organizaciju misije bili uključeni IOM ili neka druga organizacija (npr. veleposlanstvo), i njih se može pozvati na dio završnog sastanka u kojem se raspravlja o logistici. Prije završnog informativnog sastanka s UNHCR-om, može biti održan interni informativni sastanak s članovima misije.

To voditelju misije omogućuje utvrđivanje tema koje treba raspraviti s partnerima. Teme za raspravu tijekom informativnog sastanka o logističkim pitanjima čine:

### **Radni uvjeti**

Kvaliteta prostorija za održavanje intervjua, uredski namještaj, dovoljno privatnosti za intervjuiranje, izgled čekaonice, posluživanje hrane, sanitarni čvor, oprema za fotokopiranje/skeniranje, Wi-Fi veza ili druga tehnološka pitanja, kvaliteta mjera sigurnosti, mogućnost rada prema rasporedu (npr. jesu li izbjeglice ujutro stigle na vrijeme), suradnja s osobljem UNHCR-a ili IOM-a zaduženim za logistiku, organizacija prijevoza za izbjeglice i/ili

delegaciju, kvaliteta smještaja izbjeglica i/ili delegacije, kvaliteta ostalih usluga (npr. čuvanje djece, sadržaji u čekaonicama za djecu) ili ostali dogovori u skladu s onim što se tražilo u upitniku prije misije.

### **Savjetovanje izbjeglica**

Jesu li bili dobro informirani u pogledu donošenja potrebnih dokumenata? Jesu li dobili savjete u skladu s dogovorom?

### **Kvaliteta usmenog prevođenja ako su usmene prevoditelje angažirali UNHCR ili IOM**

Jesu li jezične vještine i profesionalnost usmenih prevoditelja bile visokog standarda? Jesu li usmeni prevoditelji došli na vrijeme i bili dovoljno fleksibilni?

U drugom dijelu završnog informativnog sastanka, može se raspravljati o podnesenim zahtjevima. Savjetuje se da ovom dijelu sastanka nazoči samo UNHCR, da bi se poštovalo načelo privatnosti i povjerljivosti. U nastavku su navedene neke od tema o kojima se može raspravljati na tom sastanku.

### **Profili, veličine i sastav podnesenih zahtjeva**

Jesu li profili, veličine i sastav podnesenih zahtjeva bili u skladu s onim što se tražilo prije misije i kriterijima za odabir (u većini slučajeva te se informacije UNHCR-u priopćavaju u upitniku prije misije)? Jesu li predmeti bili podneseni u skladu s dogovorenim rokovima?

Tijekom ovog sastanka UNHCR može članovima misije za odabir pružiti povratne informacije o dogovorenim zahtjevima s njihove strane.

Završni informativni sastanak omogućuje i davanje preciznih povratnih informacija o kvaliteti podnesenih zahtjeva. Povratne informacije mogu biti ograničene na opće





primjedbe na kvalitetu dosjea, no, može se raspravljati i o konkretnim predmetima. Teme koje treba raspraviti u tom smislu mogu uključivati sljedeće:

- Je li sadržaj dosjea u skladu sa sadržajem intervjua koji je obavila misija za odabir (npr. kontradikcije, odstupanja, točnost materijalnih činjenica zahtjeva izbjeglice, popis dostupnih dokumenata, sastav obitelji)?
- Je li delegacija za intervju uočila bilo kakve signale ili naišla na slučajeve isključenja, probleme s vjerodostojnošću ili slučajeve prijevare?

Može se raspravljati i o konkretnim predmetima, a neke će predmete UNHCR možda trebati posebno dodatno pratiti (trebat će dostaviti dodatne dokumente). Ako se na kraju misije za odabir UNHCR-u ne dostave konačne odluke, može biti korisno UNHCR obavijestiti o vjerojatnom ishodu, osobito za one predmete za koje je već jasno da će biti odbijeni.

Preporučuje se rezultate završnog informativnog sastanka formalizirati u UNHCR-ovu *Upitniku nakon misije, za misije koje uključuju intervju za preseljenje* <sup>(3)</sup>

---

<sup>(3)</sup> <https://www.refworld.org/>







## III. DIO: NAKON MISIJE ZA ODABIR

### Obrada nakon obavljenog intervjua

U ovom su odjeljku navedeni različiti postupci koji se odvijaju nakon održavanja intervjua, a prije donošenja konačne odluke.

