



EASOs

praktiska vägledning om registrering

Inlämning av ansökningar
om internationellt skydd

*Praktiska vägledningar
från Easo*

December 2021

04. Sub-Engineer

Personal Information:

03. Name in Full:

04. Father's Name:

05. Candidate CNIC #



EASOs

praktiska vägledning om registrering

**Inlämning av ansökningar
om internationellt skydd**

*Praktiska vägledningar
från Easo*

December 2021

Denna översättning har inte

kvalitetskontrollerats av de behöriga nationella myndigheterna. Om du anser att översättningen inte stämmer överens med relevant terminologi som används nationellt, kontakta [EUAA](#).



Manuskriptet slutfördes i november 2021

Varken Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo) eller någon person som agerar på Easos vägnar är ansvarig för hur nedanstående uppgifter används.

Luxemburg: Europeiska unionens publikationsbyrå, 2023

© Europeiska stödkontoret för asylfrågor, 2021

Print ISBN 978-92-9487-162-6

doi:10.2847/30193

BZ-04-19-325-SV-C

PDF ISBN 978-92-9487-152-7

doi:10.2847/66576

BZ-04-19-325-SV-N

Omslagsillustration, Сергей Марков, © iStock, 2018

Kopiering tillåten med angivande av källan. För vidareutnyttjande eller kopiering av fotografier eller annat material som inte omfattas av Easos upphovsrätt måste tillstånd begäras direkt från upphovsrättsinnehavaren.

Om vägledningen

Varför har denna vägledning skapats? Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo) ska stödja EU:s medlemsstater och associerade länder (länder i EU+ ⁽¹⁾) genom att bland annat tillhandahålla utbildning, förbättra kvalitetsstandarder och samla in information om ursprungsländer på ett enhetligt sätt mellan länder. I linje med sitt övergripande mål att stödja länder inom EU+-området för att uppnå gemensamma standarder och högkvalitativa förfaranden inom det gemensamma europeiska asylsystemet (Ceas) utvecklar Easo praktiska verktyg och vägledningar för användning mellan olika länder.

Fokus för *Easos praktiska vägledning om registrering: Inlämning av ansökningar om internationellt skydd* är både ansökan och inlämning av ansökan, i syfte att presentera en omfattande översikt över god praxis. I denna praktiska vägledning avses med registreringsförfarandet **hela förfarandet kring en ansökan om internationellt skydd som tas emot, vilket omfattar både ansökan och inlämning av ansökan**, i enlighet med det omarbetade direktivet om asylförfaranden.

Hur har denna praktiska vägledning utvecklats? Denna vägledning skapades av experter från länder i EU+ i hela EU, med värdefulla bidrag från Europeiska kommissionen, FN:s flyktingkommissariat (UNHCR) och Europeiska nätverket för statslöshet ⁽²⁾. Utformningen av vägledningen har underlättats och samordnats av Easo. Innan den slutfördes genomfördes ett samråd om vägledningen med alla länder i EU+ genom Easos nätverk för asylförfaranden.

Vem ska använda denna vägledning? Denna praktiska vägledning är främst avsedd att användas av personal vid de nationella behöriga myndigheter som ansvarar för registrering (både ansökan och inlämning) av ansökningar om internationellt skydd. Förutom att tillhandahålla strukturerad vägledning skulle denna praktiska vägledning också kunna användas som ett verktyg för kvalitetsbedömning och handledning av handledare, gruppleddare och chefer.

Hur är denna vägledning kopplad till övriga verktyg från Easo? Precis som övriga stödverktyg från Easo utgår *Easos praktiska vägledning om registrering: Inlämning av ansökningar om internationellt skydd* från det gemensamma europeiska asylsystemets standarder. Den bör användas tillsammans med andra tillgängliga praktiska verktyg. Verktöget [Practical Tools for First-Contact Officials: Access to the asylum procedure](#) utvecklades gemensamt av Easo och Frontex och särskilt för de tjänstemän som arbetar med den första kontakten. Bland övriga relevanta vägledningar återfinns [EASO Guidance on Asylum Procedure: Operational standards and indicators](#), [EASO Practical Guide: Personal interview](#), [Easos praktiska vägledning om åldersbedömning](#), [EASO Practical Guide on the Implementation of the Dublin III Regulation: Personal interview and evidence assessment](#) och [EASO Tool for Identification of Persons with Special Needs](#) (IPSN). Samtliga praktiska vägledningar från Easo är offentligt tillgängliga via [Easos webbplats](#).

