

# Praktični vodnik za načrtovanje in izvajanje izbirnih misij





Niti Agencija Evropske unije za azil (EUAA) niti osebe, ki delujejo v njenem imenu, niso odgovorne za uporabo podatkov iz te publikacije.

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2022

PDF ISBN 978-92-9487-047-6 doi:10.2847/701688 BZ-06-22-116-SL-N

© Evropska agencija za azil (EUAA), 2022

Slika na naslovnici, Irina\_Strelnikova, © iStock, 2021

Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira. Za vsako uporabo ali reprodukcijo fotografij ali drugega gradiva, ki ni zaščiteno z avtorskimi pravicami agencije EUAA, je treba pridobiti dovoljenje neposredno od imetnikov avtorskih pravic.





# Predstavitev orodja

Informacije, navedene v zvezi s tem orodjem, nikakor niso izčrpne, ampak predstavljajo zbirko smernic in praktičnih nasvetov glede načinov organizacije letnega pregleda zadev preselitev<sup>(1)</sup>. Cilj je podpreti države članice Evropske unije in pridružene države (države EU+) pri operativnem delu v zvezi s preselitvijo.

## Kakšen je namen tega orodja?

Orodje naj bi bilo kratek vodnik v pomoč uradnikom za preselitev pri pripravi in izvajanju izbirne misije za preselitev. Vodnik za ustrezno pripravo na tako misijo ponuja pregled vidikov, za katere je treba poskrbeti, da bo izvedba misije uspešna. V vodniku so opisani številne dejavnosti/ključni elementi, ki jih je treba upoštevati v celotnem postopku priprave (pred misijo), med izvajanjem in po koncu izbirne misije.

## Zakaj je bilo to orodje oblikovano?

Priprava in vodenje misije v tujini lahko z več vidikov predstavlja izziv. Ta praktični vodnik lahko z opozarjanjem na nekatere ključne vidike, povezane z delom misije, in njihovim opisom pomaga uradnikom države preselitve pri operativnem načrtovanju in pri pravočasnem obravnavanju osrednjih elementov.

## Komu je vodnik namenjen?

Praktični vodnik je namenjen predvsem podpori uradnikom, kot so vodje misij ali koordinatorji, ki načrtujejo misijo za izvedbo razgovorov na lokaciji na terenu ali v tretji državi. Uporablja se lahko kot kakovostno orodje za vse strokovne delavce, ki jim lahko koristijo dodatni napotki ali informacije v zvezi z oblikovanjem misij. Koristil bi lahko uradnikom, ki se še niso ukvarjali s preselitvijo in ki bi lahko s pridom izkoristili dodatne smernice, pa tudi uradnikom z večletnimi izkušnjami glede preselitev, ki bi ga lahko uporabljali kot opomnik pri svojem delu.

## Katera druga orodja in vire za usposabljanje je mogoče uporabiti?

Nekaj nacionalnih primerov je na voljo v kontrolnem seznamu za izvajanje izbirnih misij. Kontrolni seznam ima enako strukturo kot ta praktični vodnik.

<sup>(1)</sup> Orodje so prvotno razvili v okviru projekta *Olajšanje preselitve in sprejem beguncev z izmenjavo novega znanja* (EU-FRANK). Projekt je financiral Evropski sklad za azil, migracije in vključevanje, ki ga vodi švedska agencija za migracije. Agencija EUAA je kot del postopka predaje projekta EU-FRANK izvedla program zagotavljanja kakovosti operativnih orodij za preselitev, ki so bila pripravljena v okviru tega projekta.



# Načrtovanje in izvajanje izbirnih misij

Izbirne misije na terenu so za države preselitve pomembna priložnost, da z osebnimi razgovori z begunci preučijo veliko število zadev preselitve, hkrati pa se seznanijo z okoliščinami azila in zaščite begunskega prebivalstva. Ko vsaka država preselitve določi obseg in sestavo svojega programa za preselitev, se v okviru sodelovanja z UNHCR, IOM in drugimi ponudniki storitev dogovori o časovni razporeditvi izbirnih misij. Načrtovanje in spremljanje izbirne misije za preselitev lahko na splošno sestavljajo tri faze, in sicer faza pred in med misijo ter po njej. V tem praktičnem vodniku so podrobneje opisani vidiki, ki jih je treba upoštevati v zvezi z vsako od teh faz.

## I. DEL: PRED IZBIRNO MISIJO

### Opredelite ključne deležnike pri preselitvi

Preselitev temelji na sodelovanju med različnimi deležniki in zahteva veliko logističnih priprav vseh sodelujočih. Skupne dejavnosti preselitve najpogosteje vključujejo vladne agencije v državah preselitve in njihova veleposlaništva v tujini (kadar obstajajo), včasih pa tudi UNHCR, IOM in nevladne organizacije. Vsak deležnik ima vlogo pri načrtovanju in podpori izbirnih misij za preselitev. Nekateri od teh deležnikov običajno skupaj načrtujejo misije, da bi dosegli najustreznejši logistični pristop in obseg izbora. Sodelovanje več deležnikov pomaga tudi pri pripravi različnih praktičnih podrobnosti, kot so nastanitev, prevoz, varnost, urnik sestankov, način pridobivanja biometričnih podatkov itd. Vključenost posameznega deležnika je v različnih fazah postopka preselitve različna. Glavni deležniki se razlikujejo glede na to, katera država preselitve izvaja preselitveno misijo in kje bo misija potekala, vendar jo večinoma sestavljajo ključni akterji, opisani v tem razdelku.

### Visoki komisar Združenih narodov za begunce (UNHCR)

UNHCR je 14. decembra 1950 ustanovila Generalna skupščina Združenih narodov. Pooblastili so ga, da podpira vlade pri izvajanju njihove odgovornosti za zagotavljanje zaščite in trajnih rešitev za begunce. Naloga urada je vodenje in usklajevanje mednarodnih ukrepov za zaščito beguncev in reševanje problemov beguncev po vsem svetu. Njegov glavni namen je varovati pravice in dobro počutje beguncev. Prizadeva si zagotoviti, da lahko vsak uveljavlja pravico do prošnje za azil in najde varno zatočišče z možnostjo prostovoljne vrnitve domov, do vključevanja v lokalno skupnost ali preselitve v tretjo državo.

