



# EASO-ov Praktični vodič o registraciji

Podnošenje zahtjeva  
za međunarodnu zaštitu

*EASO-ova serija  
praktičnih vodiča*

prosinac 2021.

## Personal Information

03. Name in Full:

04. Father's Name:







# EASO-ov Praktični vodič o registraciji

Podnošenje zahtjeva  
za međunarodnu zaštitu

*EASO-ova serija  
praktičnih vodiča*

prosinac 2021.



Rukopis je dovršen u studenome 2021.

Ni Europski potporni ured za azil (EASO) ni osobe koje djeluju u njegovo ime ne odgovaraju za uporabu podataka iz ove publikacije.

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2023.

© Europski potporni ured za azil, 2021.

Print ISBN 978-92-9476-729-5  
PDF ISBN 978-92-9476-737-0

doi:10.2847/21155  
doi:10.2847/196869

BZ-04-19-325-HR-C  
BZ-04-19-325-HR-N

Ilustracija na naslovnici: Сергей Марков, © iStock, 2018.

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

# O vodiču

**Zašto je izdan ovaj vodič?** Misija je Europskog potpornog ureda za azil (EASO) pružati podršku državama članicama Europske unije i pridruženim zemljama (zemlje EU+<sup>(1)</sup>), među ostalim, osiguravanjem obuke, unaprjeđenjem standarda kvalitete i prikupljanjem informacija o zemljama podrijetla na dosljedan način između svih zemalja. U skladu sa svojim općim ciljem podrške zemljama EU+ u postizanju zajedničkih standarda i primjeni visokokvalitetnih postupaka u okviru zajedničkog europskog sustava azila, EASO priprema praktične alate i smjernice koji se mogu koristiti u svim zemljama.

*EASO-ov praktični vodič za registraciju: podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu* usmjeren je na izražavanje namjere i podnošenje zahtjeva, a njime se nastoji predstaviti sveobuhvatan pregled dobrih praksi. Za potrebe ovog praktičnog vodiča postupak registracije podrazumijeva **cijeli postupak koji se odnosi na zahtjev za međunarodnu zaštitu koji se zaprima – obuhvaćajući izražavanje namjere za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu i samo podnošenje zahtjeva**, kako je predviđeno preinačenom Direktivom o postupcima azila.

**Kako je pripremljen ovaj praktični vodič?** Ovaj vodič pripremili su stručnjaci iz zemalja EU+ iz cijele EU, uz vrijedne doprinose Europske komisije, Visokog povjerenika Ujedinjenih naroda za izbjeglice (UNHCR) i Europske mreže za osobe bez državljanstva<sup>(2)</sup>. Izradu vodiča omogućio je i koordinirao EASO. Prije dovršetka vodiča provedeno je savjetovanje o njemu sa svim zemljama EU+ putem EASO-ove mreže za postupke azila.

**Kome je namijenjen ovaj vodič?** Ovaj praktični vodič prvenstveno je namijenjen osoblju nacionalnih tijela nadležnih za registraciju (kako za izražavanje namjere, tako i za podnošenje) zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Osim što sadrži strukturirane smjernice, ovaj praktični vodič može poslužiti nadzornicima, voditeljima timova i rukovoditeljima kao alat za procjenu kvalitete i podučavanje.

**Na koji je način ovaj vodič povezan s drugim EASO-ovim alatima?** Kao i svi EASO-ovi alati za podršku, *EASO-ov praktični vodič za registraciju: podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu* temelji se na standardima zajedničkog europskog sustava azila (CEAS). Treba se koristiti zajedno s drugim dostupnim praktičnim alatima. Konkretno, EASO i Frontex zajednički su izradili [Praktične alate za službenike za prvi kontakt: pristup postupku azila](#). Dodatni relevantni vodiči obuhvaćaju [EASO-ove smjernice o postupku azila: operativni standardi i pokazatelji](#), [EASO-ov praktični vodič: osobni intervju](#), [EASO-ov praktični vodič za procjenu dobi](#), EASO-ov praktični vodič za provedbu Uredbe [Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza](#) i [EASO-ov alat za identifikaciju osoba s posebnim potrebama](#). Svi EASO-ovi praktični alati javno su dostupni na internetu na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

## Izjava o odricanju od odgovornosti

Ovaj vodič pripremljen je ne dovodeći u pitanje načelo da samo Sud Europske unije može dati mjerodavno tumačenje prava EU-a.

<sup>(1)</sup> Zemlje EU+ čini 27 država članica te Island, Lihtenštajn, Norveška i Švicarska.

<sup>(2)</sup> Imajte na umu da dovršeni vodič ne odražava nužno stavove Visokog povjerenika Ujedinjenih naroda za izbjeglice ili Europske mreže za osobe bez državljanstva.

# Sadržaj

<b>Popis pokrata.....</b>	<b>8</b>
<b>Uvod .....</b>	<b>9</b>
<b>I. Tri faze pristupa postupku azila.....</b>	<b>10</b>
A. Izražavanje namjere .....	10
B. Registracija namjere.....	11
C. Podnošenje zahtjeva .....	12
<b>II. Okruženje za registraciju.....</b>	<b>15</b>
A. Objekti i prostorije .....	15
B. Sigurnost .....	15
C. Povjerljivost informacija.....	17
<b>III. Pružanje informacija .....</b>	<b>19</b>
A. Zašto podnositeljima zahtjeva treba dati informacije? .....	19
B. Kada podnositeljima zahtjeva treba dati informacije? .....	19
C. Koje informacije treba pružiti?.....	20
D. Kako se informacije trebaju pružati? .....	24
E. Tko pruža te informacije?.....	25
F. Odgovaranje na pitanja podnositelja zahtjeva .....	25
<b>IV. Prikupljanje podataka za registraciju .....</b>	<b>27</b>
A. Uloga službenika za registraciju.....	27
B. Cilj prikupljanja podataka.....	28
C. Intervju u postupku registracije.....	28
D. Biometrijski podatci .....	32
E. Registracija osobnih podataka.....	33
F. Apatrijnost .....	40
G. Upravljanje spisima predmeta.....	43
<b>V. Identifikacija i prosljeđivanje .....</b>	<b>47</b>
A. Mogući dablinski predmeti .....	47
B. Ranjivi podnositelji zahtjeva .....	50
C. Djeca bez pratnje .....	57
<b>VI. Dokument kojim se potvrđuje status podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu.....</b>	<b>65</b>
A. Pojedinosti o dokumentu.....	65
B. Valjanost dokumenta .....	66
C. Pružanje informacija o dokumentu .....	67
<b>VII. Registracija naknadnih zahtjeva.....</b>	<b>68</b>
<b>VIII. Provjera podataka.....</b>	<b>71</b>
A. Evropski sustav za usporedbu otiska prstiju podnositelja zahtjeva za azil .....	71
B. Vizni informacijski sustav .....	72
C. Potvrda dokumenata .....	75

D.	Policijска evidencija.....	76
E.	Provjera obiteljskih veza .....	76
F.	Društvene mreže.....	77
G.	Analiza jezika i indikacija jezika .....	78
<b>IX.</b>	<b>Važnost podataka za registraciju u fazi razmatranja .....</b>	<b>80</b>
A.	Organizacija i planiranje.....	80
B.	Usmjeravanje predmeta .....	80
C.	Utvrđivanje potreba za resursima .....	81
<b>Prilozi.....</b>		<b>83</b>
	Prilog 1. Elementi registracije.....	83
	Prilog 2. Kontrolni popis za pružanje informacija.....	93
<b>Pravni izvori .....</b>		<b>95</b>

## Popis pokrata

<b>APD</b>	Direktiva o postupcima azila
<b>CEAS</b>	zajednički europski sustav azila
<b>EASO</b>	Europski potporni ured za azil
<b>Eurodac</b>	Europski sustav za usporedbu otiska prstiju podnositelja zahtjeva za azil
<b>IPSN</b>	Identifikacija osoba s posebnim potrebama
<b>QD</b>	Direktiva o kvalifikaciji
<b>RCD</b>	Direktiva o uvjetima prihvata
<b>UNHCR</b>	Visoki povjerenik Ujedinjenih naroda za izbjeglice
<b>VIS</b>	vizni informacijski sustav

## Uvod

Registracija zahtjeva za međunarodnu zaštitu prvi je korak u postupku azila. U mnogočemu je to ključna faza postupka. Prije svega, registracijom se osigurava zaštita od *prisilnog udaljenja ili vraćanja* pojedinaca koji žele podnijeti zahtjev za međunarodnu zaštitu. Njime se također postavljaju temelji za razmatranje zahtjeva i osigurava da se zahtjevi učinkovito uključuju u ispravan postupak razmatranja. Pouzdano prikupljanje podataka moguće je samo ako podnositelji zahtjeva dobiju potrebnu podršku. Nakon što se utvrde podnositelji zahtjeva s potencijalnim ranjivostima, registracijom se također osigurava da podnositelji zahtjeva dobiju podršku koja im je potrebna što prije moguće kako bi im se omogućilo potpuno sudjelovanje u postupku azila.

Pojam „registracija“ u kontekstu postupaka azila često se koristi dvojako: za evidentiranje izražavanja namjere za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu i za registraciju samog zahtjeva. Ovaj praktični vodič obuhvaća oba koraka, koji su u mnogim zemljama EU+ spojeni u jedan postupovni korak. Vodič ima za cilj pomoći službenicima za registraciju da osiguraju da njihov svakodnevni rad na registraciji zahtjeva za međunarodnu zaštitu bude u skladu sa zajedničkim europskim standardima registracije.

Nakon uspostavljanja pravnog okvira ([poglavlje I. „Tri faze pristupa postupku azila“](#)), u ovom se praktičnom vodiču prvo opisuju glavne značajke okruženja za registraciju koje omogućuje prikupljanje povjerljivih i pouzdanih podataka ([poglavlje II. „Okruženje za registraciju“](#)).

Sama registracija obuhvaća tri osnovne aktivnosti: pružanje informacija podnositelju zahtjeva ([poglavlje III. „Pružanje informacija“](#)), prikupljanje podataka o podnositelju zahtjeva ([poglavlje IV. „Prikupljanje podataka za registraciju“](#)) i, konačno, identificiranje potencijalno ranjivih podnositelja zahtjeva i predmeta na koje se primjenjuje dablinski postupak (tzv. dablinskih predmeta) te njihovo upućivanje na odgovarajući postupak razmatranja ([poglavlje V. „Identifikacija i proslijedivanje“](#)). Ta poglavlja čine tri temeljna poglavlja ovog praktičnog vodiča.

Nakon prikupljanja podataka i osiguravanja podrške podnositeljima zahtjeva, izdaje im se dokument kojim se potvrđuje njihov status podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu ([poglavlje VI. „Dokument kojim se potvrđuje status podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu“](#)). Prikaz postupka registracije nadopunjjen je posebnim odjeljkom u kojem se opisuju posebni zahtjevi za registraciju naknadnih zahtjeva ([poglavlje VII. „Registracija naknadnih zahtjeva“](#)).

Nadalje, u vodiču se razmatraju različite metode koje se mogu koristiti tijekom postupka registracije kako bi se potvrdili prikupljeni podatci ([poglavlje VIII. „Provjera podataka“](#)). Na kraju vodiča navedene su informacije o tome kako se podatci za registraciju koriste na početku postupka razmatranja ([poglavlje IX. „Važnost podataka za registraciju u fazi razmatranja“](#)).

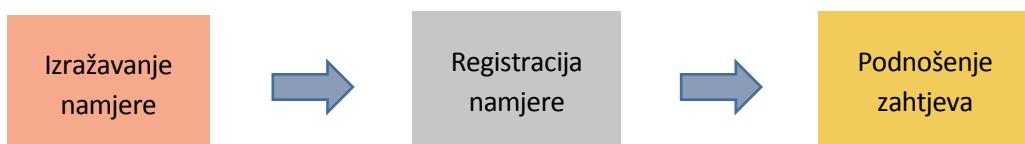
Naposljetu, u prilozima se navode dva praktična kontrolna popisa. U prvom se daje pregled podataka u obrascu za registraciju koji se postupku registracije redovito traže od podnositelja zahtjeva, a drugi sadržava vrstu informacija koje treba pružiti podnositelju zahtjeva, u skladu sa zajedničkim europskim sustavom azila (CEAS).

# I. Tri faze pristupa postupku azila

U pravnoj stečevini EU-a u području azila predstavljen je niz pravnih koncepata relevantnih za postupak registracije. Konkretno, članak 6. Direktive o postupcima azila<sup>(3)</sup> odnosi se na sljedeće faze pristupa postupcima azila: **izražavanje namjere, registraciju i podnošenje zahtjeva za azil** (slika 1.).

Ovisno o nacionalnim propisima, registracija i podnošenje zahtjeva mogu se provoditi istodobno ili odvojeno. Kad se ta dva koraka provode odvojeno, osnovni popratni podatci obično se prikupljaju u fazi registracije, što, u najmanjoj mjeri, omogućuje praktičnu organizaciju početnog prihvata. Dodatni detaljni podatci prikupljaju se tijekom podnošenja zahtjeva.

*Slika 1. Faze pristupa postupku azila u skladu s člankom 6. Direktive o postupcima azila<sup>(4)</sup>*



## A. Izražavanje namjere

Izražavanje želje za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu ovlaštenom tijelu predstavlja namjeru za podnošenje zahtjeva (uvodna izjava 27. i članak 6. stavak 1. Direktive o postupcima azila). Svaka osoba koja je izrazila namjeru za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu smatra se podnositeljem zahtjeva, sa svim pravima i obvezama koje iz tog statusa proizlaze.

Ako je namjera izražena tijelu koje nije nadležno za registraciju prema nacionalnom pravu, to tijelo mora poslati spis nadležnom tijelu radi registracije zahtjeva, kako bi podnositelj zahtjeva mogao imati koristi od materijalnih uvjeta prihvata utvrđenih u članku 17. Direktive o uvjetima prihvata<sup>(5)</sup>.

## Koja prava i obveze proizlaze iz izražavanja namjere za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu?

Od trenutka izražavanja namjere, podnositelju zahtjeva:

- dozvoljava se **ostanak na državnom području** države članice, uključujući granicu ili tranzitne zone, tijekom trajanja postupka azila (članak 9. Direktive o postupcima azila)<sup>(6)</sup>;

<sup>(3)</sup> Direktiva 2013/32/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o zajedničkim postupcima za priznavanje i oduzimanje međunarodne zaštite (preinačena), SL L 180, 29.6.2013., str. 60.–95.

<sup>(4)</sup> EASO, „Trainers’ manual on registration of applicants for international protection in Italy” (Priručnik za instruktore za registraciju podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu u Italiji) (ograničeni dokument), Rim, 2020.

<sup>(5)</sup> Vidjeti presudu Suda Europske unije od 25. lipnja 2020., *Ministerio Fiscal [Španjolska] protiv VL*, C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. Sažetak je dostupan u [EUAA-inoj bazi sudske prakse](#).

<sup>(6)</sup> Primjenjuje se nekoliko iznimki, prvenstveno kada podnositelj zahtjeva predstavlja opasnost za državnu sigurnost ili za društvo te države (članak 21. stavak 2. Direktive o kvalifikaciji), te za posebne vrste naknadnih zahtjeva (članak 41. Direktive o postupcima azila), u kontekstu izručenja (članak 9. stavak 2. Direktive o postupcima azila) i samo u mjeri u kojoj se poštuje načelo *zabrane prisilnog udaljenja ili vraćanja*.

- pružaju se **informacije** na jeziku koji podnositelj zahtjeva razumije (članak 12. stavak 1. točka (a) Direktive o postupcima azila);
- omogućuje se pristup **usmenom prevoditelju** kod podnošenja njegova predmeta kad god je to potrebno (članak 12. stavak 1. točka (b) Direktive o postupcima azila);
- dozvoljava se komunikacija s Visokim povjerenikom Ujedinjenih naroda za izbjeglice (**UNHCR**) i/ili s bilo kojom drugom organizacijom koja osigurava **pravno savjetovanje** (članak 12. stavak 1. točka (c) Direktive o postupcima azila);
- ocjenjuje se treba li podnositelj zahtjeva potencijalna **posebna postupovna jamstva i/ili posebne potrebe prihvata** (članak 24. stavak 1. Direktive o postupcima azila i članak 22. stavak 1. Direktive o uvjetima prihvata<sup>(7)</sup>);
- osiguravaju se **materijalni uvjeti prihvata** kojima se jamči odgovarajući životni standard, osigurava egzistencija te štiti fizičko i mentalno zdravlje (članak 17. Direktive o uvjetima prihvata)<sup>(8)</sup>;
- jamči se da će se prethodno navedeni **životni standard** postići u posebnom slučaju ranjivih i zadržanih osoba (članak 17. i članak 21. Direktive o uvjetima prihvata);
- u slučaju zadržavanja, pružaju se **pravna jamstva**, uključujući posebna jamstva za ranjive osobe i podnositelje zahtjeva s posebnim potrebama prihvata (članci 8., 9., 10. i 11. Direktive o uvjetima prihvata);
- u slučaju zadržavanja, osigurava se učinkovit pristup organizacijama i osobama koje pružaju usluge savjetovanja i zastupanja (članak 8. Direktive o postupcima azila);
- pruža se potrebna **zdravstvena zaštita** koja uključuje barem nužnu skrb i osnovno liječenje bolesti i teških duševnih poremećaja; osim toga, podnositeljima zahtjeva s posebnim potrebama za prihvat osigurava se potrebna medicinska ili druga pomoć, uključujući odgovarajuću skrb o mentalnom zdravlju, ako je to potrebno (članak 19. Direktive o uvjetima prihvata);
- u slučajevima djece bez pravnje, pruža se pomoć u pogledu **traženja članova obitelji** što prije moguće nakon izražavanja namjere, istodobno štiteći najbolje interesе djeteta (članak 24. Direktive o uvjetima prihvata);
- jamči se poštovanje načela **jedinstva obitelji** ako se osigurava smještaj (članak 12. Direktive o uvjetima prihvata);
- pruža se **mogućnost ulaganja žalbe** na odluke u vezi s priznavanjem, oduzimanjem ili ograničavanjem uvjeta prihvata ili na odluke o slobodi kretanja i boravka (članak 26. Direktive o uvjetima prihvata);
- od podnositelja zahtjeva očekuje se da **surađuje** s nadležnim tijelima (članak 13. stavak 1. Direktive o postupcima azila).

## B. Registracija namjere

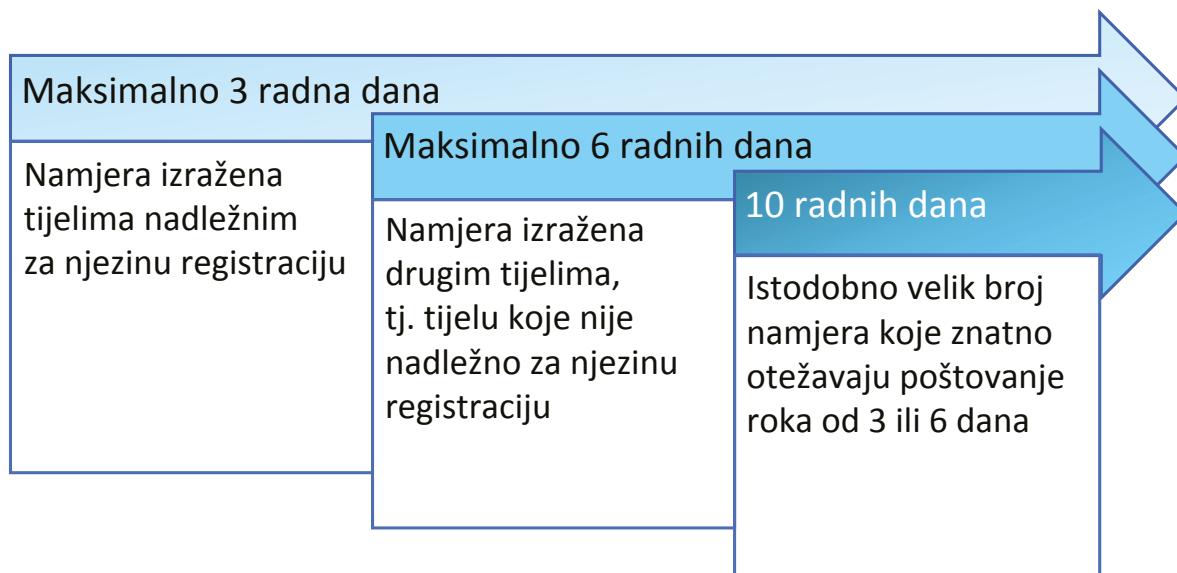
Kad neka osoba zatraži međunarodnu zaštitu, ta se činjenica mora evidentirati. Registracija podrazumijeva bilježenje namjere podnositelja zahtjeva da zatraži zaštitu. Zemlje EU+ moraju odrediti koja su tijela nadležna za registraciju zahtjeva za međunarodnu zaštitu prema nacionalnom pravu (članak 6. stavak 1. Direktive o postupcima azila).

<sup>(7)</sup> [Direktiva 2013/33/EU](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju standarda za prihvat podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu (preinaka), SL L 180, 29.6.2013., str. 96.–116.

<sup>(8)</sup> U članku 2. točki (g) Direktive o uvjetima prihvata „materijalni uvjeti prihvata“ definirani su kao „uvjeti prihvata koji uključuju smještaj, hranu i odjeću dane u naravi ili u obliku novčane naknade ili u vaučerima ili u kombinaciji svih triju kao i novčanu naknadu za svakodnevne troškove“.

## Koja prava i obveze proizlaze iz faze registracije?

Ne postoje posebna prava ili obveze koji proizlaze iz faze registracije osim prava i obveza koji proizlaze iz izražavanja namjere. Cilj te faze jest izraditi službeni zapis kako bi podnositelj zahtjeva imao stvarne koristi od tih prava te kako bi se mogao pridržavati navedenih obveza (uvodna izjava 27. Direktive o postupcima azila). Stoga registraciju treba dovršiti što prije moguće u vremenskim rokovima utvrđenim u članku 6. Direktive o postupcima azila.



## C. Podnošenje zahtjeva

Zemlje EU+ dužne su osigurati da osoba koja izrazi namjeru za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu ima priliku podnijeti zahtjev što prije moguće (članak 6. stavak 2. Direktive o postupcima azila). Zemlje EU+ moraju odrediti koja su tijela nadležna za podnošenje zahtjeva za azil prema nacionalnom pravu (članak 6. stavak 1. Direktive o postupcima azila). Međutim, ako osoba ne podnese zahtjev, tijelo odlučivanja može donijeti odluku o prekidu postupka (članak 6. stavak 2. i članak 28. Direktive o postupcima azila).

Podnošenjem zahtjeva dovršava se postupak registracije. Od tog trenutka počinje postupak razmatranja zahtjeva.

Zemlje EU+ mogu postaviti dodatna pravila za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Primjerice, nacionalnim zakonodavstvom može se predvidjeti da se podnošenje zahtjeva treba izvršiti osobno i/ili na određenom mjestu (članak 6. stavak 3. Direktive o postupcima azila).

Ove tri faze pristupa postupku azila – izražavanje namjere, registracija i podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu – ne odražavaju nužno tri odvojena koraka u tom postupku. Direktivom o postupcima azila omogućuje se **integracija faza registracije i podnošenja zahtjeva u jedan korak** sve dok su ispunjeni opći zahtjevi, među ostalim vremenski rokovi za registraciju i prilika za podnošenje zahtjeva. Nekoliko zemalja EU+ kombinira te dvije faze u jedan postupovni korak, dok druge smatraju da su registracija i podnošenje zahtjeva različite faze s različitim pravnim učincima. Ako podnositelj zahtjeva

prvi put izrazi namjeru za podnošenje zahtjeva izravno tijelima nadležnim za registraciju i podnošenje zahtjeva, ta se tri koraka čak mogu spojiti u jedan.

Kada je podnositelj zahtjeva dužan podnijeti zahtjev nakon faze registracije, treba ga obavijestiti o tome kako i gdje podnijeti zahtjev te o posljedicama nepodnošenja zahtjeva. Ako se zahtjev podnosi s pomoću posebnog obrasca koji treba popuniti podnositelj zahtjeva, obrazac se izdaje nakon registracije, zajedno s objašnjenjem kako ga dostaviti tijelu odlučivanja. Ako se zahtjev podnosi osobno na određenom mjestu nakon registracije, preporučuje se da se uspostavi sustav upravljanja terminima, koji bi također omogućio da se podnositelja zahtjeva u trenutku registracije u pisanom obliku obavijesti o točnom mjestu i vremenu podnošenja zahtjeva. Kako bi se osiguralo da se zahtjev podnese što prije moguće, također se preporučuje da se uspostavi sustav nadzora kojim će se pratiti vremenski razmak između registracije namjere i podnošenja zahtjeva.

## Koja prava i obveze proizlaze iz faze podnošenja zahtjeva?

Podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu aktivira dodatna posebna prava i obveze. To su među ostalim:

- početak vremenskog okvira za postupak razmatranja (članak 31. stavak 3. Direktive o postupcima azila);
- početak vremenskog okvira za postupak određivanja države EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva <sup>(9)</sup> (članak 20. stavak 1. Uredbe Dublin III) <sup>(10)</sup>;
- sljedeća prava, koja su zajamčena u okviru Direktive o uvjetima prihvata i u skladu s kojima se podnositeljima zahtjeva:
  - o u razumnom roku (odnosno, ne duže od 15 dana od podnošenja zahtjeva) pružaju informacije o pravima i obvezama u vezi s uvjetima prihvata te o organizacijama ili skupinama osoba koje pružaju posebnu pravnu pomoći i koje bi im mogle pomoći ili informirati ih o raspoloživim uvjetima prihvata, uključujući i zdravstvenu skrb (članak 5. Direktive o uvjetima prihvata) <sup>(11)</sup>;
  - o u roku od 3 dana od podnošenja zahtjeva dostavlja dokument izdan na ime podnositelja zahtjeva kojim se potvrđuje njegov status podnositelja zahtjeva i kojim se dokazuje da mu je dopušteno

<sup>(9)</sup> Sud Europske unije pojasnio je da „članak 20. stavak 2. Uredbe Dublin III treba tumačiti na način da se zahtjev za međunarodnu zaštitu smatra podnesenim kada pisani dokument, koji je pripremilo javno tijelo i koji potvrđuje da je državljanin treće zemlje zatražio međunarodnu zaštitu, pristigne tijelu zaduženom za izvršenje obveza koje proizlaze iz navedene uredbe te, ovisno o slučaju, kada samo glavne informacije sadržane u takvom dokumentu, ali ne i taj dokument ili njegova preslika, pristignu tom tijelu.“ Vidjeti presudu Suda Europske unije od 26. srpnja 2017., [Tsegezab Mengesteb protiv Bundesrepublik Deutschland, C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587](#). Sažetak je dostupan u [EUAA-inoj bazi sudske prakse](#).

<sup>(10)</sup> [Uredba \(EU\) br. 604/2013](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva (preinaka), SL L 180, 29.6.2013., str. 31.–59.

<sup>(11)</sup> Više pojedinosti o pružanju informacija i savjetovanju u pogledu prihvata potražite u 6. poglavju „Pružanje informacija i savjetovanje“ [EASO-ovih smjernica o uvjetima prihvata: operativni standardi i pokazatelji](#) iz rujna 2016.: „Kako bi se izbjeglo preopterećenje podnositelja zahtjeva prevelikom količinom informacija pri prihvatu, pružanje informacija mora se odvijati na način specifičan za vrijeme ili fazu. Države članice potiče se da osiguraju hodogram s rokovima u kojem se navode vrste informacija koje će se pružiti podnositeljima zahtjeva na nacionalnoj razini, uzimajući u obzir ukupni maksimum od 15 dana propisan člankom 5. RCD-a.“

ostati na državnom području zemlje EU+ sve dok je odluka o njegovu zahtjevu u tijeku ili dok se ne razmotri (članak 6. Direktive o uvjetima prihvata);

- o pruža mogućnost dobivanja putne isprave ako nastupe ozbiljni humanitarni razlozi koji zahtijevaju njegovu prisutnost u drugoj državi (članak 6. Direktive o uvjetima prihvata);
- o daje pravo na slobodno kretanje po državnom području države članice domaćina ili po području koje su im odredile zemlje EU+ (članak 7. Direktive o uvjetima prihvata);
- o u slučajevima djece, osigurava im se pristup obrazovnom sustavu pod sličnim uvjetima kao državljanima države članice domaćina, što se ne smije odgađati više od 3 mjeseca od datuma podnošenja zahtjeva (članak 14. Direktive o uvjetima prihvata); pripremna nastava, uključujući tečajeve jezika, mora se pružati, prema potrebi, kako bi se olakšao pristup obrazovnom sustavu i sudjelovanje u njemu (članak 14. Direktive o uvjetima prihvata);
- o ne kasnije od 9 mjeseci od datuma podnošenja zahtjeva, omogućuje pristup tržištu rada ako nadležno tijelo ne doneše prvostupansku odluku, a to se kašnjenje ne može pripisati podnositelju zahtjeva (članak 15. Direktive o uvjetima prihvata, s mogućnošću uvođenja ili zadržavanja povoljnijih odredbi u skladu s člankom 4. Direktive o uvjetima prihvata); zemlje EU+ mogu omogućiti podnositeljima zahtjeva pristup strukovnoj izobrazbi neovisno o tome imaju li pristup tržištu rada (članak 16. Direktive o uvjetima prihvata).

#### Važno je upamtiti

- Pristup postupcima azila sastoji se od tri faze: izražavanja namjere za podnošenje zahtjeva, registracije i podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu.
- Izražavanje namjere za podnošenje zahtjeva aktivira prava i obveze podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu, uključujući pravo na ostanak u zemlji.
- U postupku registracije stvara se službeni zapis namjere podnositelja zahtjeva da traži međunarodnu zaštitu, čime se evidentira da je ta osoba podnositelj zahtjeva za međunarodnu zaštitu.
- Podnošenjem zahtjeva dovršava se postupak registracije, pa od tog trenutka počinje postupak razmatranja.
- Ovisno o nacionalnom pravu, navedene tri faze ne predstavljaju nužno zasebne postupovne korake jer se mogu integrirati u jedan ili dva koraka.

## II. Okruženje za registraciju

### A. Objekti i prostorije

Objekti uspostavljeni za registraciju i podnošenje zahtjeva važni su za učinkovitost postupka, kako za podnositelje zahtjeva, tako i za osoblje. Ovisno o broju novoprdošlih osoba, zemlje EU+ mogu odlučiti uspostaviti više ureda za registraciju na svojem državnom području ili čak mobilne jedinice za registraciju s ciljem rješavanja neposrednih potreba.

Pri odabiru mesta za registraciju i/ili podnošenje zahtjeva, nadležna tijela trebaju uzeti u obzir specifične potrebe u pogledu registracije i broj ljudi koji se istodobno koriste objektima. Kako bi utvrdile najbolju raspoloživu lokaciju za tu svrhu, države, među ostalim, trebaju voditi brigu o pristupačnosti za osobe s invaliditetom, veličini prostorija (koje mogu primiti puno ljudi) i dovoljnog broju mjesta za sjedenje u čekaonici, odgovarajućem sustavu prozračivanja ili klimatizacije/grijanja, jednostavnom pristupu odvojenim sanitarnim čvorovima za žene i muškarce te predvidjeti zasebna mjesta za igru, prilagođena djeci.

Objekt za registraciju mora biti lako dostupan javnim prijevozom, ali se može nalaziti u istoj zgradi kao i drugi povezani uredi državne uprave. Zemlje EU+ nedavno su počele integrirati postupak početnog prihvata i registracije i/ili podnošenja zahtjeva u centre za dolazak.

Prostorni plan lokacije treba omogućiti nesmetan postupak registracije/podnošenja zahtjeva u pogledu sigurnosti, među ostalim, jasnim označavanjem zona namijenjenih isključivo osoblju i primjenom učinkovitog sustava upravljanja redovima čekanja. Također treba predvidjeti mogućnost nesmetanog vođenja povjerljivih razgovora.

### B. Sigurnost

Osoblje za registraciju treba biti upoznato sa sigurnosnim postupcima koji se primjenjuju u uredu za registraciju. Osoblje također treba biti svjesno potencijalnih sigurnosnih rizika koji se mogu odnositi na njih i druge osobe. Takvi sigurnosni rizici mogu obuhvaćati činove nasilja ili prijetnje nasiljem, samoozljedivanje, opasnosti za zdravje ili izbijanje požara. U objektu za registraciju mora postojati oprema za prvu pomoć, a najmanje jedan član osoblja mora znati pružiti prvu pomoć.

Zaštita i sigurnost izravno utječu na kvalitetu postupaka registracije. Neprikladni ili neodgovarajući sigurnosni postupci mogu dovesti do toga da podnositelji zahtjeva nerado pristupaju uredima za registraciju. Nadalje, neprikladni sigurnosni postupci mogu ometati aktivnosti registracije.

Sigurnost se postiže ne samo sigurnosnim mjerama, već i putem kvalitetnih postupaka registracije. Pravedni i transparentni postupci potiču povjerenje i ublažavaju napetosti. Pružanje informacija, što uključuje i adekvatne odgovore na zabrinutosti podnositelja zahtjeva, ima ključnu ulogu u sigurnosnoj strategiji jer sprječava nesporazume i omogućuje pravodobno rješavanje problema ili frustracija.

## Dobre prakse

Sigurnosne mjere navedene u nastavku nisu iscrpne; štoviše njihov je cilj spriječiti ili riješiti sigurnosna pitanja koja su izravno povezana upravo s aktivnostima registracije, a ne s uobičajenim općim opasnostima.

## Ospozobljavanje osoblja

Osoblje uključeno u postupke registracije prolazi obuku o primjeni sigurnosnih mjera i kako pravilno reagirati u slučaju incidenata. Ospozobljavanje obuhvaća komunikacijske tehnike za sprječavanje, rješavanje i smirivanje sigurnosnih incidenata.

## Osnovne sigurnosne mjere

### Ulaz

- Ured za registraciju ima dva odvojena ulaza: ulaz isključivo za osoblje i ulaz za podnositelje zahtjeva.
- Mjere za kontrolu mase i uredan ulazak pojedinaca uspostavljeni su na ulazu za podnositelje zahtjeva.

### U uredu

- Uvedene su mjere kojima se regulira kretanje podnositelja zahtjeva u uredu za registraciju, putem kojih se jasno razlikuju:
  - područja kojima podnositelji zahtjeva imaju pristup
  - područja u kojima je potrebna pratnja
  - područja kojima podnositelji zahtjeva nemaju pristup.
- Čekaonica je odvojena od prostora za intervju.
- Kretanje podnositelja zahtjeva unutar ureda za registraciju organizirano je uspostavljanjem izravnih ruta od ulaza do recepcije, do čekaonice, do prostorije za intervju i do izlaza.
- Raspored područja za prijem i prostorije za intervju treba osoblju omogućiti lak izlaz u svakom trenutku. Primjerice, u prostorijama za intervju osoblje za registraciju sjede tako da se izlazna vrata nalaze iza njih.