Ansvarsfriskrivning

Denna vägledning utarbetades utan att det påverkar principen att endast Europeiska unionens domstol kan ge en auktoritativ tolkning av unionsrätten.

⁽¹⁾ Med länderna i EU+ avses EU:s 27 medlemsstater, plus Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz.

⁽²⁾ Observera att den slutliga vägledningen inte nödvändigtvis avspeglar ståndpunkterna från UNHCR eller det europeiska nätverket för statslöshet.

Innehåll

Förkortningar	8
Inledning	9
I. Tre skeden av tillgång till asylförfarandet	10
A. Ansöka	10
B. Registrera	11
C. Lämna in	12
II. Registreringsmiljö	15
A. Anläggningar och lokaler	15
B. Säkerhet	15
C. Konfidentialitet	17
III. Tillhandahållande av information	19
A. Varför bör information lämnas till de sökande?	19
B. När bör information lämnas till de sökande?	19
C. Vilken information bör lämnas?	20
D. Hur bör informationen tillhandahållas?	24
E. Vem tillhandahåller informationen?	25
F. Svara på frågor från de sökande	25
IV. Insamling av registreringsuppgifter	27
A. Registreringshandläggarens roll	27
B. Syftet med informationsinsamlingen	28
C. Registreringsintervju	28
D. Biometriska uppgifter	32
E. Registrera personuppgifter	33
F. Statslöshet	40
G. Hantering av ärendeakter	43
V. Identifiering och hänskjutande	46
A. Potentiella Dublinärenden	46
B. Sårbara sökande	49
C. Ensamkommande barn	56
VI. Handlingar som intygar status för sökande av internationellt skydd	64
A. Information om handlingarna	64
B. Dokumentets giltighet	65
C. Information som tillhandahålls i dokumentet	66
VII. Registrering av efterföljande ansökningar	67
VIII. Verifiering av uppgifter	70
A. Europeiska databasen över asylsökandes fingeravtryck	70
B. Informationssystemet för viseringar	71
C. Verifiering av handlingar	74

D.	Polisregister.....	75
E.	Verifiera familjeband	75
F.	Sociala medier	76
G.	Språkanalys och språkindikation	77
IX.	Vikten av registreringsuppgifter för prövningsskedet.....	79
A.	Organisation och planering.....	79
B.	Kanalisera ärenden	79
C.	Identifiera resursbehov.....	80
Bilagor	82
	Bilaga 1: Registreringsfält	82
	Bilaga 2: Checklista för tillhandahållande av information	92
Rättsliga hänvisningar	94

Förkortningar

Ceas	Det gemensamma europeiska asylsystemet
Direktivet om asylförfaranden	Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/32/EU av den 26 juni 2013 om gemensamma förfaranden för att bevilja och återkalla internationellt skydd
Easo	Europeiska stödkontoret för asylfrågor
Eurodac	Europeiska databasen över asylsökandes fingeravtryck
IPSN	Identifiering av personer med särskilda behov
Mottagandedirektivet	Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/33/EU av den 26 juni 2013 om normer för mottagande av personer som ansöker om internationellt skydd
Skyddsgrundsdirektivet	Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/95/EU av den 13 december 2011 om normer för när tredjelandsmedborgare eller statslösa personer ska anses berättigade till internationellt skydd, för en enhetlig status för flyktingar eller personer som uppfyller kraven för att betecknas som subsidiärt skyddsbehövande, och för innehållet i det beviljade skyddet
UNHCR	FN:s flyktingkommissariat
VIS	Informationssystemet för viseringar