Preselitev pomeni izbiro in premestitev beguncev iz države azila v tretjo državo, ki se je strinjala, da jih sprejme kot begunce s statusom stalnega prebivališča <sup>(?)</sup> in z možnostjo pridobitve državljanstva.

<sup>(?)</sup> Nekateri države, ki sprejemajo begunce, podelijo status stalnega prebivališča ob prihodu, druge pa pred stalnim statusom izdajo začasni status.



Zagotavljanje mednarodne zaščite in iskanje trajnih rešitev za begunce ostajata osrednja cilja UNHCR. Čeprav so te naloge pogosto označene kot ločene funkcije, so v resnici medsebojno odvisne, preselitev pa ima ključno vlogo pri doseganju obeh ciljev. Preselitev omogoča zagotavljanje mednarodne zaščite in zadovoljevanje posebnih potreb posameznih beguncev, ki so še posebej ogroženi. Poleg prostovoljne vrnitve v matično državo in lokalnega vključevanja je preselitev ena od treh trajnih rešitev. UNHCR opredeli najbolj ranljive begunce in jih napoti za preselitev. Da bi se lahko njihova zadeva predložila državi preselitve, morajo begunci izpolnjevati zahteve za predložitev v eni ali več kategorijah prošenj UNHCR za preselitev. Kategorije prošenj za preselitev se nanašajo na posebne individualne potrebe po zaščiti, uporaba preselitve kot orodja za zagotovitev mednarodne zaščite pa na splošno zahteva opredelitev najbolj ranljivih ljudi v veliko večji skupini beguncev. Prošnje za preselitev se prednostno razvrščajo glede na nujnost zadeve in so navedene v *Priročniku UNHCR o preselitvi*.

Služba za preselitev (na sedežu UNHCR v Ženevi) vodi dvostranske razprave in sodeluje z državami glede velikosti in sestave njihovih programov ter usklajuje porazdelitev, spremljanje in nadzor izvajanja glede na cilje, ki jih določajo dejavnosti UNHCR na terenu. Služba je pomembna pri določanju virov za dejavnosti na terenu in nadzoruje nekatere kvalitativne vidike postopka. Poleg tega enota za obdelavo na sedežu UNHCR ob predložitvi spisov usklajuje in spremlja razdelitev in uporabo posebnih kvot za nujne in zelo nujne primere. Za hitro usklajevanje potovanj sodeluje tudi s področnimi uradi, državo preselitve in IOM.

Posamezni področni uradi UNHCR imajo bistveno vlogo pri usklajevanju, načrtovanju in izvajanju dejavnosti preselitve. Področni uradi identificirajo begunce, izvedejo vso potrebno obdelavo in pripravijo prošnje za preselitev. Glede podrobnih značilnosti begunskega prebivalstva in organizacije misij se pogosto povezujejo z državami. Področnim uradom je v pomoč obsežen sistem za napotitev strokovnjakov za preselitev, ki ga na podlagi posebnih sporazumov in dogovorov o financiranju zagotavljajo ključni partnerji UNHCR iz vrst nevladnih organizacij.

Regionalni podporni centri usklajujejo in nadzorujejo oddajo prošenj za preselitev iz operacij v svoji regiji, vključno s skrbnim nadzorom predložitve dokumentacij za zelo nujno/nujno zaščito in zdravstvene primere. Pomembno vlogo imajo pri nadzoru kakovosti, porazdelitvi virov po regiji in zagotavljanju regionalne statistike o preselitvah.

## Vladne organizacije

V Evropski uniji je v programe za preselitev vključenih več organov. Programe najpogosteje vodi vladna agencija, kot so nacionalni organi za priseljevanje in sprejem ali ministrstvo. Izvajajo se skupaj z akterji, kot so policija, varnostne službe, lokalne oblasti itd.

## Mednarodna organizacija za migracije (IOM)

Mednarodna organizacija za migracije (IOM) je bila ustanovljena leta 1951, da bi zagotovila varno in dostojanstveno gibanje ranljivih migrantov in beguncev. Po drugi svetovni vojni nobena vlada ni mogla sama pomagati številnim preživelim razseljenim osebam, da bi ponovno zaživele; ustanovljena je bila IOM, da bi pomagala pri preselitvi Evropejcev, razseljenih zaradi vojne. Premeščanje ljudi na varno, da si ustvarijo novo življenje, je vse do danes osrednja funkcija organizacije. IOM je od takrat prerasla v Agencijo ZN za migracije s 169 državami članicami, njena prisotnost po vsem svetu pa se je povečala na približno 400 krajev na terenu.





IOM je zavezana načelu, da humane in urejene migracije koristijo migrantom in družbi. IOM je vodilna mednarodna organizacija, ki pri obravnavanju izzivov migracij sodeluje z migranti in vladami, hkrati pa priznava velike potencialne koristi migracij za namembne države, same migrante in njihove države izvora.

IOM deluje na štirih širokih področjih: migracije in razvoj, omogočanje migracij, urejanje migracij in obravnavanje prisilnih migracij.

## Nacionalna veleposlaništva ali konzulati

Nacionalno predstavništvo v državi, v kateri poteka misija (ali predstavništvo druge države članice Evropske unije, če nacionalnega predstavništva ni), je stalna povezava v postopku preselitve. Glede na to sta sodelovanje z veleposlaništvom in njegova vključenost pomembna.

## Nevladne organizacije (NVO)

Nevladna organizacija lahko sodeluje pri preselitvi na mednarodni in nacionalni ravni. Dejavnosti nevladnih organizacij segajo od dela v zvezi s politikami do zagovorništva in zagotavljanja praktične podpore in storitev preseljenim beguncem.