### Reagiranje na sigurnosne incidente

- Uvedene su mjere koje omogućuju osoblju za registraciju da upozori osiguranje na incidente (npr. tipke za uzbunu u prostorijama za intervju).
- Uspostavljeni su postupci za podnositelje zahtjeva i osoblje za prijavljivanje sigurnosnih incidenata nadležnom službeniku kako bi se stvorila osnova za praćenje, analizu i prijedloge za poboljšanje sigurnosnog sustava.

### Izlaz

- Nakon što podnositelji zahtjeva završe formalni postupak zbog kojeg su došli u ured, nadležni službenik treba se pobrinuti da napuste ured.
- Izlaz za podnositelje zahtjeva odvojen je od ulaza.

## C. Povjerljivost informacija

Podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu potrebno je osigurati pravo na povjerljivost njihovih informacija (članak 48. Direktive o postupcima azila). Povjerljivost je načelo koje se primjenjuje na sve faze postupka azila. Od podnositelja zahtjeva ne može se očekivati da otkriju pojedinosti o svojem strahu od proganjanja ili opasnosti za život i fizički integritet ako se ne može osigurati povjerljivost podataka. Načelo povjerljivosti primjenjuje se i na postupak registracije i na informacije dobivene tijekom registracije.

U objektima i postupcima za registraciju treba omogućiti podnositeljima zahtjeva da dostave dokumente i osobne podatke osoblju za registraciju pod uvjetima koji ne ugrožavaju pravo na privatnost i povjerljivost.

Nadležna tijela uključena u postupak registracije moraju osigurati da se navodnim počiniteljima proganjanja ili ozbiljnog ugrožavanja ne otkriju nikakve informacije (članak 30. Direktive o postupcima azila). Tijela nadležna za registraciju također ne smiju dobivati informacije od navodnih počinitelja proganjanja ili ozbiljnog ugrožavanja na način koji bi ugrozio fizički integritet podnositelja zahtjeva ili osoba koje uzdržava odnosno njegovu slobodu i sigurnost ili sigurnost članova njegove obitelji koji još žive u zemlji podrijetla.

Nadalje, tijela nadležna za registraciju obvezuje načelo povjerljivosti kako je definirano nacionalnim pravom (članak 48. Direktive o postupcima azila). Ako su tijekom postupka registracije potrebne usluge usmenog prevođenja, usmenog prevoditelja također treba obvezivati načelo povjerljivosti.

Podnositelje zahtjeva tijekom faze registracije treba obavijestiti o njihovu pravu na povjerljivost u postupcima azila.

### Dobra praksa

Sljedeća praktična mjera može biti prikladna za očuvanje povjerljivosti tijekom postupka registracije.

- Izbjegavajte prozivanje imena podnositelja zahtjeva u prisutnosti drugih osoba ili otkrivanje imena u čekaonicama. Alternativne metode mogu se koristiti pri komunikaciji s podnositeljima zahtjeva ili o njima na recepciji / u čekaonici, kao što je dodjeljivanje *ad hoc* brojeva i žetona u boji.

### Posebno pitanje: član obitelji traži informacije o podnositelju zahtjeva

Sa zahtjevom člana obitelji za dobivanje informacija o podnositelju zahtjeva treba postupati s krajnjim oprezom.

Takve situacije mogu se pojaviti na različite načine tijekom postupka registracije. Primjerice, neka osoba može tražiti od tijela nadležnog za registraciju da potvrdi je li netko od članova njezine obitelji podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu ili netko može zatražiti od tijela nadležnog za registraciju da mu omogući stupanje u kontakt s članom obitelji za kojeg se zna da je podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu.

U skladu s načelom povjerljivosti nikome se ne smiju otkriti informacije, osim ako dotični član obitelji za to nije dao pisani suglasnost. To uključuje informacije o tome je li taj član obitelji zbilja podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu.

Dobra je praksa zatražiti podatke osobe koja je postavila upit i navodni odnos s članom obitelji te je obavijestiti da će se provesti pretraživanje i da će se, ako se pronađu, ti podatci za kontakt podijeliti s traženim članom obitelji, uz suglasnost osobe koja je postavila upit. Obavijestite osobu koja je postavila upit da će odluku o kontaktiranju donijeti član obitelji.

### Važno je upamtiti

- Objekte i prostorije za registraciju treba projektirati tako da udovolje specifičnim potrebama postupka registracije, kao što su broj novih podnositelja zahtjeva, pristupačnost za osobe s invaliditetom, rodno-osjetljivi sadržaji i sadržaji prilagođeni djeci te dostupnost javnim prijevozom.
- Zaštita i sigurnost izravno utječe na kvalitetu postupka registracije, što se može osigurati razvojem svijesti o potencijalnim sigurnosnim rizicima i standardnim operativnim postupcima, ali i putem poštenog i transparentnog postupka registracije.
- Povjerljivost podataka treba osigurati tijekom cijelog postupka registracije, pri čemu se u objektima i prostorijama za registraciju treba osigurati privatnost, a prikupljenim podatcima upravlja se u skladu s načelom povjerljivosti.

## III. Pružanje informacija

U skladu s člankom 12. stavkom 1. točkom (a) Direktive o postupcima azila, podnositelje zahtjeva obavještava se, barem, o sljedećem:

- i. postupcima koje treba slijediti
- ii. njihovim pravima i obvezama tijekom tog postupka
- iii. mogućim posljedicama neispunjavanja svojih obveza te nesurađivanja s nadležnim tijelima
- iv. rokovima za postupak razmatranja
- v. sredstvima koja su im na raspolaganju za ispunjavanje njihove obveze dostavljanja podataka kojima dokazuju osnovanost svojeg zahtjeva za međunarodnu zaštitu
- vi. posljedicama izričitog ili prešutnog povlačenja zahtjeva.

Informacije se pružaju na jeziku koji podnositelji zahtjeva razumiju ili se opravdano prepostavlja da razumiju.

Informacije se moraju dati pravodobno kako bi se podnositeljima zahtjeva omogućilo ostvarivanje njihovih prava.

### A. Zašto podnositeljima zahtjeva treba dati informacije?

Pravo na informacije jedno je od temeljnih jamstava predviđenih Direktivom o postupcima azila (članak 12. stavak 1. točka (a)).

Ključno je da se podnositeljima zahtjeva pruže informacije kako bi se osigurao pošten i učinkovit postupak azila. Podnositelji zahtjeva trebaju poznavati svoja prava i obveze te razumjeti različite faze postupka kako bi što potpunije predstavili svoje zahtjeve i ispunili svoje obveze. To je u interesu podnositelja zahtjeva i državne uprave, posebice u zemljama EU+ koje smatraju da je obveza podnositelja zahtjeva dostaviti sve potrebne podatke kojima dokazuje osnovanost zahtjeva što prije moguće (članak 4. stavak 1. Direktive o kvalifikaciji).

Pružanje informacija podnositeljima zahtjeva tim je važnije s obzirom na to da oni prije obraćanja uredu za registraciju često slabo poznaju postupak azila. To bi moglo značiti da dobivaju lažne ili proturječne informacije od trećih strana.

### B. Kada podnositeljima zahtjeva treba dati informacije?

Direktivom o postupcima azila propisuje se da zemlje EU+ trebaju pravodobno dostaviti informacije podnositeljima zahtjeva kako bi im se omogućilo ostvarivanje prava i poštovanje obveza u okviru te direktive.

Budući da se određena prava i obveze primjenjuju od trenutka izražavanja namjere za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu, informacije je potrebno dati odmah na početku postupka.

Preporučuje se kao dobra praksa da se informacije dostave najkasnije u fazi podnošenja zahtjeva, a u svakom slučaju pravovremeno prije osobnog intervjeta.

## C. Koje informacije treba pružiti?

Podnositelj zahtjeva prije svega treba razumjeti što je međunarodna zaštita i što se od njega očekuje tijekom postupka registracije i pripreme za osobni intervju. Važno je osigurati ažurnost informacija.

Kako biste nadopunili ovaj detaljni opis zaštitnih mjera za pružanje informacija u skladu s člankom 12. stavkom 1. točkom (a), u [Prilogu 2](#). ovog vodiča pronaći ćete kontrolni popis o pružanju informacija.

### i. Informacije o postupku koji treba provesti

Važno je da se podnositelje zahtjeva obavijesti o raznim fazama postupka azila i da ih razumiju. Međutim, treba obratiti posebnu pozornost na količinu i razinu pojedinosti koje se daju u svakom koraku u postupku azila. Davanje prekomjerno opsežnog opisa svakog mogućeg koraka i podkoraka u postupku azila u fazi registracije može zbuniti podnositelje zahtjeva. Preporučuje se da se u fazi registracije informacije ograniče na kratki pregled svake faze postupka azila (registracija, osobni intervju, obavlještanje i žalba), istodobno pružajući detaljniji i opsežniji opis postupka registracije.

Informacije o postupku registracije trebaju obuhvaćati sljedeće točke.

- **Svrha i očekivani ishod registracije.** Podnositelje zahtjeva treba obavijestiti o tome zašto se moraju registrirati, što registracija znači i koje su posljedice neregistracije.
- **Povjerljivost postupka azila.** Načelo povjerljivosti temelj je cijelog postupka azila (vidjeti [poglavlje II., odjeljak C „Povjerljivost“](#)), a podnositelji zahtjeva trebaju shvatiti da je to načelo osigurano i na koji se način to postiže. Ako se, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, podatci podijele s drugim nacionalnim tijelima, trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva o tome.
- **Postupak registracije je besplatan.** To je važno kako bi se izbjegla situacija u kojoj bi određeni pojedinci mogli iskoristiti nedostatak znanja podnositelja zahtjeva i pokušati od njih izvući novac. Nadalje, morate jasno dati do znanja da je podnošenje zahtjeva za azil u potpunosti izraz volje podnositelja zahtjeva.
- **Praktični koraci tijekom registracije.** Trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva o svim aktivnostima koje se od njih očekuju tijekom faze registracije. To obuhvaća prikupljanje podataka, intervju u postupku registracije, uzimanje otiska prstiju i moguće prikupljanje drugih biometrijskih podataka, kao što su fotografija lica i potpis.
- **Postupak za određivanje zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu.** Trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva da će se izvršiti procjena je li neka druga zemlja EU+ odgovorna za razmatranje njegova zahtjeva za međunarodnu zaštitu. U tu je svrhu važno je da podnositelji zahtjeva dostave suvisle, detaljne i provjerljive informacije o članovima svoje obitelji na državnom području zemalja EU+, svim vizama ili boravišnim dozvolama koje im je izdala zemlja EU+, ulasku u drugu zemlju EU+, ili boravku u zemlji EU+, tranzitu kroz nju ili ranijem zahtjevu za međunarodnu zaštitu podnesenom u zemlji EU+. Brošuru pod nazivom *Zatražio/la sam azil u EU-u – koja će država rješavati moj zahtjev?* (<sup>(12)</sup>), koja je zajednička svim državama članicama, treba dostaviti podnositeljima zahtjeva na jeziku koji razumiju ili se opravdano prepostavlja da razumiju.

(<sup>12</sup>) Prilog X, dio A [Provedbene uredbe Komisije \(EU\) br. 118/2014 od 30. siječnja 2014.](#) o izmjeni Uredbe (EZ) br. 1560/2003 o utvrđivanju detaljnih pravila za primjenu Uredbe Vijeća (EZ) br. 343/2003 o uvođenju kriterija i mehanizma za utvrđivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za azil koji državljanin treće zemlje podnosi u jednoj od država članica, SL L 39, 8.2.2014., str. 1–43.

- **Dokument kojim se potvrđuje status podnositelja zahtjeva.** Podnositelje zahtjeva trebate obavijestiti o pravilima primjenjivim na dokument koji se izdaje nakon registracije, uključujući razdoblje valjanosti i postupke za obnavljanje isteklih ili izgubljenih dokumenata.
- **Kako i gdje podnijeti zahtjev ako se registracija i podnošenje zahtjeva provode odvojeno.** Podnositeljima zahtjeva trebate dati pisane informacije o tome kako i gdje mogu podnijeti zahtjeve te o posljedicama nepodnošenja zahtjeva. Prema potrebi, uz pisane informacije daju se i usmena objašnjenja kako bi se osiguralo da ih podnositelji razumiju.
- **Ako su u postupak uključena djeca, pravo djeteta da traži međunarodnu zaštitu.** Trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva, ako je to primjenjivo, da dijete ima pravo tražiti zaštitu ili u svoje ime, ako ima pravnu sposobnost za djelovanje u postupcima u skladu s nacionalnim pravom, ili putem svojih roditelja, drugih članova obitelji, odrasle osobe koja je za njih odgovorna ili zastupnika.
- **Informacije pružene uzdržavanoj odrasloj osobi, ako je primjenjivo.** Kada je izražena namjera za podnošenje zahtjeva u ime uzdržavane odrasle osobe s pravnom sposobnošću, uzdržavanu odraslu osobu trebate nasamo obavijestiti o posljedicama podnošenja zahtjeva u njezino ime i o njezinu pravu na zasebni zahtjev prije podnošenja zahtjeva ili prije osobnog intervjuja. Također trebate zatražiti pisanu suglasnost uzdržavane odrasle osobe kako bi se u njezino ime podnio zahtjev, ako ona sama ne želi tražiti zaštitu.

## ii. Informacije o pravima i obvezama podnositelja zahtjeva tijekom postupka

Tijekom faze registracije trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva o pravima i obvezama koje proizlaze iz izražavanja namjere za podnošenje zahtjeva i samog podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu.

### Obveze

- Obveza surađivanja s nadležnim tijelima (članak 13. stavak 1. Direktive o postupcima azila). To, što je najvažnije, obuhvaća obvezu dostavljanja podataka kojima dokazuje osnovanost zahtjeva za međunarodnu zaštitu, što prije moguće ili najkasnije tijekom osobnog intervjuja, ovisno o nacionalnoj praksi. To može obuhvaćati i obvezu odgovaranja na zahtjeve za informacije, kako je propisano nacionalnim zakonodavstvom.
- Obveza osobnog pojavljivanja pred nadležnim tijelima, bez odgode ili u određeno vrijeme (članak 13. stavak 2. točka (a) Direktive o postupcima azila).
- Obveza podnošenja dokumenata koje podnositelji zahtjeva imaju na raspolaganju i koji su potrebni za razmatranje zahtjeva, kao što su njihove putovnice (članak 13. stavak 2. točka (b) Direktive o postupcima azila).
- Obveza poštovanja rokova za podnošenje dodatnih podataka, kako je utvrđeno u nacionalnom zakonodavstvu (članak 4. stavak 1. Direktive o kvalifikaciji).
- Obveza obavještavanja nadležnih tijela o adresi boravišta podnositelja zahtjeva i o svim promjenama adrese (članak 13. stavak 2. točka (c) Direktive o postupcima azila). Ovisno o nacionalnom zakonodavstvu i situaciji podnositelja zahtjeva, može postojati obveza obavještavanja nadležnih tijela o promjeni adrese boravišta ili podataka za kontakt. Podnositelju zahtjeva možda su nametnute i druge obveze, kao što je obveza javljanja u redovitim vremenskim razmacima ili boravka na lokaciji koju je odredilo nadležno tijelo.

- Obveza uzimanja otiska prstiju što prije moguće i njihova slanja u Europski sustav za usporedbu otiska prstiju (Eurodac) u roku od 72 sata nakon podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu za podnositelje zahtjeva koji imaju najmanje 14 godina (članak 9. stavak 1. Uredbe o Eurodacu (¹³)).

#### Prava

- Pravo na ostanak u državi članici do završetka razmatranja zahtjeva (članak 9. Direktive o postupcima azila).
- Pravo na materijalne uvjete prihvata koji omogućuju odgovarajući životni standard (¹⁴) (članak 17. Direktive o uvjetima prihvata). Podnositelji zahtjeva također imaju pravo biti obaviješteni o postupovnim jamstvima na koja imaju pravo.
- Pristup usmenom prevoditelju (članak 12. stavak 1. točka (b) Direktive o postupcima azila). Podnositelje zahtjeva obavještava se o pravu na besplatne usluge usmenog prevoditelja za iznošenje njihova predmeta pred nadležnim tijelima kad god je to potrebno kako bi se osiguralo da se postupak vodi na jeziku za koji se opravdano pretpostavlja da ga podnositelj zahtjeva razumije.
- Pravo na pravnu pomoć i zastupanje u svim fazama postupka (članak 22. Direktive o postupcima azila). Podnositelje zahtjeva obavještava se o mogućnosti pristupa pravnoj pomoći i zastupanju. Te informacije obuhvaćaju uvjete pod kojima se pružaju pravna pomoć i zastupanje, korake koje treba slijediti za podnošenje zahtjeva i pravila za obradu zahtjeva.
- Pravo na komuniciranje s UNHCR-om i drugim organizacijama koje osiguravaju pravno savjetovanje ili drugo savjetovanje podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu (članak 12. stavak 1. točka (c) Direktive o postupcima azila).
- Pravo na odgovarajuću pomoć u slučaju posebnih postupovnih potreba koje proizlaze iz mogućnosti podnositelja zahtjeva da ostvari svoja prava i ispunjava obveze zbog pojedinačnih okolnosti (članak 24. Direktive o postupcima azila).
- Pravo na odgovarajuću pomoć u slučaju posebnih potreba prihvata koje proizlaze iz specifične situacije ranjivih osoba (članak 21. Direktive o uvjetima prihvata).
- Jamstva za zadržane podnositelje zahtjeva (članak 9. stavak 4. Direktive o uvjetima prihvata). Zadržanog podnositelja zahtjeva pisanim se putem obavještava o razlozima zadržavanja i postupcima utvrđenim nacionalnim pravom za osporavanje naloga za zadržavanje. Podnositelja zahtjeva obavještava se i o mogućnosti traženja besplatne pravne pomoći i zastupanja.

---

(¹³) [Uredba \(EU\) br. 603/2013](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otiska prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodac-a od strane tijela kaznenog progona država članica i Europola u svrhu kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde , SL L 180, 29.6.2013., str. 1.–30.

(¹⁴) Više informacija o uvjetima prihvata potražite u [EASO-ovim smjernicama o uvjetima prihvata: operativni standardi i pokazatelji](#) iz rujna 2016.

### **iii. Informacije o mogućim posljedicama neispunjavanja obveza i nedostatka suradnje s nadležnim tijelima**

Kako neispunjavanje obveza može utjecati na postupak razmatranja i uvjete prihvata, važno je da se podnositelja zahtjeva obavijesti o mogućim ishodima nesuradnje s nadležnim tijelima, točnije o sljedećim točkama.

- Postupak razmatranja može se prekinuti (članak 28. Direktive o postupcima azila). Trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva da se, ako ne odgovore na zahtjeve za pružanje informacija koje su bitne za zahtjev, ne dođu na osobni intervju ili na neki drugi način pobjegnu iz postupka azila, postupak razmatranja može prekinuti.
- Na procjenu relevantnih podataka u zahtjevu za azil može utjecati neispunjavanje obveze podnositelja zahtjeva da dostavi podatke potrebne za dokazivanje osnovanosti zahtjeva za međunarodnu zaštitu (članak 4. stavak 1. Direktive o kvalifikaciji). Trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva da je njihova dužnost dokazati osnovanost zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Izjave podnositelja zahtjeva možda neće trebati potkrnjepiti dokaznom dokumentacijom ili drugim dokazima ako su se istinski potrudili dokazati osnovanost zahtjeva i dostaviti sve relevantne podatke koji su im na raspolaganju u suradnji s tijelom odlučivanja.
- U skladu s nacionalnim zakonodavstvom postupak azila može se ubrzati kada su izneseni netočni podaci ili dokumenti o identitetu ili državljanstvu podnositelja zahtjeva ili kada se uskraćuju podaci ili dokumentacija o njihovu identitetu ili državljanstvu kako bi obmanuo nadležna tijela (članak 31. stavak 8. točka (c) Direktive o postupcima azila). Ako podnositelji zahtjeva odbiju obvezu davanja otiska prstiju, to može, ovisno o nacionalnom zakonodavstvu, također dovesti do ubrzanja postupka azila (članak 31. stavak 8. točka (i) Direktive o postupcima azila).
- Podnositelji zahtjeva mogu biti zadržani kako bi se utvrdio njihov identitet ili državljanstvo odnosno informacije relevantne za zahtjev, a koji se bez zadržavanja ne mogu pribaviti, posebno kada postoji opasnost od bijega (članak 8. stavak 3. točka (a) i točka (b) Direktive o uvjetima prihvata).
- Materijalna prava u postupku prihvata mogu se ograničiti ili, u iznimnim slučajevima, ukinuti ako podnositelj zahtjeva napusti mjesto boravišta ili ne ispunjava obveze javljanja, davanja informacija ili pojavljivanja na osobnom intervjuu (članak 20. stavak 1. točka (a) i točka (b) Direktive o uvjetima prihvata).

### **iv. Informacije o primjenjivom roku za postupak razmatranja**

Podnositelja zahtjeva treba obavijestiti o roku za postupak razmatranja. Prema članku 31. Direktive o postupcima azila, razmatranje će se dovršiti što prije moguće u roku od 6 mjeseci nakon podnošenja zahtjeva. Rok se može produžiti u određenim okolnostima (npr. u situacijama u kojima se istodobno podnosi velik broj zahtjeva ili za posebno složen predmet), ali ako je to slučaj, podnositelja zahtjeva mora se obavijestiti o kašnjenju.

**v. Sredstva na raspolaganju podnositeljima zahtjeva za ispunjavanje obveze dostavljanja podataka kojima dokazuju osnovanost svojeg zahtjeva za međunarodnu zaštitu**

Podnositelje zahtjeva treba obavijestiti da će se organizirati osobni intervju na kojem mogu predstaviti podatke potrebne za dokazivanje osnovanosti zahtjeva (npr. navesti zašto su pobjegli iz domovine i zašto se ne mogu vratiti).

Podnositelj zahtjeva također može dostaviti dokaznu dokumentaciju i druge dokaze kako bi dokazao osnovanost svojeg zahtjeva. Dakle, podnositelju zahtjeva daju se informacije o načinu podnošenja tih dokaza i o vremenu kada se dokazi mogu dostaviti u skladu s nacionalnom praksom. Ako se, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, od podnositelja zahtjeva očekuje da čim prije dostavi sve dokaze nakon izražavanja namjere, te mu se informacije moraju dati dovoljno rano u postupku.

**vi. Posljedice izričitog ili prešutnog povlačenja zahtjeva**

Podnositelje zahtjeva treba obavijestiti o tome da će, ako povuku svoj zahtjev za međunarodnu zaštitu, postupak razmatranja završiti (članak 28. Direktive o postupcima azila o izričitom povlačenju zahtjeva). Završetkom postupka prekida se i pristup pravima koja se pružaju podnositeljima zahtjeva za azil, među ostalim pravu na ostanak u državi članici, osim ako nema druge osnove za ostanak u toj zemlji.

Također trebate obavijestiti podnositelje zahtjeva da se, ako nadležnim tijelima pruže opravdan razlog zbog kojeg se smatra da su odustali od svojeg zahtjeva, postupak razmatranja može prekinuti ili se zahtjev može odbiti (članak 28. Direktive o postupcima azila o prešutnom povlačenju zahtjeva). Razumno razlozi za takvo postupanje uključuju slučajeve u kojima podnositelji zahtjeva ne odgovaraju na zahtjeve da pruže informacije koje su bitne za zahtjev, ako se nisu pojavili na osobnom intervjuu ili su pobjegli, odnosno ako su neovlašteno i bez obavještavanja nadležnih tijela napustili mjesto u kojem su živjeli ili u kojem su bili zadržani. Ovisno o nacionalnom zakonodavstvu, postupak razmatranja može se ponovno pokrenuti u određenom roku ako se podnositelj zahtjeva ponovno javi nadležnim tijelima.

**D. Kako se informacije trebaju pružati?**

Pružanje informacija treba se odvijati kako pojedinačno, tako i stavljanjem općih informacija na raspolaganje na mjestima na kojima im podnositelji zahtjeva i drugi subjekti mogu lako pristupiti.

**Pojedinačno pružanje informacija podnositeljima zahtjeva**

Informacije se moraju dostaviti u pisanim oblicima na jasan način, koristeći jednostavnim izrazima. Standardni informativni materijal (npr. brošure) mora biti dostupan na nekoliko relevantnih jezika.

Pisane informacije moraju biti popraćene usmenim objašnjenjima. To je osobito važno s obzirom na različite stupnjeve pismenosti podnositelja zahtjeva i omogućuje vam da prilagodite informacije posebnim okolnostima podnositelja zahtjeva.

Informacije se moraju pružiti na jeziku koji podnositelj zahtjeva razumije ili za koji se opravdano prepostavlja da ga razumije, što može biti neki drugi jezik osim materinskog.

Informacije treba prilagoditi dobi i/ili sposobnosti razumijevanja podnositelja zahtjeva, uzimajući u obzir njegove posebne potrebe i pojedinačne okolnosti.

Važno je osigurati da podnositelj zahtjeva razumije sve informacije koje su mu pružene. Ako ste u nedoumici, dobra je praksa zatražiti od podnositelja zahtjeva da vlastitim riječima ponove ili sažmu pružene informacije.

Dobra je praksa pružiti podnositeljima zahtjeva različita sredstva za provjeru statusa njihova zahtjeva za međunarodnu zaštitu, uključujući internetske platforme.

## Širenje informacija

Informacije o standardnim postupcima registracije trebaju biti dostupne u svakom trenutku, uzimajući u obzir glavne jezike i različite stupnjeve pismenosti i obrazovanja podnositelja zahtjeva.

Metode širenja informacija mogu obuhvaćati različite načine pružanja informacija, kao što su posteri sa slikama, informativne brošure, videozapisi, mobilne aplikacije i posebne internetske stranice.

Internetske stranice i mobilne aplikacije omogućavaju veću dostupnost informacija jer im podnositelji zahtjeva mogu pristupiti izravno putem mobitela i jer se mogu izravno ažurirati u digitalnom medijskom formatu.

## E. Tko pruža te informacije?

Nadležna tijela odgovorna su osigurati zajamčeno i usklađeno pružanje informacija (članak 12. Direktiva o postupcima azila). Važno je shvatiti da niste jedina osoba koja pruža informacije podnositelju zahtjeva, jer postoje i druga tijela i organizacije koje rade u području azila, koje mogu pružiti informacije u suradnji s vama. Ovisno o nacionalnim propisima informacije mogu pružati tijela odgovorna za registraciju i podnošenje zahtjeva, tijelo odlučivanja, tijela prihvata, pravni savjetnici i organizacije civilnog društva. U nekim zemljama organizacije civilnog društva službeni su partneri nadležnih tijela u pružanju informacija. U tom je kontekstu potrebna koordinacija kako bi se osigurala dosljednost informacija koje se pružaju podnositelju zahtjeva.

## F. Odgovaranje na pitanja podnositelja zahtjeva

Nakon pružanja informacija, podnositeljima zahtjeva treba omogućiti postavljanje pitanja o registraciji i općenito o međunarodnoj zaštiti i postupku azila.

To je osobito važno jer omogućuje podnositeljima zahtjeva da razriješe sumnje koje možda imaju i pruža mogućnost da se otklone glasine ili lažne informacije koje je podnositelj zahtjeva možda čuo ili dobio. Pri pružanju odgovora važno je navesti samo informacije u koje ste sigurni te uputiti podnositelja zahtjeva na druge kolege i/ili tijela za pitanja na koja ne znate točan odgovor.

### Važno je upamtiti

- Pravo na informacije jedno je od temeljnih jamstava koje se pruža podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu, što je bitno za osiguravanje poštenog i učinkovitog postupka azila.
- Informacije podnositeljima zahtjeva treba dostaviti pravdobno kako bi im se omogućilo ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza, što se može odvijati i na pojedinačnoj osnovi i putem standardnih informativnih materijala koji su u svakom trenutku dostupni podnositeljima zahtjeva.
- Kao minimum pružaju se informacije o tome što se podrazumijeva pod međunarodnom zaštitom, o postupku koji treba slijediti pri registraciji i tijekom postupka razmatranja, o pravima i obvezama podnositelja zahtjeva te o rokovima za postupak razmatranja.
- Informacije treba prilagoditi dobi i/ili sposobnosti razumijevanja podnositelja zahtjeva, uzimajući u obzir njegove pojedinačne okolnosti.
- Informacije treba staviti na raspolaganje podnositeljima zahtjeva širenjem informacija putem različitih kanala, formata i jezika.

## IV. Prikupljanje podataka za registraciju

### A. Uloga službenika za registraciju

Vaša je uloga **prikupiti i zabilježiti precizne i pouzdane podatke**. Ta ključna uloga obuhvaća dužnost pomaganja podnositelju zahtjeva u pojašnjenu svih nepodudarnosti ili nejasnih izjava. Trebate biti proaktivni i pomoći podnositeljima zahtjeva kako biste im omogućili da pruže jasne, potpune i točne podatke. Međutim, te odgovornosti **ne obuhvačaju ocjenjivanje vjerodostojnosti** podataka koje je pružio podnositelj zahtjeva. Ocjenjivanje vjerodostojnosti provodi nadležno tijelo ili odjel u kasnijoj fazi, uglavnom u fazi razmatranja. Neka nacionalna tijela uspostavila su specijalizirane odjele za provjeru vjerodostojnosti ili pouzdanosti određenih podataka, kao što su procjena dobi ili provjera osobnih isprava.

Čak i kada se podatci koje je dostavio podnositelj zahtjeva čine malo vjerojatnim, ipak ih trebate zabilježiti onako kako su izneseni. Međutim, imate odgovornost označiti takva opažanja na objektivan način utemeljen na činjenicama i/ili proslijediti pitanje nadležnom odjelu ili tijelu. Primjerice, ako podnositelj zahtjeva izgleda kao odrasla osoba, ali tvrdi da je dijete bez pratnje, prvo trebate provjeriti postoje li nesporazumi ili nejasnoće s podnositeljem zahtjeva o njegovoj dobi. Ako podnositelj zahtjeva i dalje tvrdi da nije odrasla osoba, trebate zabilježiti dob koju navodi podnositelj zahtjeva. Međutim, također trebate upozoriti na tu sumnju i/ili proslijediti predmet odjelu koji je odgovoran za maloljetnike bez pratnje. Kada upozoravate na kakve sumnje, to treba učiniti na neutralan i objektivan način tako da zapišete ono što ste primijetili. Primjerice, umjesto da navedete da vam podnositelj zahtjeva ostavlja prilično „odrastao“ dojam ili dojam zrelosti, opišite zapažanja zbog kojih ste dobili taj dojam, primjerice da su odgovori podnositelja zahtjeva na pitanja koja su mu postavljena tijekom intervjeta u postupku registracije bili precizni i usmjereni na srž svakog pitanja. Ovisno o nacionalnim propisima odjel koji je odgovoran za djecu bez pratnje ili (specijalizirani) službenici nadležni za predmete morat će procijeniti vjerodostojnost dobi koju je naveo podnositelj zahtjeva.

Iste preporuke vrijede ako podnositelj zahtjeva predoči dokumente koji se čine lažnima. Trebate registrirati te dokumente i postaviti pitanja u vezi s dokumentima kako je navedeno u vašem nacionalnom postupku registracije, primjerice postavljanjem pitanja kada je i kako podnositelj zahtjeva dobio dokumente. Također trebate označiti svoja zapažanja o dokumentu i potencijalno proslijediti dokumente tijelu ili odjelu zaduženom za provjeravanje vjerodostojnosti dokumenata.

Točnost i učinkovitost od presudne su važnosti u postupku registracije. Prikupljeni podatci moraju biti točni i pouzdani, kako bi službenik nadležan za predmet koji vodi osobni intervju mogao nastaviti nadograđivati osnovne osobne podatke prikupljene u fazi registracije i ne bi morao ponovno postavljati ista pitanja. Točni i pouzdani podatci za registraciju također su važni za usmjeravanje prijave, od početka, do ispravnog postupka razmatranja (dablinski postupak, ubrzani i prioritetni postupci, proslijđivanje zbog ranjivosti itd.). Brzanje kroz postupak registracije može se pokazati kontraproduktivnim u kasnijoj fazi. Osiguravanje točnosti uključuje odvajanje vremena za provjeru ispravnog pisanja imena, zapisivanje onoga što je podnositelj zahtjeva rekao umjesto onoga što mislite da je podnositelj zahtjeva namjeravao reći, bilježenje datuma u kalendaru kojim se koristi podnositelj zahtjeva pored datuma prenesenog u gregorijanski (zapadnjački) kalendar te provjeru potpunosti informacija i vašeg ispravnog razumijevanja izjave podnositelja zahtjeva.

Postupak registracije može se provesti učinkovito tako da se podnositelje zahtjeva unaprijed obavijesti o tome što se od njih očekuje tijekom registracije, a što ne, te s pomoću dobro strukturiranog postupka prikupljanja podataka.

## B. Cilj prikupljanja podataka

Podaci prikupljeni u postupku registracije služe različitim svrhama. Ovisno o nacionalnim propisima prikupljeni podatci mogu se koristiti iz sljedećih razloga:

- radi pomoći u određivanju ili provjeravanju identiteta i državljanstva podnositelja zahtjeva bilježenjem osobnih podataka, biometrijskih podataka i informacija koje se odnose na osobne isprave;
- kako bi se nadležnom tijelu za azil pomoglo u pripremi za osobni intervju – za postizanje najbolje moguće razine pripremljenosti za osobni intervju, od presudne je važnosti imati na raspolaganju pouzdane osobne podatke i sastaviti dobar sažetak profila, okružja iz kojeg dolazi i obiteljskih veza podnositelja zahtjeva, čime će se također omogućiti da se predmet dodijeli najprikladnjem službeniku nadležnom za predmet, jer neki službenici mogu biti posebno sposobljeni ili specijalizirani za razmatranje posebnih vrsta zahtjeva;
- radi obavještavanja nadležnog tijela za azil o vrsti zahtjeva za azil, što omogućuje usmjeravanje zahtjeva na odgovarajući postupak na početku postupka azila, kao što su redoviti, prioritetni ili ubrzani postupci ili postupci za utvrđivanje dopuštenosti;
- kako bi se pravodobno utvrdili potencijalni dablinski predmeti, što omogućuje njihovo brzo proslijedivanje odjelu za dablinski postupak za određivanje zemlje odgovorne za razmatranje zahtjeva;
- kako bi se utvrdili podnositelji zahtjeva koji trebaju posebna postupovna jamstva te da ih se prema potrebi uputi na specijalizirane odjele i/ili organizacije – kada se utvrdi potreba za posebnim postupovnim jamstvima, službenik za registraciju treba ih uzeti u obzir u pogledu načina na koji se provodi postupak registracije;
- kako bi se, ovisno o nacionalnim propisima identificirali podnositelji zahtjeva s posebnim potrebama prihvata, što će olakšati njihovo proslijedivanje na procjenu kojom se utvrđuje konkretna podrška koja bi podnositelju zahtjeva mogla biti potrebna u smislu prihvata.