Inledning

Registreringen av ansökningar om internationellt skydd är det första steget i asylförfarandet. Den är i många avseenden en nyckelfas i förfarandet. Först och främst garanterar registreringen skydd mot *avvisning* för personer som vill ansöka om internationellt skydd. Den lägger också grunden för prövningen av ansökan och säkerställer att ansökningarna på ett effektivt sätt placeras i det korrekta prövningsförfarandet. Tillförlitlig informationsinsamling är endast möjlig om de sökande får det stöd de behöver. Genom att identifiera sökande med potentiella sårbarheter säkerställer registreringen också att de sökande får det stöd de behöver så snart som möjligt för att kunna delta fullt ut i asylförfarandet.

Ordet registrering används ofta i samband med asylförfaranden på två sätt: registreringen av ansökan om internationellt skydd och registreringen av inlämningen av ansökan. Denna praktiska vägledning omfattar båda stegen, som i många länder i EU+ slås samman till ett enda steg i förfarandet. Vägledningen syftar till att hjälpa registreringshandläggare att se till att deras dagliga arbete med att registrera ansökningar om internationellt skydd följer gemensamma europeiska registreringsstandarder.

Efter att den rättsliga ramen har fastställts (kapitel I, "[Tre skeden av tillgång till asylförfarandet](#)") beskrivs i denna praktiska vägledning först de viktigaste egenskaperna hos en registreringsmiljö som möjliggör konfidentiell och tillförlitlig informationsinsamling (kapitel II i "[Registreringsmiljö](#)").

Själva registreringen omfattar tre kärnverksamheter: Att lämna information till sökanden (kapitel III, "[Tillhandahållande av information](#)"), att samla in uppgifter om sökanden (kapitel IV, "[Insamling av registreringsuppgifter](#)") och slutligen att identifiera potentiellt sårbara sökande och Dublinärenden och hänvisa dem till lämpligt granskningsförfarande (kapitel V, "[Identifiering och hänskjutande](#)"). Dessa verksamheter utgör de tre kärnkapitlen i denna praktiska vägledning.

Efter att ha samlat in uppgifter och hänvisat sökande till stöd förses de sökande med en handling som intygar deras status som personer som ansöker om internationellt skydd (kapitel VI, "[Handlingar som intygar status för sökande av internationellt skydd](#)"). Presentationen av registreringsförfarandet kompletteras med ett särskilt avsnitt som beskriver de särskilda kraven för registrering av efterföljande ansökningar (kapitel VII, "[Registrering av efterföljande ansökningar](#)").

Dessutom undersöker vägledningen de olika metoder som kan användas under registreringsförfarandet för att kontrollera de insamlade uppgifterna (kapitel VIII, "[Verifiering av uppgifter](#)"). Vägledningen avslutas med information om hur registreringsuppgifter används i början av prövningsförfarandet (kapitel IX, "[Vikten av registreringsuppgifter för prövningsskedet](#)").

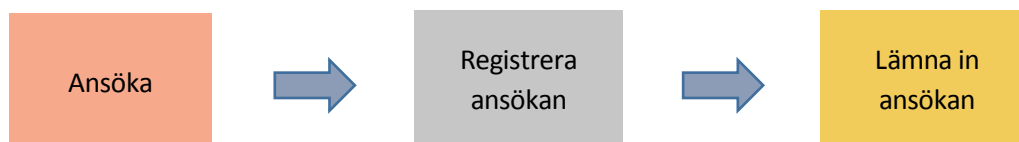
Slutligen innehåller bilagorna två användarvänliga checklistor. Den första tillhandahåller en översikt över registreringsfält som regelbundet begärs av sökanden vid registreringen, medan den andra innehåller den typ av information som ska lämnas till sökanden i enlighet med det gemensamma europeiska asylsystemet (Ceas).

I. Tre skeden av tillgång till asylförfarandet

Genom EU:s *asylregelverk* införs ett antal juridiska begrepp som är relevanta för registreringsförfarandet. I artikel 6 i direktivet om asylförfaranden ⁽³⁾ hänvisas särskilt till följande skeden för tillgång till asylförfaranden: **ansöka** samt **registrera** och **lämna in** en asylansökan (figur 1).