Nevladne organizacije so lahko na nacionalni ravni vključene v številne vidike postopka preselitve – od zagotavljanja socialne podpore in podpore skupnosti do pomoči beguncem pri iskanju zaposlitve in učenju novih jezikov. Nevladne organizacije lahko sodelujejo prostovoljno, pri čemer preseljenim beguncem ponujajo storitve na enaki podlagi kot drugim beguncem. V nekaterih državah vlada sklene posamezne pogodbe z nevladnimi organizacijami ali jih pooblasti za zagotavljanje storitev preseljenim beguncem.

Primeri nevladnih organizacij, vključenih v postopke preselitve:

- sveti za begunce
- Karitas
- HIAS (Hebrejsko društvo za pomoč priseljencem)
- združenja diaspore.

V nekaterih državah sta v postopku preselitve dejavna tudi Mednarodno gibanje Rdečega križa in Rdečega polmeseca in Mednarodna federacija nacionalnih društev Rdečega križa (niso nevladne organizacije).

## Evropska unija

Odločitev glede sodelovanja pri preselitvi sprejmejo države članice, Evropska komisija pa zagotavlja skupni okvir in finančno podporo s sredstvi iz Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF). Evropski program za preselitev se izvaja od julija 2015, njegov namen pa je zagotavljati zakonite in varne poti za vstop v EU ter krepiti skupna prizadevanja držav članic na področju preselitve.





## Vprašalnik, ki se pošlje pred misijo

Za olajšanje in usklajevanje priprav na misije je UNHCR pripravil *vprašalnik, ki se pošlje pred misijo, za misije z razgovori o preselitvi in kontrolni seznam pred misijo za misije z razgovori o preselitvi*. Vprašalnik, ki se pošlje pred misijo, vsebuje osnovne informacije o datumih misije, predvidenem številu obravnavanih zadev in kontaktnih podatkih članov misije, pa tudi informacije o organizaciji potovanj in prostorih za razgovore ter informativne sestanke z UNHCR. Z uporabo vprašalnika, ki se pošlje pred misijo se lahko olajša zgodnje načrtovanje z UNHCR, saj pomaga pri izmenjavi podrobnosti in potrjuje, da so potrebne priprave izvedene. Ta obrazec se običajno do končnega dogovora nenehno izmenjuje po elektronski pošti. Namen vprašalnika je pomagati pri načrtovanju in usklajevanju misij z razgovori o preselitvi. Izpolnitev vprašalnika ni obvezna. Vprašalnik je predvsem orodje, ki se lahko uporablja za olajšanje priprav, njegova uporaba pa se spodbuja, če misija potrebuje pomoč UNHCR. Nekateri države pred dejansko izbirno misijo izvajajo tudi pripravljalne misije (predhodne misije), da bi se srečale s partnerji na kraju samem in se pogovorile o časovnih okvirih, tveganjih in ciljih v zvezi z izborom.

Država preselitve v vprašalniku, ki se pošlje pred misijo, navede število zadev, ki jih je mogoče predložiti. Standardna praksa UNHCR je, da predloži približno 10 % več primerov. To omogoča nadomestitev morebitnih umikov in zavrženih zadev, hkrati pa zagotavlja, da je kvoto mogoče zapolniti. Podatki UNHCR kažejo, da v zadnjih dveh letih stopnje ugodno rešenih prošenj po vsem svetu presegajo 90 %.

## Izbirna merila za preselitev

Države preselitve imajo lahko poleg opredelitve „begunca“, kot je zapisana v Konvenciji o statusu beguncev iz leta 1951, svoja dodatna merila glede tega, koga izberejo za preselitev, kar je odvisno od nacionalne zakonodaje in posameznih predpogojev. Spodaj so primeri meril, ki bi jim države preselitve morda želele dati prednost: zdravstveni primeri, osebe, pri katerih je resno tveganje, da se bodo srečale z nasiljem/mučenjem, osebe, ki so preživele nasilje in/ali mučenje, ranljive skupine, kot so gospodinjstva, ki jih vodijo ženske, družine/skupine družin ali samske osebe. Izbirna merila se uporabljajo kot usmeritve v fazi predizbora in v okviru izbirne misije.

O uporabi posebnih meril za izbor se sicer odločajo vlade, ne sme pa se spregledati naslednjega:

- zagotoviti je treba, da merila za izbor temeljijo na potrebah in da niso diskriminatorna;
- upoštevati je treba ranljivost begunca in potrebo po zaščiti;
- izbrati je treba uravnoteženo skupino ljudi, kot so osebe z nizko in visoko stopnjo pismenosti in znanja jezika, v upanju, da bodo lahko osebe z boljšo usposobljenostjo in zmožnostmi v pomoč in podporo drugim članom skupine.

Ne glede na to željo po zagotavljanju ravnovesja je treba upoštevati, da mora biti glavno merilo za izbiro beguncev vedno preteklost beguncev v smislu potrebe po zaščiti in preselitvi.



## Priprave na misijo

Priprave na misijo so raznolike. En del zajema vprašalnik, ki se pošlje pred misijo. Poleg tega lahko IOM podpira države EU+ s poenostavitvijo postopkov in z organizacijo logistike v zvezi z izvajanjem izbirnih misij in/ali obravnavo vlog za izdajo vizuma. To vključuje nastanitev, prevoz, varnostne ureditve, dostop do skupine tolmačev in varuhov otrok, kopenski prevoz v državi, opremo itd. IOM tesno sodeluje z UNHCR in državami, npr. pri oblikovanju razporedov razgovorov, ki ustrezajo posebnemu okviru določene države gostiteljice.

V tem razdelku so poudarjene nekatere naloge, ki jih je treba izvesti v pripravljalni fazi.

## Predvideno število obravnavanih zadev

Ko vaša agencija prejme zadeve preselitve, jih vnesite v nacionalni sistem za registracije. Nekatere države tudi menijo, da je treba imeti dopolnilno orodje, kot je pregledni list ali dnevnik. Za dodatne informacije v zvezi s tem si oglejte [predlogo za letni pregled predloženih zadev preselitve](#). Po potrebi lahko popis ali pregled predloženih zadev posredujete ključnim akterjem v misiji. Za nemoten potek izbirne misije je pomembno, da nabor podatkov potrdijo vsi ključni akterji. Datoteke UNHCR (obrazec za registracijo preselitve in drugo podporno dokumentacijo) o varnostnih vprašanjih preglejte, če to zahtevajo vaši nacionalni standardni operativni postopki (SOP), pri čemer po možnosti opravite tudi preverjanje družbenih omrežij.