## C. Intervju u postupku registracije

Intervju u postupku registracije organizira se s ciljem prikupljanja pouzdanih podataka od podnositelja zahtjeva na početku postupka. Budući da ste možda prva osoba koja predstavlja postupak azila s kojom se podnositelj zahtjeva susreće, važno je pristupiti intervjuu s neutralnim stavom kako biste poboljšali suradnju, uspostavili ozračje povjerenja i pružili točne informacije.

Na početku intervjeta trebate objasniti svrhu i kontekst intervjeta podnositelju zahtjeva. Preporučuje se da se podnositelju zahtjeva daju informacije o postupku azila prije intervjeta. Te informacije mogu se nadopuniti jasnim i jednostavnim rječnikom formuliranim usmenim objašnjenjima na početku intervjeta. Uvijek trebate provjeriti jesu li podnositelji zahtjeva razumjeli pružene informacije i dopustiti im da postavljaju daljnja pitanja u vezi s postupkom azila. Ako je potrebno usmeno prevođenje, trebate provjeriti da li se usmeni prevoditelj i podnositelj zahtjeva međusobno razumiju. Ne zaboravite potaknuti podnositelja zahtjeva da kaže ako ne razumije pitanje koje ste postavili ili ako ne zna odgovor.

Budući da je intervju u postupku registracije temelj za osobni intervju, važno je prikupiti pouzdane podatke kako se ista pitanja ne bi morala ponavljati na početku osobnog intervjuja. Ne zaboravite zapisati ono što podnositelj zahtjeva kaže, čak i ako se možda čini nedosljednim ili malo vjerovatnim, zatražite pojašnjenje ako vam se nešto što podnositelj zahtjeva kaže čini nejasnim, neka vaša pitanja budu što jednostavnija, ponudite podnositelju zahtjeva priliku da komentira izvješće o interviju i pobrinite se da svi usmeni prevoditelji razumiju svoje odgovornosti i ulogu tijekom intervjuja. Također možete snimiti usmenu izjavu podnositelja zahtjeva, pod uvjetom da je podnositelj zahtjeva o tome obaviješten prije održavanja intervjuja (članak 13. stavak 2. točka (f) Direktive o postupcima azila). Redovita komunikacija između tijela za registraciju i tijela odlučivanja dobra je praksa jer omogućuje razmjenu povratnih informacija o tome kako bi se postupak registracije mogao uključiti u osobni intervju.

Sve zemlje EU+ prikupljaju osnovne osobne podatke od podnositelja zahtjeva tijekom faze registracije. Ti osnovni podaci obuhvaćaju ime podnositelja zahtjeva, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, informacije o osobnim ispravama, spol, bračni status i podatke za kontakt te podatke o nacionalnosti, vjeri, zdravlju, obrazovanju i zanimanju. Obično se prikupljaju i podatci o mjestu podrijetla, rutni putovanja i prijevoznom sredstvu dolaska podnositelja zahtjeva u zemlju EU+. Također je dobra praksa da se u ovoj fazi zabilježe sve zemlje u kojima je podnositelj zahtjeva prethodno boravio ili živio. U fazi registracije često se bilježe i podaci o sastavu obitelji i zahtjevu za azil.

Opseg informacija prikupljenih u fazi registracije i/ili podnošenja zahtjeva može se uvelike razlikovati u različitim zemljama EU+. Općenito, nacionalni sustavi koji su uveli sustave usmjeravanja i trijaže u svoj postupak azila prikupljaju više podataka u fazi registracije od zemalja koje nemaju takve sustave. To je zato što su ti podaci potrebni kako bi se utvrdilo u koji se prvostupanjski postupak treba usmjeriti zahtjev, kao što je redoviti, prioritetni ili ubrzani postupak, postupak na granici, postupak za utvrđivanje dopuštenosti ili dablinski postupak.

### Dobra praksa

Nakon što prikupljanje podataka završi i nakon što se ispunи obrazac za registraciju / podnošenje zahtjeva, podnositelj zahtjeva provjerava i potvrđuje podatke uz pomoć usmenog prevoditelja. Cilj toga jest mogućnost unošenja eventualnih ispravaka ili dodataka te da se pojasne moguće nepodudarnosti.

Time će se osigurati pouzdanost rezultata postupka registracije, a kasnije u postupku azila izbjegći nepotrebni nesporazumi i nejasnoće, poboljšati učinkovitost pripreme osobnog intervjuja i smanjiti potreba za ponovnim razmatranjem osnovnih pitanja iz postupka registracije tijekom osobnog intervjuja.

Nakon što se pruženi podaci potvrde, podnositelj zahtjeva mora potpisati obrazac za registraciju / podnošenje zahtjeva, koji se potom treba učitati u datoteku podnositelja zahtjeva i pohraniti u fizički spis, zajedno sa svim drugim relevantnim dokumentima dostavljenim tijekom tog postupka, ovisno o nacionalnim propisima.

Mora se napomenuti da je, ovisno o nacionalnoj praksi, poseban obrazac za registraciju / podnošenje zahtjeva potreban za svakog člana obitelji, uključujući djecu, čak i kada se zahtjev podnosi za obitelj.

Na kraju intervjuja trebate pružiti informacije o sljedećim koracima i potencijalnom roku za postupak razmatranja. Također trebate pružiti informacije o tome kako se podnositelja zahtjeva kontaktira za osobni intervju i, ako je moguće, procijenjeno vrijeme kada će se osobni intervju održati.

## Dobra praksa

Sustav samoregistracije koji je osmisnila norveška Uprava za imigraciju predstavlja dobru praksu koja nadopunjava intervju u postupku registracije i omogućuje podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu da unaprijed registriraju svoje osobne podatke u nacionalnoj bazi podataka u kontroliranom okruženju. Alat je razvijen kako bi se rješavali potencijalni veliki priljevi zahtjeva za međunarodnu zaštitu te da nadležna tijela mogu lakše registrirati ljudi koji masovno dolaze bez blokiranja važnih prevoditeljskih i drugih ljudskih resursa. Time se pridonosi izbjegavanju tipičnih zastoja u početnoj fazi postupka azila.

Alat se temelji na softveru koji radi na računalima, tablet-računalima i, potencijalno u budućnosti, mobitelima. Podnositelji zahtjeva slijede upute na zaslonu koje objašnjavaju njihova prava i obveze u pogledu postupka registracije; smjernice su dostupne na 16 jezika, što obuhvaća 90 % materinskih jezika koje govore podnositelji zahtjeva koji dolaze u Norvešku. Podnositelji zahtjeva najprije ispunjavaju svoje osobne podatke, rutu putovanja i informacije o obitelji na virtualnoj tipkovnici koja je prilagođena jeziku koji se koristi. Podnositelji zahtjeva se zatim sami fotografiraju s pomoću softvera. Na kraju, podnositelji zahtjeva pregledavaju podatke koje su unijeli prije podnošenja obrasca za registraciju elektroničkim putem, nakon čega se automatski generira jedinstveni broj predmeta. Nakon ispunjavanja obrasca za samoregistraciju, podnositelji zahtjeva dodatno se identificiraju podnošenjem svojih osobnih isprava i davanjem otiska prstiju nadležnim tijelima.

Sustav samoregistracije može se koristiti za profiliranje predmeta kako bi se na početku postupka azila zahtjevi učinkovito usmjerili izravno u odgovarajuće postupke razmatranja. Riječ je o prilagodljivoj opciji, što znači da može funkcionirati kao mjera u izvanrednim situacijama kako bi se osiguralo da se zahtjev za azil podnese u rokovima predviđenim zakonodavstvom, uz uštedu znatne količine ljudskih resursa. Također, samoregistracija se smatra prilikom da podnositelji zahtjeva aktivnije pridonose svojem postupku podnošenja zahtjeva.

[Prilog 1. „Elementi registracije“](#) sadržava opsežan pregled podataka koji se mogu prikupiti tijekom faze registracije i/ili podnošenja zahtjeva.

## Povezan EASO-ov alat

U [EASO-ovu praktičnom vodiču: osobni intervju](#) opisuje se metoda strukturiranog intervjeta koja u određenoj mjeri može biti korisna i za intervju u postupku registracije. Sljedeći odjeljci smatraju se posebno relevantnim za fazu registracije.

- U odjeljku 2., „Početak intervjeta“, navode se načini započinjanja intervjeta kojima se uspostavlja ozračje povjerenja, pozdravlja podnositelj zahtjeva i pružaju informacije.
- U odjeljku 3., „Vođenje intervjeta“, navode se načini upravljanja situacijom intervjeta i vlastitim stavom s ciljem poboljšanja suradnje; u njemu se također navode savjeti o tome kako primjeniti različite vrste pitanja iz intervjeta i iskoristiti prilike za pojašnjavanje svih nedosljednosti.
- U odjeljku 5., „Zaključivanje intervjeta“, predlažu se načini zaključivanja intervjeta, pružanja informacija o sljedećim fazama postupka razmatranja i omogućavanja podnositelju zahtjeva da komentira izvješće o intervjuu.

Prijevodi tih smjernica dostupni su na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

## Dokumentacija koju podnositelji zahtjeva imaju na raspolaganju

Trebate potaknuti podnositelje zahtjeva da nadležnim tijelima dostave sve dokumente koje posjeduju kako bi nadležna tijela utvrdila ili potvrdila njihov identitet i državljanstvo, utvrdila njihove osobne okolnosti i okružje iz kojeg dolaze te dokazali osnovanost zahtjeva za međunarodnu zaštitu<sup>(15)</sup>. Takvi dokumenti obuhvaćaju osobne i putne isprave (odnosno osobnu iskaznicu i/ili putovnicu), obiteljske dokumente (npr. obiteljsku knjižicu, rodne listove, smrtovnice i/ili vjenčane listove), dokumente koji se odnose na boravište i smjerove putovanja te sve dokumentarne dokaze kojima bi se mogao potkrijepiti zahtjev za azil (npr. članska iskaznica priznate političke organizacije ili organizacije civilnog društva ili nalog za uhićenje).

Od podnositelja zahtjeva traži se da dostave svoje izvorne dokumente jer su oni dokaz identiteta ili okružja iz kojeg dolazi i potencijalno predstavljaju jači dokaz u dokazivanju osnovanosti zahtjeva za azil od preslike dokumenata. Ako podnositelj zahtjeva nema izvorne dokumente, ali ima dostupne preslike, trebate istražiti razlog zbog kojeg izvornici nisu dostupni i kako je podnositelj zahtjeva uspio dobiti preslike.

Trebate zabilježiti koje dokumente podnositelj zahtjeva nije dostavio, naročito putne i osobne isprave. Trebate zatražiti objašnjenje u pogledu dokumenata koji nedostaju i istražiti je li podnositelj zahtjeva ikada posjedovao ikakve osobne isprave. Ako podnositelj zahtjeva posjeduje osobne isprave, trebate saznati gdje se ti dokumenti nalaze i postoji li mogućnost da se dostave tijelima za azil. Ako podnositelj zahtjeva ne posjeduje nikakvu osobnu ispravu, trebate saznati zašto je i kako podnositelj zahtjeva uspio otploviti iz zemlje podrijetla i ući u vašu zemlju EU+ bez takvih dokumenata.

Trebate potaknuti podnositelja zahtjeva da pribavi sve dokumente koji nedostaju ako je to izvedivo u danim okolnostima. Međutim, morate vrlo jasno dati do znanja da se ne očekuje da podnositelji zahtjeva izlažu sebe ili bilo koju drugu osobu riziku tako da pokušaju pribaviti dokumente, uključujući kontaktiranjem nadležnih tijela zemlje podrijetla ako bi to za njih predstavljalo rizik.

### Dobra praksa

Kako bi potaknula podnositelje zahtjeva da dostave osobne isprave, švedska agencija za migracije uvela je „zadatke u pogledu identifikacije” za podnositelje zahtjeva koji tijekom postupka podnošenja zahtjeva ne uspiju dokazati svoj identitet. Zadatci su specifični za svakog podnositelja zahtjeva i postavljaju uvjet pribavljanja dodatne dokumentacije kojom se može potkrijepiti ili razjasniti identitet podnositelja zahtjeva ili zemlja podrijetla. Ako podnositelj zahtjeva ne ispunjava taj zadatak, može izgubiti neke financijske povlastice. Zadatci se primjenjuju samo u kontekstu postupka azila, a na svaku odluku o smanjenju financijskih povlastica može se podnijeti žalba upravnom sudu.

Sve dokumente treba registrirati na odgovarajući način izradom preslike svakog dokumenta i bilježenjem svih tehničkih informacija, uključujući datum podnošenja, naziv dokumenta, vrstu dokumenta i je li

<sup>(15)</sup> U skladu s člankom 13. stavkom 2. točkom (b) Direktive o postupcima azila, podnositelj zahtjeva mora podnijeti dokumente koje ima na raspolaganju i koji su potrebni za razmatranje zahtjeva, kao što je putovnica. U skladu s člankom 4. stavkom 1. i stavkom 2. Direktive o kvalifikaciji, države članice također mogu utvrditi kao obvezu podnositelja zahtjeva da čim prije dostavi dokumente u postupku azila.

dokument izvornik ili preslika. Drugi standardni podatci dokumenta koje treba registrirati jesu datum izdavanja, tijelo koje ga je izdalo ili autor te glavna tema.

Često podnositelji zahtjeva predoče skenirane ili digitalne dokumente koji su im poslani e-poštom. Skenirane i digitalne dokumente treba tretirati na isti način kao i preslike dokumenata.

Ako podnositelj zahtjeva želi predočiti puno dokumenata, preporučuje se da ih pregledate s podnositeljem zahtjeva kako biste zajedno utvrdili koji su dokumenti relevantni za postupak azila. Ključno pitanje koje treba postaviti podnositelju zahtjeva jest što namjerava dokazati konkretnim dokumentom koji predočuje.

Za relevantne dokumente na stranom jeziku potreban je prijevod. Preporučuje se da se pribave barem prijevodi najvažnijih dokumenata, uključujući osobne isprave i najključnijih dijelova dokumenata, uzimajući u obzir što podnositelj zahtjeva namjerava dokazati tim dokumentima. Općenito, u interesu je tijela odlučivanja da se što više tih dokumenata prevede, jer svaki podatak iz dokumenta može pokazati relevantnim za provjeru dosljednosti i utemeljenosti zahtjeva.

Općenito je dobra praksa osigurati da tijelo odlučivanja prevede ključne dokumente i/ili ključne dijelove dokumenata prije osobnog intervjeta. To će omogućiti službeniku nadležnom za predmet da bolje pripremi intervju i sva pitanja koja će postaviti podnositelju zahtjeva o svim eventualnim nedosljednostima između izjava i dokumenata tijekom intervjeta.

Više informacija o tome kako se vjerodostojnost dokumenta može provjeriti i kako to može biti povezano s postupkom registracije te dodatna objašnjenja potražite u [poglavlju VIII., odjeljku C „Provjera dokumenata”](#).

## D. Biometrijski podatci

Biometrijski podatci prikupljeni u fazi registracije / podnošenja zahtjeva obuhvaćaju fotografije i otiske prstiju. Ovisno o nacionalnim propisima mogu se prikupiti dodatne vrste biometrijskih podataka, kao što je sken šarenice ili snimka glasa. Glas podnositelja zahtjeva često se snima kako bi se utvrdio dijalekt i/ili regija socijalizacije, a ne kako bi se identificirao sam podnositelj zahtjeva.

S obzirom na tehničku prirodu uzimanja i evidentiranja otiska prstiju, provode ga specijalizirani odjeli ili tijela u većini zemalja EU+.

Otisci prstiju koriste se u kontekstu sustava Eurodac. Otisci prstiju dodaju se u središnji sustav baze podataka Eurodac kako bi se utvrdilo je li podnositelj zahtjeva prethodno već podnio zahtjev za azil ili je li uhičen u drugoj zemlji EU+ u vezi s nezakonitim prelaskom vanjske granice.

Više informacija o prikupljanju otiska prstiju i sustavu Eurodac potražite u [poglavlju VIII., odjeljku A „Eurodac”](#).

Otisci prstiju mogu se uspoređivati i u bazi podataka viznog informacijskog sustava (VIS). VIS je sustav za odluke u vezi sa zahtjevima za kratkotrajne vize za posjet šengenskom području ili tranzitu kroz njega. Sustav obuhvaća informacije o zahtjevima za kratkotrajne vize za zemlje šengenskog područja. Nacionalna tijela za azil mogu pregledati bazu podataka s ciljem utvrđivanja zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva.

Više informacija o prikupljanju otisaka prstiju i VIS-u potražite u [poglavlju VIII., odjeljku B „Vizni informacijski sustav”](#).

### Dobra praksa

Kako bi se spriječile prevare, ali i osiguralo da je fotografija lica podnositelja zahtjeva nedavna i dobre kvalitete, fotografiju može napraviti tijelo nadležno za registraciju, umjesto da zatraži od podnositelja zahtjeva da dostavi fotografiju.

Budući da svi biometrijski sustavi imaju svoje slabosti, dobra strategija može biti pristup korištenja više modela, na temelju prikupljenih različitih biometrijskih podataka.

## E. Registracija osobnih podataka

Iako je od presudne važnosti da podatci prikupljeni tijekom registracije budu točni i pouzdani, u kontekstu postupka azila postoji niz prepreka zbog kojih bi prikupljeni podatci mogli biti nepotpuni ili neprecizni. To mogu biti jezične prepreke, kulturološke norme i/ili dob podnositelja zahtjeva.

Vaša će uloga biti pomoći podnositelju zahtjeva u pojašnjavanju njegovih izjava i osigurati da su navedeni podatci potpuni i točni.

Ovaj odjeljak sadržava smjernice, primjere dobre prakse i savjete o praktičnim pitanjima s kojima se možete susresti pri prikupljanju i evidentiranju informacija od podnositelja zahtjeva. Osim tih općih savjeta, također se preporučuje da nadležna tijela izdaju nacionalne smjernice kako bi se osigurala dosljednost u evidentiranju osobnih podataka i kojima se uzimaju u obzir specifične prakse u zemlji podrijetla.

### Ime podnositelja zahtjeva

Ako podnositelj zahtjeva predoči putovnicu ili povezani osobnu ispravu, zabilježite ime podnositelja zahtjeva kako je prikazano u dokumentu. U nedostatku putovnice i ovisno o zemlji podrijetla, drugi izvori sastava i pisanja imena podnositelja zahtjeva mogu obuhvaćati nacionalne osobne isprave i rodne listove. Ako podnositelj zahtjeva nema nikakvu osobnu ispravu, zabilježite ime kako ga je naveo podnositelj zahtjeva.

Preporučuje se da nacionalne uprave pruže smjernice specifične za zemlju podrijetla o tome kako registrirati ime podnositelja zahtjeva da se osigura dosljednost u sastavu i pisanju imena. U skladu sa zemljom podrijetla, smjernice mogu označavati hijerarhiju različitih vrsta osobnih isprava. Uobičajeni sastavi i načini pisanja imena razlikuju se prema zemlji podrijetla. U nekoliko zemalja u središnjoj Aziji, na Bliskom istoku i u dijelovima Afrike imena se tradicionalno sastoje od imena koje se daje pri rođenju i prezimena koje se sastoji od imena oca koje se navodi prvo i imena djeda koje se navodi na drugom mjestu. Što se tiče imena koja se tradicionalno sastoje od nekoliko dijelova, u uputama može biti naznačeno koji se dio u obrascu za registraciju treba smatrati imenom, a koji prezimenom.

### *Podnositelj zahtjeva ima više imena*

Podnositelji zahtjeva mogu imati više imena iz nekoliko razloga. U nekim se zemljama ime upisano u putovnicu ili drugu osobnu ispravu može razlikovati od tradicionalnog imena. Primjerice, očeve ime i djedovo ime tradicionalno se koriste kao prezime, dok je u putovnici pod prezimenom upisan naziv plemena. Stoga podnositelj zahtjeva može imati dva imena, odnosno jedno koje koristi svakodnevno i drugo koje koristi u službene svrhe.

Podnositelji zahtjeva mogu se registrirati pod različitim imenima u službenim bazama podataka i registrima ili mogu sami dati različita imena pod kojima su poznati u zemlji podrijetla. Podnositelj zahtjeva je možda namjerno upotrijebio lažno ime ili je možda protuzakonito upotrijebio tuđi identitet. U tim je slučajevima dodatna imena potrebno evidentirati kao druga imena.

Na isti način, varijacije imena, odnosno načina na koji se to ime piše, prenosi ili bilježi u različitim osobnim ispravama trebaju biti evidentirane kao druga imena kako bi se osobu kasnije moglo pronaći u bazi podataka kada je dostupna samo jedna osobna isprava. Također je potrebno saslušati mišljenja podnositelja zahtjeva o mogućim razlozima takvih nepodudaranja, nakon čega trebate zabilježiti objašnjenja koja je podnositelj zahtjeva dao u obrascu za registraciju i prijaviti sve nedosljednosti tijelu odlučivanja.

### *Transliteracija: ime podnositelja zahtjeva napisano je pismom koji nije latinica*

Transliteracija je postupak pisanja imena pismom koje se razlikuje od pisma kojim je izvorno napisano. Transliteracija se koristi ako je ime podnositelja zahtjeva napisano pismom kao što je arapsko pismo, cirilica ili amharsko pismo. Budući da ne postoje standardizirani načini transliteracije riječi u latinicu za sve jezike, neka slova, znakovi ili fonemi mogu imati različite oblike ovisno o jeziku koji se koristi pri transliteraciji riječi. Primjerice, fonem /u/ bio bi transliteriran kao „ou” u francuskom, „oo” u engleskom i „u” u njemačkom.

Dobar primjer kako se transliteracija može regulirati može se sastojati od sljedećih koraka.

1. Zabilježite transliterirano ime kako je navedeno u putovnici podnositelja zahtjeva.
2. Ako podnositelj zahtjeva nema putovnicu, zabilježite transliterirano ime kako je navedeno na drugim službenim dokumentima.
3. Ako podnositelj zahtjeva nema nikakve službene dokumente u kojima je navedeno njegovo ime na latinici, pogledajte postojeće nacionalne smjernice za transliteraciju.
4. U nedostatku službenih smjernica za transliteraciju i samo ako podnositelj zahtjeva dovoljno poznaje pisani komunikaciju na jeziku u kojem se upotrebljava latinica, zamolite podnositelja zahtjeva da dostavi transliteraciju svojeg imena.
5. Ako podnositelj zahtjeva ne može dostaviti transliteraciju svojeg imena, obratite se usmenom prevoditelju. U svakom slučaju, vodite evidenciju o načinu na koji je ime napisano na izvornom jeziku kao referentnu točku.

### Dobra praksa

Savezni ured za migraciju i izbjeglice Njemačke koristi se prevoditeljskim alatom za transliteraciju imena pisanih arapskim pismom u latinično pismo. Podnositelji zahtjeva koriste se arapskom tipkovnicom kako bi upisali svoje ime u alat, a sustav transliterira to ime na latinično pismo. Alat se koristi u ranim fazama postupka azila, uključujući i tijekom registracije zahtjeva za međunarodnu zaštitu, kada je ime podnositelja zahtjeva zabilježeno u pojedinačnom spisu predmeta. Alat također obuhvaća dodatne značajke koje podržavaju ispitivanje podrijetla podnositelja zahtjeva.

## Datum i mjesto rođenja podnositelja zahtjeva

Kako bi se osigurala dosljednost u registriranju podataka o mjestu rođenja, dobra je praksa sustavno registrirati mjesto na istoj razini (selo, općina, podokrug itd.) te identificirati provinciju, regiju ili pokrajinu kojoj pripada mjesto rođenja. Dosljedno pisanje lokacija može se postići navođenjem popisa regija, provincija, pokrajina i/ili glavnih lokacija specifičnih za zemlju podrijetla.

### *Podnositelj zahtjeva ne zna svoj datum rođenja*

Ako podnositelj zahtjeva izjavi da ne zna svoj datum rođenja, morate istražiti što podnositelj zahtjeva zna o svojem datumu rođenja, uključujući godinu, doba godine i/ili mjesec kada je rođen.

U slučaju djece ili podnositelja zahtjeva koji će uskoro postati punoljetni, važno je da pri evidentiranju potpunog datuma rođenja uvijek uzmete najkasniji mogući datum razdoblja u kojem se može razumno procijeniti da je podnositelj zahtjeva rođen. Primjerice, ako podnositelj zahtjeva zna mjesec rođenja, zadnji dan tog mjeseca označava se kao procijenjeni dan rođenja. Ako podnositelj zahtjeva zna doba godine ili godišnje doba svojeg rođenja, navodi se posljednji dan tog godišnjeg tromjesečja. Ako podnositelj zahtjeva zna samo godinu svojeg rođenja, navodi se posljednji dan te godine. Posljednji mogući dan tog razdoblja odabire se kako se s djetetom ne bi postupalo kao s odrasloom osobom dok je još uvijek možda dijete.

U nekim zemljama EU+, ako je točan datum rođenja nepoznat, utvrđuje se procijenjeni datum rođenja koji sadržava dan i mjesec, jer to pomaže u rješavanju važnih pitanja s nadležnim tijelima i pružateljima usluga. Trebaju postojati zaštitne mjere kojima se naznačuje da je navedeni datum rođenja samo procijenjeni datum i kako bi se osiguralo da to ne dovede do stvaranja lažnog identiteta. Dokumenti koje dostavljaju podnositelji zahtjeva mogu sadržavati naznaku koja pomaže u procjeni njihove dobi ili datuma rođenja. Datum ili godina rođenja odnosno raspon dobi može se dodatno procijeniti vođenjem intervjuja na temelju vremenskih referentnih točaka (npr. ako se podnositelje zahtjeva pita sjećaju li se određenih važnih događaja koji su se dogodili u njihovoј zemlji). Trebate nastojati postići zajednički dogovor s podnositeljem zahtjeva. Pobrinite se da podnositelj zahtjeva razumije koji je datum na kraju zabilježen kao procijenjeni datum rođenja i objasnite da se to može ispraviti u budućnosti ako podnositelj zahtjeva kasnije predoči identifikacijsku dokumentaciju iz svoje zemlje podrijetla. Kada se izradi procijenjeni datum rođenja, morate jasno označiti u obrascu za registraciju i bazi podataka da je datum procjena i navesti na koji je način određen.

U pravilu nije poželjno označavati datum rođenja podnositelja zahtjeva kao „nepoznat“ jer je važno navesti dobnu skupinu kojoj podnositelj zahtjeva pripada, kao što je dijete, adolescent, mlada odrasla osoba, odrasla osoba ili starija osoba.

### *Zemlja podnositelja zahtjeva upotrebljava drukčiji kalendar za označavanje datuma rođenja*

Neke zemlje upotrebljavaju kalendare koji nisu gregorijanski; primjerice, u Afganistanu i Iranu koristi se perzijski kalendar, u Etiopiji i Eritreji etiopski kalendar, a u Nepalu i u nekoliko država Indije koristi se kalendar Vikram Samvat. Islamski i hebrejski kalendari koriste se u vjerske svrhe, dok arapske zemlje i Izrael upotrebljavaju gregorijanski kalendar u civilne svrhe. Kineskim kalendarom također se reguliraju datumi važnih blagdana, dok se kineska civilna uprava oslanja na gregorijanski kalendar.

Preporučuje se da zatražite od podnositelja zahtjeva da navede datum rođenja prema kalendaru koji se koristi u zemlji podrijetla. Zabilježite datum rođenja u obrascu za registraciju kao kalendarski datum koji se koristi u zemlji podrijetla i kao datum prema gregorijanskom kalendaru. To se odnosi i na druge datume koji se koriste tijekom postupka registracije, kao što je datum odlaska iz zemlje podrijetla.

Ako je točan datum rođenja podnositelja zahtjeva nepoznat, procijenjeni datum rođenja također se utvrđuje s pomoću kalendara koji se koristi u zemlji podrijetla, primjerice s pomoću mjeseci, godišnjih doba i godina kako su navedeni u tom kalendaru.

Na internetu postoji nekoliko dobrih alata za konverziju datuma iz jedne vrste kalendara u drugu, kao što su:

- [alat za konverziju perzijskog kalendaru](#),
- [alat za konverziju etiopskog kalendaru](#),
- [alat za konverziju nepalskog kalendaru](#).

### *Podnositelj zahtjeva navodi mjesto rođenja koje je teško pronaći u zemlji podrijetla*

Ako podnositelj zahtjeva tvrdi da je rođen u mjestu koje ne uspijevate identificirati ili locirati u zemlji podrijetla, morate to dodatno istražiti, primjerice, postavljanjem pitanja o dijelu zemlje, provinciji/pokrajini, gradovima, općinama i poznatim mjestima u blizini mjesta rođenja.

Dobra je praksa koristiti se uslugom internetske karte (koju je provjerio odjel za informacije o zemlji podrijetla) za lociranje mjesta rođenja na karti tijekom registracije, uz evidentiranje mjesta boravišta u zemlji podrijetla. Ponekad najčešće korištene usluge karte, kao što je usluga Google karte, ne obuhvaćaju određene lokacije u nekoliko tipičnih zemalja podrijetla.

U nastavku su navedeni dobri primjeri specijaliziranih internetskih usluga karte.

- [OpenStreetMap](#) je interaktivna karta otvorenog izvora.
- [WeGo](#) je satelitska zamišljena karta.
- Odjel za sigurnost hrane i analizu prehrane (engl. *Food Security and Nutrition Analysis Unit*, [FSNAU](#)) nudi karte administrativnih područja specifično za Somaliju.

### *Podnositelj zahtjeva ne zna mjesto ili zemlju rođenja*

Ako podnositelj zahtjeva zna zemlju rođenja, ali ne i točno mjesto rođenja, dodatne informacije možete potražiti tako da prvo postavite pitanja o većim, a zatim i o manjim zemljopisnim područjima, istodobno istražujući odakle je podnositelj zahtjeva dobio te informacije.

Zemlja rođenja definira se kao zemlja boravišta majke u vrijeme rođenja ili, ako to nije poznato, zemlja u kojoj je osoba rođena (članak 2. točka (e) Uredbe o statistici o migracijama<sup>(16)</sup>). Stoga podnositelje zahtjeva možete pitati gdje im je majka živjela u različitim fazama života ako ne znaju mjesto rođenja ili ako nisu sigurni.

Ako i dalje postoje nejasnoće u pogledu mjesta rođenja, dobra je praksa istražiti odakle su roditelji i drugi članovi obitelji podnositelja zahtjeva te gdje trenutačno žive. To će vam omogućiti da imate potpuniju sliku o obiteljskom podrijetlu i trenutačnoj situaciji, primjerice u vezi s potencijalnom poviješću preseljenja.

Ako je zemlja rođenja nepoznata, evidentirajte je kao „nepoznatu“. Trebate prikupiti podatke o razlozima zbog kojih podnositelj zahtjeva ne zna svoju zemlju rođenja i zabilježiti njihove komentare na obrascu za registraciju ili u bazi podataka.

## Sastav obitelji

Sastav obitelji nikada se ne smije uzimati zdravo za gotovo. Potrebno je provjeriti svaki odnos. Primjerice, ako se par pojavi s jednim djetetom ili s više djece, potrebno je pojedinačno provjeriti jesu li muškarac i žena biološki otac i majka svakog djeteta.

### *Podnositelj zahtjeva je poligamist*

U nekim društвima osoba može biti u zakonitom braku s više osoba istodobno, dok nacionalno zakonodavstvo u zemljama EU+ dopušta brak samo s jednom osobom istodobno. Također, poligamija ili brak s više osoba istodobno smatra se kaznenim djelom u nekoliko zemalja EU+, što ne ostavlja prostora za priznavanje više od jednog bračnog druga kao zakonito vjenčanog partnera. Stoga se u slučajevima poligamije samo jedan bračni drug može smatrati zakonito vjenčanim partnerom.

Zemlje EU+ imaju različite prakse za određivanje tko će se smatrati zakonitim partnerom u poligamnim brakovima u skladu s nacionalnim zakonom. Neke zemlje EU+ smatraju da je prvi vjenčani partner zakoniti partner, dok druge smatraju da je partner koji je prvi došao u zemlju zakoniti partner.

Ovisno o nacionalnoj definiciji zakonito vjenčanog bračnog druga, u obrascu za registraciju kao zakonitog partnera možete upisati ili bračnog druga koji se prvi vjenčao s podnositeljem zahtjeva ili bračnog druga koji je prvi stigao u zemlju. Ako je u zemlju istodobno stiglo više bračnih drugova, svaki bračni drug za kojeg nije utvrđeno da je zakonito vjenčani partner treba podnijeti zaseban zahtjev za međunarodnu zaštitu. Bračni drugovi koji nisu zakonito vjenčani partner također će biti registrirani u posebnom odjelu obrasca za registraciju, u kojem će se navesti njihovi osobni podatci i datum sklapanja braka.

*Podnositelj zahtjeva tvrdi da je oženjen/udana ili razveden/a, ali nadležno tijelo nije potvrdilo brak ili razvod*  
 Mnogi brakovi sklapaju se u skladu s tradicionalnim običajima ili vjerskim praksama, u prisutnosti tradicionalnog ili vjerskog vođe, a da ih država uvijek zakonski ne potvrdi. Drugi parovi mogu živjeti zajedno bez sklapanja zakonitog braka odnosno tradicionalnog ili vjerskog braka. Potonji oblik zajedničkog života se u nekim zemljama može zakonski potvrditi.

---

<sup>(16)</sup> [Uredba \(EZ\) br. 862/2007](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 11. srpnja 2007. o statistici Zajednice o migracijama i međunarodnoj zaštiti i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EEZ) br. 311/76 o izradi statistike o stranim radnicima, SL L 199, 31.7.2007., i njezina izmjena, [Uredba \(EU\) 2020/851](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2020. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 862/2007 o statistici Zajednice o migracijama i međunarodnoj zaštiti, SL L 198, 22.6.2020.

Zakonom zemlje u kojoj podnositelj zahtjeva ima boravište regulira se je li brak ili razvod zakonski potvrđen, a ako podnositelj zahtjeva nema boravište, to se regulira zakonom zemlje u kojoj podnositelj zahtjeva boravi. Dakle, prava povezana s bračnim statusom koja je podnositelj zahtjeva prethodno dobio moraju se poštovati sve dok se ta prava priznaju, i ako su usklađena sa zakonodavstvom zemlje-domaćina (članak 12. Konvencije o izbjeglicama (17)).

