



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 978-92-9487-037-7 doi : 10.2847/83108 BZ-05-22-052-RO-N

© Agenția Uniunii Europene pentru Azil, 2022

Ilustrația copertei: Irina Strelnikova, © iStock.com, 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, 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 organizare a unei prezentări generale anuale a cazurilor de relocare ⁽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?

Obiectivul principal al acestui instrument este de a oferi o prezentare generală a aspectelor care pot fi importante de urmărit pe toată durata prelucrării cazurilor de relocare. Unele țări utilizează foi de calcul Excel sau alte instrumente pentru a permite accesul facil la datele care trebuie monitorizate și controlate activ când se gestionează cazurile de relocare.

Majoritatea datelor sunt introduse și într-o bază de date națională, însă unele țări consideră util să aibă datele la îndemână atunci când gestionează și urmăresc prelucrarea zilnică a cazurilor. Prezentul instrument poate să includă și informații care nu sunt introduse în bazele de date naționale și să funcționeze astfel ca o completare a acestor baze de date.

De ce a fost creat acest instrument?

Acest instrument a fost creat pe baza unei evaluări a documentelor care erau păstrate de diferite țări de relocare și care au fost considerate utile pentru prezentarea generală și gestionarea prelucrării cazurilor de relocare. O listă/un instrument de prezentare generală ar putea avea mai puțină importanță pentru statele de relocare

care introduc aceste date într-o bază de date imediat după primirea unei transmișii sau care au acces facil la astfel de informații utilizând alte instrumente, cum ar fi diagramele de proces sau tablourile de bord informative. Această prezentare generală poate totuși să permită țărilor să confrunte datele din bazele lor de date naționale cu note și informații păstrate într-un fișier separat sau să prelucreze informații care trebuie stocate doar temporar și care nu sunt introduse în sistemul național.

Ce conține această listă de prezentare generală?

Acest exemplu de prezentare generală anuală conține sugestii privind date care pot fi utile de reținut și de urmărit într-un tabel de prezentare generală sau într-un instrument similar pe toată durata prelucrării cazurilor de relocare transmise în anul în curs. Unele informații pot fi obținute din dosarul cazului [Formularul de înregistrare pentru relocare (FIR), Metodologia bazată pe identificare (MBI)] sau din alte materiale de context similare, atunci când cazul este transmis statului de relocare. Ulterior se pot adăuga și alte detalii, pe măsură ce cazul este examinat, pe măsură ce se primește o transmișie legată de acesta și pe măsură ce se fac demersuri pentru călătorie. Prin urmare, se adaugă noi informații pe măsură ce acestea devin cunoscute (de exemplu, data interviului, data sosirii, decizii etc.).

⁽¹⁾ Acest instrument a fost elaborat inițial în cadrul proiectului *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (EU-FRANK) (Facilitarea relocării și a admisiiei 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, Agenția Uniunii Europene pentru Azil a efectuat un exercițiu de asigurare a calității instrumentelor operaționale pentru relocare dezvoltate în cadrul proiectului.





Cui i se adresează această listă de prezentare generală?

Scopul principal al acestui model este de a acorda sprijin persoanelor care gestionează sau coordonează un program național de relocare. Anumite date pot fi utilizate și de șefii de misiuni pentru a pregăti misiunile, de serviciile de securitate pentru a efectua verificările, pentru a pregăti raportarea pentru Fondul pentru azil, migrație și integrare (FAMI) sau în alte scopuri similare. Statele de relocare ar putea dori să utilizeze acest tip de prezentare generală pentru a verifica datele din bazele lor de date

naționale sau pentru a extrage informații specifice, de exemplu numărul de cazuri transmise clasificate într-o categorie de risc specifică, ce pot să nu fie disponibile prin căutări în baza de date națională.

Deși modelul este conceput ca instrument intern de gestionare, unele informații pot fi protejate din motive de confidențialitate, în timp ce alte tipuri de date pot fi puse la dispoziția partenerilor în cadrul programelor de relocare pentru a evita munca administrativă redundantă. Trebuie să se țină seama de normele de confidențialitate în conformitate cu legislația națională și legislația UE și poate fi necesar ca unele date cu caracter personal să fie eliminate înainte de comunicarea listei.





Prezentarea generală anuală a cazurilor de relocare

Pentru a obține o prezentare generală a tuturor cazurilor transmise în cadrul unui program de relocare pe tot parcursul anului, unele agenții guvernamentale creează foi de prezentare generală în Excel sau folosesc diagrame sau instrumente similare pentru a ilustra modul în care cazurile parcurg procesul de relocare. Unele dintre aceste informații pot fi transferate din materialele transmise, în timp ce alte date pot fi introduse pe măsură ce cazul avansează în procesul național de relocare.