### Odluka o odabiru

Prakse odlučivanja razlikuju se među različitim zemljama za preseljenje. Primjerice, odluke se UNHCR-u mogu priopćiti na kraju misije za odabir, prije povratka misije kući ili nakon povratka misije u zemlju preseljenja. Ako je to moguće, preporučuje se tijekom misije, a poželjno na kraju svakog dana održavanja intervjua za odabir, donositi privremene odluke. Neke države smatraju dobrom praksom organizirati dnevne sastanke s timom za intervju, da bi se raspravili različiti predmeti i donijela (privremena) odluka. Time se omogućuju ne samo dubinske rasprave o predmetima između starijih nadležnih službenika i onih manje iskusnih, već i razmjena općih iskustava. Predmeti mogu biti nedvojbeno prihvaćeni, odbijeni ili ih treba dodatno razmotriti. O predmetima koje treba dodatno razmotriti, može se raspraviti na kraju misije za odabir ili nakon povratka u zemlju preseljenja, ako je to dopušteno nacionalnim postupkom.

Sve više zemalja tijekom misija za odabir uzima biometrijske podatke (npr. otiske prstiju) da bi mogle obaviti sigurnosne provjere. Većina zemalja rezultate tih probira ne dobije dok misija još traje. Čak i kad bi bilo moguće da te zemlje donose odluke o ispunjavanju uvjeta tijekom misije za odabir, one to ne bi mogle učiniti jer moraju čekati na rezultate sigurnosnih provjera.

Može se dogoditi da nakon intervjua za odabir zemlja preseljenja treba dodatne

informacije da bi mogla donijeti konačnu odluku (npr. posebne dokumente koji nisu bili predočeni tijekom intervjua za odabir). U idealnim je uvjetima te informacije potrebno zatražiti od UNHCR-a tijekom misije za odabir, ali može se dogoditi da dodatne informacije treba pribaviti nakon završetka misije za odabir. UNHCR će tada, vodeći brigu o svojoj politici zaštite podataka, pokušati odgovoriti na takav dodatni upit provjerom informacija u dosjeu ili ponovnim kontaktiranjem izbjeglice, ako je potrebno. Od UNHCR-a se može tražiti i da obavi dodatno savjetovanje s određenom obitelji, primjerice, kad se obitelji ne slažu po pitanju preseljenja.

### Proces priopćavanja odluka

Odluka se UNHCR-u može priopćiti tijekom ili nakon misije. Neke zemlje preseljenja odluke donose tijekom trajanja misije za odabir. Ova praksa ima određene prednosti jer omogućuje da se odluke predstave i obrazlože UNHCR-u na završnom informativnom sastanku na kraju misije. Izbjeglice će također dobiti informaciju o odluci ubrzo nakon završetka misije za odabir, čime se izbjegava dugo razdoblje neizvjesnosti.

Odluke se mogu priopćiti na različite načine. Na primjer, može se poslati službena odluka u obliku dopisa za svaki pojedini predmet (prihvaćen/odbijen) ili popis svih predmeta i/ili osoba koji su prihvaćeni i odbijeni na temelju broja spisa predmeta UNHCR-a ili kombinacija jednog i drugog. U idealnim uvjetima sve odluke treba slati odjednom. Treba izbjegavati odvojenu komunikaciju za svaki pojedini predmet putem e-pošte ili drugim komunikacijskim kanalima. Odluke treba slati dogovorenoj osobi za kontakt u UNHCR-u; primjerice, UNHCR-ovoj kontaktnoj točki za misije za odabir u uredu na terenu, regionalnim uredima, sjedištu UNHCR-a (npr. u slučaju hitnosti ili u drugim složenim slučajevima) itd.