Možete zabilježiti izjave podnositelja zahtjeva u vezi s njegovim brakom ili razvodom, uključujući i to da brak ili razvod nije potvrđeno nadležno tijelo. Također možete pitati što podnositelj zahtjeva misli kada kaže da je u braku ili razveden i zašto nadležno tijelo nije potvrđilo taj brak ili razvod.

#### *Odrasli podnositelj zahtjeva ima dijete koje je udomio ili posvojio bez ikakve zakonske odluke ili odluke u skladu s običajnim pravom*

Važno je provjeriti veze i odnos između djeteta i jedne ili više odraslih osoba kako bi se zajamčilo da je taj odnos u najboljem interesu djeteta. Trebate pitati podnositelja zahtjeva o osnovi čina posvajanja i/ili udomiteljske skrbi te o situaciji koje je dovela do toga da skrbi o djetetu. Osim toga, u obrascu za registraciju trebate navesti tko je u pratnji djeteta, primjerice obitelj s nekoliko djece, par, samohrani roditelj ili starija osoba, ali i spol djeteta i odrasle osobe (odraslih osoba) koja je u njegovoj pratnji.

Ako se posvajanje i/ili udomiteljska skrb temelji na odluci u skladu s običajnim pravom ili neslužbenoj odluci, trebate uputiti dijete tijelima odgovornim za dodjeljivanje skrbnika. Također trebate uputiti dijete tijelima za zaštitu djece koja su odgovorna za provođenje procjene najboljih interesa djeteta. Time se utvrđuje prikladnost i spremnost jedne ili više odraslih osoba u pratnji na ulogu potencijalnih skrbnika djeteta te za dobrobit djeteta s odraslim osobama u pratnji.

Ako nema znakova zlostavljanja ili zanemarivanja, dijete nije potrebno odvajati od odraslih osoba u njegovoj pratnji dok se provodi procjena najboljih interesa djeteta i donosi odluka.

Dijete trebate registrirati odvojeno od jedne ili više odraslih osoba u njegovoj pratnji, ali je predmete tih odraslih osoba u pratnji i djece potrebno povezati. Ovisno o nacionalnoj praksi, razmislite o provođenju intervjuja u postupku registracije u prisutnosti imenovanog stručnog skrbnika.

Ako dijete i odrasle osobe u pratnji naznače da bi traženje obitelji bilo potrebno ili dobrodošlo, dijete možete uputiti na traženje članova obitelji.

## Državljanstvo

Državljanstvo se definira kao posebna pravna veza između pojedinaca i njihove države koja se stječe rođenjem ili dodjelom državljanstva, izjavom, odabirom, brakom ili na drugi način u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (članak 2. točka (d) Uredbe o statistici o migracijama). Državljanstvo je ključni pojam za međunarodnu zaštitu, jer je prema jednoj ili više zemalja državljanstva usmjerena procjena potrebe za međunarodnom zaštitom. Ako podnositelj zahtjeva nema državljanstvo, provodi se procjena koja se odnosi na zemlju prethodnog uobičajenog boravišta. Mnogi podnositelji zahtjeva ne posjeduju dokumentaciju koja dokazuje njihovo državljanstvo i stoga ćete morati utvrditi državljanstvo na druge načine.

(17) Opća skupština UN-a, [Konvencija o statusu izbjeglica](#), Zbornik ugovora, Ujedinjeni narodi, 1951., 189. svezak, str. 137.

Nacionalne smjernice o tome kada se državljanstvo može smatrati „utvrđenim” (unatoč nedostatku dokumentarnih dokaza) mogu se razlikovati, kao i metode koje se koriste za utvrđivanje državljanstva podnositelja zahtjeva. Metode obuhvaćaju intervju za utvrđivanje državljanstva, provjeru valjanosti dokumenata, provjeru okružja podnositelja zahtjeva ili procjenu jezične sposobnosti. Njih često provode specijalizirano osoblje ili odjeli odnosno službenici nadležni za predmet odgovorni za osobni intervju. Službenik za registraciju ima zadatak pružiti pouzdane naznake o državljanstvu podnositelja zahtjeva i označiti sve nejasnoće ili moguće pokazatelje da osoba nema državljanstva.

#### *Podnositelj zahtjeva ima ili može imati nekoliko državljanstva*

Podnositelj zahtjeva može imati više državljanstva, pa treba registrirati sva navedena državljanstva. Dobra je praksa sustavno pitati sve podnositelje zahtjeva imaju li više od jednog državljanstva, jer podnositelji zahtjeva možda neće sami navesti tu informaciju. Preporučuje se da se uspostavi nacionalni protokol za predmete u kojima podnositelj zahtjeva ima više od jednog državljanstva kako bi se utvrdilo pod kojim će državljanstvom podnositelj zahtjeva biti naveden u statističke svrhe. U nedostatku takvih pravila preporučuje se da se u statističke svrhe kao „glavno” državljanstvo evidentira posljednje stečeno državljanstvo. Informacije o drugim državljanstvima također je potrebno navesti u spisu podnositelja zahtjeva.

#### *Podnositelj zahtjeva ne zna svoje državljanstvo ili nije siguran*

Podnositelji zahtjeva nisu uvijek sigurni o državljanstvu koje imaju. U nedostatku identifikacijskih dokumenata u kojima se navodi državljanstvo podnositelja zahtjeva, trebate postaviti pitanja za utvrđivanje državljanstva koje podnositelj zahtjeva tvrdi da ima ili trebate istražiti sve moguće naznake da osoba nema državljanstva. Svrha tih pitanja nije procijeniti vjerodostojnost državljanstva koje podnositelj zahtjeva tvrdi da ima, već **utvrditi postojanje sumnji koje treba prijaviti tijelu odlučivanja**.

Ako odgovori podnositelja zahtjeva ne otklone nejasnoće, trebate prijaviti svoja opažanja nadležnom tijelu.

Trebate zabilježiti državljanstvo podnositelja zahtjeva kao „navodno/prepostavljeno državljanstvo” u obrascu za registraciju ako državljanstvo nije potvrđeno. Ako podnositelj zahtjeva tvrdi da je osoba bez državljanstva, ali nema službenu dokumentaciju, također trebate evidentirati informaciju da je osoba „navodno bez državljanstva ili da se prepostavlja da je bez državljanstva”. Ako podnositelj zahtjeva posjeduje dokumente u kojima se potvrđuje da nema državljanstva, pod državljanstvom trebate navesti da je „osoba bez državljanstva”.

Kako bi se izbjeglo usmjeravanje zahtjeva u pogrešni postupak i omogućila odgovarajuća priprema osobnog intervjeta, važno je rano u postupku azila utvrditi nejasnoće u vezi s državljanstvom i naznake u vezi s apatridnošću te ih sustavno evidentirati tijekom faze registracije. Preporučuje se da se sva državljanstva evidentirana u bilo kojoj fazi postupka azila čuvaju u prethodnim verzijama spisa podnositelja zahtjeva.

#### **Modaliteti u okviru kojih podnositelj zahtjeva može izmijeniti prethodno navedene podatke**

U većini zemalja EU+ osobni podatci mogu se izmijeniti nakon dovršetka podnošenja zahtjeva pod posebnim uvjetima. Neke zemlje od podnositelja zahtjeva traže da dostavi vjerodostojnu osobnu ispravu radi izmjene osobnih podataka, dok druge dopuštaju izmjene pod drugim uvjetima, uključujući i osobnu obavijest podnositelja zahtjeva.

Preporučuje se da nacionalne uprave pruže smjernice o uvjetima pod kojima podnositelj zahtjeva može izmijeniti podatke navedene tijekom faze podnošenja zahtjeva.

Preporučuje se da napravi razlike između značajnih izmjena osobnih podataka i manjih izmjena zbog ljudske pogreške. Primjeri ljudske pogreške u fazi registracije obuhvaćaju pravopisne greške, datume rođenja koji su činjenično navedeni kao kalendarski datum koji nije datum prema gregorijanskom kalendaru i mjesta rođenja koja imaju isti naziv, ali se nalaze u različitom administrativnom okrugu u zemlji podrijetla. Smatra se dobrom praksom da sve izmjene osobnih podataka budu dostupne u bazi podataka, uključujući informacije o tome kada su izmjene napravljene, tko ih je napravio i na temelju čega.

Osobni podaci koji se mogu smatrati znatno drugačijima od onih koje je naveo podnositelj zahtjeva i drugi pouzdani izvori kao i izvori navedeni u vanjskim bazama podataka mogu se evidentirati kao podatci o drugom imenu. Podaci o drugom imenu obuhvaćaju sva imena ili druge osobne podatke po kojima je podnositelj zahtjeva poznat, među ostalim djevojačka prezimena ili imena koja se koriste u neslužbenim funkcijama. Smatra se dobrom praksom imati posebnu rubriku za drugo ime u bazi podataka kako bi se tražilici omogućilo istodobno pretraživanje trenutačnih imena, drugih imena i prethodnih imena.

## F. Apatridnost

### Što je apatridnost i zašto je ona važna?

U Konvenciji o pravnom položaju osoba bez državljanstva iz 1954., osoba bez državljanstva definira se kao „osoba koju nijedna država na temelju svojeg prava ne smatra svojim državljaninom“<sup>(18)</sup>. Ta je definicija obvezujuća za sve zemlje ugovornice, a pojam „na temelju nacionalnog prava“ treba široko tumačiti kako bi se obuhvatilo zakonodavstvo, ali i ministarski dekreti, uredbe, nalozi, sudska praksa i, ako je primjenjivo, običajna praksa<sup>(19)</sup>.

Apatridnost se javlja u različitim kontekstima, bilo u migracijskim ili nemigracijskim situacijama te može biti posljedica nekoliko čimbenika. Ti čimbenici obuhvaćaju diskriminaciju u zakonima i praksi o državljanstvu (primjerice, u vezi s rasom, vjerom ili spolom), nedostatke u zakonima o državljanstvu, sukcesiju država ili diskriminaciju među iseljenicima i/ili njihovom djecom koja bi mogla izgubiti svoje državljanstvo, a da pritom ne dobiju državljanstvo zemlje uobičajenog boravišta.

Pravo na državljanstvo temeljno je ljudsko pravo. Osim lišavanja državljanstva, osobe bez državljanstva često su suočene s drugim oblicima diskriminacije i kršenja njihovih ljudskih prava, što može biti i uzrok i posljedica preseljenja. Iako većina osoba bez državljanstva ostaje u svojoj zemlji rođenja / uobičajenog boravišta, neki odlaze i traže zaštitu u drugim zemljama. U potonjem slučaju osoba bez državljanstva može ispunjavati uvjete za međunarodnu zaštitu kao izbjeglica ili korisnik supsidiarne zaštite u skladu s Direktivom o kvalifikaciji.

<sup>(18)</sup> Konvencija o statusu izbjeglica, 189. svezak Zbornika ugovora Ujedinjenih naroda str. 150., 28. srpnja 1951. (datum stupanja na snagu: 22. travnja 1954. (Konvencija o izbjeglicama iz 1951.); Protokol o statusu izbjeglica, 606. svezak Zbornika ugovora Ujedinjenih naroda str. 267., 31. siječnja 1967. (datum stupanja na snagu: 4. listopada 1967.), koji se u zakonodavstvu EU-a o azilu navodi kao „Ženevska konvencija“.

<sup>(19)</sup> UNHCR, „*Guidelines on Statelessness No 1: The definition of ‘Stateless Person’ in Article 1(1) of the 1954 Convention Relating to the Status of Stateless Persons*“ (Smjernice o apatridnosti br. 1: definicija „osobe bez državljanstva“ iz članka 1. stavka 1. Konvencije o statusu osoba bez državljanstva iz 1954.), HCR/GS/12/01, 2012., stavak 15.

Kada je osoba bez državljanstva priznata kao osoba kojoj treba međunarodna zaštita, važno je riješiti pitanje apatridnosti te osobe. Mogu postojati slučajevi u kojima status izbjeglice ili supsidijarna zaštita prestaju, a da osoba nije stekla državljanstvo. U takvim će slučajevima osobi svejedno trebati zaštita kao osobi bez državljanstva. Nadalje, apatridnost korisnika međunarodne zaštite može imati posljedice i za njih i njihovu djecu. Primjerice, djeca korisnika međunarodne zaštite bez državljanstva, prvenstveno onih koji su rođeni u zemlji-domaćinu i koji ne stječu nikakvo drugo državljanstvo, u skladu s međunarodnim pravom (i zakonima o državljanstvu mnogih zemalja EU+) imaju pravo na državljanstvo zemlje u kojoj su se rodili<sup>(20)</sup>.

## Naznake apatridnosti

Apatridnost nije uvijek lako utvrditi. Osobe bez državljanstva rijetko imaju dokaz o apatridnosti, možda nisu sigurni jesu li apatriidi ili možda nisu svjesni da bi mogli biti u opasnosti da postanu apatriidi nakon povratka. Osobe kojima prijeti apatridnost, ovisno o situaciji u zemlji podrijetla, mogu obuhvaćati osobe iz graničnih regija u kojima nepostojanje matične evidencije može dovesti do pomutnje u pogledu toga jesu li državljeni jedne zemlje ili druge; manjine i osobe koje imaju navodne ili stvarne veze s drugom zemljom; nomadsko stanovništvo te stanovništvo sa složenom poviješću preseljenja, kojima dokazivanje državljanstva zemlje podrijetla može predstavljati prepreku zbog toga što su generacije potomaka živjele u inozemstvu.

U europskom kontekstu, uobičajeni profili osoba koje tvrde da nemaju državljanstva obuhvaćaju:

- Palestince iz zemalja na Bliskom istoku i sjeveru Afrike;
- kurdsko stanovništvo iz Srijeme i Iraka;
- Bidune iz Kuvajta i Iraka;
- pripadnike naroda Rohindža iz Mjanmara;
- Somalce iz Etiopije.

Nadalje, činjenica da podnositelji zahtjeva nisu sigurni u vlastito državljanstvo tijekom postupka registracije može biti pokazatelj da im može prijetiti opasnost od apatridnosti.

## Registracija osoba bez državljanstva i osoba kojima prijeti apatridnost

Od presudne je važnosti što prije moguće identificirati osobe bez državljanstva kako bi im se pružila zaštita koju trebaju zbog svoje apatridnosti. Utvrđivanje jesu li podnositelji zahtjeva osobe bez državljanstva ključno je pri procjenjivanju potrebe za međunarodnom zaštitom.

Tijekom registracije važno je prikupiti informacije i otkriti moguće slučajeve apatridnosti. Za sve podnositelje zahtjeva trebate prikupiti informacije o njihovim državljanstvima, mogućem nedostatku državljanstva te mjestu i državi rođenja. Ako podnositelji zahtjeva nisu sigurni o svojem državljanstvu,

---

<sup>(20)</sup> UNHCR, [Konvencija o smanjenju slučajeva bez državljanstva iz 1961.](#), HCR/GS/12/01, 2012.; Vijeće Europe, [Europska konvencija o državljanstvu](#), Strasbourg, Serija ugovora Vijeća Europe br. 166, 1997.

to je potrebno evidentirati u sustav te navesti zemlje prethodnog uobičajenog boravišta (<sup>21</sup>). Tijekom registracije obitelji, važno je prikupiti te podatke za **svakog člana obitelji**, odnosno i za roditelje i za djecu. Te informacije bit će relevantne pri svakom naknadnom utvrđivanju je li bilo koja zemlja na temelju svojeg prava prznala osobu kao svojeg državljanina. Također je važno prikupljanje osobnih podataka za svakog člana obitelji jer neka djeca mogu biti apatridi dok njihovi roditelji imaju državljanstvo. Primjerice, diljem svijeta postoji 25 zemalja u kojima žena ne može prenijeti državljanstvo na djecu na istoj osnovi kao muškarci zbog rodne diskriminacije u zakonu. To može značiti da dijete nema državljanstva ako otac ne priznaje dijete ili je nepoznat, preminuo, nije s obitelji ili je sam bez državljanstva (<sup>22</sup>).

U nekim slučajevima u kojima se ljudi predstavljaju kao apatridi mogu biti dostupne objektivne informacije koje to potvrđuju (npr. pripadaju dobro dokumentiranoj manjinskoj populaciji bez državljanstva, posjeduju dokumentaciju koja potvrđuje njihovu apatridnost ili posjeduju dokaz o lišavanju ili gubitku državljanstva). Ako postoje takve objektivne informacije koje potvrđuju da je podnositelj zahtjeva apatriid, treba biti evidentiran kao **osoba bez državljanstva** (ili bi trebalo evidentirati da je **navodno bez državljanstva odnosno da se prepostavlja da je bez državljanstva** ako se u vašem zakonodavstvu službenim postupkom drugog nadležnog tijela ili suda najprije treba procijeniti i potvrditi apatridnost ili ako se podnositelj zahtjeva predstavi kao osoba bez državljanstva bez ikakvih službenih dokumenata). Također treba zabilježiti njihovu zemlju uobičajenog boravišta.

U drugim slučajevima pojedinci možda ne znaju ili nisu sigurni koji je status njihova državljanstva. U takvim slučajevima činjenicu da osoba **može biti apatriid ili joj može prijetiti apatridnost** također treba jasno evidentirati u pojedinačnom obrascu za registraciju, i to kao osobu za koju se prepostavlja da je bez državljanstva. Osim toga, treba registrirati zemlje prethodnog uobičajenog boravišta kako bi se olakšalo praćenje i proslijedivanje na postupak utvrđivanja apatridnosti. Nije prikladno utvrđivati apatridnost osobe u fazi registracije. Za utvrđivanje apatridnosti potrebno je vremena, ono može biti složeno i izazovno te može biti potrebno provesti opširne istrage kod državnih tijela u zemljama s kojima pojedinac ima relevantne veze. Treba ga provesti samo nadležno tijelo za donošenje odluka u odgovarajućem trenutku nakon konačne procjene zahtjeva za azil.

Zemlja prethodnog uobičajenog boravišta jest zemlja u kojoj je podnositelj zahtjeva, zakonito ili nezakonito, boravio. Obično se razlikuje od zemalja koje služe samo za tranzit. Duljina boravka i kada je boravak počeo predstavljaju važne podatke. Podnositelj zahtjeva također može imati nekoliko zemalja prethodnog uobičajenog boravišta. Možda neće biti jednostavno odrediti zemlju uobičajenog boravišta u fazi registracije; stoga se preporučuje da se sve zemlje prethodnog boravišta, koje nisu bile samo tranzitne zemlje, navedu redom od najnovije do najstarije.

Kako bi se lakše utvrdilo je li osoba **bez državljanstva ili joj prijeti apatridnost** te kako bi se evidentirale točne informacije, pri registraciji se mogu postaviti dodatna pitanja radi dobivanja dodatnih informacija za postupak razmatranja, posebice ako podnositelji zahtjeva nisu sigurni u svoje državljanstvo.

---

(<sup>21</sup>) To što osoba bez državljanstva ima „uobičajen boravak“ ili „boravak“ ukazuje na to da osoba prebiva u zemlji na kontinuiranoj i stabilnoj osnovi. „Uobičajeni boravak“ shvaća se kao stabilni, činjenični boravak. To obuhvaća one osobe bez državljanstva koje su dobine stalni boravak, a primjenjuje se i na osobe bez boravišne dozvole nastanjene u zemlji, s obzirom na to da su tamo provele niz godina i očekuju da će i dalje boraviti tamo (vidjeti UNHCR, *Priručnik o zaštiti osoba bez državljanstva*, Ženeva, 2014., stavak 139.).

(<sup>22</sup>) Te su zemlje Bahami, Bahrein, Barbados, Brunej, Burundi, Esvatini, Iran, Irak, Jordan, Kiribati, Kuvajt, Libanon, Liberija, Libija, Malezija, Mauritanija, Nepal, Oman, Katar, Saudijska Arabija, Somalija, Sudan, Sirija, Togo i Ujedinjeni Arapski Emirati.

U nastavku je naveden nepotpuni popis pitanja i zahtjeva koji, zajedno sa svom relevantnom dokumentacijom, mogu pomoći pri identifikaciji podnositelja zahtjeva bez državljanstva ako nisu sigurni u svoje državljanstvo.

#### *Status državljanstva*

- Što smatrate svojim državljanstvom?
- Jeste li prethodno imali bilo kakvo ili drugo državljanstvo?
- Koje državljanstvo imaju vaši roditelji?
- Opišite razloge zbog kojih ste nesigurni u svoje državljanstvo.
- Jeste li ikad imali bilo kakvu osobnu ispravu, kao što je putovnica, nacionalna iskaznica ili evidencijska iskaznica?
  - Jeste li ikada pokušali dobiti identifikacijski dokument bilo koje zemlje?
  - Ako biste nadležnim tijelima trebali dostaviti dokument kojim potvrđujete svoj identitet, kakav biste dokument predstavili ili pokušali dobiti?

#### *Mjesto rođenja*

- Gdje ste rođeni?
- Je li vaše rođenje evidentirano?
- Imate li rodni list?
- Gdje su rođeni vaši roditelji?

#### *Zemlja prethodnog uobičajenog boravišta*

- U kojim ste zemljama živjeli prije nego što ste stigli u Europu?
  - Kada ste živjeli u svakom od tih mesta?
  - Zašto ste se preselili u tu zemlju?
  - Jesu li vas nadležna tijela te zemlje registrirala?
  - Jeste li imali boravišnu dozvolu?
  - U kakvom ste smještaju živjeli?
  - S kim ste živjeli u toj zemlji?
  - Koji su vam bili izvori prihoda u toj zemlji?
  - Jeste li vi ili bilo koji članovi vaše obitelji isli u školu u toj zemlji?
  - U slučaju sklapanja braka ili rođenja u toj zemlji, jeste li mogli registrirati brak ili rođenje u toj zemlji?
  - Jeste li se bavili bilo kojim drugim aktivnostima u toj zemlji?

## **G. Upravljanje spisima predmeta**

Nakon dovršetka prikupljanja podataka, sve informacije o zahtjevu pravodobno se proslijeđuju tijelu odlučivanja kako bi se osiguralo da to tijelo ima sve relevantne informacije na raspolaganju. Stoga se sastavlja elektronički i/ili fizički spis predmeta koji obuhvaća osobne podatke podnositelja zahtjeva,

preslike dokumenata koje je dostavio podnositelj zahtjeva i biometrijske podatke. Spis također može obuhvaćati vaša opažanja na koja treba upozoriti tijelo odlučivanja i druga tijela. Spis treba sadržavati i informacije o svim prosljeđivanjima. Preporučuje se da uspostavite sustav za upravljanje spisima predmeta koji omogućuje pravilno povezivanje svake informacije sa spisom predmeta.

Svakom podnositelju zahtjeva dodjeljuje se pojedinačni registracijski broj, dok se svakom predmetu može dodijeliti zaseban broj. Nakon toga, taj je zahtjev povezan s drugim sličnim predmetima.

## Individualni registracijski broj

Najkasnije u ovoj fazi svakom se podnositelju zahtjeva treba dodijeliti **individualan i jedinstven registracijski broj**. Preporučuje se da nakon dodjeljivanja tog broja podnositelj zahtjeva zadrži isti registracijski broj za sve postupke u vezi s međunarodnom zaštitom ili zahtjevima za druge boravišne dozvole. To će tijelu odlučivanja omogućiti da jednostavno pronađe i pristupi svim informacijama koje su relevantne za konkretnog podnositelja zahtjeva, kao što su informacije o prethodnim zahtjevima ili postupcima spajanja obitelji.

## Predmeti

Osim individualnog registracijskog broja, dobra je praksa dodijeliti **individualni broj predmeta** svakom zahtjevu za međunarodnu zaštitu. Često se članovima iste (uže) obitelji koji su zajedno podnijeli zahtjev za azil dodjeljuje isti broj predmeta. To će pomoći u osiguravanju zajedničke procjene njihovih zahtjeva. Preporučuje se da se zahtjevi članova uže obitelji koji su pristigli kasnije, ali još uvijek prije donošenja odluke o zahtjevu članova obitelji koji su već bili u određenoj zemlji, spoje u isti predmet.

## Povezani predmeti

Drugim članovima obitelji, kao što su odrasla djeca i bake i djedovi, ne dodjeljuje se isti broj predmeta jer se njihovi predmeti razmatraju na temelju njihovih vlastitih okolnosti. Međutim, važno je da tijelo odlučivanja uzme u obzir odnose između tih podnositelja zahtjeva, njihovo zajedničko okružje iz kojeg dolaze i moguće veze u njihovim zahtjevima za azil, te da na taj način poveže takve slučajeve. Važno je da u pripremama za osobni intervjue bude dostupan pregled svih povezanih predmeta.

Dobrom praksom smatra se i povezivanje predmeta koji imaju sličnosti koje nisu ograničene na članove obitelji, kao što su podnositelji zahtjeva koji su zajedno pobjegli iz svoje zemlje podrijetla kako bi izbjegli isti rizik od proganjanja ili opasnosti za život i fizički integritet.

Zanimljivo je primjetiti da su brojevi predmeta često sastavljeni na način da sadržavaju naznake o postupku azila, kao što je godina podnošenja zahtjeva, lokacija na kojoj je zahtjev podnesen, veze između zahtjeva ili pojava naknadnih zahtjeva.

## Potrebe prosljeđivanja

Ako postoji naznaka da podnositelj zahtjeva pripada ranjivoj skupini ili da su mu potrebna posebna postupovna jamstva kako bi ostvario svoja prava i ispunio obveze, u elektroničkom spisu trebate navesti sva opažanja koja proizlaze iz specifičnih postupovnih potreba i potreba prihvata. Slično tome, ako postoji

naznaka da bi neka druga zemlja EU+ mogla biti odgovorna za razmatranje zahtjeva, to je potrebno navesti u spisu.

Više informacija o mogućim naznakama potreba i postupaka u vezi s prosljeđivanjem potražite u [poglavlju V. „Identifikacija i prosljeđivanje“](#).

## Izrada statističkih podataka

Registracija i podnošenje zahtjeva predstavljaju temelj postupka azila. Ti postupci podnositelju zahtjeva pružaju početnu zaštitu i pristup pravima i pogodnostima. Oni također pružaju upravi za azil jedinstvenu i dokazivu evidenciju podnositelja zahtjeva te osnovne informacije koje su od početka potrebne za usmjeravanje zahtjeva u odgovarajući podpostupak.

Nadalje, prikupljanje podataka može se koristiti u statističke svrhe kako bi se pružio pregled situacije u pogledu azila u određenom razdoblju na razini zemalja EU+, nacionalnoj ili regionalnoj razini. Na temelju podataka postupak azila može se ispravno nadzirati na temelju:

- **demografskih podataka**, odnosno zemlje i regije podrijetla podnositelja zahtjeva, jezika kojim govori, spola, dobi, roda, obrazaca bijega i smjerova putovanja te zdravstvenih problema;
- **zahtjeva za azil**, odnosno profila u pogledu azila i posebnih postupovnih jamstava/ranjivosti;
- **vremena obrade**, odnosno datuma ulaska u postupak registracije / podnošenja zahtjeva, trajanja registracije / podnošenja zahtjeva i vremenskog razmaka do osobnog intervjuja;
- **vrste postupaka**, među ostalim naknadnih zahtjeva, dablinskih predmeta i ubrzanih postupaka;
- **trendova ili aspekata** koji možda nisu izravno povezani s azilom, kao što su metode kojima se koriste mreže trgovine ljudima ili vrste lažiranih dokumenata.

Izrada podataka za registraciju omogućuje tijelu odlučivanja da stekne uvid u broj predmeta u tijeku na početku faze razmatranja. Podatci za registraciju obuhvaćaju niz predmeta u kojima se čeka osobni intervju prema zemlji podrijetla, spolu, profilu podnositelja zahtjeva, vrsti zahtjeva, jeziku koji se govori, vrsti ranjivosti ili vrsti postupka. Takvi podatci također obuhvaćaju niz naknadnih zahtjeva i predmeta koji se upućuju u ubrzane postupke.

Osim prikaza broja neriješenih predmeta, podatci o registraciji mogu se koristiti i u statističke svrhe te s ciljem naglašavanja trendova u području registracije (npr. prema zemlji podrijetla, profilu i vrsti zahtjeva). Ti trendovi mogu se odnositi i na aspekte koji nisu izravno povezani s azilom, kao što su metode kojima se koriste mreže trgovine ljudima ili vrste lažiranih dokumenata.

### Važno je upamtiti

- Vaša je uloga prikupiti i registrirati precizne i pouzdane podatke od podnositelja zahtjeva tako da im pomognete razjasniti sve nejasne izjave. Nemojte procjenjivati vjerodostojnost prikupljenih podataka.
- Podatci se prikupljaju iz više razloga, među ostalim kako bi se pomoglo u provjeri identiteta i državljanstva podnositelja zahtjeva, pomoglo tijelu za azil da se pripremi za osobni intervju, utvrstile posebne postupovne potrebe i/ili potrebe prihvata te utvrdili potencijalni dablinski predmeti.
- S pomoću dokumentarnih dokaza moguće je provjeriti identitet i državljanstvo podnositelja zahtjeva, utvrditi njihove osobne okolnosti i dokazati osnovanost njihovog zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Stoga trebate potaknuti podnositelje zahtjeva da dostave sve dokaze koje posjeduju.
- Zbog njihove tehničke prirode biometrijske podatke često prikuplja specijalizirano osoblje. Ovisno o nacionalnim propisima možda ćete trebati provjeriti jesu li biometrijski podaci već prikupljeni ili se pobrinuti da se podnositelja zahtjeva uputi nadležnim tijelima radi dostavljanja biometrijskih podataka.
- Osobni podatci podnositelja zahtjeva moraju se ispravno registrirati, uz pridavanje pažnje prikupljanju potpunih podataka o temama koje su detaljno opisane u vašim nacionalnim praksama ili smjernicama.
- Nakon dovršetka prikupljanja podataka, izrađuje se spis predmeta koji sadržava sve informacije o zahtjevu i vaša opažanja na koja je potrebno upozoriti tijelo odlučivanja.
- U sustavu za upravljanje spisima predmeta potrebno je dodijeliti jedinstveni registracijski broj svakom podnositelju zahtjeva, dok se svakom zahtjevu može dodijeliti zasebni broj predmeta, nakon čega možete povezivati zahtjeve s drugim sličnim predmetima.

## V. Identifikacija i proslijedivanje

Ključno je da se u postupku azila što prije moguće identificiraju mogući dablinski predmeti, ranjivi podnositelji zahtjeva i djeca bez pratnje, kako bi ih se uputilo u odgovarajući postupak razmatranja, a podnositeljima zahtjeva pružila podrška koju trebaju. Vaša uloga službenika za registraciju podrazumijeva identifikaciju mogućih dablinskih predmeta ili potencijalno ranjivih podnositelja zahtjeva te njihovo upućivanje odgovarajućim tijelima ili subjektima.

### A. Mogući dablinski predmeti

#### Pregled dablinskog postupka

Uredbom Dublin III utvrđuju se kriteriji i mehanizmi za određivanje države članice ili pridružene zemlje (Island, Lihtenštajn, Norveška ili Švicarska) odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Uredba pruža mehanizam kojim se osigurava da će se zahtjev za međunarodnu zaštitu razmotriti te da će ga razmotriti samo jedna zemlja EU+.

**Tijelo nadležno za dablinski postupak.** Svaka zemlja EU+ ima posebno nadležno tijelo odgovorno za provođenje dablinskog postupka koje se naziva odjel za dablinski postupak.

Dok dablinski postupak provodi odjel za dablinski postupak, sva nadležna tijela koja sudjeluju u postupku azila odgovorna su za utvrđivanje mogućih dablinskih predmeta i njihovo upućivanje odjelu za dablinski postupak.

**Mehanizam za određivanje odgovorne zemlje EU+<sup>(23)</sup>.** Nakon što odjel za dablinski postupak primi pisani dokument o registraciji zahtjeva, počinje teći rok za određivanje zemlje EU+ koja je odgovorna za razmatranje zahtjeva (u skladu s člankom 20. stavkom 2. Uredbe Dublin III). Ako se smatra da je druga zemlja EU+ odgovorna za razmatranje zahtjeva, od te će se zemlje zatražiti da prihvati zahtjev osobe ili da ponovno prihvati osobu na temelju hijerarhije kriterija utvrđenih Uredbom Dublin III. Zahtjevi za ponovni prihvat i prihvat moraju se podnijeti u roku od 1, 2 ili najviše 3 mjeseca od trenutka kada je počeo teći rok, ovisno o tome je li riječ o hitnom predmetu te o kojem se kriteriju Uredbe Dublin III riječ.

Ako zemlja EU+ koja se smatra odgovornom prihvati zahtjev, podnositelj zahtjeva bit će premješten u tu zemlju. Dablinski postupak će završiti, a odgovorna zemlja EU+ razmotrit će zahtjev za međunarodnu zaštitu te osobe.

#### Utvrđivanje mogućih dablinskih predmeta

Tijekom postupka registracije postoji skup podataka koji mogu naznačiti da je riječ o potencijalnom dablinskom predmetu. Ti pokazatelji povezani su s različitim kriterijima Uredbe Dublin III. Pravodobno utvrđivanje tih pokazatelja i proslijedivanje na odjel za dablinski postupak važni su jer je u svakom predmetu potrebno da odjel za dablinski postupak provede dodatnu istragu i postupke radi utvrđivanje odgovorne zemlje EU+.

---

<sup>(23)</sup> Mehanizmi za određivanje odgovorne zemlje EU+ utvrđeni su u Uredbi Dublin III, Dablinskoj provedbenoj uredbi i Uredbi o Eurodacu, koje zajedno čine dablinski sustav.

Pri registraciji zahtjeva za međunarodnu zaštitu važno je obratiti posebnu pažnju na sljedeće pokazatelje kako bi se mogao utvrditi mogući dablinski predmet:

- osoba je dijete bez pratinje koje ima članove obitelji ili rođake u drugim zemljama EU+;
- (odrasla) osoba ima članove obitelji u zemljama EU+;
- druga zemlja EU+ izdala je osobi vizu, boravišnu dozvolu ili drugi dokument;
- osoba je putovala kroz druge zemlje EU+;
- osoba je podnijela zahtjev za međunarodnu zaštitu u drugoj zemlji EU+.

U nekim predmetima pokazatelji nisu jasni ni očiti. Čak i ako nema dovoljno informacija, moguće je da je predmet podnositelja zahtjeva dablinski predmet te u skladu s nacionalnim pravilima i dalje može biti važno proslijediti taj predmet odjelu za dablinski postupak.