Beroende på den nationella strukturen kan registreringen och inlämning av en ansökan ske samtidigt eller separat. När dessa två steg utförs separat kommer grundläggande bakgrundsinformation normalt att samlas in vid registreringsskedet, vilket åtminstone möjliggör den praktiska organisationen av det ursprungliga mottagandet. Ytterligare detaljerade uppgifter kommer att samlas in under inlämningen.

Figur 1. Skeden för tillgång till asylförfarandet i enlighet med artikel 6 i direktivet om asylförfaranden ⁽⁴⁾



A. Ansöka

Ansöka innebär att man till en myndighet uttrycker en önskan om att ansöka om internationellt skydd (skäl 27 och artikel 6.1 i direktivet om asylförfaranden). Alla som har uttryckt sin avsikt att ansöka om internationellt skydd betraktas som sökande, med alla rättigheter och skyldigheter som denna status innebär.

Om ansökan görs till en myndighet som inte är ansvarig för registrering enligt nationell lagstiftning ska denna myndighet skicka akten till den behöriga myndigheten för registrering av ansökan, så att sökanden kan utnyttja de materiella mottagningsvillkor som anges i artikel 17 i mottagandedirektivet ⁽⁵⁾.

Vilka rättigheter och skyldigheter utlöses genom en ansökan om internationellt skydd?

Från tidpunkten för ansökan får sökanden

- tillstånd att **stanna kvar på medlemsstatens territorium**, inbegripet vid gränsen eller i transitzoner, under asylförfarandets varaktighet (artikel 9 i direktivet om asylförfaranden) ⁽⁶⁾,

⁽³⁾ [Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/32/EU](#) av den 26 juni 2013 om gemensamma förfaranden för att bevilja och återkalla internationellt skydd (EUT L 180, 29.6.2013, s. 60).

⁽⁴⁾ Easos vägledning *Trainers' manual on registration of applicants for international protection in Italy* (dokument för begränsad spridning), Rom, 2020.

⁽⁵⁾ Se domstolens dom av den 25 juni 2020, [Ministerio Fiscal \[Spanien\] mot VL](#), C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. En sammanfattning finns i [Easos databas för rättspraxis](#).

⁽⁶⁾ Ett fåtal undantag är tillämpliga, nämligen när sökanden betraktas som en fara för statens säkerhet eller utgör en samhällsfara i staten (artikel 21.2 i skyddsgrundsdirektivet), samt för särskilda typer av efterföljande ansökningar (artikel 41 i direktivet om asylförfaranden), i samband med utlämning (artikel 9.2 i direktivet om asylförfaranden) och endast i den mån principen om *non-refoulement* respekteras.