Kad se UNHCR-u priopćavaju odluke, može biti korisno i odrediti rok unutar kojega će izbjeglice biti obaviještene o ishodu intervjua. Nakon isteka tog roka i kad izbjeglica dozna rezultat, mogu se obavijestiti i ostale organizacije (primjerice, IOM, veleposlanstva itd.). Ako te organizacije treba obavijestiti o odlukama prije isteka roka dogovorenog s UNHCR-om, potrebno je jasno dati do znanja da se prije tog roka ne smije kontaktirati izbjeglicu. Treba izbjegavati situaciju da izbjeglice o odluci obavještava neka druga organizacija koja nije UNHCR, osim ako je tako određeno nacionalnom praksom.

Kad je predmet odbijen, savjetuje se obavijestiti UNHCR o razlozima odbijanja. Ako nije moguće navesti detaljne razloge, možda je moguće dati opće informacije, primjerice, da je predmet odbijen zbog sigurnosnih razloga, razloga povezanih s ispunjavanjem uvjeta, odnosno, kriterijima isključenja (prejudicijelne odluke) ili zbog medicinskih ili razloga povezanih s integracijom (neprejudicijelne odluke). To UNHCR-u omogućuje obavljanje provjere predmeta da bi ocijenio je li opravdano ponovno podnošenje zahtjeva u neku drugu zemlju preseljenja. Stoga je za UNHCR korisno ako ga se obavijesti o razlozima odbijanja jer će tako donijeti utemeljenu odluku o izgledima predmeta za preseljenje nakon njegova odbijanja i uz savjetovanje s izbjeglicama. Osim toga, ako se predmet ponovo podnosi, to UNHCR-u daje priliku da novu zemlju preseljenja obavijesti o razlozima odbijanja. Ako zemlja kojoj se predmet ponovo podnosi ne zna razloge zbog kojih je predmet ranije odbijen, rizik da će ponovo biti odbijen mnogo je veći.

Razlozi za odbijanje mogu se priopćiti u dopisu ili e-poruci, kao prateći dokument uz popis odbijenih predmeta ili uporabom UNHCR-ova predložka. Treba izbjegavati prakse zemalja preseljenja da vraćaju zahtjeve nakon intervjuiranja bez donesene odluke.

## Rokovi za obavješavanje

U pravilu odluke treba priopćiti UNHCR-u što je moguće prije. Ostavljanje izbjeglica u neizvjesnosti dulje vremena može izazvati negativne psihološke učinke. Prijedlog je da se rokovi za obavješavanje o odlukama dogovore tijekom završnog informativnog sastanka s UNHCR-om. Naravno, u obzir treba uzeti prioritete zahtjeva (hitne i žurne predmete ili redovne predmete). Ako je moguće, treba izbjegavati priopćavanje odluka za istu skupinu u različito vrijeme, jer to može izazvati zbunjenost izbjeglica na koje se odnosi. Općenito, što je više vremena potrebno za odlazak izbjeglica, to je za njih veći rizik.

## Mjere prije dolaska

Prije nego što izbjeglice odu u zemlju preseljenja, u obzir treba uzeti nekoliko aspekata. Mnoge se zemlje posebno bave pripremama prije dolaska u obliku obuke ili orijentacijskih sastanaka. Više uputa o mjerama prije dolaska potražite u EUAA-inim operativnim alatima o preseljenju.

## Ocjenjivanje misije i povratne informacije za dionike

Nakon misije može se sastaviti izvješće o misiji i podijeliti ga s relevantnim nacionalnim dionicima. To će im omogućiti da se u planiranju budućih misija u istoj zemlji koriste stečenim iskustvom. Izvješće o misiji može uključivati ocjenjivanje sljedećih tema:

- pripreme misije
- odabira nadležnih službenika
- logističkih aspekata (putovanje, hotel itd.)
- proračuna: je li konačni proračun bio u skladu s planiranim?



- lokacije intervjua
- usmenih prevoditelja
- intervjua
- opterećenja predmetima (broja predmeta)
- rokova za podnošenje zahtjeva
- sadržaja zahtjeva
- profila i ranjivosti podnesenih predmeta
- rezultata odabira
- sigurnosnih provjera
- suradnje s UNHCR-om
- suradnje s ostalim partnerima: IOM-om, veleposlanstvom i ostalima
- stečenog iskustva i preporuka za poboljšanje za budućih misija.





Ured za publikacije  
Europske unije