Možete dobiti relevantne informacije putem registracije podataka, tijekom osobnog intervjuja ili pri uzimanju otiska prstiju, ako se pretražuje baza podataka Eurodac ili vizni informacijski sustav. Moguće je pronaći ili potvrditi relevantne informacije pregledom dokumenata koje je dostavio podnositelj zahtjeva. Trebate proaktivno uzeti u obzir sljedeće izvore informacija.

- **Izjave podnositelja zahtjeva** u kojima navode da imaju članove obitelji u drugoj zemlji EU+ ili da su ušli ili boravili u drugoj zemlji EU+.
- Rezultate pretraživanja baze podataka **Eurodac**. „Pozitivan rezultat 1“ dokazuje da je prethodni zahtjev podnesen u zemlji EU+. „Pozitivan rezultat 2“ dokazuje da je pojedinac nezakonito prešao vanjsku granicu EU-a.
- Rezultate pretraživanja **baze podataka VIS**. Kako je navedeno u [poglavlju VIII. „Provjera podataka“](#), baza podataka VIS omogućuje nadležnim tijelima da provjere je li podnositelju zahtjeva izdana ili odbijena viza ili je viza poništена, povučena ili produžena u drugim zemljama EU+. Kada druga zemlja EU+ izda vizu, to može biti relevantno pri određivanju zemlje odgovorne za zahtjev.
- **Dokumenti** Svi dokumenti koje podnositelji zahtjeva posjeduju mogli bi biti relevantni u postupku određivanja odgovornosti<sup>(24)</sup>. Važni dokumenti koje treba uzeti u obzir su:
  - o osobna isprava ili putovnica,
  - o rodni list,
  - o vjenčani list,
  - o obiteljska knjižica ili isprava,
  - o vozačka dozvola,
  - o vize (izdane ili kojima je istekao rok valjanosti) za druge zemlje EU+,
  - o boravišna dozvola u drugim zemljama EU+,
  - o dozvola boravka u drugim zemljama EU+,
  - o pečati za ulaz i/ili izlaz (čak i ako se nalaze u lažnim ili krivotvorenim putovnicama),
  - o drugi dokumenti.

---

<sup>(24)</sup> EASO, [Praktični vodič za provedbu Uredbe Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza](#), Ured za publikacije Europske unije, Luksemburg, 2019., str. 21.

### Povezan EASO-ov alat

EASO-ov praktični vodič za provedbu Uredbe Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza pomaže službenicima za prvi kontakt i članovima osoblja koji rade u području azila ili prihvata u učenju o pokazateljima dablinskog postupka.

U tom praktičnom vodiču navodi se pregled dablinskog postupka i njegove praktične primjene u vezi s intervjonom predviđenim dablinskim sustavom, pružanjem informacija i procjenom dostupnih dokaza u dablinskom postupku, i to objašnjavanjem različitih kriterija odgovornosti Uredbe Dublin III.

Između ostalog, usmjeren je na intervju (predviđen dablinskim sustavom) koji se vodi s podnositeljem zahtjeva. Konkretno, prilozi praktičnom vodiču o „aspektima koja treba istražiti tijekom intervjua“ sadržavaju korisne smjernice za osobni intervju predviđen dablinskim sustavom i pitanja koja bi mogla pomoći službenicima nadležnim za predmet u određivanju odgovorne zemlje EU+. U tom se vodiču također objašnjavaju obveze povezane s pružanjem informacija o dablinskom postupku. Nadalje, u vodiču se objašnjavaju načela procjene dokaza u dablinskim predmetima te različite vrste konkretnih dokaza i dokaza na osnovi indicija koji se koriste u dablinskom postupku.

Prijevodi tog praktičnog vodiča dostupni su na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

### Prosljeđivanje mogućih dablinskih predmeta

Kada se pojave informacije koje se odnose na vezu između osobe i druge zemlje EU+, važno je odmah proslijediti predmet odjelu za dablinski postupak. Odjel za dablinski postupak istražit će spis osobe te izvršiti potrebne provjere i dodatnu istragu prije slanja zahtjeva za prihvat ili ponovni prihvat u zemlju EU+ koja se smatra odgovornom. Čak i ako postoje nedoumice u vezi s pokazateljima, u skladu s nacionalnim pravilima spis predmeta treba proslijediti odjelu za dablinski postupak što prije moguće.

**Zapamtite da je vaša uloga tražiti pokazatelje dablinskog postupka te, prema potrebi, proslijediti spis predmeta podnositelja zahtjeva odjelu za dablinski postupak. Vaša je uloga ključna za dablinski postupak.**

Države različito provode dablinski postupak. Preporučuje se da uspostavite postupak za prosljeđivanje predmeta tijelu nadležnom za provođenje dablinskog postupka.

### Uloga službenika za registraciju

Što se tiče dablinskog postupka, vaša je uloga sljedeća:

- **morate znati koji su pokazatelji dablinskog postupka i aktivno ih tražiti** kako biste identificirali podnositelje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji bi mogli biti obuhvaćeni dablinskim postupkom;
- **trebate pružiti osnovne informacije podnositelju zahtjeva** o kriterijima koji se koriste za utvrđivanje zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu kako bi

razumjeli potrebu za pružanjem bilo kakvih informacija koje bi mogle pomoći u tom postupku utvrđivanja<sup>(25)</sup>;

- **bez odgode proslijediti njihove predmete odjelu za dablinski postupak.**

Kako biste izvršili prethodno navedene zadatke, trebate znati sljedeće:

- dobro razumjeti Uredbu Dublin III;
- dobro razumjeti koje naznake treba tražiti kada procjenujete može li se primijeniti Uredba Dublin III;
- kome se obratiti za više informacija ili kako pokrenuti potencijalni dablinski postupak – dobra je praksa da nadležno tijelo odgovorno za dablinske predmete ima poseban telefonski broj i/ili službu za pomoć kojoj se osoblje iz tijela za azil, tijela nadležnog za migracije, tijela kaznenog progona ili drugih relevantnih tijela može обратити;
- kako proslijediti spis (odjelu za dablinski postupak) radi daljnje procjene.

#### Povezan EASO-ov alat

Rukovoditelji se mogu koristiti [EASO-ovim smjernicama o dablinskom postupku: operativni standardi i pokazatelji](#) radi procjene kvalitete dablinskog postupka. Aspekti pružanja informacija u vezi s dablinskim postupkom i utvrđivanje mogućeg dablinskog predmeta navedeni su u ovim smjernicama. Rukovoditelji, više osoblje i savjetnici za politiku mogu se koristiti ovim alatom za provođenje samoprocjene kako bi procijenili kapacitete svojih odjela u tim područjima ili unaprijedili postupak u tom području.

Prijevodi ovih smjernica dostupni su na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

#### Povezan EASO-ov alat

EASO ima **modul osposobljavanja o utvrđivanju mogućih dablinskih predmeta**. Tijekom registracije ili podnošenja zahtjeva, službenici nadležni za registraciju mogli bi naići na mogući dablinski predmet. U tim je situacijama važno pravodobno uputiti te predmete odjelu za dablinski postupak. Kako bi se bolje identificirali i prepoznali dablinski predmeti, EASO-ov modul osposobljavanja dostupan je da službenicima pomogne utvrditi kako postupati s tim predmetima i kako ih uputiti odjelu za dablinski postupak.

## B. Ranjivi podnositelji zahtjeva

### Pravne definicije i pojmovi

S obzirom na osobne okolnosti, neki podnositelji zahtjeva mogu imati ograničenu mogućnost iskorištavanja svojih prava ili ispunjavanja svojih obveza. U takvim je slučajevima potrebno uspostaviti zaštitne mjere u obliku posebnih postupovnih jamstava u postupku azila i, ovisno o prirodi ranjivosti, posebne podrške u pogledu prihvata.

<sup>(25)</sup> U skladu s člankom 4. Uredbe Dublin III, podnositeljima zahtjeva mogu se dati nacionalne brošure s informacijama o dablinskom postupku.

U Direktivi o postupcima azila<sup>(26)</sup> utvrđuju se zaštitne mjere za podnositelje zahtjeva kojima su potrebna postupovna jamstva u postupku razmatranja. Direktiva o uvjetima prihvata<sup>(27)</sup> odnosi se na zaštitne mjere za podnositelje zahtjeva s posebnim potrebama u vezi sa socijalnim, materijalnim ili medicinskim područjem. Zakonodavstvo koje čini zajednički europski sustav azila sadržava popise primjera tko se može smatrati ranjivom osobom; međutim, nijedan od tih popisa nije konačan. Glavno pitanje koje treba riješiti jest jesu li podnositelju zahtjeva zbog njegove ranjivosti potrebna posebna postupovna jamstva ili posebne potrebe u pogledu prihvata. Pri procjeni sposobnosti podnositelja zahtjeva da ostvare svoja prava i reagiraju na svoje obveze potrebno je uzeti u obzir njihove specifične situacije. Treba imati na umu da se ranjivost manifestira u mnogim različitim stupnjevima i oblicima, a odgovori nadležnog tijela moraju se prilagoditi pojedinačnim okolnostima podnositelja zahtjeva.

Iako su posebne postupovne potrebe i potrebe prihvata međusobno povezane, one nisu iste. Primjerice, nepismeni muškarac može imati posebne potrebe u kontekstu postupka azila, ali se možda ne smatra ranjivim na isti način s obzirom na potrebe prihvata.

## Različiti oblici ranjivosti

Važno je što ranije identificirati podnositelje zahtjeva s posebnim postupovnim potrebama i/ili potrebama prihvata kako bi se osigurala adekvatna sredstva kojima mogu dokazati osnovanost svojeg zahtjeva te da se sve njihove potrebe rješavaju na odgovarajući način.

S obzirom na to da ste jedan od prvih službenika koji komunicira s podnositeljem zahtjeva, vaša uloga službenika za registraciju je ključna. Podnositelji zahtjeva s posebnim potrebama mogu se identificirati u bilo kojoj fazi postupka azila, ali postupak registracije i dalje je posebice važan korak za osiguravanje rane identifikacije.

Pri utvrđivanju i procjeni posebnih postupovnih potreba i potreba prihvata, treba uzeti u obzir ranjivosti koje su navedene kao primjeri u Direktivi o postupcima azila i Direktivi o uvjetima prihvata (tablica 1.). Vrsta ranjivosti i pojedinačne okolnosti podnositelja zahtjeva služe za utvrđivanje posebnih jamstava koje treba uspostaviti.

<sup>(26)</sup> U članku 2. točki (d) Direktive o postupcima azila navodi se sljedeće: „podnositelj zahtjeva koji treba posebna postupovna jamstva” znači podnositelj zahtjeva koji zbog osobnih okolnosti nije u mogućnosti u potpunosti ostvarivati prava i ispunjavati obveze iz ove Direktive.” U Uvodnoj izjavi 29. Direktive o postupcima azila navodi se: „Neki podnositelji zahtjeva mogu trebati posebna postupovna jamstva, između ostalog, zbog svojih godina, spola, spolne orientacije, spolnog identiteta, teške bolesti, mentalnih poremećaja ili posljedica mučenja, silovanja ili drugih teških oblika psihološkog, fizičkog ili spolnog nasilja. Države članice trebaju nastojati utvrditi podnositelja zahtjeva kojemu su potrebna posebna postupovna jamstva prije donošenja prвostupanske odluke. Tim se podnositeljima zahtjeva treba pružiti odgovarajuća podrška, uključujući dovoljno vremena kako bi se stvorili uvjeti potrebnii za učinkovit pristup postupcima i za predstavljanju elemenata potrebnih za njihove zahtjeve za međunarodnu zaštitu.”

<sup>(27)</sup> U članku 2. točki (k) Direktive o uvjetima prihvata navodi se sljedeće: „„podnositelj zahtjeva s posebnim potrebama u vezi s prihvatom”“: znači ranjiva osoba u skladu s člankom 21. kojоj su potrebna posebna jamstva kako bi se mogla koristiti pravima i ispunjavati obveze predviđene u ovoj Direktivi o uvjetima prihvata”. U članku 21. Direktive o uvjetima prihvata navedeno je sljedeće: „Države članice pri prenošenju ove Direktive u nacionalno pravo uzimaju u obzir poseban položaj ranjivih osoba kao što su maloljetnici, maloljetnici bez pravnje, invalidne osobe, starije osobe, trudnice, samohrani roditelji s maloljetnom djecom, žrtve trgovine ljudima, teško bolesne osobe, osobe s duševnim poremećajima te osobe koje su bile mučene, silovane ili izvrgnute drugim teškim oblicima psihološkog, fizičkog ili spolnog nasilja, kao što su to žrtve sakaćenja ženskih spolnih organa.”

**Tablica 1. Pregled primjera ranjivih osoba ili razloga za što podnositeljima zahtjeva možda trebaju posebna postupovna jamstva navedena u Direktivi o postupcima azila i Direktivi o uvjetima prihvata**

Članak 21. Direktive o uvjetima prihvata	Isto	Uvodna izjava 29. Direktive o postupcima azila		
Djeca	Dob			
Djeca bez pratnje				
Starije osobe				
Invaliditet				
Teška bolest				
Mentalni poremećaji				
Žrtve mučenja, silovanja ili drugih teških oblika psihičkog, fizičkog ili seksualnog nasilja				
Sakaćenje ženskih spolnih organa, trudnice, rodno uvjetovano nasilje (a)	Spol, seksualna orientacija, rodni identitet			
Samohrani roditelji s maloljetnom djecom				
Žrtve trgovine ljudima				
Ostalo				

(a) Mjere za sprječavanje rodno uvjetovanog nasilja navode se u članku 18. Direktive o uvjetima prihvata pod modalitetima uvjeta prihvata.

Neke ranjivosti mogu biti izravno vidljive (npr. određeni invaliditet), dok se druge utvrđuju putem popratnih dokumenata (npr. određena zdravstvena stanja). Podnositelj zahtjeva također može pokazati temeljne ranjivosti (npr. prijašnja traumatska iskustva), koja se mogu otkriti samo tijekom detaljnijeg intervjuja. Kada je potrebno upućivanje na specijaliziranu procjenu i/ili podršku, to je najbolje započeti tijekom prvih koraka u postupku azila ako je moguće.

Postoji nekoliko razloga za što podnositelj zahtjeva s posebnim potrebama ne mora sam izravno istaknuti te ranjivosti. Među ostalim, ako nije svjestan da pripada ranjivoj skupini ili da mu se može pružiti relevantna pomoć, ako osjeća nelagodu zbog dijeljenja posebnih potreba ili ako općenito osjeća da je u opasnosti. Također mogu postojati drugi čimbenici, kao što su dob, spol, stres, tjelesno i mentalno zdravlje te okolina koji mogu utjecati na sposobnost podnositelja zahtjeva da se izrazi. Osim toga, trebate imati na umu moguće razlike s obzirom na jezik, kulturu i životna iskustva, koje mogu stvoriti prepreke u komunikaciji.

## Uloga službenika za registraciju

Što se tiče ranjivih podnositelja zahtjeva, vaša je uloga sljedeća:

- utvrditi podnositelje zahtjeva s posebnim postupovnim potrebama i/ili potrebama prihvata;
- pružiti hitnu podršku, ako je dostupna i na raspolaganju u toj fazi;
- uputiti podnositelja zahtjeva na dodatnu procjenu i/ili podršku.

Para llevar a cabo las tareas antes mencionadas, debe tener conocimiento de los siguientes aspectos:

- Kako biste izvršili prethodno navedene zadatke, trebate imati saznanja o sljedećim aspektima:
- ranjivostima i posebnim potrebama;
- nacionalnim mehanizmima, metodama, mjerama i koracima za utvrđivanje ranjivih podnositelja zahtjeva, kao što su interni protokoli, smjernice i kontrolni popisi za probir, ako je primjenjivo;
- nacionalnim mehanizmima i postupcima prosljeđivanja, uključujući specijalizirane službe za zaštitu djece, UNHCR i druge organizacije koje pružaju pravne savjete ili usluge savjetovanja podnositeljima zahtjeva;

komunikacijski stil, koji je suosjećajniji te osjetljiviji s obzirom na kulturu i spol te promatranje vlastitog govora tijela kako biste izrazili otvorenost i smirenost.

- Službenik za registraciju mora stvoriti okruženje povjerenja kako bi se naznake o posebnim potrebama mogle lakše identificirati. Sljedeći čimbenici mogu pridonijeti stvaranju takvog okruženja:
- odgovarajući i osjećajan komunikacijski stil, primjerice obraćanje podnositelju zahtjeva koristeći se zamjenicom („ti/vi“) koju preferiraju;
- pokazivanje osjećajnosti za svaku pojedinačnu situaciju;
- lako razumljiv jezik;
- pružanje informacija o tome što se očekuje od podnositelja zahtjeva;
- strogo poštovanje povjerljivosti podataka, posebice u društvu članova obitelji koji možda nisu svjesni ranjivosti;
- poticanje podnositelja zahtjeva da iznese tijek događaja svojim tempom i bez prekida;
- prikladna i otvorena pitanja.

#### *Utvrđivanje podnositelja zahtjeva s posebnim postupovnim potrebama i/ili potrebama prihvata*

Trebate proaktivno promatrati i ispitati izjave i dokumente podnositelja zahtjeva kako biste utvrdili potencijalne posebne potrebe. Podnositelji zahtjeva možda sami neće izraziti svoje potrebe.

Promatranje je važna metoda utvrđivanja potencijalno ranjivih podnositelja zahtjeva. Promatranje nije samo „gledanje stvari“, već obuhvaća aktivno primanje informacija koje vam pomažu brže i preciznije procijeniti ljude i njihove okolnosti. To od vas zahtijeva da dobro gledate i slušate kako biste dobili što je više moguće informacija i zabilježili te informacije<sup>(28)</sup>.

**Imajte na umu** da posebne potrebe mogu odmah biti vidljive, ali se također mogu manifestirati kasnije tijekom faze registracije i razmatranja. Lako fizički izgled može ukazivati na određene posebne potrebe i podnositelj zahtjeva može podnijeti dokumente u kojima se navode posebne potrebe, također morate biti svjesni da posebne potrebe mogu postati neizravno vidljive u komunikaciji s podnositeljem zahtjeva. Primjerice, podnositelj zahtjeva može neizravno izraziti naznake o posebnim potrebama u svojim izjavama s pomoću straha ili srama (npr. iskustva s ozbiljnim oblicima nasilja ili posebne rodne uvjetovane potrebe).

---

<sup>(28)</sup> EUAA i Frontex, *Praktični vodič o pristupu postupku azila*, Ured za publikacije Europske unije, Luksemburg, 2016., str. 7.

Poteškoće u komunikaciji s podnositeljem zahtjeva ili praćenju misaonog procesa podnositelja zahtjeva mogu upućivati na ranjivosti (npr. mentalni poremećaji ili intelektualne poteškoće). Ponašanje ili emocije koje izražava podnositelj zahtjeva također mogu odavati naznake posebnih potreba (npr. iskustva s teškim oblicima nasilja ili mentalni poremećaji).

Za **utvrđivanje** posebnih potreba potrebno je znanje o tome koji znakovi mogu ukazivati na ranjivost. Alat Europskog potpornog ureda za azil (EASO) za identifikaciju osoba s posebnim potrebama (IPSN) sadržava popis pokazatelja koje treba promatrati tijekom postupka registracije, koji se grupiraju na sljedeći način:

- dob,
- spol,
- rodni identitet i seksualna orientacija,
- obiteljski status,
- fizički pokazatelji,
- psihosocijalni pokazatelji,
- pokazatelji u okolini.

Svaka skupina sadržava konkretnije pokazatelje u vezi s, primjerice, ponašanjem podnositelja zahtjeva, njegovim stavom, misaonim procesima, odnosima s drugim ljudima i fizičkim izgledom.

S ciljem povezivanja naznaka s konkretnim posebnim potrebama, s pomoću alata za identifikaciju osoba s posebnim potrebama predlažu se konkretne potrebe s kojima svaki pokazatelj može biti povezan.

Kategorije posebnih potreba obuhvaćaju sljedeće:

- maloljetnike bez pravnje,
- maloljetnike s pravnjom,
- starije osobe,
- osobe s invaliditetom,
- trudnice,
- samohrane roditelje s maloljetnom djecom,
- žrtve trgovine ljudima,
- osobe s teškim bolestima,
- osobe s psihičkim poremećajima,
- osobe koje su bile mučena, silovane ili podvrgnute drugim teškim oblicima psihičkog, fizičkog ili seksualnog nasilja,
- osobe koje se identificiraju kao lezbijke, homoseksualci, biseksualne, transrodne i/ili interseksualne osobe (LGBTI),
- osobe s posebnim potrebama povezanimi s rodom.

Ako niste sigurni jesu li određene naznake povezane s određenim posebnim potrebama, trebate prikupiti dodatne podatke o potencijalnoj ranjivosti. Zapamtite da vaša odgovornost nije identificirati posebne potrebe koje podnositelj zahtjeva možda ima. Umjesto toga, vaša je odgovornost prikupiti podatke o mogućim potrebama kako bi se podnositelj zahtjeva što je ranije moguće u postupku azila mogao uputiti na dodatne postupke identifikacije i odgovarajuću pomoć.

### Povezan EASO-ov alat

Glavni je cilj **EASO-ova alata IPSN** omogućiti pravodobno utvrđivanje osoba s posebnim postupovnim potrebama ili posebnim potrebama prihvata. Alat se može upotrijebiti u svakoj fazi postupka azila, među ostalim tijekom registracije i podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Alat IPSN praktičan je alat za podršku namijenjen službenicima uključenima u postupke azila i prihvata, za koji nije potrebno stručno znanje iz područja medicine, psihologije ili drugih predmeta koje postupak azila ne uključuje.

Alat IPSN dostupan je na brojnim jezicima zemalja članica EU-a i zemalja koje nisu članice EU-a na [internetskoj stranici EUAA-e za IPSN](#).

### Pružanje hitne podrške

Ako se tijekom faze registracije utvrdi bilo kakva posebna potreba, trebate odmah promijeniti način komunikacije tako da na odgovarajući način prilagodite jezik i brzinu komunikacije. Možda ćete morati govoriti polakše, ponoviti dane informacije i/ili objasniti informacije koristeći se različitim riječima kako biste osigurali razumijevanje. Također biste prema potrebi trebali uvesti kratke pauze.

Ako je moguće, zakažite intervju u postupku registracije sa specijaliziranim službenikom ako su pokazatelji određene ranjivosti vidljivi u ranoj fazi, odnosno promijenite službenika za registraciju i/ili usmenog prevoditelja prema potrebi.

Ako je potrebno, možete osmisliti odgovarajuće logističke planove kako biste osigurali da lokacija za podnošenje zahtjeva bude dostupna podnositelju zahtjeva u skladu s njegovim posebnim potrebama. Uredite prikladnu prostoriju za registraciju i podnošenje zahtjeva koja osigurava povjerljivost podataka i neometan rad i, ako je primjenjivo, omogućite da u njoj boravi više ljudi.

Ne zaboravite napomenuti podnositelju zahtjeva tijekom registracije i podnošenja zahtjeva da će se svim izjavama, popratnim dokumentima i drugim podatcima prikupljenim za podršku zahtjeva postupati uz poštovanje povjerljivosti podataka. Pažljivo se pridržavajte načela povjerljivosti u svakoj komunikaciji koja se odnosi na spis podnositelja zahtjeva, uključujući s potencijalnim članovima obitelji podnositelja zahtjeva koji možda nisu svjesni posebnih potreba podnositelja zahtjeva.

Pružajte informacije podnositeljima zahtjeva na način kojim se uzimaju u obzir njihove posebne potrebe, što može obuhvaćati razmatranje njihove sposobnosti da čuju, vide ili razumiju, ali i uzimanje u obzir njihove dobi, spola i kulture. Vaš stil komunikacije, materijali za pružanje informacija i dostupni komunikacijski alati trebaju biti prilagođeni posebnim potrebama podnositelja zahtjeva.

Ne zaboravite osigurati da uzdržavane odrasle osobe imaju priliku podnijeti zaseban zahtjev za međunarodnu zaštitu i da podnositelj zahtjeva daje informirani pristanak da se zahtjev podnese u njegovo ime u slučaju da ne želi podnijeti zaseban zahtjev.

Više informacija o pružanju hitne podrške djeci bez pratnje potražite u [poglavlju V., odjeljku C „Djeca bez pratnje“](#).

### *Upućivanje podnositelja zahtjeva na dodatnu procjenu i/ili podršku*

Ako se identificira podnositelj zahtjeva s posebnim postupovnim potrebama ili potrebama prihvata, trebate ga uputiti na daljnju procjenu i/ili podršku.

Vrsta podrške koja se pruža može obuhvaćati širok raspon mjera, ovisno o utvrđenoj ranjivosti i nacionalnim propisima.

Treba poduzeti sljedeće korake ako se utvrdi da podnositelj zahtjeva ima posebne potrebe.

1. Evidentirajte posebne potrebe, među ostalim sve znakove ranjivosti u osobnom spisu podnositelja zahtjeva i u skladu s nacionalnom praksom. Priopćite te informacije relevantnim subjektima kako biste pružili potrebna jamstva i podršku.  
Dobra je praksa da tijela za azil i prihvat međusobno razmjenjuju sva opažanja povezana s ranjivošću podnositelja zahtjeva. Međutim, to bi trebalo na odgovarajući način ograničiti kako bi se osiguralo da su informacije objektivne i neutralne uz istovremeno poštovanje povjerljivosti i privatnosti podnositelja zahtjeva.
2. Ovisno o nacionalnim propisima i posebnim potrebama podnositelja zahtjeva, razmotrite sljedeće korake u vezi s pružanjem informacija, upućivanjem na pomoć i upozoravanjem tijela odlučivanja o relevantnim informacijama.

#### **Podnositeljima zahtjeva**

- o Pružite informacije o primjenjivoj pomoći, među ostalim pravnoj pomoći, relevantnim grupama za podršku, medicinskoj podršci, uslugama koje su dostupne osobama s invaliditetom te drugim specijaliziranim uslugama.
- o Pobrinite se da osoba zna kako pristupiti uslugama u slučaju da ste je uputili na takve usluge.

#### **Tijelu odlučivanja**

- o Upozorite na sve posebne potrebe koje ste primijetili tako da navedete pojedinosti o naznakama ranjivosti i svu prateću dokumentaciju u vezi s tim potrebama.
- o Upozorite da bi moglo biti potrebno pokretanje postupka daljnje procjene ranjivosti kako bi se podnositelju zahtjeva mogla pružiti odgovarajuća podrška tijekom postupka azila.
- o Upozorite na potencijalnu potrebu za prilagodbom u pogledu postupka, kao što su produženi rokovi, posebni dogовори за osobni intervju i/ili potreba za stručnom podrškom.
- o Upozorite na potencijalnu potrebu za davanjem prednosti postupku razmatranja.
- o Upozorite na potencijalno razmatranje neprimjene postupaka na granici ili ubrzanih postupaka ako se ne može pružiti odgovarajuća podrška.

#### **Tijelima za prihvat ili drugim subjektima**

- o Upozorite da bi moglo biti potrebno pokretanje postupka daljnje procjene ranjivosti kako bi se podnositelju zahtjeva mogla pružiti odgovarajuća podrška u vezi s uvjetima prihvata.
- o Upozorite na razmatranja povezana s jedinstvom obitelji i/ili posebnim potrebama podnositelja zahtjeva kako bi, ako je to primjenjivo, relevantni subjekti osigurali odgovarajući smještaj.

### Odgovornom tijelu ili pružatelju usluge

- o Uputite podnositelja zahtjeva na dostupnu pomoć, ako mu je to potrebno i ako je na to pristao.
  - o Ako je primjenjivo, uputite podnositelja zahtjeva na nacionalni mehanizam za upućivanje žrtava trgovine ljudima uz strogo poštovanje nacionalnih smjernica.
  - o Upozorite na potrebu za imenovanjem zastupnika u slučaju intelektualnih poteškoća ili drugih zdravstvenih stanja, kao što je ozbiljna psihička bolest, ako je primjenjivo.
3. Podnositelji zahtjeva s ozbiljnim zdravstvenim problemima (uključujući ozbiljne probleme sa psihičkim zdravljem), trudnice/dojilje, žrtve trgovine ljudima kojima prijeti neposredni rizik te djeca bez pratnje i razdvojena djeca zahtijevaju posebnu pažnju i mora ih se odmah uputiti na popratne korake u sljedećim situacijama.
- o **Hitna sigurnosna pitanja.** Odmah se obratite tijelima izvršne vlasti ako ste vrlo zabrinuti da bi podnositelj zahtjeva mogao naškoditi sam sebi ili biti opasan za ljude oko sebe, uključujući za članove svoje obitelji.
  - o **Hitne medicinske potrebe.** Odmah nazovite hitnu pomoć ako postoje hitne potrebe u vezi s tjelesnim ili mentalnim zdravljem podnositelja zahtjeva.
  - o **Hitne potrebe u vezi sa zaštitom djece.** Odmah se obradite tijelima kaznenog progona ako ste vrlo zabrinuti za dobrobit djeteta.
  - o **Konkretna sigurnosna pitanja u vezi sa žrtvama trgovine ljudima.** Odmah se obratite tijelima kaznenog progona ako ste zabrinuti za sigurnost podnositelja zahtjeva kako biste osigurali njihovu sigurnost i možda doveli do uhićenja osobe koje trguje ljudima.

Razmislite o pružanju logističke podrške podnositelju zahtjeva kako biste olakšali neposredne sljedeće korake koji se poduzimaju nakon registracije, uključujući uređenje sigurnog prostora u kojem će čekati dolazak nadležnih tijela, privatnog prostora za primanje hitne medicinske pomoći ili prijevoza.

## C. Djeca bez pratnje

### Definicija

Dijete bez pratnje je maloljetna osoba koja uđe na državno područje zemlje EU+ bez pratnje odrasle osobe koja je za njega odgovorna na temelju zakona ili prakse dotične zemlje EU+ te tako dugo dok takva osoba ne počne učinkovito skrbiti o njemu. Također se odnosi na svaku maloljetnu osobu koja je ostavljena bez pratnje nakon ulaska na državno područje (članak 2. točka (l) Direktive o kvalifikaciji i članak 2. točka (e) Direktive o uvjetima prihvata).

U Direktivi o postupcima azila i Direktivi o uvjetima prihvata utvrđena su posebna jamstva kako bi se osiguralo da djeca bez pratnje mogu iskoristiti svoja prava i ispuniti svoje obveze u kontekstu azila (članak 24. Direktive o uvjetima prihvata i članak 25. Direktive o postupcima azila).

Potrebno je što prije moguće poduzeti mjere kako bi se osiguralo da nadležno tijelo imenuje **zastupnika** koji će pomagati djetetu i zastupati ga u postupku azila kako bi se osigurali najbolji interesi djeteta i, prema potrebi, osigurala pravna sposobnost za dijete. Imenuje se kvalificirani zastupnik kako bi se osiguralo da se u potpunosti uzmu u obzir najbolji interesi djeteta, među ostalim pravne, socijalne, medicinske i psihološke potrebe djeteta tijekom cijelog postupka azila i do pronalaska trajnog rješenja za dijete. Zastupnika (koji se još naziva „skrbnik“) ne smije se pogrešno shvatiti kao pružatelja pravne

pomoći, pravnog savjetnika ili odvjetnika. Nadležna tijela moraju imenovati zastupnika što prije moguće. To znači da je u idealnom slučaju zastupnik već prisutan tijekom postupka registracije zahtjeva za međunarodnu zaštitu kako bi se u ranim fazama postupka razmotrili najbolji interesi djeteta. U nekim je zemljama EU+ prisutnost zastupnika preduvjet za podnošenje zahtjeva (29).

Iako je dijete stiglo bez pratnje, možda ima članove obitelji koji su već prisutni u drugoj zemlji EU+. Stoga treba razmotriti ima li dijete članove obitelji, braću ili sestre odnosno druge rođake koji se mogu brinuti o njemu, koji su već zakonito prisutni u drugoj zemlji EU+. Ako je to tako, može se primijeniti Uredba Dublin III, pod uvjetom da je transfer u najboljem interesu djeteta. Dijete je također moglo biti odvojeno od članova svoje obitelji tijekom putovanja u zemlju EU+ i ti članovi obitelji možda su još uvijek u postupku ulaska na državno područje zemalja EU+.

Budući da je dijete samo po sebi ranjivo, vrlo je važno da ste posebno osjetljivi na sve dodatne pokazatelje posebnih potreba. Takvi pokazatelji mogu obuhvaćati stav i odnose dotičnog djeteta s drugom djecom i/ili odraslim osobama. Također je potrebno posvetiti pažnju djeci s pratnjom, posebice ako postoje pokazatelji da prijavljeni roditelji u stvarnosti možda nisu roditelji tog djeteta. Strah djeteta u prisutnosti odraslih osoba koje su službeno prijavljene kao roditelji može biti pokazatelj trgovine ljudima ili drugih vrsta zlostavljanja. Važno je uzeti u obzir mogućnost da je dijete bilo izloženo drugim oblicima psihičkog, fizičkog ili seksualnog nasilja, uključujući sakacanje ženskih spolnih organa.

### **Prava djece bez pratnje u kontekstu azila**

Kao službenik za registraciju imat ćete središnju ulogu u ranom ostvarivanju prava djeteta (navedenih u nastavku) tako što ćete utvrditi maloljetne osobe i njihove posebne potrebe.

### **Prava kojima se uređuje cjelokupni kontekst azila**

- primarno razmatranje najboljih interesa djeteta u svim postupcima povezanim s djecom, među ostalim u postupcima koje provode javna tijela i privatne ustanove (članak 25. stavak 6. Direktive o postupcima azila, članak 20. stavak 5. Direktive o kvalifikaciji, članak 23. stavak 1. Direktive o uvjetima prihvata, članak 24. stavak 2. Povelje o temeljnim pravima i članak 3. stavak 1. Konvencije o pravima djeteta)
- slobodno izražavanje mišljenja i uzimanje u obzir tih mišljenja u skladu s dobi i zrelošću djeteta u pitanjima koja ga se tiču (članak 23. stavak 2. točka (d) Direktive o uvjetima prihvata, članak 24. stavak 1. Povelje o temeljnim pravima i članak 12. Konvencije o pravima djeteta)

### **Prava u vezi s postupkom razmatranja**

- imenovanje pravnog zastupnika ili skrbnika što prije moguće (članak 25. stavak 1. Direktive o postupcima azila)
- besplatno pružanje pravnih i postupovnih informacija djetetu bez pratnje i njegovu zastupniku (članak 25. stavak 4. Direktive o postupcima azila)
- utvrđivanje svih potrebnih posebnih postupovnih jamstava za djecu (članak 24. Direktive o postupcima azila)

(29) EUAA, *Izvješće o postupcima azila za djece*, Ured za publikacije Europske unije, Luksemburg, 2019.