- **information** på ett språk som sökanden förstår (artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden),
- tillgång till en **tolk** för att vid behov lämna in sitt ärende (artikel 12.1 b i direktivet om asylförfaranden),
- tillåtelse att kommunicera med FN:s flyktingkommissariat (**UNHCR**) och/eller någon annan organisation som tillhandahåller **juridisk rådgivning** (artikel 12.1 c direktivet om asylförfaranden),
- bli bedömd utefter det potentiella behovet av **särskilda förfarandegarantier och/eller särskilda mottagandebestånd** (artikel 24.1 i direktivet om asylförfaranden och artikel 22.1 i mottagandedirektivet ⁽⁷⁾),
- tillgång till **materiella mottagningsvillkor** som säkerställer en tillräcklig levnadsstandard, garanterar uppehälle och skyddar den fysiska och psykiska hälsan (artikel 17 i mottagandedirektivet ⁽⁸⁾),
- en garanti att ovannämnda **levnadsstandard** kommer att uppfyllas i den särskilda situationen för utsatta personer och personer i förvar (artiklarna 17 och 21 i mottagandedirektivet),
- tillgång till, när det gäller förvar, **rättsliga garantier**, inbegripet särskilda garantier för utsatta personer och sökande med särskilda mottagandebestånd (artiklarna 8, 9, 10 och 11 i mottagandedirektivet),
- faktisk tillgång, när det gäller förvar, till organisationer och personer som tillhandahåller rådgivning (artikel 8 i direktivet om asylförfaranden),
- tillgång till nödvändig **hälso- och sjukvård**, som minst omfattar akutvård och nödvändig behandling av sjukdomar och allvarliga psykiska störningar. Sökande med särskilda mottagandebestånd förses dessutom med nödvändig medicinsk eller annan hjälp, inbegripet lämplig psykisk vård vid behov (artikel 19 i mottagandedirektivet),
- hjälp, när det gäller ensamkommande barn, med **spårning av familjemedlemmar** så snart som möjligt efter ansökan, samtidigt som barnets bästa skyddas (artikel 24 i mottagandedirektivet),
- en garanti att principen om **familjesammanhållning** respekteras när bostäder tillhandahålls (artikel 12 i mottagandedirektivet),
- **möjligheten att överklaga** beslut om beviljande, återkallande eller minskning av mottagningsvillkor eller beslut om fri rörlighet och vistelse (artikel 26 i mottagandedirektivet),
- en skyldighet att **samarbeta** med myndigheterna (artikel 13.1 i direktivet om asylförfaranden).

B. Registrera

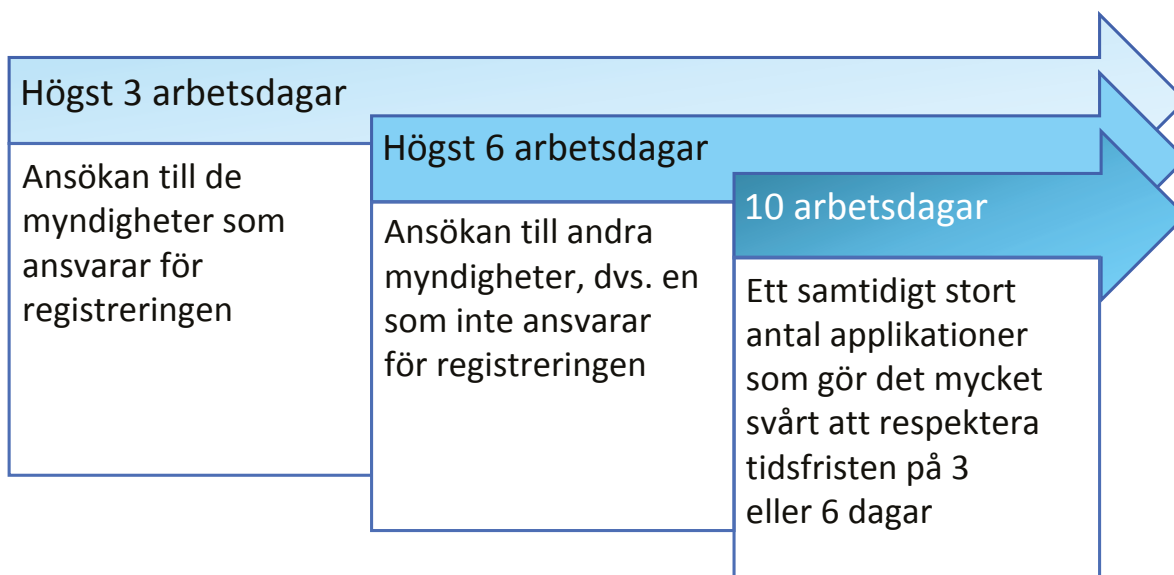
När en ansökan om internationellt skydd har lämnats in måste den registreras. Registrering innebär att registrera sökandens avsikt att söka skydd. Länder i EU+ måste utse vilka myndigheter som ska ansvara för att registrera ansökningar om internationellt skydd enligt nationell lagstiftning (artikel 6.1 i direktivet om asylförfaranden).

⁽⁷⁾ [Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/33/EU](#) av den 26 juni 2013 om normer för mottagande av personer som söker om internationellt skydd (EUT L 180, 29.6.2013, s. 96).