Ob zaključku faze predizbora se končni seznam oseb za razgovor oblikuje v razporedu razgovorov. Ta seznam običajno pripravi UNHCR ali država preselitve, občasno pa tudi IOM. Država preselitve običajno razpored razgovorov posreduje lokalnemu uradu UNHCR v državi azila, v kateri bo potekala izbirna misija. Primer razporeda razgovorov je na voljo v [predlogi za načrtovanje izbirnih razgovorov za preselitev](#).

## Ocena varnostnega tveganja

Oceno varnostnega tveganja namembnega kraja in/ali begunskega taborišča v državi azila lahko izvede država preselitve ali pa jo zagotovi UNHCR.

## Program misije

Program misije vsebuje pregled ključnih vidikov misije. Na splošno vsebuje seznam stikov, načrt misije, ki vključuje podrobnosti o potovanju (čas, številke letov itd.), časovne razmike med razgovori in druge dejavnosti, kot so uvodni in zaključni informativni sestanki z UNHCR, IOM, nacionalnim veleposlaništvom ali lokalnimi organi. Ko je program misije pripravljen, dokument posredujete ključnim akterjem.

## Delegacija misije

Ekipe misije so lahko sestavljene iz predstavnikov številnih različnih vladnih služb in/ali zunanjih agencij. Člane delegacije izberite v skladu z nacionalnimi sporazumi in/ali vzpostavljenimi standardnimi operativnimi postopki. Pomembno je, da so vloge in odgovornosti vseh članov izbirne ekipe jasno opredeljene in dobro premišljene.





Članom delegacije je treba pravočasno zagotoviti navodila glede potnih listin (da imajo veljaven potni list in morda vizum) ter glede morebitnih zahtevanih cepljenj ali drugih zdravstvenih zahtev ali priporočil.

Če član delegacije trenutno nima potnega lista, mora upoštevati čas, potreben za vložitev vloge za njegovo izdajo. Zaposlite za uradni ali diplomatski potni list, če vam to svetuje vaše veleposlaništvo ali UNHCR. Vedno preverite veljavnost potnega lista, saj mora včasih veljati še najmanj šest mesecev po nameravani vrnitvi domov.

V večini držav, v katerih poteka izbor, je obvezen vstopni vizum. Glede na to je pomembno naslednje:

- preverite veljavni sistem vizumov,
- izpolnite potrebno prijavnico,
- pri zadevnem veleposlaništvu preverite, ali je potrebno uradno pismo o odobritvi,
- zaprosite pravočasno glede na navodila na spletnem mestu veleposlaništva,
- preverite veljavnost potnih listov članov delegacije.

Pomembno je, da se preveri zdravstveno stanje v zadevni državi. Član delegacije mora upoštevati, kaj je potrebno glede cepljenja in drugih preventivnih ukrepov. Če je cepljenje potrebno, ga opravite pravočasno (4–6 tednov pred misijo) in kupite priporočena zdravila. Za informacije o priporočenih cepljenjih in zdravilih obiščite spletno mesto pristojnega zdravstvenega organa ali se obrnite na svoje nacionalno veleposlaništvo.

Priporočamo, da se za pripravo članov delegacije na naloge v izbirni misiji organizira informativni sestanek pred izbirno misijo. Priporoča se, da se med informativnim sestankom obravnavajo naslednji vidiki:

- osnovno znanje o nacionalnem programu za preselitev,
- načrt misije, vključno s podrobnostmi o potovanju in razporedom razgovorov,
- informacije o državi, v kateri bo misija potekala, vključno z begunskimi in varnostnimi razmerami,
- postopek misije,
- delovni čas,
- proračunski vidiki.

Vodje misij ali koordinatorji bodo morda želeli udeležence misije napotiti k ustreznim svežnjem logističnih informacij ali branju o okoliščinah.

Informacije o razmerah v državi izvora in državi azila zadevnih beguncev je treba zagotoviti v okviru sestanka za predizbor in razprav. Informacije o državi izvora in državi azila lahko zagotovi vaša organizacija, vaše nacionalno veleposlaništvo, področni urad UNHCR in/ali druge agencije, vključno z nevladnimi organizacijami, ki delujejo na področju mednarodne zaščite. Ustrezne podatke je mogoče pridobiti tudi iz različnih virov na portalih z informacijami o državi izvora in iz drugih virov na spletu.





Morda bo treba sprejeti odločitev o tem, katere informacije v zvezi z misijo naj se obravnavajo kot javne in do katerih je treba dostop omejiti.

Poleg tega bo morda treba sprejeti tudi odločitve o tem, kako ravnati z občutljivo dokumentacijo in jo prevažati, da se upoštevata varnost in zaupnost. Potovalna agencija naj lete in nastanitev za ekipo izbirne misije čim prej rezervira in potrdi.

## Obveščanje ključnih akterjev

Lokalnim uradom UNHCR in IOM je treba zagotoviti vse ustrezne upravne in logistične informacije v zvezi z izbirno misijo. To vključuje seznam oseb, s katerimi mora ekipa misije opraviti razgovore, imena članov ekipe misije, načrte potovanj, število ekip, ki vodijo razgovore, število potrebnih prostorov za razgovore in morebitnih prostorov za potrebne storitve tolmačenja. Za člane izbirne ekipe je treba pridobiti vse vizume, cepljenja in drugo potrebno dokumentacijo.

Če bodo razgovori potekali v begunskem taborišču, mora biti v vprašalniku, ki se pošlje pred misijo, jasno naveden dogovor glede prostora za razgovore, tolmačev, prevoza in nastanitve, kar mora potrditi UNHCR. Prav tako je treba upoštevati, da je treba pri lokalnih oblasteh pravočasno zaprositi za uradno dovoljenje za vstop v begunsko taborišče. Kadar je le mogoče, se od izbirnih misij zahteva, da se glede prostora za razgovore, prevoza in opreme oprejo na lastna sredstva, da bi bile dejavnosti UNHCR na terenu v zadevni državi čim manj motene. Na oddaljenih lokacijah in/ali v taboriščih lahko UNHCR nudi pomoč pri nastanitvi, čeprav to morda ne velja za vsako okolje.