- mogućnost davanja prioriteta razmatranju zahtjeva za azil djece bez pravnje (članak 31. stavak 7. točka (b) Direktive o postupcima azila)
- traženje članova obitelji i spajanje obitelji, među ostalim uzimanje u obzir da članovi obitelji mogu biti prisutni u državama članicama u trenutku dolaska (članak 31. stavak 5. Direktive o kvalifikaciji i članak 23. stavak 2. točka (a) Direktive o uvjetima prihvata)

#### **Prava u vezi s uvjetima prihvata**

- procjena posebnih potreba prihvata maloljetnika bez pravnje, među ostalim upućivanje na takvu procjenu tijekom registracije (članak 22. Direktive o uvjetima prihvata)
- razmatranje zaštite i sigurnosti, posebice ako postoji rizik od bilo kojeg oblika zlostavljanja, među ostalim da je osoba žrtva trgovine ljudima (članak 23. stavak 2. točka (c) Direktive o uvjetima prihvata)
- pristup uslugama rehabilitacije i odgovarajućim uslugama za mentalno zdravlje za žrtve bilo kojeg oblika zlostavljanja (članak 23. stavak 4. Direktive o uvjetima prihvata)
- zaštita i skrb potrebne za dobrobit i socijalni razvoj djeteta, posebice uzimajući u obzir okružje iz kojeg dijete dolazi (uvodna izjava 33. Direktive o postupcima azila, članak 23. stavak 2. Direktive o uvjetima prihvata, članak 24. stavak 1. Povelje o temeljnim pravima i članak 3. stavak 2. Konvencije o pravima djeteta)
- pristup obrazovanju pod sličnim uvjetima kao i državljeni (članak 14. Direktive o uvjetima prihvata)

## **Identifikacija djece bez pravnje**

### *Pokazatelji za identifikaciju podnositelj zahtjeva kao djeteta*

Sljedeći podatci mogu biti relevantni za identifikaciju podnositelja zahtjeva kao djeteta.

**Dokumente** (npr. osobne isprave) može predočiti podnositelj zahtjeva, druga osoba u ime podnositelja zahtjeva ili ih nadležna tijela mogu preuzeti od pružatelja usluga i drugih tijela.

U tom pogledu pomažu i **izjave** podnositelja zahtjeva, osobne izjave o dobi i obiteljskim odnosima te izjave drugih ljudi. Svaka druga osoba (npr. članovi obitelji, učitelji, socijalni radnici i osoblje u centru za smještaj) može pružiti informacije o dobi podnositelja zahtjeva, drugim članovima obitelji i dodatnim posebnim potrebama.

**Vaša opažanja** mogu biti važna pri identifikaciji djece. Potreban je oprez kada vaša opažanja ne odgovaraju potencijalnim dokazima koji su navedeni u predmetu podnositelja zahtjeva (uključujući njegove izjave). Podnositelj zahtjeva može tvrditi da je odrasla osoba (npr. u situacijama braka ili trgovine ljudima), iako je dijete. Ako na to sumnjate, trebate na to upozoriti ili dodatno istražiti informacije u vezi s dobi podnositelja zahtjeva u skladu s nacionalnom praksom.

Zajedničke **baze podataka**, primjerice šengenski informacijski sustav, Eurodac, VIS ili baza podataka Interpol-a o ukradenim i izgubljenim putnim ispravama, mogu sadržavati informacije o dobi podnositelja zahtjeva.

**Drugi dokazi** (npr. fotografije) mogu pružati naznaku o dobi podnositelja zahtjeva. Važno je evidentirati sve dokumente koje podnositelj zahtjeva dostavi kako bi dokazao osnovanost svojeg zahtjeva. Neki

dokumenti (npr. školske svjedodžbe, knjižice cijepljenja i drugi medicinski dokumenti) mogu sadržavati naznaku procijenjene dobi podnositelja zahtjeva, čak i ako se u njima izravno ne navodi dob.

#### *Procjena dobi (ako se sumnja na navedenu dob)*

Procjena dobi postupak je kojim nadležna tijela žele procijeniti kronološku dob ili raspon dobi osobe kako bi se utvrdilo je li pojedinac dijete ili odrasla osoba.

Procjene dobi ne smiju se provoditi rutinski. Takve procjene treba provoditi samo u slučajevima opravdanih sumnji (npr. kada nedostaje valjana dokumentacija ili kada navedena dob (u izjavama podnositelja zahtjeva) nije dokazana ili je u suprotnosti s nekoliko dokaza koje su prikupila nadležna tijela).

Procjenu dobi treba provoditi uzimajući u obzir najbolje interese djeteta. Treba obuhvaćati holistički i multidisciplinarni pristup, uz dužno poštovanje ljudskog dostojanstva. U postupku procjene dobi primjenjuje se niz postupovnih jamstava, među ostalim načelo povjerljivosti i pravo podnositelja zahtjeva na dobivanje informacija prikladnih za dob.

Procjene dobi treba provoditi s pomoću najmanje invazivnog postupka ispitivanja. Treba dati prednost nezdravstvenim metodama, što obuhvaća razgovore o procjeni dobi.

Razgovor o procjeni dobi uglavnom vode službenici tijela za azil koji imaju iskustva u intervjuiranju djece u postupku azila te koji su upoznati s informacijama o zemlji podrijetla. Takvi razgovori uključuju prikupljanje i analizu iskaza koji je dao pojedinac o čijoj se dobi raspravlja. Tijekom razgovora osoba za provođenje razgovora pokušava rekonstruirati kronološki redoslijed životnih događaja djeteta kako bi utvrdila ili procijenila dob djeteta. Lokalni kalendar događanja (prilagođeni kalendar koji pruža datume važnih događanja na određenom zemljopisnom području) zajedno s „pitanjima prije i kasnije“ (čiji je cilj utvrditi dva poznata događaja, jedan koji se dogodio prije i jedan koji se dogodio nakon rođenja djeteta) može biti koristan alat za pomoć službenicima, podnositelu zahtjeva ili članovima obitelji kako bi približno odredili datum rođenja djeteta. Prije početka razgovora, osoba koja vodi razgovor mora pružiti relevantne informacije jednostavnim rječnikom (tj. svrhu razgovora, ulogu prisutnih osoba koje u njemu sudjeluju i razloge zašto se sumnja u navedenu dob). Ako zaključak procjene ne odgovara dobi koju je podnositelj zahtjeva naveo, razloge treba jasno objasniti uz pomoć usmenog prevoditelja i uz prisutnost zastupnika/skrbnika/odvjetnika djeteta.

Potrebno je primijeniti načelo povjerenja u istinitost izjava (članak 25. stavak 5. Direktive o postupcima azila) tijekom postupka procjene dobi te se podnositelj zahtjeva treba smatrati djetetom i s njime se treba na taj način postupati dok god postoji sumnja u dob, uključujući tijekom postupka procjene dobi. Stoga je načelo povjerenja u istinitost ključno procesno jamstvo koje se primjenjuje u najširem mogućem opsegu u pitanjima u vezi s djecom bez pratnje koja najvjerojatnije nemaju dokumentarne dokaze o svojoj dobi.

#### *Identifikacija djeteta kao djeteta bez pratnje*

Dijete se može identificirati kao dijete bez pratnje na temelju njegovih vlastiti izjava.

Međutim, u određenim slučajevima, posebice u slučajevima trgovine ljudima, dijete također može biti bez pratnje iako ga se predstavlja kao dio obitelji.

Ako postoji sumnja u pogledu prirode odnosa između djeteta i odraslih osoba koje se službeno predstavljaju kao njegovi roditelji ili skrbnici, potrebno je pažljivo procijeniti kvalitetu i trajnost tog

odnosa. Ta procjena može obuhvaćati zaseban razgovor s djetetom i odraslim osobama o životnom okruženju djeteta u zemlji podrijetla ili zemlji u kojoj je dijete odraslo. Ovisno o djetetovoj dobi, razgovor može sadržavati pitanja o, primjerice, školi koju je dijete pohađalo, boji njegove spavaće sobe ili njegovim omiljenim igračkama.

#### Povezan EASO-ov alat

U *EASO-ovu praktičnom vodiču za procjenu dobi* (drugo izdanje) navedene su smjernice o uzimanju u obzir najboljih interesa djeteta pri procjeni potrebe za ispitivanjem dobi. U njemu se navode i smjernice za službenike koji osmišljavaju i provode procjene dobi s pomoću holističkog i multidisciplinarnog pristupa, uz posebnu pozornost na potrebe i okolnosti podnositelja zahtjeva. Vodič sadržava praktične informacije o okolnostima, procesnim jamstvima i metodama procjene dobi.

Prijevodi vodiča dostupni su na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

#### Povezan EASO-ov alat

Praktični vodič za procjenu dobi nadopunjuju animacije o procjeni dobi.

Animacija o **procjeni dobi za stručnjake** namijenjena je službenicima za prihvat i službenicima za azil, službenicima za migracije i izvršavanje zakonodavstva, socijalnim radnicima, radiolozima, pedijatrima, javnim tužiteljima i drugim subjektima. U njoj se na jednostavan način predstavljaju najvažniji dijelovi smjernica i zaštitne mjere potrebne kako bi se osigurala odgovarajuća i pouzdana procjena dobi. Videozapis je dostupan na različitim jezicima na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

Animacijom o **procjeni dobi za djecu** nastoji se informirati djecu i mlade o tome što mogu očekivati kad se od njih zatraži da se podvrgnu postupku procjene dobi. Videozapis je dostupan na različitim jezicima na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

### Podnošenje zahtjeva koje je zatražilo dijete bez pratnje<sup>(30)</sup>

Nadležna tijela koja rade s djecom bez pratnje moraju proći odgovarajuću obuku u vezi s posebnim potrebama djece. Dobra je praksa imati dovoljan broj specijaliziranih službenika za registraciju koji mogu raditi na podnošenju zahtjeva za djecu bez pratnje. Pri podnošenju zahtjeva djeteta bez pratnje potrebno je uzeti u obzir mjere u nastavku.

- Ako to već nije učinjeno, dogovorite imenovanje zastupnika u skladu s nacionalnom praksom ili prijavite slučaj nadležnom kolegi koji će osigurati da se takvi dogovori postignu.

Obavijestite dijete o njegovu pravu na zastupnika i ulozi zastupnika. To obuhvaća osiguravanje najboljih interesa djeteta, uključujući da se njegove pravne, socijalne, medicinske i psihološke potrebe na odgovarajući način rješavaju tijekom postupka azila ili dok se ne doneše trajno rješenje za dijete. Ako utvrdite da dijete nema pratnju, obavijestite relevantna tijela u skladu s nacionalnom praksom kako bi se podnositelju zahtjeva što prije moguće dodijelio zastupnik.

<sup>(30)</sup> Više informacija o pokazateljima i mjerama za podršku potražite u [EUAA-inu alatu IPSN](#).

- Djetetu i zastupniku pružite informacije o postupku azila i dostupnoj podršci.

Informacije je potrebno pružiti na način prilagođen djeci, uzimajući u obzir zrelost djeteta. Te metode mogu obuhvaćati upotrebu jednostavnog izražavanja, ponavljanje informacija drugim riječima, traženje od djeteta da vam opiše informacije koje ste mu naveli kako biste potvrdili njihovo razumijevanje i korištenje različitim materijalima, kao što su stripovi i videozapisi<sup>(31)</sup>.

- Pružite informacije o tome kako pristupiti dostupnoj pravnoj pomoći u skladu s nacionalnim propisima.

Obavijestite dijete da, osim zastupnika, imaju pravo na pristup pravnoj pomoći. Pružite informacije o tome kako se obratiti pružateljima pravne pomoći, uključujući UNHCR i relevantne organizacije civilnog društva.

- Zamolite dijete da iznese svoje stavove o svim pitanjima koja ga se tiču.

Kako bi osigurali da djeca mogu slobodno izražavati svoje stavove i da se njihovi stavovi uzimaju u obzir u skladu s njihovom dobi i zrelošću, potaknite podnositelje zahtjeva da izraze svoja mišljenja i stavove vlastitim riječima. Svakako zabilježite ono što su podnositelji zahtjeva rekli, a da pritom ne pokušate tumačiti što su možda time mislili. Kada potičete djecu da slobodno izražavaju svoje stavove na početku postupka, pomažete graditi povjerenje u tijela za azil, čime se olakšava i postupak razmatranja.

- Upozorite tijelo odlučivanja na potrebu za posebnim postupovnim jamstvima.

Osim činjenice da je dijete bez pratnje, upozorite na sve druge posebne postupovne potrebe koje primijetite, kao što su naznake problema s mentalnim zdravljem ili traumatski događaji u prošlosti). Zabilježite svoja opažanja u obrazac za registraciju i upozorite tijelo odlučivanja na njih.

- Uputite dijete na dodatnu procjenu posebnih postupovnih potreba.

Kako bi najbolji interesi djeteta bili primarni čimbenik u svim fazama postupka azila, uputite dijete na dodatnu procjenu postupovnih potreba. Ta se daljnja procjena provodi kao multidisciplinarna vježba u kojoj sudjeluju specijalisti koji su prošli relevantno osposobljavanje za rad s djecom u tijelu odlučivanja ili kao predstavnici drugih relevantnih tijela, ovisno o nacionalnoj praksi.

- Uputite dijete na procjenu posebnih potreba prihvata.

Pobrinite se da je dijete smješteno u odgovarajućem objektu. Odgovarajući objekti mogu se odnositi na boravak kod odraslog rođaka ili udomiteljske obitelji odnosno na boravak u centru za smještaj s posebnim službama za maloljetnike ili drugom smještaju prikladnom za maloljetnike. Ako, osim činjenice da je dijete maloljetnik bez pratnje, utvrđite druge ranjivosti, primjerice naznake zdravstvenih problema ili problema s mentalnim zdravljem ili traumatske događaje u prošlosti, uputite podnositelja zahtjeva na procjenu/praćenje posebnih potreba prihvata<sup>(32)</sup>.

---

<sup>(31)</sup> Više informacija o pružanju informacija djeci potražite u publikaciji Vijeća Europe, [How to convey child-friendly information to children in migration: A handbook for frontline professionals](#) (Kako djeci u postupku migracije priopćiti informacije prilagođene djeci: priručnik za stručnjake na terenu), Strasbourg, 2018.

<sup>(32)</sup> Više informacija potražite u EASO-ovim [Smjernicama o uvjetima prihvata djece bez pratnje: operativni standardi i pokazatelji](#), Ured za publikacije Europske unije, Luksemburg, 2018.

- Evidentirajte ima li dijete članove obitelji koji se nalaze u bilo kojoj zemlji EU+.

Uzmite u obzir mogućnost da dijete bez pratnje možda ima članove obitelji ili rođake koji se već nalaze u toj zemlji ili drugoj zemlji EU+. Na sličan način razmotrite mogućnost da je dijete odvojeno od članova obitelji tijekom putovanja. Zabilježite ta razmatranja u spis podnositelja zahtjeva i upozorite na njih tijelo odlučivanja i tijelo za prihvativ. Upozorite nacionalni odjel za dablinski postupak na ta razmatranja ako taj odjel nije dio tijela odlučivanja.

- Ako je primjenjivo, uputite dijete u postupak traženja članova obitelji.

Dok evidentirate osobne podatke o članovima obitelji ili rođacima, također zatražite njihove podatke za kontakt i sadašnju adresu u svrhu traženja obitelji. Ako dijete navede te podatke, možete na njih upozoriti tijelo odlučivanja i/ili tijelo za prihvativ u skladu s nacionalnom praksom (33).

- Pridržavajte se svih razmatranja koja zahtijevaju hitno proslijedivanje.

Pobrinite se da slučajeve bilo kakvih hitnih potreba, kao što su ozbiljna zdravstvena stanja ili hitnih sigurnosnih pitanja, kao što su slučajevi trgovine ljudima, proslijedite odgovornima za podršku koja se pruža izravno nakon registracije s pomoću sredstava za proslijedivanje u skladu s nacionalnom praksom.

### Važno je upamtiti

#### Mogući dablinski predmeti

- U Uredbi Dublin III pruža se mehanizam kojim se osigurava da zahtjev za međunarodnu zaštitu razmatra samo jedna zemlja EU+. U njoj se utvrđuju kriteriji za procjenu toga je li podnositelj zahtjeva obuhvaćen dablinskim postupkom.
- Vaša je uloga aktivno tražiti naznake u izjavama podnositelja zahtjeva, popratnim dokumentima ili informacijama dostupnim u različitim bazama podataka u pogledu svih podataka povezanih s kriterijima utvrđenima u Uredbi Dublin III.
- Vaša je uloga pružiti podnositelju zahtjeva osnovne informacije o kriterijima iz Dablinske uredbe kako biste mu pomogli da vam pruži sve relevantne informacije.
- Predmete podnositelja zahtjeva koji bi mogli biti obuhvaćeni dablinskim postupkom – čak i ako pokazatelji nisu jasni niti očiti – treba što prije moguće uputiti odjelu za dablinski postupak. Razlog tome jest što dablinski postupak treba provesti u kratkim rokovima na početku postupka azila.

#### Ranjivi podnositelji zahtjeva

- Vaša uloga službenika za registraciju ključna je u što ranijoj identifikaciji podnositelja zahtjeva s posebnim postupovnim potrebama i/ili potrebama prihvata. Cilj je toga osigurati da se podnositeljima zahtjeva pruži odgovarajuća podrška kako bi iskoristili svoja prava i ispunili svoje obveze.

(33) Više informacija o traženju obitelji potražite u EASO-ovu [praktičnom vodiču o traženju obitelji](#), Valletta, 2016.

- Trebate proaktivno promatrati naznake posebnih potreba na temelju izjava i popratnih dokumenata koje je dostavio podnositelj zahtjeva. Pobrinite se da dodatno istražite neizravne naznake koje su, primjerice, povezane s ponašanjem, emocijama ili misaonim procesima podnositelja zahtjeva.
- Također, vaša je uloga pružanje hitne podrške podnositelju zahtjeva tijekom registracije kako biste mu olakšali predstavljanje relevantnih informacija. Metode za to obuhvaćaju prilagođavanje stila komunikacije određenoj situaciji, jamstvo povjerljivosti, pružanje informacija na način da se uzmu u obzir posebne potrebe, provođenje potrebnih logističkih planova i zakazivanje intervjua u postupku registracije sa specijaliziranim službenikom.
- Ako je primjenjivo, trebate zabilježiti naznake posebnih potreba u spisu podnositelja zahtjeva i priopćiti te informacije relevantnim subjektima, pružiti informacije podnositelju zahtjeva o relevantnoj dostupnoj pomoći i uputiti podnositelja zahtjeva da potraži podršku ili dodatnu procjenu posebnih potreba.

#### Djeca bez pratnje

- Dijete bez pratnje je dijete koja uđe na državno područje zemlje EU+ bez pratnje odrasle osobe koja je za njega odgovorna na temelju zakona ili prakse dotične zemlje EU+ te tako dugo dok takva osoba ne počne o njemu učinkovito skrbiti. To se također odnosi na svakog maloljetnika ostavljenog bez pratnje nakon ulaska na državno područje.
- Primjenjuju se posebna jamstva kako bi se osiguralo da maloljetnici bez pratnje mogu iskoristiti svoja prava i ispuniti svoje obveze.
- Nadležno tijelo treba što prije moguće imenovati zastupnika koji će pomagati djetetu i zastupati ga u postupku azila kako bi se osigurali najbolji interesi djeteta i ostvarila pravna sposobnost za dijete.
- Posebna osjetljivost na sve dodatne pokazatelje posebnih potreba vrlo je važna.
- Podnositelj zahtjeva može se identificirati kao dijete na temelju analize dostupnih dokaza (dokumenata i izjava). U slučaju znatnih sumnji na navedenu dob, može se provesti procjena dobi.
- Pri podnošenju zahtjeva djeteta bez pratnje potrebno je uzeti u obzir sljedeće mjere:
  - o ako to već nije učinjeno, treba dogоворити imenovanje zastupnika;
  - o djetetu i zastupniku treba pružiti informacije o postupku azila i dostupnoj podršci;
  - o treba pružiti informacije o tome kako pristupiti dostupnoj pravnoj pomoći u skladu s nacionalnim propisima;
  - o treba zamoliti dijete da iznese svoje stavove o svim pitanjima koja ga se tiču;
  - o tijelo odlučivanja treba upozoriti na potrebu za posebnim postupovnim jamstvima;
  - o dijete treba uputiti na dodatnu procjenu posebnih postupovnih potreba;
  - o dijete treba uputiti na procjenu posebnih potreba prihvata;
  - o treba evidentirati ima li dijete članove obitelji koji se nalaze u bilo kojoj zemlji EU+;
  - o ako je primjenjivo, dijete treba uputiti u postupak traženja članova obitelji;
  - o treba se pridržavati svih razmatranja koja zahtijevaju hitno proslijedivanje te ina njih upozoriti.

# VI. Dokument kojim se potvrđuje status podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu

## A. Pojedinosti o dokumentu

U roku od 3 dana od podnošenja zahtjeva, podnositelju zahtjeva mora se besplatno dostaviti **dokument ili kartica podnositelja zahtjeva za azil**. Tom se karticom potvrđuje status te osobe kao podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu te je ona dokaz da je podnositelju zahtjeva dopušten ostanak na državnom području zemlje EU+ dok se njegov zahtjev razmatra (vidjeti članak 6. stavak 1. Direktive uvjetima prihvata) <sup>(34)</sup>). Taj dokument može sadržavati fotografiju lica podnositelja zahtjeva u svrhe identifikacije. Kako bi se spriječile prevare, ali i osiguralo da je fotografija nedavna i dobre kvalitete, preporučuje se da tijelo izdavanja napravi fotografiju lica podnositelja zahtjeva, umjesto da zatraži od podnositelja zahtjeva da dostavi fotografiju.

Taj dokument podnositelju zahtjeva služi kao privremena potvrda za boravak na državnom području zemlje EU+, ali potvrđuje i da podnositelj zahtjeva može ostvariti i druga prava dodijeljena podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Međutim, ne služi za potvrdu identiteta podnositelja zahtjeva.

Dokument je valjan dok god je podnositelju zahtjeva dopušteno ostati u zemlji EU+. Razdoblje valjanosti navedeno u dokumentu možda ne obuhvaća cijelo razdoblje razmatranja. Nadležna tijela trebaju uspostaviti mjere kojima se podnositelju zahtjeva omogućuje jednostavno obnavljanje dokumenta.

### Informacije koje treba navesti u dokumentu

U skladu s člankom 6. Direktive o uvjetima prihvata, dokument treba sadržavati:

- bilješku da je osoba koja podnosi zahtjev podnositelj zahtjeva za međunarodnu zaštitu;
- potvrdu da podnositelj zahtjeva ima pravo na ostanak u zemlji EU+ sve dok traje postupak razmatranja;
- ime podnositelja zahtjeva;
- bilješku o svakom ograničenju kretanja na državnom području zemlje, ako je primjenjivo.

### Dodatne informacije koje se može navesti u dokumentu

U skladu s nacionalnim zakonodavstvom i praksom, dokument može sadržavati:

- individualni registracijski broj i/ili broj predmeta;
- fotografiju lica;
- druge identifikacijske podatke osim imena podnositelja zahtjeva, kao što su datum i mjesto rođenja;
- mjesto boravišta i podatke za kontakt u zemlji-domaćinu;
- razdoblje valjanosti;

<sup>(34)</sup> Nadležna tijela mogu odbiti izdati karticu podnositelju zahtjeva ako je podnositelj zahtjeva zadržan ili tijekom razmatranja zahtjeva za međunarodnu zaštitu predanog na granici (članak 6. stavak 2. Direktive o uvjetima prihvata).

- datum dolaska i/ili datum registracije zahtjeva;
- jedinstveni serijski broj dokumenta;
- potpis podnositelja zahtjeva;
- osobne isprave koje podnositelj zahtjeva posjeduje;
- informacije o obitelji ili maloljetnoj djeci;
- jezik na kojem se postupak provodi ili potrebu za usmenim prevodenjem na određeni jezik;
- informacije o dozvoli za rad;
- tijelo izdavanja;
- datum i mjesto izdavanja.

s ciljem sprječavanja krivotvorena dokumenata, preporučuje se da svaka kartica **ima vidljive i specifične sigurnosne značajke**.

#### Dobra praksa

Kako biste pomogli podnositeljima zahtjeva i pružateljima usluga da budu potpuno svjesni prava i povlastica podnositelja zahtjeva, u dokument dodajte informacije o tim pravima i povlasticama.

#### Dobra praksa

Uspostavite sustav rasporeda kako biste osigurali da su podnositelji zahtjeva obaviješteni o datumu svojeg sastanka za osobni intervju na kraju faze podnošenja zahtjeva. Datum, vrijeme i mjesto sastanka mogu se dostaviti pisanim putem, zajedno s dokumentom ili karticom podnositelja zahtjeva.

Na taj je način postupak azila više transparentan i predvidljiviji za podnositelja zahtjeva te pomaže u održavanju veze između podnositelja zahtjeva i tijela za azil na način da se podnositelja zahtjeva obavijesti o datumu sljedeće faze prije nego što napusti ured. Time će se također izbjegći problemi s pozivom na osobni intervju ako ga se pošalje na kasniji datum.

Budući da registraciju i razmatranje zahtjeva mogu provesti različita tijela, zakazivanje osobnog intervju u fazi podnošenja zahtjeva možda nije uvijek izvedivo. Kao alternativa zakazivanju točnog termina za osobni intervju, podnositelju zahtjeva može se navesti okviran datum osobnog intervju, na temelju procjena koje daje tijelo odlučivanja. U svakom slučaju, od presudne je važnosti održavati povjerenje podnositelja zahtjeva u postupak azila i u činjenicu da su pružene informacije pouzdane.

## B. Valjanost dokumenta

Većina zemalja EU+ podnositelju zahtjeva izdaje karticu na određeno vremensko razdoblje, nakon čega se obnavlja ako je u tom trenutku podnositelju zahtjeva još uvijek dozvoljen ostanak u zemlji. Podnositelje zahtjeva treba obavijestiti o važnosti i načinima obnove dokumenta. Ne smiju se nametnuti nerazmjeri administrativni zahtjevi za obnovu, kako bilo kakva ograničenja u pogledu valjanosti dokumenta ne bi negativno utjecala na mogućnost pristupa određenim pravima dok je postupak azila u tijeku ili dovela do dodatnih koraka u tom postupku. Ovisno o nacionalnim propisima potrebno je razmotriti sljedeće aspekte.

- Ako se registracija i podnošenje zahtjeva provode odvojeno, u trenutku registracije može se izdati sličan dokument koji je valjan do datuma podnošenja zahtjeva.
- Razdoblje valjanosti može se prilagoditi konkretnim okolnostima postupka razmatranja, primjerice rokovima premještanja u okviru područja primjene Uredbe Dublin III, ubrzanim postupcima razmatranja ili očekivanom vremenu za primanje odluke o međunarodnoj zaštiti u redovnom postupku razmatranja.
- Obnavljanje dokumenta pruža priliku za ostanak u kontaktu s podnositeljem zahtjeva. Podnositeljima zahtjeva može pružiti priliku da ažuriraju svoje podatke o adresi i podatke za kontakt, dostave dodatne dokumente kojima potvrđuju svoj zahtjev i postave bilo kakva pitanja povezana s tim postupkom.
- Vrijeme potrebno za obnavljanje dokumenta može se koristiti kao pokazatelj toga postoji li mogućnost da podnositelj zahtjeva pobegne. Takvo obnavljanje može predstavljati priliku i da se isprave pružene informacije ili da se podnositelju zahtjeva pruže dodatne informacije ako je, mimo vlastite volje, propustio termin osobnog intervjeta. Te informacije mogu obuhvaćati načine na koji podnositelj zahtjeva može izraziti svoj kontinuirani interes u postupak azila.

## C. Pružanje informacija o dokumentu

Kada se podnositeljima zahtjeva dostavi dokument kojim se potvrđuje njihov status, treba ih obavijestiti o sljedećem:

- njihovoj obvezi da u svakom trenutku imaju dokument pri ruci;
- koracima koje treba slijediti ako se dokument ošteći ili izgubi;
- posljedicama propuštanja obnove dokumenta, u skladu s nacionalnom praksom, bez opravdanih razloga.

### Važno je upamtiti

- Svaki podnositelj zahtjeva treba dobiti dokument ili karticu podnositelja zahtjeva za azil u roku od 3 dana nakon podnošenja zahtjeva.
- Tim se dokumentom potvrđuje status te osobe kao podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu te je on dokaz da je podnositelju zahtjeva dopušten boravak na državnom području zemlje EU+ dok se njegov zahtjev razmatra.
- Podnositelju zahtjeva treba dostaviti valjan dokument za cijelo razdoblje razmatranja. Ovisno o nacionalnoj praksi, dokument se može dostaviti samo za određeno vremensko razdoblje, nakon čega ga podnositelj zahtjeva treba obnoviti.
- Podnositeljima zahtjeva trebate pružiti informacije o njihovoj obvezi da dokument u svakom trenutku imaju pri ruci, razdoblju valjanosti dokumenta i posljedicama mogućeg propuštanja obnove dokumenta ako je to potrebno.

## VII. Registracija naknadnih zahtjeva

### Definicija naknadnih zahtjeva (članak 2. točka (q) Direktive o postupcima azila)

„Naknadni zahtjev“ znači daljnji zahtjev za međunarodnu zaštitu podnesen nakon donošenja konačne odluke o prethodnom zahtjevu, uključujući slučajevе kada je podnositelj zahtjeva izričito odustao od svog zahtjeva te slučajevе kada je tijelo odlučivanja odbacilo zahtjev nakon njegovog izričitog odustanka u skladu s člankom 28. stavkom 1.

Kada registrirate novi zahtjev za međunarodnu zaštitu, uvijek pregledajte bazu podataka kako biste utvrdili je li podnositelj zahtjeva ranije podnio neki drugi zahtjev za međunarodnu zaštitu.

Ako je u bazi podataka naznačeno da je zahtjev već podnesen i da je postupak još u tijeku (odnosno da nije donesena konačna odluka), nemojte registrirati novi zahtjev. Umjesto toga, trebate obavijestiti podnositelja zahtjeva o mogućnosti podnošenja novih činjenica ili okolnosti u sklopu zahtjeva u tijeku, pod uvjetom da je to moguće na temelju nacionalnog zakonodavstva. Ti se podatci mogu dostaviti tijelu koje obrađuje zahtjev (odnosno tijelu odlučivanja ili sudu).

Ako je o prethodnom zahtjevu donesena konačna odluka (negativna odluka ili odluka o odobrenju supsidijarne zaštite), novi zahtjev registrira se kao naknadni zahtjev.

U naknadnom zahtjevu tijelo odlučivanja provodi preliminarno razmatranje kako bi procijenilo jesu li iznesene ili su se pojavile nove okolnosti ili nalazi te povećavaju li te okolnosti znatno vjerovatnost da će podnositelj zahtjeva ispunjavati uvjete za međunarodnu zaštitu. Izjave i dokumentarni dokazi koje je podnositelj zahtjeva dostavio pri registraciji važni su čimbenici koji pridonose preliminarnom razmatranju zahtjeva. Važno je da se svi novi podatci i popratni dokumenti dobro evidentiraju tijekom faze registracije jer je moguće da se osobni intervju neće organizirati radi daljnog razmatranja naknadnog zahtjeva<sup>(35)</sup>.

Prethodnim razmatranjem zaključuje se smatra li se naknadni zahtjev dopuštenim ili nedopuštenim. Ako novi podatci ili drugi nalazi znatno povećaju vjerovatnost da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za korisnika međunarodne zaštite, zahtjev se smatra dopuštenim i postupak razmatranja se nastavlja. Ako podnositelj zahtjeva nije dostavio takve nove podatke ili nije došlo do tih novih saznanja, zahtjev se smatra nedopuštenim i postupak razmatranja završava.

Uzimajući u obzir specifičnosti postupka prethodnog preliminarnog postupka razmatranja, podnositelju zahtjeva trebate dostaviti sljedeće informacije:

- što je naknadni zahtjev (odnosno, da to nije mogućnost za žalbu na prijašnju odluku, već prilika za iznošenje relevantnih novih podataka);
- vrstu postupka razmatranja koji treba slijediti (uključujući preliminarno razmatranje);
- što se podrazumijeva pod novim podatcima i nalazima;
- kako i gdje dostaviti nove podatke i dokumente te do kada ih treba dostaviti;

<sup>(35)</sup> U skladu s člankom 42. stavkom 2. točkom (b) Direktive o postupcima azila: „Države članice mogu utvrđivati pravila u nacionalnom pravu o prethodnom razmatranju (...) Ta pravila mogu, između ostalog: (...) dozvoljavati vođenje prethodnog razmatranja samo na temelju pisanih navoda bez osobnog razgovora“.

- da podnositelj zahtjeva treba dati detaljne informacije o tome zašto novi podatci nisu dostavljeni ranije i kako su, ako je primjenjivo, novi podatci povezani s prethodnim zahtjevom ili zahtjevima;
- mogućnost da se ne obavi novi osobni intervju, ovisno o nacionalnom zakonu;
- ako je moguće, vremenski okvir za postupak razmatranja, u skladu s nacionalnom praksom.

Usmeno prevođenje može se osigurati tijekom postupka registracije i može se upotrebljavati za prevođenje svih obrazaca korištenih za podnošenje novih podataka kao dio naknadnog zahtjeva ako se ne planira organizirati osobni intervju.

Podnositelji zahtjeva moraju biti obaviješteni i o sljedećim potencijalnim ograničenjima svojih prava tijekom preliminarnog razmatranja koja se mogu primjenjivati u dotičnoj zemlji EU+.

- Pravo na ostanak u zemlji EU+ može biti ograničeno pod određenim uvjetima (članak 9. stavak 2., članak 41 te članak 46. stavci 6.–8. Direktive o postupcima azila). Pravo na ostanak u zemlji EU+ tijekom postupka razmatranja opće je pravilo koje može biti ograničeno ako je podnositelj zahtjeva već imao koristi od razmatranja najmanje dva zahtjeva za međunarodnu zaštitu (odnosno njegov prvi zahtjev i prvi naknadni zahtjev) ako su ti zahtjevi odbijeni. Ako je pravo na ostanak ograničeno, tijelo odlučivanja treba osigurati i da nalog za udaljavanje ne krši načelo *zabrane prisilnog udaljenja ili vraćanja*. Rješenje da podnositelj zahtjeva nema pravo ostati može se donijeti u trenutku registracije zahtjeva.
- Određena materijalna prava u postupku prihvata mogu se ograničiti ili ukinuti (članak 20. točka (c) Direktive o uvjetima prihvata). Zemlje EU+ mogu ograničiti ili ukinuti određena materijalna prava u postupku prihvata (smještaj, hrana i odjeća) ako je podnositelj zahtjeva podnio naknadni zahtjev. To znači da podnositelj zahtjeva možda neće imati pravo na smještaj ili bilo kakvu drugu materijalnu pomoć tijekom razmatranja naknadnog zahtjeva.