Notă importantă

Lista de mai jos propune categorii de informații pe care guvernele le pot considera utile de urmărit într-o foaie de prezentare generală sau într-un instrument similar. Este important de reținut că această listă nu este exhaustivă și nici normativă și că trebuie utilizată doar ca orientare sau ca sursă de inspirație pentru situațiile specifice

naționale. Orice stat de relocare care decide să adopte sau să dezvolte un instrument similar, trebuie să efectueze o evaluare, în special luând în considerare regulamentele privind protecția datelor cu caracter personal și garanțiile pentru integritatea persoanei. Această evaluare trebuie să țină seama de datele care pot fi păstrate, de modul în care trebuie păstrate datele necesare și de modul de păstrare și gestionare a instrumentului în conformitate cu standardele de protecție a datelor.

Poate fi utilă păstrarea următoarelor date într-un instrument sau într-o foaie de calcul de prezentare generală.

SUBIECTE PENTRU PREZENTAREA GENERALĂ ANUALĂ A CAZURILOR DE RELOCARE ^(?)

Tipul de date (introdus de obicei în coloane separate într-o foaie de calcul Excel)	Observație
Număr de caz UNHCR	Indicați numărul de caz UNHCR (și nu numărul de înregistrare UNHCR). Dacă utilizați o foaie de calcul Excel, indicați doar numărul de caz pentru solicitantul principal (pe un singur rând pentru fiecare familie), astfel încât numărul de cazuri să poată fi calculat cu ușurință (adunând valorile din această coloană).
Număr de caz național	Pentru fiecare caz care trebuie identificat la nivel intern în cadrul organizației.
Nume de familie	Cunoașterea numelor poate fi importantă la întâlnirea cu persoanele în cauză, pentru dubla verificare a scrierii corecte a numelor și pentru transferul pe documentele oficiale.

^(?) La prelucrarea datelor cu caracter personal, acordați atenție întotdeauna regulamentelor și standardelor privind protecția datelor [de exemplu, Regulamentul general privind protecția datelor al Uniunii Europene (RGPD)].





Tipul de date (introdus de obicei în coloane separate într-o foaie de calcul Excel)	Observație
Nume primit la naștere/prenume	Cunoașterea numelor poate fi importantă la întâlnirea cu persoanele în cauză, pentru dubla verificare a scrierii corecte a numelor și pentru transferul pe documentele oficiale.
Sex	Cunoașterea sexului poate fi importantă la întâlnirea cu persoanele în cauză și pentru transferul pe documentele oficiale. Dacă este păstrată într-o foaie de calcul Excel, această informație este introdusă în general, de exemplu, ca M pentru masculin și F pentru feminin sau Altele, pentru a permite filtrarea datelor.
Dimensiunea cazului	Aceasta se indică adesea printr-un număr, o singură dată pentru fiecare caz/familie, pentru a permite filtrarea acestei coloane.
Legături de familie în țara dumneavoastră	Notați orice legături de familie care, de exemplu, pot influența locul de plasare a cazului/familiei după acceptare sau pentru investigațiile de securitate.
Legături de familie în altă țară UE+	Notați orice legături de familie care, de exemplu, pot influența locul de plasare a cazului/familiei după acceptare sau pentru investigațiile de securitate.
Țara	Țara gazdă/prima țară de azil. Această informație este importantă pentru prelucrarea ieșirii sau planificarea misiunilor, precum și pentru a ști ce ambasadă sau alți parteneri trebuie implicați în prelucrarea cazului.
Adresa	Dacă se cunoaște.
Locul nașterii	Este important, de exemplu, pentru eliberarea documentelor de călătorie. Dacă țara nașterii este diferită de cea a cetățeniei, și acest lucru trebuie notat.
Data nașterii	Formatul pentru data nașterii (data întregă sau doar anul) trebuie ales în funcție de regulamentele privind păstrarea și utilizarea acestor date în cadrul organizației. Indicarea vârstei poate ajuta la urmărirea numărului de adulți/copii sau la organizarea sprijinului special pentru categorii de vârstă specifice.
Alte informații de context	Unele țări pot avea motive să păstreze date referitoare, de exemplu, la apartenența la subgrupuri dintr-o cetățenie sau la alte aspecte. Deoarece acestea sunt considerate date sensibile, trebuie efectuată o examinare detaliată pentru a decide dacă și în ce mod trebuie păstrate aceste date.
Misiune	Pentru fiecare caz se poate face trimitere la misiunea de selectare care va examina cazul, de exemplu indicând un număr sau o locație pentru misiune, cum ar fi „Țara, luna, anul misiunii”. Dacă aceste date sunt introduse într-o foaie de calcul Excel, misiunile dintr-un an pot fi pre-introduse și alese dintr-o listă derulantă sau se pot utiliza numere pentru a face trimitere la diferite misiuni. Indicând cazurile care aparțin fiecărei misiuni, se pot filtra listele specifice pentru pregătirea misiunilor. În acest caz, ar putea fi necesar ca anumite informații să fie modificate sau eliminate pentru a garanta că informațiile sensibile nu sunt diseminate în afara agenției.