Glede misije je treba obvestiti veleposlaništvo ali konzulat (če obstaja). Veleposlaništvo ali konzulat ima lahko pozneje pomembno vlogo pri izdajanju dovoljenj za prebivanje in/ali pripravi začasnih potnih listin, če je to potrebno. Za dodatne nasvete o pripravah si pogledjte [Kontrolni seznam za izvajanje izbirnih misij](#).

## Proračun misije

Izbirna misija na terenu pomeni potovanje v tujo državo in bivanje v njej. Stroški izbirne misije običajno spadajo v okvir nacionalne ureditve za vladne misije ali obiske v tujini. V tem primeru se priporoča, da se z njo seznanite.

Priporoča se priprava finančnega pregleda, ki vključuje vse, kar je treba plačati (vnaprej, na lokaciji ali pozneje) in kar se ne zaračuna. Upoštevati je treba naslednje možne stroške:

- uporaba prostora za razgovor,
- uporaba tolmačev (v nekaterih primerih je treba tolmače plačati neposredno v gotovini),
- prevoz osebja in beguncev do prostora, v katerem bodo potekali razgovori, in nazaj,
- lokalna namestitev ekipe misije in sčasoma beguncev,
- varstvo otrok (varuške),
- dnevna priprava in dostava hrane za begunce, člane misije in tolmače,
- dnevnic za člane misije,





- leti članov delegacije,
- stroški za vizume članov misije,
- če je mogoče, morebitne druge stroške.

Poleg tega je priporočljivo, da se vnaprej pojasni, komu bo treba take stroške plačati, npr. UNHCR ali IOM. IOM ima z državami EU+ običajno sklenjene okvirne sporazume o sodelovanju pri preselitvi, ki zajemajo logistično in operativno podporo izbirnim misijam. IOM bo glede na sporazum, ki ga ima z državo EU+, v določenih presledkih v skladu s sporazumom poravnal stroške na podlagi finančnega poročila ali računa, posredovanega subjektu, ki ima z IOM sklenjen okvirni sporazum.

Pomembno je, da se vnaprej ve, kateri načini plačila so na voljo v državi, v kateri poteka misija. Vaše veleposlaništvo, UNHCR ali IOM vas lahko obvesti o:

- menjalnem tečaju za lokalno valuto,
- uporabi gotovine,
- uporabi kreditnih kartic,
- uporabi bankomatov.

Če program misije predvideva (uradne) obiske ali srečanja, se morate vnaprej pozanimati, ali je primerno kaj podariti ali ponuditi. To lahko na primer velja za vljudnostni obisk pri lokalnih oblasteh, sestanek z veleposlaništvom ali mednarodno organizacijo in za informativni sestanek ob koncu misije. Ti dogodki so primerni, da izrazite spoštovanje in izkažete hvaležnost za posredovanje ali pomoč pri misiji. Tudi te stroške je mogoče vključiti v finančni pregled misije.



## II. DEL: MED IZBIRNO MISIJO

### Srečanja z deležniki na terenu

Delo izbirne misije se običajno začne z informativnimi sestanki in srečanji z UNHCR in IOM, skupaj ali ločeno. Vsaka misija se odloči, ali naj se takih srečanj udeleži celotna misija ali samo njen vodja ali druga imenovana oseba. Prva možnost je pogosta in se priporoča, ker sodelujejo vsi in ker omogoča prvi neposredni stik z osebjem na terenu. Če ni posebnih zahtev, UNHCR običajno seznanja ekipo s položajem beguncev v državi izvora in državi azila, s postopki UNHCR za preselitev in z varnostnimi razmerami (vključno z možnimi zdravstvenimi tveganji). Informativni sestanek je prav tako priložnost za udeležence misije, da se pogovorijo o logističnih zadevah (npr. o morebitnih spremembah razporeda razgovorov) in/ali potrebnih vprašanjih, povezanih z zadevami. UNHCR ekipo običajno seznanja tudi s profili zadev, predloženih v obravnavo, vključno z vsemi posebnimi zadevami, ki jih želi izpostaviti. Če država preselitve v vprašalniku, ki se pošlje pred misijo, navede, da je pripravljena sprejeti prošnje tudi med misijo, bo UNHCR morda želel razpravljati o možnosti dodatnih zadev. Prav tako lahko organizirajo obisk na terenu, da bi zagotovili dobro poznavanje razmer v državi azila. Če se dela sestanka, na katerem se obravnavajo konkretne zadeve, udeležijo tudi drugi partnerji, zagotovite spoštovanje načela zasebnosti in zaupnosti.

Na uvodnih informativnih sestankih z IOM se lahko razpravlja o praktičnih/logističnih vprašanjih. To lahko vključuje sobe za razgovore, tolmače, prevoz beguncev do lokacije za razgovor in z nje, nastanitev in pripravo ter dostavo hrane za begunce, varnostne ukrepe, tehnično opremo (fotokopirni stroj, skener, brezžična povezava itd.) in storitve varstva otrok, če to zagotavlja IOM. IOM bo izpostavila morebitne operativne izzive, ki jih je treba upoštevati v zvezi s to državo. Razpravljalo se bo tudi o vizumih za begunce in drugih storitvah v zvezi z organizacijo potovanja. Z IOM se lahko pogovorite tudi o podrobnostih morebitnih obiskov nastanitve beguncev ali objektov, v katerih potekajo posamezni deli postopka preselitve (kot so zdravstvene ustanove).

Če je mogoče, je koristno tudi, da se med misijo dogovorite za ločen sestanek z veleposlaništvom države preselitve. Uradniki veleposlaništva lahko ekipo izbirne misije na primer zagotovijo dodatne informacije o državi prvega azila in informacije o varnostnih razmerah v tej državi. Morda si bodo od ekipe želeli pridobiti informacije o programu za preselitev.