Preporučljivo je koristiti obrazac za registraciju koji je posebno osmišljen za naknadne zahtjeve, u kojem se od podnositelja zahtjeva traži da dostavi nove podatke koji služe kao temelj zahtjeva i kao i eventualna ažuriranja u vezi s osobnim podatcima. Posebne rubrike mogu obuhvaćati informacije na kojima se temelji preliminarno razmatranje, uključujući nove podatke koji nisu obuhvaćeni prethodnim zahtjevima, kako su ti podatci povezani s prethodnim zahtjevima za azil, ako je primjenjivo, i potencijalno razloge zašto su ti podatci nisu prethodno spomenuti.

Za više informacija o pitanjima koja se mogu postaviti tijekom podnošenja zahtjeva u vezi sa zahtjevom za azil, pogledajte [Prilog 1. „Elementi registracije”](#).

Osobito su izazovne one situacije u kojima se naknadni zahtjev podnosi tijekom postupka vraćanja, posebice kada se ti zahtjevi podnose samo da bi se odgodio ili osujetio postupak udaljenja koji je u tijeku. U svim tim slučajevima potrebno se savjetovati s tijelom odlučivanja. Stoga je dobra praksa uspostaviti izravne linije komunikacije između tijela za udaljenje, tijela za registraciju i tijela odlučivanja, te im uputiti sve naknadne zahtjeve podnesene izravno prije izvršenja odluke o vraćanju i omogućiti da se preliminarno razmatranje odmah obradi.

### Povezani EASO-ov alat

EASO-ov praktični vodič o naknadnim zahtjevima sadrži alate za razmatranje naknadnih zahtjeva, uključujući aspekte koje je potrebno uzeti u obzir tijekom izražavanja namjere, registracije namjere i podnošenja naknadnih zahtjeva. U vodiču se objašnjava od čega se sastoji naknadni zahtjev i što se podrazumijeva pod „novim podatcima“ koji se mogu podnijeti da potkrijepe osnovanost naknadnog zahtjeva. Nadalje se objašnjavaju posebna postupovna pravila koja se odnose na preliminarno razmatranje naknadnih zahtjeva i istražuju se posebne situacije u kojima bi se mogao podnijeti naknadni zahtjev.

Prijevodi vodiča dostupni su na [internetskoj stranici EUAA-e](#).

### Važno je upamtiti

- Uvijek provjerite bazu podataka kako biste utvrdili je li podnositelj zahtjeva već podnio zahtjev prije podnošenja novog zahtjeva.
- Naknadni zahtjev primarno je usmijeren na nove podatke. Od podnositelja zahtjeva trebate prikupiti informacije o novim podatcima koji nisu bili obuhvaćeni prethodnim zahtjevima i razlozima zbog kojih ti podatci nisu ranije izneseni.
- Podnositelju zahtjeva trebate dati informacije o tome što je naknadni zahtjev i o novim podatcima, postupku koji treba slijediti, kako podnijeti nove podatke da potkrijepe zahtjev tijekom preliminarnog razmatranja i mogućim ograničenjima njegovih prava tijekom postupka.

## VIII. Provjera podataka

U [Poglavlje IV „Prikupljanje podataka za registraciju“](#) predstavlja se vrsta podataka koje je potrebno prikupiti putem izjava (usmenih i pisanih) i dokumenata koje je podnositelj zahtjeva dostavio tijekom postupka registracije.

Ovo je poglavje usmjereno na različite baze podataka i alate koji se mogu koristiti tijekom postupka registracije za provjeru prikupljenih podataka. Kao službenik za registraciju možete provesti neke vrste provjere, dok ćete za druge morati predati spis specijaliziranom odjelu ili nadležnom tijelu. Ovisno o vašim pravima pristupa različitim bazama podataka, prije intervjua u postupku registracije možete provjeriti rezultate baze podataka Eurodac i policijske evidencije. Time se može utvrditi je li podnositelj zahtjeva prethodno podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu ili je nezakonito ušao u drugu zemlju EU+. Također može utvrditi je li podnositelj zahtjeva registriran u kaznenoj evidenciji ili u neriješenim međunarodnim/europskim uhidbenim nalozima. Također možete pretražiti vizni informacijski sustav kako biste vidjeli je li podnositelj zahtjeva podnio zahtjeve za vizu za šengensko područje. Ostala sredstva provjere podataka tijekom postupka registracije obuhvaćaju provjeru osobnih isprava, analizu jezika, provjeru obiteljskih veza i pretraživanje sadržaja društvenih mreža.

### A. **Europski sustav za usporedbu otiska prstiju podnositelja zahtjeva za azil**

Sustav Eurodac je baza podataka o otiscima prstiju EU-a za azil uspostavljena uredbom o Eurodacu. Ova baza podataka olakšava zemljama EU+ da utvrde koja je država odgovorna za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu.

Kada osoba podnese zahtjev za međunarodnu zaštitu u bilo kojoj zemlji EU+, otisci prstiju te osobe uzimaju se i prenose u središnji sustav Eurodac u roku od 72 sata. Sustav obuhvaća podatke o otiscima prstiju svakog podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji ima najmanje 14 godina. Podatci o otiscima prstiju pohranjuju se najviše 10 godina. Središnji sustav obuhvaća i podatke o osobama koje imaju najmanje 14 godina, čiji su otisci uzeti u vezi s nezakonitom prelaskom vanjskih granica EU-a i ti se podatci pohranjuju 18 mjeseci.

Sustav omogućuje utvrditi je li podnositelj zahtjeva podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu ili je uhičen u drugoj zemlji EU+ u vezi s nezakonitom prelaskom vanjske granice. Ako se u sustavu pronađu otisci prstiju neke osobe, moguće je pristupiti i sljedećim podatcima:

- zemlja EU+ u koju je podnositelj zahtjeva prethodno ušao ili u kojoj je podnositelj zahtjeva prethodno boravio;
- mjesto i datum uhičenja;
- spol podnositelja zahtjeva;
- referentni broj koji upotrebljava zemlja EU+;
- datum uzimanja otiska prstiju.

U pogledu podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu, dodatni podaci mogu obuhvaćati:

- mjesto i datum zahtjeva za međunarodnu zaštitu;
- ako je primjenjivo, informacije o premještaju iz jedne zemlje u drugu na temelju Uredbe Dublin III odnosno datum dolaska nakon tog transfera;
- ako je primjenjivo, podatke o odlasku s državnog područja zemalja EU+, na vlastitu inicijativu ili na temelju naloga za udaljenje odnosno datum tog odlaska;
- ako je zemlja EU+ odlučila preuzeti odgovornost za razmatranje zahtjeva primjenom diskrecijske klauzule iz članka 17. stavka 1. Uredbe Dublin III, datum kada je donesena odluka o razmatranju zahtjeva.

Zemlja EU+ određuje nadležna tijela ovlaštena tražiti usporedbu podataka iz Eurodaca i koja imaju pristup podatcima o otiscima prstiju pohranjenima u sustavu. Popis nadležnih tijela objavljuje Europska komisija<sup>(36)</sup>. Ako niste ovlašteni zatražiti podatke, može se uspostaviti mehanizam proslijedivanja koji vam omogućuje da vidite je li podnositelj zahtjeva prethodno podnio zahtjev ili je bio uhićen u drugoj zemlji EU+.

## B. Vizni informacijski sustav

VIS je uspostavljen Odlukom Vijeća u 2004. (<sup>(37)</sup>), čime je stvoren središnji informacijski sustav za odluke u vezi sa zahtjevima za vize za kratkotrajni boravak za posjet ili tranzit kroz šengensko područje. Sustavom su tako obuhvaćene informacije o zahtjevima za vize za kratkotrajni boravak u zemljama šengenskog područja. Podatci o vizama za dugotrajni boravak ili o svim vizama za zemlje EU-a koje nisu dio šengenskog područja, kao što su Bugarska, Hrvatska, Cipar, Irska i Rumunjska, nisu dostupni. Uredbom o VIS-u<sup>(38)</sup> dodatno se definira odgovornosti i pravila za razmjenu viznih podataka.

### Ciljevi viznog informacijskog sustava

VIS služi za:

- jednostavniju, bržu i točniju provjeru viza za granične službe i identifikaciju osoba zatečenih bez dokumenata na šengenskom području;
- olakšavanje borbe protiv prijevara i sprječavanje „trgovanja vizama”;
- lakše određivanja zemlje EU+ koja je odgovorna za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu i postupak razmatranja samog zahtjeva;
- doprinos sprječavanju prijetnji unutarnjoj sigurnosti zemalja EU+.

---

(<sup>36</sup>) [Popis nadležnih tijela upućen Komisiji](#) u skladu s člankom 43. Uredbe (EU) br. 603/2013 o uspostavi sustava „Eurodac” za usporedbu otiska prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizma za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europola u svrhu kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde, SL C 45/1, 8.2.2021.

(<sup>37</sup>) [Odluka Vijeća od 8. lipnja 2004.](#) o uspostavi viznog informacijskog sustava (VIS), 2004/512/EC, SL L 213/5, 15.6.2004.

(<sup>38</sup>) [Uredba \(EZ\) br. 767/2008](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 9. srpnja 2008. o viznom informacijskom sustavu (VIS) i razmjeni podataka među državama članicama o vizama za kratkotrajni boravak (Uredba o VIS-u), SL L 218/60, 13.8.2008.

## Podatci dostupni u viznom informacijskom sustavu

Sustav sadržava podatke i odluke povezane sa zahtjevima za vize za kratkoročni boravak u šengenskom području.

VIS sadržava sljedeće kategorije podataka:

- alfanumeričke podatke o podnositelju zahtjeva i o vizama koje su zatražene, izdane, odbijene, poništene, ukinute ili produžene;
- fotografije;
- podatke o otiscima prstiju;
- poveznice na prethodno registrirane zahtjeve i poveznice na spise zahtjeva onih osoba s kojima je podnositelj zahtjeva putovao (ako je podnositelj zahtjeva putovao u grupi).

Tijelo odlučivanja može pregledati određene podatke pohranjene u VIS-u. Vrsta podataka koji se mogu pregledati razlikuje se ovisno o tome je li namjera tijela utvrditi zemlju EU+ odgovornu za razmatranje zahtjeva ili je ona sama odgovorna za razmatranje zahtjeva.

### *Pregledavanje podataka u VIS-u radi određivanja zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva<sup>(39)</sup>*

Ako se pretraživanjem pokaže da je viza izdana s datumom isteka najviše 6 mjeseci prije datuma podnošenja zahtjeva i/ili je viza produžena na datum isteka najviše 6 mjeseci prije datuma podnošenja zahtjeva, mogu se pregledati sljedeći podatci:

- broj zahtjeva;
- tijelo koje je izdalo ili produžilo vizu te je li ju tijelo izdalo u ime druge zemlje EU+;
- osnovni osobni podatci podnositelja zahtjeva ( prezime, ime, datum rođenja, spol, mjesto rođenja, sadašnje državljanstvo i državljanstvo pri rođenju);
- vrsta i broj putnih isprava i troslovni kôd zemlje izdavanja putnih isprava;
- vrste vize;
- rok valjanosti vize;
- trajanje namjeravanog boravka;
- fotografije;
- osnovni osobni podatci povezanih zahtjeva o bračnom drugu i djeci.

### *Pregledavanje podataka u VIS-u radi razmatranja zahtjeva<sup>(40)</sup>*

Ako se pretragom pokaže da je izdana viza zabilježena u VIS-u, mogu se pregledati sljedeći podatci:

- broj zahtjeva;
- osnovni osobni podatci podnositelja zahtjeva ( prezime, ime, datum rođenja, spol, mjesto rođenja, sadašnje državljanstvo i državljanstvo pri rođenju);
- vrsta i broj putnih isprava i troslovni kôd zemlje izdavanja putnih isprava;

---

<sup>(39)</sup> Članak 21. Uredbe o VIS-u.

<sup>(40)</sup> članak 22. Uredbe o VIS-u.

- datum isteka roka valjanosti putnih isprava, tijelo koje je izdalo putne isprave i datum izdavanja dokumenata;
- fotografije;
- uneseni podaci o svakoj vizi koja je izdana, poništена ili ukinuta, ili čiji je rok valjanosti produljen;
- osnovni osobni podaci povezanih zahtjeva o bračnom drugu i djeci.

## Kako se informacije dostupne u bazi podataka mogu koristiti tijekom postupka registracije?

Između ostalog, VIS služi za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu i određivanje zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva. Nadležna tijela za azil imaju pristup podatcima o otiscima prstiju iz baze VIS u te dvije svrhe.

Pretraživanje se prvenstveno provodi tako da se uspoređuju podaci o otiscima prstiju koji su prikupljeni od osobe koja je podnijela zahtjev za međunarodnu zaštitu s podatcima o otiscima prstiju onih osoba koje su podnijele zahtjev za izdavanje vize. Stoga je u svrhu identifikacije i provjere moguće pronaći podudarnosti podataka o otiscima prstiju. Ako se otisci prstiju podnositelja zahtjeva ne mogu koristiti ili ako pretraživanje s pomoću podataka o otiscima prstiju ne uspije, pretraživanje se može provesti i s pomoću sljedećih podataka:

- prezimena podnositelja zahtjeva ili njegova prezimena pri rođenju, imena, spola ili datuma, mjesta i/ili zemlje rođenja;
- sadašnjeg državljanstva ili državljanstva pri rođenju podnositelja zahtjeva;
- vrste i broja putne isprave, tijela izdavanja, datuma izdavanja i/ili datuma isteka roka valjanosti.

Osim za identifikaciju osobe, VIS može pomoći u utvrđivanju potencijalnog prethodnog putovanja u zemlje šengenskog područja, prikupljanju informacija o dobivenoj vizi (tijelu izdavanja, vrsti vize, razdoblju valjanosti, trajanju planiranog boravka itd.), utvrđivanju dokumenata upotrijebljenih za traženje vize ili utvrđivanju mogućih članova obitelji u pratnji. Stoga se smatra dobrom praksom provesti pretraživanje u bazi podataka VIS prije nego što završi podnošenje zahtjeva kako bi se pristupilo podatcima o mogućim zahtjevima za vizu.

U kontekstu određivanja zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva, podatci evidentirani u bazi VIS mogu ukazivati na to da bi druga zemlja EU+ mogla biti odgovorna za razmatranje zahtjeva ako je vizu izdala ili produžila određena zemlja šengenskog područja. Ako je određena zemlja šengenskog područja odbila, poništila ili ukinula zahtjev za vizu, to može ukazivati i na potencijalne veze s tom zemljom EU+ koje bi se u kontekstu Uredbe Dublin III mogle dodatno istražiti.

Putna isprava ili putovnica potrebna je pri podnošenju zahtjeva za vizu i putovanju u šengensko područje s vizom. Baza podataka VIS sadržava informacije o brojevima putovnice podnositelja zahtjeva te valjanosti i roku isteka valjanosti putovnice. Ako podnositelj zahtjeva u fazi registracije navede da nikada nije posjedovao putovnicu, ali informacije u bazi podataka VIS ukazuju na to da je predao putovnicu tijekom podnošenja zahtjeva za vizu, trebate postaviti dodatna pitanja radi pojašnjenja.

Baza podataka VIS povezuje podatke o otiscima prstiju koji su prikupljeni za zahtjeve za vizu s osobnim podatcima koji se mogu potvrditi s pomoću osobne isprave. Može se dogoditi da podnositelj zahtjeva dobije vizu i zakonito otpušta u određenu zemlju, ali zatim pod drugim imenom podnese zahtjev za

međunarodnu zaštitu u istoj ili drugoj zemlji. Ako se osobni podaci sadržani u bazi podataka VIS ne podudaraju s podatcima koje je podnositelj zahtjeva dao tijekom podnošenja i registracije zahtjeva, potrebno je saslušati kako podnositelj zahtjeva opravdava te nepodudarnosti.

Baza podataka VIS može sadržavati informacije o prethodnim putovanjima u šengensko područje ili ukazivati na boravak u tom području prije podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Te informacije, zajedno s ulaznim i mogućim izlaznim pečatima u putovnici, pomažu utvrditi je li podnositelj zahtjeva podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu u najkraćem mogućem roku nakon dolaska u zemlju. Informacije o prethodnim boravcima u šengenskom području mogu biti relevantne i za razmatranje zahtjeva.

Pri podnošenju zahtjeva za vizu prikuplja se i digitalna fotografija. Treba se obratiti pozornost na izgled podnositelja zahtjeva na fotografiji jer bi u određenim okolnostima, primjerice u potencijalnim situacijama trgovine ljudima, podatci za registraciju mogli biti krivotvoreni. Također se može dogoditi da se dijete pokuša registrirati kao odrasla osoba tijekom podnošenja zahtjeva za vizu kako bi u šengensko područje moglo putovati kao odrasla osoba.

## C. Potvrda dokumenata

Tijekom postupka registracije od podnositelja zahtjeva traži se da predaju dokumente koje posjeduju, kao što su identifikacijski dokumenti i dokumenti o državljanstvu, ali i druge vrste dokumenata koji mogu biti relevantni za zahtjev za azil. To mogu biti stručni dokumenti, sudski ili uhidbeni nalozi, članske iskaznice političke stranke i vojne knjižice.

Vaša je uloga prikupiti i registrirati<sup>(41)</sup> informacije koje je dostavio podnositelj zahtjeva, a ne procijeniti vjerodostojnost ili autentičnost dokumenata koje vam je dostavio, osim ako to nije predviđeno nacionalnim zakonodavstvom ili praksom. Međutim, ako primjetite ikakve probleme s vjerodostojnošću dostavljenih dokumenata, dobra je praksa to naznačiti u spisu.

Za vas bi moglo biti važno da donešete zaključke u vezi s procjenom vjerodostojnosti dokumenta prije početka faze razmatranja. Dobra je praksa uspostaviti mehanizam prosljeđivanja u fazi registracije putem kojeg možete poslati dostavljene dokumente specijaliziranom odjelu ili tijelu (npr. policiji) zaduženom za provjeru vjerodostojnosti tih dokumenata. Ovisno o nacionalnim propisima, mehanizam prosljeđivanja može se primjenjivati sustavno na sve dostavljene dokumente ili samo na određene vrste dokumenata (npr. identifikacijske dokumente i dokumente o državljanstvu ili dokumente sa sigurnosnim značajkama) ili na dokumente u čiju se vjerodostojnost na prvi pogled sumnja.

Specijalizirano osoblje procjenjuje dokumente putem tehničke istrage kako bi potvrdili jesu li dokumenti autentični. Takva vrsta istrage može se, primjerice, sastojati od usporedbe s referentnim dokumentima u bazi podataka s dokumentima ili forenzičkog pregleda dokumenta.

Ako se zaključi da je podnositelj zahtjeva predao lažan ili krivotvoren dokument, bit će potrebno saslušati stav podnositelja zahtjeva o tim rezultatima. Ovisno o uvjetima utvrđenim u nacionalnom zakonodavstvu, možda neće biti moguće vratiti lažni ili krivotvoreni dokument podnositelju zahtjeva. Predočenje krivotvorenih dokumenata samo po sebi ne znači uvijek da podnositelj zahtjeva pokušava zloupotrijebiti postupak azila. Podnositelji zahtjeva možda su upotrijebili krivotvorene dokumente kako bi pobegli iz

---

<sup>(41)</sup> Detaljnije informacije o prikupljanju i registraciji dokumenata koje je dostavio podnositelj zahtjeva potražite u poglaviju IV. „Prikupljanje podataka za registraciju”.

svoje zemlje podrijetla uz pomoć krijumčara ljudi ili na drugi način, odnosno možda su krivo informirani o potrebi predočenja određenih dokumenata tijelima za azil. Stoga je od presudne važnosti saslušati stav podnositelja zahtjeva o ishodu provjere dokumenta, što se može obaviti tijekom osobnog intervjuja.

## D. Policijska evidencija

U kontekstu postupka azila evidencija nacionalne policije i Interpola može biti važan izvor informacija iz više razloga. Doista, ako je podnositelj zahtjeva zaveden u policijsku evidenciju, policijski spis može sadržavati korisne informacije o kriminalnom dosjeu podnositelja zahtjeva, ali možda i o različitim aspektima identiteta i prethodnog boravišta podnositelja zahtjeva. U kontekstu postupka azila, policijska evidencija može biti izvor informacija o ruti putovanja, točki ulaska u EU i prisutnosti podnositelja zahtjeva u određenoj zemlji u određenom trenutku.

Dobra je praksa usporediti novoregistrirane zahtjeve s nacionalnim, europskim (npr. šengenskim informacijskim sustavom) ili međunarodnim policijskim evidencijama (npr. Interpol).

Pregled policijske evidencije strogo se regulira te joj mogu pristupiti samo nadležna nacionalna tijela. Ako policija sudjeluje u postupku registracije, sigurnosna provjera može se provesti tijekom faze njegova sudjelovanja. Ako, s druge strane, policijsko tijelo ne sudjeluje u postupku registracije, moguće je uspostaviti mehanizam prosljeđivanja koje tijelu za registraciju omogućuje slanje zahtjeva. Time će se tijelu za registraciju omogućiti i da provjeri spominje li se podnositelj zahtjeva u policijskoj evidenciji.

Ovisno o nacionalnim propisima, sigurnosna provjera može se primjeniti na sve novoregistrirane zahtjeve ili samo na posebno definirane zahtjeve, na temelju skupa kriterija (npr. zahtjeva pojedinaca iz određenih zemalja podrijetla ili s određenim vrstama zahtjeva).

## E. Provjera obiteljskih veza

U fazi registracije može biti potrebno provjeriti sastav obitelji koji je podnositelj zahtjeva naveo. Ta se provjera može odnositi na članove obitelji koji su u pratnji podnositelja zahtjeva tijekom registracije ili se može odnositi na osobe koje nisu s podnositeljem zahtjeva u trenutku registracije.

Do potonjeg slučaja može doći u situaciji u kojoj se novoregistrirani podnositelj zahtjeva poziva na obiteljsku vezu s osobom koja je u prošlosti podnijela zahtjev za međunarodnu zaštitu i/ili s osobom kojoj je dodijeljena međunarodna zaštita.

Obiteljske veze mogu se provjeriti s pomoću različitih metoda.

- Prikupljanjem detaljnih podataka o članovima obitelji podnositelja zahtjeva. To obuhvaća prikupljanje ključnih osobnih podataka o svakom članu obitelji od podnositelja zahtjeva, kao što su njihovo ime, datum i mjesto rođenja, sadašnje zanimanje, bračni status, datum i mjesto sklapanja braka, imena roditelja i braće i sestara te njihovo trenutačno boravište i razlog njihove odvojenosti od podnositelja zahtjeva. Te informacije kasnije se mogu unakrsno provjeriti s informacijama koje su dotični članovi obitelji naveli u svojim zahtjevima. To još jednom ukazuje na važnost prikupljanja pouzdanih i potpunih podataka u postupku registracije.
- Dobivanjem i pregledavanjem svih dokumenata u vezi sa sastavom obitelji, među ostalim rodnih i vjenčanih listova i mogućih obiteljskih knjižica.

- Prikupljanjem podataka o prethodnom zajedničkom životu sa svakim članom obitelji i o tome kada su članovi obitelji živjeli zajedno.
- Ovisno o kontekstu i u situacijama ozbiljne sumnje, provođenjem DNK testa. U određenim zemljama može se upotrijebiti DNK test za provjeru obiteljskih veza, primjerice u situacijama u kojima nisu potvrđene određene obiteljske veze. Nejasnoće mogu proizaći iz različitih izjava ili dokaza koje su dostavile treće strane, nedostatka dokumentarnih dokaza ili drugih dokaza koji potvrđuju postojanje obiteljske veze ili naznaka u vezi s trgovinom ljudima u kontekstu navedenih obiteljskih veza.

Osim prikupljanja podataka putem intervjuja i dokumentarnih dokaza, zemlje EU+ mogu provjeriti obiteljske veze provođenjem DNK testova. DNK testiranje može se smatrati razumnim ako ne postoje manje restriktivna sredstva za utvrđivanje obiteljskih veza, kao što su dokumentarni dokazi. Također se preporučuje da nadležna tijela snose troškove DNK testova ili da ne uvedu nerazmjerne naknade za DNK testiranje koje bi podnositeljima zahtjeva stvorile prepreke u pogledu ostvarenja njihovih pravima.

## F. Društvene mreže

Putem društvenih mreža korisnici stvaraju mrežne zajednice za razmjenu informacija, ideja, osobnih poruka i drugog internetskog sadržaja. Takva komunikacija često se odvija putem internetskih stranica za društveno umrežavanje ili mikroblogiranje, kao što su Facebook, Twitter, Instagram i platforme posvećene blogovima.

Društvene se mreže upotrebljavaju širom svijeta. Ovisno o društvenoj mreži i pojedinačnoj upotrebi, objavljene informacije mogu biti dostupne samo maloj skupini odabranih osoba ili pak javno dostupne. Podnositelj zahtjeva možda je na društvenim mrežama objavio informacije o raznim temama. Takve informacije mogu biti relevantne i korisne za provjeru podataka o podnositelju zahtjeva.

Dobra je praksa da tijekom faze podnošenja zahtjeva upitate podnositelje zahtjeva koriste li se društvenim mrežama i/ili imaju li osobne internetske stranice ili blogove. Međutim, pristup društvenim mrežama također je ograničen u mjeri u kojoj takve objave ne krše pravo podnositelja zahtjeva na privatnost. Primjerice, osim ako nacionalnim zakonom nije predviđeno drukčije u konkretnе svrhe i pod definiranim uvjetima, podnositelj zahtjeva ne bi trebao biti obvezan, niti bi se trebao osjećati prisiljenim, dati lozinku za svoj račun na društvenim mrežama ili omogućiti pristup informacijama koje su zaštićene lozinkom.

Informacije koje se nalaze na društvenim mrežama treba se koristiti krajnje oprezno jer je izuzetno teško, a možda i nemoguće, procijeniti pouzdanost takvih informacija.

Može biti teško potvrditi vjerodostojnost različitih aspekata informacija pronađenih na društvenim mrežama. To se odnosi na izvor ili identitet autora (jer se ljudi mogu koristiti nadimcima ili lažno upotrebljavati identitet druge osobe), datum informacija (koji se razlikuje od datuma objave informacija) ili sami sadržaj jer se sadržaj na društvenim mrežama često ne regulira i manje je vjerojatno da podrazumijeva uredničku kontrolu kao „konvencionalni“ medijski izvori.

## G. Analiza jezika i indikacija jezika

Analiza jezika kojim podnositelj zahtjeva govori, ali i piše, metoda je kojom se pomaže utvrditi državljanstvo, regija podrijetla ili nacionalnost podnositelja zahtjeva<sup>(42)</sup>. U većini se slučajeva analiza govora podnositelja zahtjeva provodi kako bi se utvrdilo pokazuje li značajke koje se očekuju od osobe koja je odrasla ili se socijalizirala u određenom mjestu podrijetla.

Analizu jezika treba provesti ospozobljeni i kvalificirani lingvist (odnosno stručnjak koji je prošao obuku i posjeduje vještine u području analize jezika), a ne samo osoba koja je izvorni govornik dotičnog jezika<sup>(43)</sup>. Uloga lingvista u postupku azila temelji se na načelima povjerljivosti i nepristrandnosti.

Analiza jezika zahtjeva pouzdane podatke, kao što je audiozapis dovoljne duljine i kvalitete. Analiza jezika sastoji se od pregleda naglaska, gramatike, vokabulara i posuđenica u govoru podnositelja zahtjeva.

Analiza jezika je postupak koji podrazumijeva trošak i resurse. Odluka o tome hoće li se provesti analiza jezika može se donijeti na temelju pojedinačnih informacija, primjerice ako postoje sumnje u vezi s informacijama o identitetu koje je naveo podnositelj zahtjeva (npr. zemlju podrijetla ili mjesto uobičajenog boravišta), ili sustavnije na temelju unaprijed definiranog skupa kriterija (npr. za podnositelje zahtjeva koji tvrde da su iz određene zemlje podrijetla).

Potreban je oprez pri donošenju zaključaka na temelju analize jezika. Naime, državljanstvo<sup>(44)</sup> je pravni naziv koji nije nužno povezani s jezicima koje govori državljanin. Primjerice, podnositelj zahtjeva koji je cijeli svoj život proveo izvan zemlje državljanstva možda uopće ne zna jezik te zemlje ili možda ima strani naglasak kada govori jezikom zemlje državljanstva.

Stoga se ishod analize jezika uvijek treba koristiti zajedno s drugim pokazateljima i u svjetlu izjava podnositelja zahtjeva. Izvješće o analizi jezika može se koristiti kako dodatni način provjere informacija koje je dostavio podnositelj zahtjeva (npr. njegova zemlja podrijetla, okružje iz kojeg dolazi, mjesta u kojima tvrdi da je živio i mjesto školovanja).

Osim potpune analize jezika, postoje druge metode čije je područje primjene ograničenije, za koje se često kaže da daju „indikaciju jezika“. Indikacija jezika kratka je provjera koju provodi lingvist i/ili izvorni govornik kako bi se utvrdilo postoje li sumnje ili proturječnosti o tome da podnositelj zahtjeva možda ne govori jezikom iz regije iz koje kaže da dolazi. Nedavno su razvijene metode za korištenje umjetnom inteligencijom, pri čemu računalo može s određenom razinom sigurnosti naznačiti odakle možda potječe jezik koji se govori.

Kada ishod indikacije jezika ukazuje na to da postoje sumnje o podrijetlu podnositelja zahtjeva, može se razmotriti pokretanje potpune analize jezika. Indikacija jezika može biti korisna ako podnositelj zahtjeva nema dokumenata ili dolazi iz zemlje u kojoj se lažne osobne isprave mogu lako nabaviti na crnom tržištu.

<sup>(42)</sup> Ovdje se upotrebljava definicija analize jezika za određivanje podrijetla Europske migracijske mreže (EMM) (vidjeti [glosar\\_EMM-a](#), verziju 7.0., iz srpnja 2020.).

<sup>(43)</sup> Language and National Origin Group (Skupina za jezik i nacionalno podrijetlo), „[Guidelines for the use of language analysis in relation to questions of national origin in refugee cases](#)“ (Smjernice za upotrebu analize jezika u vezi s pitanjima nacionalnog podrijetla izbjeglica), *International Journal of Speech Language and the Law*, vol. 11., br. 2, 2004., str. 2.

<sup>(44)</sup> U članku 2. točki (d) Uredbe o statistici o migracijama državljanstvo se definira kao „posebna pravna veza između pojedinca i njegove države koja se stječe rođenjem ili naturalizacijom, izjavom, odabirom, vjenčanjem ili na neki drugi način u skladu s nacionalnim zakonodavstvom“.

Indikacija jezika traje kraće od analize jezika jer analitičar ne mora napisati puno izvješće, već jednostavno može naznačiti da podnositelj zahtjeva dolazi ili najvjerojatnije ne dolazi iz navedene zemlje podrijetla. Indikacija jezika, stoga, nije ništa više od onoga što naziv sugerira, odnosno riječ je o „indikaciji” i ne može poslužiti kao jedini temelj za dovođenje u pitanje vjerodostojnosti izjave podnositelja zahtjeva o njegovoj zemlji podrijetla. Međutim, podnositelju zahtjeva mogu se postaviti pitanja o svim nedosljednostima između izjava i indikacije jezika, tijekom čega se dodatno istražuje okružje iz kojeg dolazi podnositelj zahtjeva. Dok se indikacija jezika uglavnom koristi kao alat za prosljeđivanje u daljnju proceduru, nadležna tijela i sudovi smatraju izvješća o analizi jezika dokazom.

#### Važno je upamtiti

- Eurodac je baza podataka na razini cijelog EU-a koja sadržava otiske prstiju državljana treće zemlje koji su podnijeli zahtjev za međunarodnu zaštitu u drugim zemljama EU+ ili koji su uhićeni zbog nezakonitog prelaska vanjskih granica EU-a. Te informacije mogu pomoći u određivanju zemlje odgovorne za razmatranje zahtjeva.
- VIS je središnji informacijski sustav za odluke u vezi sa zahtjevima za vize za kratkotrajni boravak za posjet ili tranzit kroz šengensko područje, koji se može koristiti za provjeru prijašnjih boravaka u zemljama šengenskog područja, utvrđivanje koja je država odgovorna za razmatranje zahtjeva i potkrjepljivanje samog razmatranja zahtjeva.
- Društvene mreže mogu sadržavati javno dostupne informacije koje bi mogle pomoći u provjeravanju izjava koje je dao podnositelj zahtjeva. S tim informacijama treba postupati s oprezom zbog poteškoća u određivanju njihove pouzdanosti.
- Analiza jezika ili indikacija jezika provodi se na temelju audiozapisa i njome se može utvrditi državljanstvo, regija podrijetla ili nacionalnost podnositelja zahtjeva.

## IX. Važnost podataka za registraciju u fazi razmatranja

Podatci za registraciju mogu se upotrebljavati u organizacijske svrhe i u svrhe planiranja (vidjeti [odjeljak A „Organizacija i planiranje“](#)), za usmjeravanje zahtjeva u najprikladniji postupak ili tijek rada azila (vidjeti [odjeljak B „Usmjeravanje predmeta“](#)) te za utvrđivanje i predviđanje potreba za resursima (vidjeti [odjeljak C „Utvrđivanje potreba za resursima“](#)).

### A. Organizacija i planiranje

Podatci za registraciju usmjeravaju postupak planiranja za osobni intervju. Podatci za registraciju ukazuju na vrijeme koje je potrebno izdvojiti za osobni intervju, treba li dogоворити dolazak usmenog prevoditelja, trebaju li se dati ili postaviti neka posebna jamstva prije intervjua te koji bi službenici nadležni za predmet bili najprikladniji za rješavanje predmeta. Dodjeljivanje predmeta određenom službeniku nadležnom za predmet i/ili usmenom prevoditelju temelji se na nizu čimbenika, kao što su:

- iskustvo službenika nadležnog za predmet u rješavanju zahtjeva određene složenosti;
- stručnost službenika nadležnog za predmet u vezi s određenom zemljom ili regijom podrijetla, vrstom zahtjeva ili određenom temom (npr. isključenje);
- specijalizacija službenika nadležnog za predmet (i/ili usmenog prevoditelja) u pogledu intervjuiranja podnositelja zahtjeva s određenim posebnim potrebama;
- spol službenika nadležnog za predmet i/ili usmenog prevoditelja, s obzirom na to da bi službenik nadležan za predmet i usmeni prevoditelj po mogućnosti trebali biti istog spola kao i podnositelj zahtjeva ako je moguće i ako to zatraži podnositelj zahtjeva (osim ako tijelo odlučivanja smatra da se zahtjev temelji na razlozima koji nisu povezani s poteškoćama podnositelja zahtjeva u podnošenju zahtjeva);
- povezanost između članova obitelji i povezanih predmeta;
- dostupnost službenika nadležnog za predmet i usmenog prevoditelja (posebice ako se intervju treba obaviti na rijetkom jeziku);
- svaki mogući sukob interesa, posebice ako službenik nadležan za predmet i/ili usmeni prevoditelj poznaje podnositelja zahtjeva od ranije.