Tipul de date (introdus de obicei în coloane separate într-o foaie de calcul Excel)	Observație
Dosar	Dacă un caz a fost transmis pe bază de dosar, acest lucru se poate indica printr-un „x”, făcând astfel posibilă filtrarea doar a cazurilor pe bază de dosare.
Prioritate	Prioritatea transmițitorilor, și anume normale, prioritare sau urgente, poate fi introdusă într-o listă derulantă sau aleasă din aceasta. Acest lucru permite filtrarea cu ușurință și accesul rapid la o prezentare generală, de exemplu a statutului cazurilor urgente.
Caz corelat	Indicați dacă au fost transmise cazuri corelate. Aici poate fi introdus numărul de caz UNHCR pentru cazul corelat.
Criterii de transmitere I	Unele țări doresc să poată urmări criteriile de transmitere ale UNHCR, așadar introduc aici, de exemplu, nevoile de protecție jurisdicțională și/sau fizică (PJF), femeile și fetele expuse riscului (FER) sau alte date. Aceste informații pot fi obținute din dosarul fiecărui caz.
Criterii de transmitere II	Dacă sunt mai multe criterii de transmitere, este indicat să le introduceți în coloane diferite.
Nevoi speciale	Agenția poate să indice dacă trebuie luate în considerare nevoile speciale pentru organizarea interviului, a transferului sau a primirii. Trebuie efectuată o evaluare a datelor care trebuie introduse aici, precum și a modului de prelucrare și de păstrare a datelor, astfel încât să se protejeze integritatea persoanei.
Comentarii	Orice alte observații care ar putea fi utile pentru prelucrarea cazului pot fi introduse într-o coloană separată, de exemplu, „E-mail primit cu privire la retragerea acestui caz, în standby”, „La acest caz trebuie adăugate informații despre nou-născut” etc.
Data transmițerii	În general, aceasta este furnizată de sistemul național de date, dar uneori este practic să poată fi urmărite rapid cazurile care au fost transmise într-o anumită lună sau să se utilizeze această dată pentru a găsi informații despre un caz specific. Asigurați-vă că introduceți toate datele într-un format standardizat, pentru a permite filtrarea și căutarea.
Data contactării/sesizării serviciilor de securitate	Vezi „Data transmițerii” mai sus
Data rezultatului investigației de securitate	Vezi mai sus
Data transferării dosarului UNHCR către...	Dacă legislația națională prevede că dosarul trebuie comunicat altor servicii, indicați aici când a fost transferat către aceste servicii.
Decizia privind relocarea	Tipul deciziei poate fi standardizat și ales dintr-o listă derulantă, de exemplu, acceptat, respins, retras. Se pot utiliza culori pentru vizualizarea informațiilor. Fie introduceți cuvântul întreg pe rândul pentru fiecare membru al familiei, fie utilizați coloane diferite pentru rezultate diferite și introduceți un „1” sau un „x” în coloana adecvată.





Tipul de date (introdus de obicei în coloane separate într-o foaie de calcul Excel)	Observație
Data comunicării deciziei către UNHCR	În general, aceasta este furnizată de sistemul național de date, dar uneori este practic să poată fi urmărite rapid cazurile care au fost transmise într-o anumită lună sau să se utilizeze această dată pentru a găsi informații despre un caz specific. Asigurați-vă că introduceți toate datele într-un format standardizat, pentru a permite filtrarea și căutarea.
Responsabilul de caz	Dacă distribuiți cazurile între responsabilii de caz, această informație oferă acces facil la cazurile pe care le gestionează fiecare persoană. Utilizați inițiale sau coduri în loc de numele întregi dacă considerați că este mai potrivit.
Viză	Dacă înainte de plecare trebuie să se elibereze o viză, un document de călătorie sau alte documente, poate fi util să indicați dacă acestea au fost eliberate, pentru a vă asigura că acele cazuri sunt pregătite de plecare.
Data sosirii	Indicați aici când a sosit refugiatul în țara de relocare. Unele agenții aleg să indice și data planificată a sosirii sau data la care refugiatul ar putea sosi cel mai devreme, deoarece situația se poate schimba înainte de confirmarea datei și de sosirea efectivă a persoanei.
Municipalitatea	Poate fi oportun să puteți urmări cazurile care urmează să fie transferate unei municipalități specifice.
Aeroport intern	Dacă există mai multe aeroporturi interne pe care sosesc refugiați, se poate indica și această informație.
Numărul zborului	Poate fi oportun să puteți să urmăriți și să comunicați cu OIM sau cu alți furnizori de servicii despre sosirile planificate, pentru care se poate utiliza numărul lor de referință pentru călătorie.
Data cererii de protecție internațională	Dacă legislația țării dvs. prevede că trebuie depusă o cerere de protecție internațională după sosire, data poate fi indicată aici.
Data deciziei	Dacă legislația țării dvs. prevede că trebuie depusă o cerere de protecție internațională după sosire, indicați data deciziei de acordare a protecției internaționale.





Oficiul pentru Publicații
al Uniunii Europene