### Na dan razgovora

#### Informativni sestanki s tolmači

Če tolmače za razgovore zagotovi UNHCR ali IOM, poskrbite, da so tolmači pred začetkom razgovorov ustrezno seznanjeni. Vzemite si nekaj časa, da se z njimi sestanete in se predstavite drug drugemu. To je dobra priložnost za obravnavo katerega koli kodeksa ravnanja, ki naj bi ga spoštovali vaša ekipa in tolmači, občutljivih primerov ali tematik, ki se bodo morda pojavili med skupnim delom, in morebitnih logističnih težav (delovni čas, plačila itd.).

Ker se načini dela v različnih državah preselitve razlikujejo, se boste s tolmači morda želeli pogovoriti o določenih temah, ki so pomembne za vašo ekipo. Morda boste želeli medsebojno



povezati posameznega uradnika, ki vodi zadevo, in tolmača. Nekatere države na začetku izbirne misije tolmače seznanijo s pričakovanimi standardi zaupnosti in strokovnosti med informativnim sestankom. Te informacije običajno zagotovi vodja misije, predlagana vsebina za to vrsto informativnega sestanka pa je navedena v Navodilih za komunikacijo prek tolmačev.

Nekatere države poleg zagotavljanja informativnih sestankov tolmačem posredujejo tudi dokument, imenovan deontološki kodeks. Če je mogoče, se ta dokument prek IOM ali UNHCR pošlje tolmačem pred izbirno misijo. Vsebina deontološkega kodeksa je opisana v orodju, navedenem v zgornjem odstavku. Med začetnim informativnim sestankom, ki ga vodi vodja misije, je mogoče tolmače vprašati, ali so dokument prebrali. Vodja misije lahko tolmače prosi, naj podpišejo izjavo, v kateri potrdijo, da so ta kodeks prebrali in so pripravljeni delati v skladu z načeli, ki so v njem opisana. Pomembno je, da uradnik, ki vodi zadevo preselitve, pred razgovorom na kratko seznanji tolmača, s čimer se zagotovi, da tolmač razume svojo nalogo.

## Priznavanje standardov kakovosti za tolmačenje

Če delegacija uporablja lokalne tolmače, nekatere države preselitve tolmačem, katerih storitve veljajo za zadovoljive, zagotovijo zahvalno pismo ali potrdilo.

## Informativni sestanki z begunci

Med državami preselitve je običajna praksa, da begunce pred začetkom razgovorov obvestijo in jim pojasnijo, kaj lahko pričakujejo od postopka preselitve. Po možnosti se to opravi zjutraj pred začetkom prvih razgovorov. Upoštevati je treba, da so begunci v tej fazi pogosto osredotočeni na razgovor in si bodo težko priklicali ali si zapomnili, kar jim je bilo povedano. Zato je pomembno, da informacije omejite in se osredotočite na najnujnejše, tj. na sam

razgovor in izbirni postopek. To verjetno ni pravi čas za zagotavljanje podrobnih informacij o državi preselitve. Lahko pa bi bilo koristno izpostaviti nekatera ključna sporočila o postopku ali o posledicah preselitve (npr. pravica do združitve družine).

Informacije je treba posredovati ustno, lahko pa jih podprete z informativnimi brošurami, ki se zagotovijo vsaki družini ali posamezniku. Da bo ta informativni sestanek kar najbolj učinkovit, ga poskusite organizirati v mirnem okolju (brez mlajših otrok, če je mogoče) in poskrbite, da udeleženci tolmača dobro razumejo. Priporočamo, da informativne sestanke omejite na največ 30 minut. Na teh srečanjih je treba begunce spodbujati k zastavljanju vprašanj, da lahko na razgovor pridejo pripravljeni.

Kar zadeva vsebino takega srečanja, so najpomembnejša področja povzeta v Navodilih za pripravljalne informativne sestanke z begunci. Upoštevajte, da vsebino tega orodja sestavljajo primeri iz različnih držav preselitve in jo je treba prilagoditi nacionalnim predpisom ali kontekstom.

## Izbirni razgovor

Glavni del vsake izbirne misije je izbirni razgovor. Razgovori se običajno izvajajo individualno, cilj pa je pogosto dopolniti informacije, navedene v spisu, in zajeti morebitne posodobitve v posamezni zadevi. Namen izbirnega razgovora je preučiti dejavnike, povezane s potrebo po mednarodni zaščiti in potrebo po preselitvi. Vendar pa izbirni razgovori niso vedno omejeni na to temo in nekatere države imajo morda dodatna ali druga merila, oblikovana glede na njihove nacionalne okoliščine. Za več informacij o tem, katere ukrepe bi lahko sprejeli za pripravo na izbirni razgovor in kako izvesti izbirni razgovor na terenu, preberite [Praktični vodnik za načrtovanje in izvedbo razgovorov o preselitvi](#).



## Po izbirnem razgovoru (rezultati misije)

Ekipi misije se priporoča, da se ob koncu vsakega dneva, ko potekajo razgovori, sprejmejo predhodne odločitve za vse zadeve, obravnavane čez dan. Zapletene ali druge zadeve, v zvezi s katerimi ni bilo mogoče sprejeti odločitve („nerešene zadeve“), se lahko posredujejo nazaj na vpogled državi preselitve. Dobro je, če take zadeve prepoznate čim prej v postopku, da ne boste zapravljali časa.

Prav tako je koristno redno organizirati zaključne informativne sestanke s člani misije, da se pregledajo odobrene, nerešene in zavrnjene zadeve. To je zlasti pomembno med dolgimi izbirnimi misijami, ko se vsak dan oceni veliko zadev.

Po opravljenih vseh razgovorih je treba dodatno pozornost nameniti vsem nerešenim zadevam oziroma jih pregledati. Nato je čas za pripravo „seznama zadev v obravnavi“ ali seznama „končnih odločitev“, če nacionalni predpisi dovoljujejo/zahtevajo, da se odločitve sprejmejo pred vrnitvijo z misije.