### B. Usmjeravanje predmeta

Zemlje EU+ mogu uvesti sustav usmjeravanja, poznat i kao „trijažni“ sustav, putem kojeg se novoregistrirani slučajevi razdvajaju i usmjeravaju u različite postupke u fazi razmatranja. To se usmjeravanje odvija na temelju informacija prikupljenih tijekom faze registracije. Cilj sustava usmjeravanja je pojednostaviti i poboljšati učinkovitost postupka razmatranja.

Pristupi sustavu usmjeravanja mogu se osmislati na različite načine, ovisno o broju predmeta koji se trebaju obraditi, dostupnim resursima i strateškim izborima tijela odlučivanja. Sustav usmjeravanja može primjerice sadržavati sljedeće pristupe.

- **Pristup „određivanja prioriteta”.** Ovisno o nacionalnoj praksi, određivanje prioriteta može se primjenjivati, među ostalim, u sljedećim situacijama:
  - o ako je podnositelj zahtjeva ranjiva osoba ili mu trebaju posebna postupovna jamstva;
  - o ako je, na temelju pojedinačnih podataka za registraciju predmet vjerojatno dobro utemeljen ili ako će vjerojatno biti očito neutemeljen (ako taj koncept postoji u nacionalnoj praksi), na primjer na temelju stope prepoznavanja.
- **Pristup ubrzanih postupaka.** Kako bi se poštivali kraći vremenski rokovi u ubrzanim postupcima, može se primijeniti poseban pristup kako bi se izbjeglo usporavanje ubrzanih predmeta drugim „redovnim” predmetima. Ubrzani pristupi često se primjenjuju za sigurne zemlje podrijetla ili kada se u zahtjevu ne pojavljuju pitanja relevantna za međunarodnu zaštitu.
- **Pristup namijenjen određenom broju predmeta određene zemlje podrijetla.** Ta se praksa može primijeniti kada je, primjerice, taj broj predmeta važan u smislu broja predmeta i/ili ured ima specijalizirano osoblje za taj broj predmeta.
- **Pristup postupku za utvrđivanje dopuštenosti.** To se primjerice može primijeniti za podnositelje zahtjeva koji su već stekli međunarodnu zaštitu u drugoj državi članici ili za naknadne zahtjeve.

Podatci za registraciju ključni su za razvoj i provedbu sustava usmjeravanja.

Analiza prikupljenih podataka za registraciju početna je točka s pomoću koje se može donijeti odluka o tome hoće li, što se tiče trenutačnog i predviđenog broja slučajeva, uvođenje sustava usmjeravanja poboljšati učinkovitost faze razmatranja ili ne.

Nadalje, kontinuirano praćenje podataka za registraciju omogućuje utvrđivanje svake potencijalne potrebe za ažuriranjem ili prilagodbom sustava usmjeravanja kako bi se adekvatno obradilo novoregistrirane predmete.

## C. Utvrđivanje potreba za resursima

### Informacije o zemlji podrijetla

Trendovi podataka za registraciju mogu ukazati na pojavu nove (odnosno iznenadno ili brzo povećanje postojeće) zemlje iz koje dolaze podnositelji zahtjeva. To opažanje može potaknuti potrebu da odjel za informacije o zemlji podrijetla provede istraživanje dotičnoj zemlji.

### Pravne smjernice i smjernice o politikama

Slično tome, trendovi u podatcima za registraciju mogu ukazati na pojavu nove vrste zahtjeva ili novog pravnog pitanja, što bi potaknulo potrebu za razvojem posebnih smjernica za određenu zemlju odnosno doktrine i pravnih smjernica o tom pitanju.

### Usmeno prevođenje

Pojava ili porast određenog broja predmeta može potaknuti i potrebu za dodatnim uslugama usmenog prevođenja za određeni jezik.

## Ljudski resursi

Povećanje broja registriranih predmeta ili složenih predmeta može zahtijevati dodatno zapošljavanje službenika nadležnih za predmet.

### Važno je upamtiti

- Analiza i raščlanjivanje podataka za registraciju omogućuju tijelu odlučivanja da učinkovito pripremi svoje kratkoročne i srednjoročne aktivnosti, kao što je zakazivanje intervjeta.
- Kako bi poboljšale i pojednostavile svoje kapacitete obrade predmeta, zemlje EU+ mogu uvesti sustav usmjeravanja u skladu s kojim se nakon registracije predmeti usmjeravaju u različite postupke. Podaci za registraciju ključni su za razvoj i provedbu sustava usmjeravanja.
- Podaci za registraciju mogu istaknuti potencijalne potrebe za resursima u smislu, primjerice, informacija o zemlji podrijetla, pravnih smjernica, usmenog prevođenja i ljudskih resursa.

# Prilozi

## Prilog 1. Elementi registracije

**Izjava o odricanju od odgovornosti.** U ovom se prilogu nalazi pregled elemenata registracije za koje se redovito traže podaci od podnositelja zahtjeva u fazi registracije. Pregled obuhvaća podatke koje ovaj praktični vodič preporučuje da treba prikupiti u fazi registracije, informacije koje je potrebno dostaviti i napomene o tome kada bi službenici nadležni za registraciju trebali označiti određene podatke za specijalizirane suradnike, odjele ili druga tijela, odnosno, kome uputiti predmet. Pregledom se ne namjerava ponuditi standardan obrazac za registraciju, posebice zato što bi svaki obrazac za registraciju trebao biti prilagođen nacionalnom kontekstu, ovisno o tome tko prikuplja koje podatke te kada i za koje postupke će se podaci upotrebljavati. Pregled se može upotrebljavati kao referentni dokument za procjenu obrazaca za registraciju koji se upotrebljavaju na nacionalnoj razini.

Podatci koje je prema direktivama i uredbama zajedničkog europskog sustava azila potrebno registrirati u ranim fazama postupka azila, navedeni su masnim slovima, s fusnotama u kojima se navode konkretni članci predmetnih direktiva i uredbi. Slično tome, informacije koje je potrebno dostaviti podnositeljima zahtjeva u skladu s direktivama i uredbama zajedničkog europskog sustava azila označene su plavom bojom, s odgovarajućim referencama navedenim u fusnotama.

### Podatci za registraciju: Prvi zahtjev za međunarodnu zaštitu

#### POJEDINOSTI O REGISTRACIJI

- Registracijski broj
- Broj predmeta
- Datum podnošenja <sup>(45)</sup>
- Mjesto podnošenja <sup>(46)</sup>
- Vrsta podnositelja zahtjeva (odrasla osoba, maloljetnik bez pratnje ili uzdržavana osoba) <sup>(47)</sup>
- Vrsta zahtjeva (prvi zahtjev, naknadni zahtjev ili ponovno pokrenuti zahtjev) <sup>(48)</sup>

#### Usmeno prevodenje

- Usmeno prevodenje korišteno (ako je potrebno) <sup>(49)</sup>
  - Jezik usmenog prijevoda
  - Identifikacijski broj usmenog prevoditelja
  - Podnositelj zahtjeva potvrđuje da razumije usmenog prevoditelja

<sup>(45)</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (g) Uredbe Dublin III.

<sup>(46)</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (f) Uredbe Dublin III.

<sup>(47)</sup> Vidjeti članak 3. stavak 1. točku (a) Uredbe o statistici o migracijama.

<sup>(48)</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (g) Uredbe Dublin III.

<sup>(49)</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (b) Direktive o postupcima azila.

#### Informacije dostavljene podnositeljima zahtjeva

- Podnositelju zahtjeva dostavljaju se informacije o postupku registracije i postupku koji slijedi nakon registracije <sup>(50)</sup>
- Podnositelju zahtjeva dostavljaju se informacije o njegovim pravima i obvezama tijekom postupka azila <sup>(51)</sup>
- Podnositelj zahtjeva potvrđuje da razumije informacije koje su mu dane

#### Podatci za kontakt

- Adresa** <sup>(52)</sup>
- Telefonski broj
- Podnositelju zahtjeva dostavljaju se informacije o tome kako evidentirati promjene njegovih podataka za kontakt <sup>(53)</sup>

#### Biometrijski podatci

- Fotografija
- Otisci prstiju** <sup>(54)</sup>
- Potpis

#### Ostale pojedinosti

- Prisutnosti podnositelja zahtjeva na društvenim mrežama
  - Društvene mreže i platforme
  - Dodatne informacije, kao što su jedno ili više korisničkih imena, osobne internetske stranice ili blogovi (ako je primjenjivo)

#### Uzdržavana odrasla osoba

- Uzdržavana odrasla osoba obaviještena je o posljedicama podnošenja zahtjeva u njezino ime <sup>(55)</sup>
- Uzdržavana odrasla osoba obaviještena je o njezinu pravu na zasebni zahtjev <sup>(56)</sup>
- Od uzdržavane se odrasle osobe traži pristanak da se u njezino ime podnese zahtjev** <sup>(57)</sup>

*Zahtjev za suglasnost mora u pisnom obliku podnijeti uzdržavana odrasla osoba te se treba dodati u spis podnositelja zahtjeva.*

---

<sup>(50)</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila.

<sup>(51)</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila.

<sup>(52)</sup> Vidjeti članak 13. stavak 2. točku (c) Direktive o postupcima azila.

<sup>(53)</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila.

<sup>(54)</sup> Vidjeti članak 11. točka (a) Uredbe o Eurodacu.

<sup>(55)</sup> Vidjeti članak 7. stavak 2. Direktive o postupcima azila.

<sup>(56)</sup> Vidjeti članak 7. stavak 2. Direktive o postupcima azila.

<sup>(57)</sup> Vidjeti članak 7. stavak 2. Direktive o postupcima azila.

***OSOBNI PODATCI*****Ime i rod** **Puno ime** <sup>([58](#))</sup>

- Ime(na)
- Prezime(na)
- Djovojačko prezime (ako je primjenjivo)

 **Spol** <sup>([59](#))</sup>

- Preferirane rodne zamjenice
- Ime oca
- Ime majke

**Datum rođenja** **Datum rođenja** <sup>([60](#))</sup>

- Datum rođenja na temelju kalendarja koji se upotrebljava u zemlji podrijetla podnositelja zahtjeva (ako je primjenjivo)
- Naznaka je li datum rođenja točan ili procijenjen
- Objasnjanje kako je određen procijenjeni datum rođenja (ako je primjenjivo)

**Mjesto rođenja** **Zemlja rođenja** <sup>([61](#))</sup> **Mjesto rođenja** <sup>([62](#))</sup>

- Provincija/regija/pokrajina
- Selo/općina/podokrug <sup>([63](#))</sup>

Razlozi zbog kojih podnositelj zahtjeva ne zna mjesto rođenja (ako je primjenjivo)

**Državljanstvo** **Državljanstvo** <sup>([64](#))</sup>

- Naznaka je li državljanstvo utvrđeno ili se navodi/prepostavlja
- Naznake razloga zbog kojih je državljanstvo nije potvrđeno (ako je primjenjivo)

<sup>([58](#))</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III i članak 6. stavak 1. Direktive o uvjetima prihvata.

<sup>([59](#))</sup> Vidjeti članak 4. stavak 1. Uredbe o statistici o migracijama i članak 11. točku (c) Uredbe o Eurodacu.

<sup>([60](#))</sup> Vidjeti članak 4. stavak 1. Uredbe o statistici o migracijama i članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

<sup>([61](#))</sup> Vidjeti članak 3. stavak 1. točku (a) podtočku ii. Uredbe o statistici o migracijama i članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

<sup>([62](#))</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

<sup>([63](#))</sup> Vidjeti članak 4. od stavka 1. do stavka 2. Direktive o kvalifikaciji i članak 13. stavak 1. Direktive o postupcima azila

<sup>([64](#))</sup> Vidjeti članak 4. stavak 1. Uredbe o statistici o migracijama i članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

**Druga državljanstva** <sup>([65](#))</sup>

Apatridnost

Naznaka da je apatridnost utvrđena ili se navodi/prepostavlja

Naznake razloga zbog kojih se podnositelj zahtjeva smatra osobom bez državljanstva (ako je primjenjivo)

**Pojedinosti o drugom imenu**

*Pojam „drugo ime“ odnosi se na osobne podatke koji se bitno razlikuju od ostalih osobnih podataka, kao što su jedno ili više djevojačkih prezimena) imena koja se upotrebljavaju u neslužbenim funkcijama ili osobni podaci evidentirani u bazama podataka.*

Ime(na)

Prezime(na)

Datum rođenja

Mjesto rođenja

Državljanstvo

Dodatne informacije, kao što su izvor informacija za o drugom imenu i u koju se svrhu drugo ime koristi

**ZEMLJE PRETHODNOG BORAVIŠTA**

*Prethodno boravište odnosi se na sve zemlje izvan zemlje podrijetla u kojima se podnositelj zahtjeva namjeravao koristiti zaštitom ili trajno nastaniti* <sup>([66](#))</sup>.

**Zemlja prethodnog boravišta** <sup>([67](#))</sup>

**Mjesto prethodnog boravišta** <sup>([68](#))</sup>

Provincija/regija/pokrajina

Selo/općina/podokrug

Razdoblje boravka

Razlozi boravka

Boravišna dozvola u zemlji prethodnog boravka

Vrsta boravišne dozvole

Razdoblje valjanosti

---

<sup>([65](#))</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

<sup>([66](#))</sup> Prethodno boravište ne odnosi se na povremene posjete ili tranzite kroz zemlju izuzev zemlje podrijetla podnositelja zahtjeva.

<sup>([67](#))</sup> Vidjeti članak 3. stavak 1. točku (a) podtočku iii. Uredbe o statistici o migracijama i članak 34. stavak 2. točku (d) Uredbe Dublin III.

<sup>([68](#))</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (d) Uredbe Dublin III.

## DOKUMENTI

### Osobne isprave

#### Putovnica<sup>(69)</sup>

- Naznaka da podnositelj zahtjeva trenutačno ima putovnicu ili da posjeduje putovnicu koju trenutačno nema
- Broj putovnice
- Razdoblje valjanosti
- Datum izdavanja
- Izdavatelj
- Mjesto izdavanja
- Nadležna tijela uskratila su putovnicu radi provjere njezine autentičnosti ili će podnositelj zahtjeva pokušati predati putovnicu tijelu odlučivanja

#### Druge osobne isprave<sup>(70)</sup>

*Druge osobne isprave su dokumenti osim putovnice kojima se može utvrditi identitet podnositelja zahtjeva, kao što su nacionalne osobne iskaznice, osobne knjižice ili rodni listovi.*

- Naznaka da podnositelj zahtjeva ima druge osobne isprave ili posjeduje dokumente koje trenutačno nema
- Vrsta dokumenta
- Broj dokumenta
- Nadležna tijela zadržala su osobnu ispravu radi provjere njezine autentičnosti ili će podnositelj zahtjeva pokušati predati druge osobne isprave tijelu odlučivanja
- Nema osobnih isprava
- Naznaka da podnositelj zahtjeva nikada nije posjedovao putovnicu i/ili druge osobne isprave
- Dodatne informacije, kao što su razlozi zbog kojih nema putovnicu ili druge osobne isprave

### Popratni dokumenti

*Popratni dokumenti su svi dokumenti koje podnositelj zahtjeva podnosi kao dokaz zahtjeva za međunarodnu zaštitu, uključujući vjenčane listove, vojne knjižice ili bilo koji drugi dokument kojim dokazuje osnovanost zahtjeva za azil.*

#### Vrsta dokumenta<sup>(71)</sup>

- Naznaka da je dokument koji ima podnositelj zahtjeva izvornik ili kopija
- Dodatne informacije, kao što su glavna tema dokumenta, tijelo koje ga je izdalo, datum izdavanja i što podnositelj zahtjeva želi dokazati podnošenjem tih dokumenta

---

<sup>(69)</sup> Vidjeti članak 13. stavak 2. točku (b) Direktive o postupcima azila i članak 34. stavak 2. točku (b) Uredbe Dublin III.

<sup>(70)</sup> Vidjeti članak 13. stavak 2. točku (b) Direktive o postupcima azila i članak 34. stavak 2. točku (b) Uredbe Dublin III.

<sup>(71)</sup> Vidjeti članak 13. stavak 2. točku (b) Direktive o postupcima azila.

#### POPRTNE INFORMACIJE

- Nacionalnost
- Vjera
- Jezici koje podnositelj zahtjeva razumije (72)**
  - Materinski jezik
  - Poznavanje drugih jezika
  - Razina znanja
- Obrazovanje, uključujući godine završenog školovanja i/ili vrste pohađanih škola
- Zvanje, uključujući podatke o prijašnjem zaposlenju

#### OBITELJ

- Bračni status (neudana/neoženjen /udana/oženjen / razvedena/razveden / udovica/udovac)**

##### Članovi obitelji

- Bračni drug / zakoniti partner
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja / dob
  - Mjesto rođenja
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija
  - Datum sklapanja braka
  - Dodatne informacije, kao što su pojedinosti o braku koji nije zakonski potvrđen
- Bivši bračni drug (drugovi) / zakoniti partner (partneri)
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja / dob
  - Mjesto rođenja
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija / datum smrti

*Ako je podnositelj zahtjeva razveden od bračnog druga ili je u braku s više osoba*

- Datum sklapanja braka / razvoda
- Dodatne informacije, kao što su pojedinosti o braku/razvodu koji nije zakonski potvrđen

---

(72) Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila i članak 5. stavak 2. Direktive o uvjetima prihvata.

- Djeca
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja
  - Mjesto rođenja
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija
  - Majka djeteta
    - Ime(na)
    - Prezime(na)
    - Državljanstvo
  - Otac djeteta
    - Ime(na)
    - Prezime(na)
    - Državljanstvo

#### Drugi članovi obitelji

*Drugi članovi obitelji obuhvaćaju sljedeće rođake koji borave u različitim zemljama ili koji su preminuli.*

- Roditelj (roditelji)
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja / dob
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija / datum smrti
- Brat (braća) / sestra (sestre)
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja / dob
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija / datum smrti
- Drugi relevantni član (članovi) obitelji
  - Ime(na)
  - Prezime(na)
  - Datum rođenja / dob
  - Državljanstvo
  - Sadašnja lokacija / datum smrti

### Članovi obitelji koji su prisutni u drugim zemljama EU+

Ako je bilo koji od prethodno navedenih članova obitelji prisutan u drugoj zemlji EU+, potrebno je prikupiti sljedeće podatke o svakom članu obitelji.

#### **Osobni podatci člana obitelji (kao što je prethodno navedeno) (73)**

- Odnos s članom obitelji
- Zemlja boravišta
- Status boravka
- Podatci za kontakt
- Naznaka da podnositelj zahtjeva ovisi o članu obitelji
  - Dodatne pojedinosti o tom ovisnom odnosu, primjerice je li podnositelj zahtjeva dijete, starija osoba, teško bolesna osoba ili osoba s invaliditetom
- Naznaka da član obitelji ovisi o podnositelju zahtjeva
  - Dodatne pojedinosti o tom ovisnom odnosu, primjerice je li podnositelj zahtjeva dijete, starija osoba, teško bolesna osoba ili osoba s invaliditetom

### Traženje članova obitelji

Ako je podnositelj zahtjeva dijete bez pratnje, potrebno je evidentirati podatke za kontakt roditelja. Ako dijete ima (dodatne) primarne skrbnike, potrebno je zabilježiti i podatke za kontakt tih skrbnika i podatke o njihovu odnosu s djetetom (74).

- Odnos s djetetom
- Ime(na)
- Prezime(na)
- Adresa
- Telefonski broj

### POVEZANI PREDMETI

- Naznaka brojeva spisa rođaka registriranih u zemlji azila
- Naznaka brojeva spisa zahtjeva koji su na drugi način povezani s predmetom podnositelja zahtjeva (npr. podnositelji zahtjeva koji su zajedno pobegli iz istog razloga)

### RUTA PUTOVANJA

#### **Ruta putovanja (75)**

- Prijevoz korišten za putovanje
- Datum odlaska iz zemlje podrijetla
- Datum dolaska u zemlju domaćina

(73) Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (a) Uredbe Dublin III.

(74) Imajte na umu da će se prije početka traženja članova obitelji trebati procijeniti najbolji interesi djeteta, u skladu s člankom 31. stavkom 5. Direktive o kvalifikaciji

(75) Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (d) Uredbe Dublin III.

## RANJIVOSTI

*Ranjivosti se odnose na posebne proceduralne i/ili prihvatne potrebe koje podnositelj zahtjeva može imati. Vaša je uloga utvrditi znakove ranjivosti i prijaviti ih tijelu za azil, odmah pružiti podršku koja je dostupna u fazi registracije i uputiti podnositelja zahtjeva na daljnju procjenu ili podršku.*

- Znakovi ranjivosti koji ukazuju na posebne potrebe<sup>(76)</sup>**
  - Dodatne napomene o znakovima ranjivosti, kao što je opis konkretnih indikacija
  - Podnositelj zahtjeva obaviješten je o dostupnoj pomoći koja je na raspolaganju u njegovoj situaciji, uključujući pravnu pomoć te psihosocijalnu i medicinsku podršku<sup>(77)</sup>
  - Podnositelj zahtjeva upućen je na sljedeću pomoć (uz pristanak podnositelja zahtjeva)
  - Napomene o potrebi za dalnjim prosljeđivanjem, kao što su procjena posebnih potreba, procjena najboljeg interesa djeteta, imenovanje zastupnika (ako postoji naznaka da je podnositelj zahtjeva maloljetnik bez pravnje, da ima intelektualnih poteškoća ili ozbiljnu psihičku bolest)

## DABLINSKI POSTUPAK

- Podnositelju zahtjeva pružaju se osnovne informacije o dablinskom postupku, uključujući kriterije za određivanje zemlje EU+ koja je odgovorna za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu<sup>(78)</sup>
- Podnositelju zahtjeva pružaju se osnovne informacije o usporedbi otiska prstiju u sustavu Eurodac<sup>(79)</sup>
- Rezultat iz Eurodaca (ako je dostupno)
- Rezultat iz šengenskog informacijskog sustava (ako je dostupno)
- Rezultat iz viznog informacijskog sustava (ako je dostupno)

## Naznaka veza s drugom zemljom EU+

- Naznaka boravka u drugoj zemlji EU+<sup>(80)</sup>**
  - Dodatne informacije o boravišnoj dozvoli, vizi ili drugim dokumentima koje je izdala druga zemlja EU+, uključujući zemlju koja je izdala dokument, vrstu dokumenta, potencijalni datum izdavanja i isteka (ako je primjenjivo)
- Naznaka zahtjeva za međunarodnu zaštitu u drugoj zemlji EU+<sup>(81)</sup>**
  - Dodatne pojedinosti o zahtjevu, kao što je zemlja u kojoj je zahtjev podnesen i ishod (ako je primjenjivo)
  - Podnositelja zahtjeva upućuje se (trebat će ga uputiti) na odjel za dablinski postupak (uzimajući u obzir sve informacije o boravištu članova obitelji, boravak podnositelja zahtjeva i/ili zahtjev za međunarodnu zaštitu u drugim zemljama EU+)

---

<sup>(76)</sup> Vidjeti članak 24. stavak 1. Direktive o postupcima azila i članak 22. stavak 1. Direktive o uvjetima prihvata.

<sup>(77)</sup> Vidjeti članak 24. stavak 3. Direktive o postupcima azila.

<sup>(78)</sup> Vidjeti članak 4. stavak 1. Uredbe Dublin III.

<sup>(79)</sup> Vidjeti članak 29. stavak 1. Uredbe o Eurodacu.

<sup>(80)</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (e) Uredbe Dublin III.

<sup>(81)</sup> Vidjeti članak 34. stavak 2. točku (g) Uredbe Dublin III.

## ZAHTEV ZA AZIL

- Kratak opis razloga za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu** <sup>([82](#))</sup>

### Naknadni zahtjev

*Ako podnositelj zahtjeva podnese naknadni zahtjev, potrebno je prikupiti i sljedeće podatke.*

- Novi podatci ili nalazi koji prethodno nisu dostavljeni tijelu za azil (detaljan opis)** <sup>([83](#))</sup>
- Razlozi zbog kojih novi podatci ili nalazi nisu ranije dostavljeni tijelu za azil
  - Kako su novi podatci ili nalazi potencijalno povezani sa zahtjevima za azil izneseni u prethodnim zahtjevima
- Bilo koji drugi razlozi za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu

### DODATNE INFORMACIJE

- Dodatne informacije relevantne za zahtjev koje nisu prethodno navedene, kao što su informacije koje treba prijaviti tijelu za azil, dodatno proslijedivanje ili naznaka potreba u okviru postupka azila.

### ZAVRŠNE NAPOMENE

- Podnositelju zahtjeva čitaju se podaci zabilježeni u obrascu za registraciju
- Podnositelj zahtjeva potvrđuje da sadržaj obrasca za registraciju ispravno odražava što je rečeno u postupku registracije
- Podnositelju zahtjeva se dostavljaju informacije o sljedećim koracima u postupku azila <sup>([84](#))</sup>
- Podnositelju zahtjeva dostavljaju se informacije o pozivu na osobni intervju i o (procijenjenom) vremenu/datumu osobnog intervjeta (ako je dostupno) <sup>([85](#))</sup>

### Pojedinosti o osobama prisutnima tijekom podnošenja zahtjeva

- Službenik za registraciju
- Usmeni prevoditelj
- Pravni savjetnik
- Zastupnik/skrbnik

### Potpisi

- Podnositelj zahtjeva
- Službenik za registraciju
- Usmeni prevoditelj
- Zastupnik / skrbnik / pravni savjetnik (ako je primjenjivo)

---

<sup>([82](#))</sup> Vidjeti članak 4. stavak 2. Direktive o kvalifikaciji.

<sup>([83](#))</sup> Vidjeti članak 40. stavak 2. Direktive o postupcima azila.

<sup>([84](#))</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila.

<sup>([85](#))</sup> Vidjeti članak 12. stavak 1. točku (a) Direktive o postupcima azila.

## Prilog 2. Kontrolni popis za pružanje informacija

U skladu s člankom 12. stavkom 1. točkom (a) Direktive o postupcima azila, podnositelju zahtjeva za međunarodnu zaštitu moraju se pružiti informacije barem o temama navedenima u nastavku. Detaljniji opis vrste informacija koje se dostavljaju podnositelju zahtjeva u okviru svake stavke može se pronaći u [Poglavlju III. „Pružanje informacija“](#).

### Postupak koji treba slijediti

- Svrha registracije
- Praktični koraci poduzeti tijekom postupka registracije
- Postupak za utvrđivanje zemlje EU+ koja je odgovorna za razmatranje zahtjeva
- Povjerljivost u postupku azila
- Registracija se provodi besplatno
- Informacije o dokumentu kojim se potvrđuje status osobe kao podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu

*Ako se registracija i podnošenje zahtjeva provode odvojeno:*

- Kako i gdje podnijeti zahtjev
- Posljedice nepodnošenja zahtjeva

*Ako je podnositelj zahtjeva dijete:*

- Pravo na podnošenje zahtjeva u svoje ime (ako dijete ima takvu pravnu sposobnost u skladu s nacionalnim zakonom)
- Pravo na podnošenje zahtjeva putem roditelja, drugih članova obitelji, punoljetne osobe koja je za njih odgovorna ili putem zastupnika

*Ako je podnositelj zahtjeva uzdržavana odrasla osoba:*

- Pravo na podnošenje zahtjeva u svoje ime
- Posljedice nepodnošenja zahtjeva u svoje ime

### Prava i obveze tijekom postupka

#### Prava

- Ostanak u državi do razmatranja zahtjeva
- Materijalni uvjeti prihvata koji omogućuju odgovarajući životni standard
- Pristup usmenom prevoditelju
- Pravna pomoć i zastupanje tijekom postupka azila
- Komuniciranje s UNHCR-om i drugim organizacijama koje pružaju pravne savjete ili drugo savjetovanje

*Ako je podnositelj zahtjeva ranjiva osoba:*

- Odgovarajuća podrška za ostvarivanje njegovih prava i za ispunjavanje obveza tijekom postupka azila
- Odgovarajuća podrška o potrebama povezanim s uvjetima prihvata

*Ako je podnositelj zahtjeva zadržan:*

- Razlozi za zadržavanje
- Postupak koji treba slijediti za osporavanje naloga za zadržavanje
- Mogućnost traženja besplatne pravne pomoći i zastupanja

*Obveze*

- Suradnja s nadležnim tijelima
- Osobna nazočnost pred nadležnim tijelima
- Predati dokumente u posjedu podnositelja zahtjeva koji su relevantni za postupak razmatranja
- Poštovati rokove za podnošenje popratnih podataka
- Obavijestiti nadležna tijela o adresi za kontakt i svim promjenama adrese
- Dati otiske prstiju

**Moguće posljedice neispunjavanja obveza te nesurađivanja s nadležnim tijelima**

- Postupak razmatranja može se prekinuti
- Mogući učinak na procjenu relevantnih podataka
- Postupak azila može biti ubrzan
- Osobu se može zadržati kako bi se utvrdili identitet, državljanstvo ili druge informacije relevantne za zahtjev
- Materijalna prava u postupku prihvata mogu biti ograničena ili ukinuta u iznimnim slučajevima

**Rokovi za postupak razmatranja**

- Razmatranje će biti zaključeno što prije moguće unutar 6 mjeseci (mogu se primijeniti i drugi vremenski okviri ovisno o nacionalnim propisima)
- Razdoblje razmatranja može se produžiti do 21 mjesec na temelju određenih razloga

**Sredstva koja stoje na raspolaganju podnositelju zahtjeva za ispunjavanje obveze dostavljanja podataka kojima dokazuje osnovanost svojeg zahtjeva**

- Mogućnost podnošenja dokumentiranih i drugih dokaza koji potkrepljuju prijavu
- Sredstva za podnošenje dokumentiranih dokaza
- Vrijeme kada se mogu dostaviti dokumentirani dokazi

**Posljedice izričitog ili prešutnog povlačenja zahtjeva**

*Izričito povlačenje zahtjeva*

- Postupak razmatranja završava
- Pristup pravima podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu završava

*Prešutno povlačenje zahtjeva*

- Postupak razmatranja može biti prekinut ili zahtjev može biti odbijen
- Postupak razmatranja može se ponovno pokrenuti u određenom roku, ovisno o nacionalnoj praksi

# Pravni izvori

U ovom su odjeljku sadržane sve pojedinosti o upućivanju na zakonodavstvo i relevantnu sudsku praksu.

Ovaj pregled pravnih izvora nije zamišljen kao iscrpan alata za izvore. Njime se službenicima nadležnim za predmet samo nastoje pružiti praktične smjernice navođenjem nekih od najrelevantnijih odredbi.

Pravna osnova	Tema	Relevantni članci
<b>Direktiva o postupcima azila</b> (Direktiva 2013/32/EU)	Pristup postupku Zahtjevi podneseni u ime uzdržavanih osoba ili maloljetnika Jamstva za podnositelje zahtjeva Obveze podnositelja zahtjeva Podnositelji zahtjeva kojemu su potrebna posebna postupovna jamstva Jamstva za maloljetnike bez pratnje Prikupljanje informacija u pojedinačnim predmetima Povjerljivost	Članak 6. Članak 7. Članak 12. Članak 13. Članak 24. Članak 25. Članak 30. Članak 48.
<b>Direktiva o kvalifikaciji</b> (Direktiva 2011/95/EU)	Procjena činjenica i okolnosti	Članak 4.
<b>Direktiva o uvjetima prihvata</b> (Direktiva 2013/33/EU)	Informacije Dokumentacija Procjena potreba posebnog prihvata ranjivih osoba Maloljetnici bez pratnje	Članak 5. Članak 6. Članak 22. Članak 24.
<b>Uredba Dublin III</b> (Uredba (EU) br. 604/2013)	Pravo na informacije Početak postupka Razmjena informacija	Članak 4. Članak 20. Članak 34.
<b>Uredba o Eurodacu</b> (Uredba (EU) br. 603/2013)	Usporedba i prijenos otiska prstiju Bilježenje podataka Prava ispitanika	Članak 9. Članak 11. Članak 29.
<b>Uredba o statistici migracije</b> (Uredba (EU) br. 862/2007 i o izmjeni Uredbe (EU) 2020/851)	Statistika o međunarodnoj zaštiti	Članak 4.
<b>Vizni informacijski sustav</b> (Uredba (EZ) br. 767/2008)	Pregledavanje podataka u VIS-u radi određivanja zemlje EU+ odgovorne za razmatranje zahtjeva Pregledavanje podataka u VIS-u radi razmatranja zahtjeva (članak 22.)	Članak 21. Članak 22.



## **KONTAKT S EU-om**

### **Osobno**

U cijeloj Europskoj uniji postoje stotine informacijskih centara Europe Direct. Adresu najbližeg centra možete pronaći na: [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)

### **Telefonom ili e-poštom**

Europe Direct je služba koja odgovara na vaša pitanja o Europskoj uniji. Možete im se obratiti:

- na besplatni telefonski broj: 00 800 6 7 8 9 10 11 (neki operateri naplaćuju te pozive),
- na broj: +32 22999696 ili
- e-poštom preko: [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)

## **TRAŽENJE INFORMACIJA O EU-u**

### **Na internetu**

Informacije o Europskoj uniji na svim službenim jezicima EU-a dostupne su na internetskim stranicama Europa: [https://europa.eu/european-union/index\\_hr](https://europa.eu/european-union/index_hr)

### **Publikacije EU-a**

Besplatne publikacije EU-a i publikacije EU-a koje se plaćaju možete preuzeti ili naručiti preko internetske stranice: <https://op.europa.eu/hr/publications>.

Za više primjera besplatnih publikacija obratite se službi Europe Direct ili najbližemu informacijskom centru (vidjeti [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)).

### **Zakonodavstvo EU-a i povezani dokumenti**

Za pristup pravnim informacijama iz EU-a, uključujući cijelokupno zakonodavstvo EU-a od 1952. na svim službenim jezičnim verzijama, posjetite internetske stranice EUR-Lexa: <http://eur-lex.europa.eu>

### **Otvoreni podatci iz EU-a**

Portal otvorenih podataka EU-a (<http://data.europa.eu/euodp/hr>) omogućuje pristup podatkovnim zbirkama iz EU-a. Podatci se mogu besplatno preuzimati i ponovno uporabiti u komercijalne i nekomercijalne svrhe.



Ured za publikacije  
Europske unije