Posvetovanje z UNHCR ob koncu izbirne misije je standardna praksa za številne države preselitve in velja za koristno. Ekipi izbirne misije omogoča, da poda povratne informacije o logističnih vidikih kot tudi o zadevah, v zvezi s katerimi je opravila razgovore. Če je pri organizaciji misije sodelovala IOM ali druga organizacija (npr. veleposlaništvo), se jo lahko povabi na del sestanka, ki se nanaša na logistiko. Pred končnim informativnim sestankom z UNHCR se lahko izvede interni informativni sestanek s člani ekipe misije.

To bo vodji misije omogočilo, da opredeli teme, o katerih se bo razpravljalo s partnerji. Teme za razpravo med informativnim sestankom o logističnih vidikih vključujejo:

## Delovni pogoji

Kakovost prostorov za razgovore, pisarniško pohištvo, dovolj zasebnosti za vodenje razgovorov, ureditev čakalnice, priprava in dostava hrane, sanitarije, možnost fotokopiranja/skeniranja, brezžična povezava ali druge tehnološke zadeve, kakovost varnostnih ukrepov, možnost dela v skladu z razporedom (npr. ali so begunci zjutraj prispeli pravočasno), sodelovanje z osebjem UNHCR ali IOM, ki je zadolženo za logistiko, ureditev prevoza za begunce in/ali delegacijo, kakovost nastanitve za begunce in/ali delegacijo, kakovost drugih storitev (npr. varuške, oprema za otroke v čakalnici) in druga organizacija v skladu z vprašalnikom, ki se pošlje pred misijo.

## Svetovanje beguncem

Ali so bili ustrezno obveščeni, da je treba prinesiti potrebne dokumente? Ali se je beguncem svetovalo tako, kot je bilo dogovorjeno?

## Kakovost tolmačenja, če je tolmače zagotovil UNHCR ali IOM

Ali sta bila znanje jezika in strokovnost tolmačev na visoki ravni? Ali so bili tolmači pravočasni in dovolj prilagodljivi?

V drugem delu zaključnega informativnega sestanka je mogoče razpravljati o prošnjah. V tem delu zaključnega informativnega sestanka se priporoča, da je glede na načelo zasebnosti in zaupnosti prisoten le UNHCR. V tem delu je med drugim mogoče obravnavati naslednje teme:

## Profil, obseg in sestava prošenj

Ali so bili profil, obseg in sestava prošenj v skladu s tem, kar je bilo zahtevano pred misijo, in z merili za izbor (v večini primerov so bili ti podatki posredovani UNHCR v vprašalniku, ki se pošlje pred misijo)? Ali so bile zadeve predložene v dogovorjenem roku?



UNHCR lahko na tem srečanju članom izbirne misije posreduje tudi povratne informacije o dogovorjenih zahtevah na njihovi strani.

Informativni sestanek ob koncu prav tako omogoča posredovanje natančnih povratnih informacij o kakovosti prošenj. Te povratne informacije so lahko omejene na splošne ugotovitve glede kakovosti dokumentacije, lahko pa se razpravlja tudi o konkretnih zadevah. Teme, o katerih se je treba pogovoriti v tem smislu, lahko vključujejo:

- Ali je vsebina dokumentacije v skladu z vsebino razgovora, ki ga je opravila izbirna misija (npr. protislovja, neskladja, točnost materialnih dejstev prošnje za status begunca, seznam razpoložljivih dokumentov, sestava družine)?

- Ali je skupina za vodenje razgovorov opazila kakršne koli znake ali naletela na primere izključitve, problematične zadeve glede verodostojnosti ali goljufijo?

Prav tako bi se lahko pogovarjali o konkretnih zadevah, pri nekaterih pa bo morda potrebno posebno spremljanje s strani UNHCR (predložiti je treba dodatne dokumente). Če UNHCR ob koncu izbirne misije ne prejme nobenih končnih odločitev, bi ga bilo morda koristno obvestiti o verjetnem izidu, zlasti v zadevah, za katere je že jasno, da bodo zavrjene.

Priporoča se, da se rezultati zaključnega informativnega sestanka formalizirajo v *vprašalniku UNHCR, ki se za misije z razgovorom o preselitvi pošlje po misiji* <sup>(3)</sup>.

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





## III. del PO IZBIRNI MISIJI

### Obdelava po razgovoru

V tem razdelku so opisani različni postopki, ki se izvajajo po razgovoru in pred sprejetjem končne odločitve.

### Odločitev o izbiri

V državah preselitve se prakse glede odločanja razlikujejo. Odločitve je na primer mogoče sporočiti UNHCR ob koncu izbirne misije, preden se misija vrne domov ali po vrnitvi misije v državo preselitve.

Priporočamo, da se predhodne odločitve, če je mogoče, sprejmejo med izbirno misijo in po možnosti ob koncu vsakega dneva, ko potekajo razgovori. Nekatere države menijo, da je dobro organizirati dnevne sestanke z ekipo za opravljanje razgovorov, da se pogovorijo o različnih zadevah in sprejmejo (predhodno) odločitev. To ne omogoča le poglobljene razprave o zadevah med višjimi in manj izkušenimi uradniki, ki vodijo zadeve, temveč tudi izmenjavo bolj splošnih izkušenj. Nekatere zadeve preselitve so lahko nedvoumno sprejemljive ali zavrjene, ali pa je potrebna njihova nadaljnja obravnava. O zadevah, ki zahtevajo nadaljnjo obravnavo, se lahko razpravlja ob koncu izbirne misije ali po vrnitvi v državo preselitve, če to dopušča nacionalni postopek.

Vse več držav med izbirnimi misijami pridobiva biometrične podatke (npr. prstne odtise) za izvajanje varnostnih pregledov. Večina držav rezultatov teh pregledov ne dobi med samo misijo. Tudi če bi se te države lahko odločile glede upravičenosti že med izbirno misijo, tega ne bi mogle storiti, ker morajo počakati na rezultate varnostnih preverjanj.

Država preselitve morda po izbirnem razgovoru potrebuje dodatne podatke, da bi lahko sprejela končno odločitev (npr. posebne dokumente, ki med izbirnim razgovorom niso bili predloženi). V idealnem primeru bi bilo treba za te informacije prositi UNHCR med izbirno

misijo, včasih pa je treba dodatne informacije pridobiti tudi po končani izbirni misiji. UNHCR nato ob upoštevanju svoje politike v zvezi z varstvom podatkov poskuša na to dodatno poizvedbo odgovoriti tako, da pregleda informacije v datoteki ali pa se po potrebi ponovno obrne na begunca. Prav tako se lahko UNHCR prosi za dodatno svetovanje glede določene družine, kadar se denimo vsi člani družine ne strinjajo glede preselitve.

### Postopek sporočanja odločitev

Odločitev se lahko UNHCR sporoči med misijo ali po njej. Nekatere države preselitve sprejemajo odločitve med izbirnimi misijami. Ta praksa ima nekaj prednosti, saj omogoča, da se odločitve predstavijo in pojasnijo UNHCR ob koncu misije med zaključnim informativnim sestankom. Tudi begunce se obvesti kmalu po koncu izbirne misije, s čimer se izognemo dolgemu obdobju negotovosti.

Obveščanje o odločitvah lahko poteka na različne načine. Lahko se na primer pošlje uradna odločitev v obliki dopisa za vsako posamezno zadevo (odobrena/zavrjena) ali seznam z vsemi zadevami in/ali osebami, sprejetimi in zavrjenimi na podlagi številke primera UNHCR, ali kombinacijo obojega. Najbolje je, če se vse odločitve pošljejo naenkrat. Izogibati se je treba ločeni komunikaciji za vsako posamezno zadevo po elektronski pošti ali prek drugih komunikacijskih poti. Odločitve je treba poslati dogovorjenim kontaktnim osebam v UNHCR, na primer kontaktni(-m) točki(-am) UNHCR za izbirne misije v področnem uradu, regionalnih uradih, sedežu UNHCR (npr. za zelo nujne/nujne ali druge zapletene primere), itd.

Pri obveščanju UNHCR o odločitvah bi bilo lahko priporočljivo tudi, da se dogovorite o roku, v katerem bodo begunci obveščeni o izidu razgovora. Po tem roku in ko so begunci seznanjeni, se lahko obvestijo tudi druge organizacije (npr. IOM, veleposlaništva). Če je treba te organizacije





obvestiti o odločitvah pred rokom, dogovorjenim z UNHCR, je treba jasno poudariti, da se beguncev pred tem rokom ne sme kontaktirati. Preprečiti je treba, da bi begunce o odločitvi namesto UNHCR obvestila katera koli druga organizacija, razen če vas k temu zavezuje nacionalna praksa.

Če je zadeva zavrjnena, je priporočljivo UNHCR obvestiti o razlogih za zavrnitev. Če podrobnih razlogov ni mogoče navesti, je mogoče podati splošnejše informacije, npr. da je zadeva zavrjnena iz varnostnih razlogov, razlogov, povezanih z merili primernosti/izključitve (škodljive odločitve), ali zaradi razlogov v zvezi z vključevanjem ali zdravstvenih razlogov (neškodljive odločitve). To omogoča, da UNHCR zadevo pregleda in ugotovi, kakšne možnosti ima za ponovno predložitev v drugo državo preselitve. Če je UNHCR obveščen o razlogih za zavrnitev, mu je to v pomoč, ker prispeva k odločitvi glede možnosti preselitve po zavrnitvi, pomaga pa tudi pri svetovanju beguncem. Poleg tega lahko UNHCR, če se zadeva ponovno predloži, novo državo preselitve obvesti o razlogih za zavrnitev. Če država, v katero se zadeva ponovno predloži, ni seznanjena z razlogi za prejšnjo zavrnitev, je tveganje, da bo zadeva ponovno zavrjnena, veliko večje.

Razlogi za zavrnitev se lahko sporočijo v dopisu ali elektronski pošti, kot dokazilo k seznamu zavrjenih zadev, ali s predlogo, ki jo je pripravil UNHCR. Izogibati se je treba praksam držav, ki po razgovoru vrnejo prošnje brez odločitve.

## Čas obveščanja

Praviloma bi bilo treba odločitve posredovati UNHCR v čim krajšem možnem času. Če begunce dalj časa puščamo v negotovosti, ima to lahko negativne psihološke učinke. Predlaga se, da se o času sporočanja odločitev razpravlja na zaključnem informativnem sestanku z UNHCR. Seveda je treba upoštevati prednostne primere glede prošenj (zelo nujni primeri, nujni primeri ali običajni prednostni primeri). Če je mogoče, se je treba izogibati sporočanju odločitev za isto skupino ob različnem času, saj to lahko pri

zadevnih beguncih povzroči zmedo. Na splošno velja, da dlje kot traja, da lahko begunec odide, večje je tveganje zanj.

## Ukrepi pred prihodom

Preden begunci odidejo v državo preselitve, je treba upoštevati več vidikov. Številne države se priprav pred prihodom posebej lotijo v obliki usposabljanj ali sestankih za orientacijo. Za dodatne smernice o ukrepih pred prihodom si oglejte operativna orodja agencije EUAA za preselitve.

## Ocena misije in povratne informacije deležnikom

Po opravljeni nalogi je mogoče pripraviti poročilo o misiji in ga posredovati pomembnim nacionalnim deležnikom. To jim bo omogočilo, da bodo pri načrtovanju prihodnjih misij v isti državi gradili na pridobljenih izkušnjah. Poročilo o misiji lahko vključuje oceno naslednjih tem:

- priprava misije,
- izbor uradnikov, ki so vodili zadeve,
- logistični vidiki (potovanja, hotel itd.),
- proračun: ali je bil končni proračun v skladu z napovedjo?,
- lokacija razgovorov,
- tolmači,
- razgovori,
- ocena obravnavanih zadev,
- časovni raspored prošenj,
- vsebina prošenj,
- profili in ranljivosti predloženih zadev,
- rezultati izbire,
- varnostno preverjanje,
- sodelovanje z UNHCR,
- sodelovanje z drugimi partnerji: IOM, veleposlaništvo, drugi,
- pridobljene izkušnje in priporočila glede izboljšav za prihodnje misije.





Urad za publikacije  
Evropske unije