⁽⁸⁾ *Materiella mottagningsvillkor* definieras i artikel 2 g i mottagandedirektivet som "mottagningsvillkor som omfattar inkvartering, mat och kläder och som tillhandahålls in natura, i form av ekonomiskt bidrag, kuponger eller en kombination av dessa tre, samt dagersättning".

Vilka rättigheter och skyldigheter utlöses av registreringsfasen?

Det finns inga specifika rättigheter eller skyldigheter som utlöses av registreringsfasen, utöver de rättigheter och skyldigheter som utlöses genom att ansökan görs. Syftet med denna fas är att skapa ett officiellt register så att sökanden i praktiken kan utnyttja dessa rättigheter och uppfylla de skyldigheter som nämnts (skäl 27 i direktivet om asylförfaranden). Registreringen bör därför slutföras så snart som möjligt inom de tidsfrister som anges i artikel 6 i direktivet om asylförfaranden.



C. Lämna in

Länderna i EU+ är skyldiga att se till att en person som ansöker om internationellt skydd har möjlighet att lämna in sin ansökan så snart som möjligt (artikel 6.2 i direktivet om internationellt skydd). Länder i EU+ måste utse de myndigheter som ansvarar för inlämningen av asylansökningar enligt nationell lagstiftning (artikel 6.1 i direktivet om internationellt skydd). Men om en person avstår från att lämna in sin ansökan kan den beslutande myndigheten fatta ett beslut om att avbryta förfarandet (artiklarna 6.2 och 28 i direktivet om asylförfaranden).

Inlämningen av ansökan avslutar registreringsförfarandet. Från och med detta ögonblick börjar prövningsförfarandet för ansökan.

Länder i EU+ kan fastställa ytterligare regler för inlämning av ansökningar om internationellt skydd. Nationell lagstiftning kan till exempel föreskriva att inlämningen ska ske personligen och/eller på en utsedd plats (artikel 6.3 i direktivet om asylförfaranden).

De här tre skedena för tillgång till asylförfarandet – ansöka, registrera ansökan och lämna in en ansökan om internationellt skydd – återspeglar inte nödvändigtvis tre separata steg i förfarandet. Direktivet om asylförfaranden gör det möjligt att **integrera registrerings- och inlämningsfaserna i ett steg** så länge som de allmänna kraven är uppfyllda, inbegripet tidsfrister för registrering och möjligheten att lämna in en ansökan. Flera länder i EU+ kombinerar de två faserna till ett enda förfarandesteg, medan andra betraktar registrering och inlämning som separata skeden med olika rättsverkan. Om en sökande lämnar in sin ansökan för första gången, direkt till de myndigheter som ansvarar för registrering och inlämning, kan de tre stegen till och med kombineras till ett enda.

När sökanden är skyldig att lämna in ansökan efter registreringskedet bör sökanden informeras om hur och var ansökan ska lämnas in samt om följderna av att inte lämna in ansökan. Om ansökan lämnas in genom ett särskilt formulär som ska fyllas i av sökanden lämnas formuläret ut vid registreringen, tillsammans med en förklaring av hur det ska lämnas in till den beslutande myndigheten. Om ansökan lämnas in personligen, på en utsedd plats, efter registreringen rekommenderas att ett system inrättas för att hantera avtalade möten, vilket också skulle göra det möjligt att vid tidpunkten för registreringen skriftligen informera sökanden om exakt var och när ansökan kan lämnas in. För att säkerställa att inlämningen sker så snart som möjligt rekommenderas också att ett övervakningssystem inrättas för att hålla koll på den tid som förflyter mellan registrering och inlämning av ansökan.

Vilka rättigheter och skyldigheter utlöses av inlämningsfasen?

Inlämningen av ansökan om internationellt skydd utlöser ytterligare specifika rättigheter och skyldigheter. Dessa rättigheter och skyldigheter inbegriper följande:

- Inledning av tidsfristen för prövningsförfarandet (artikel 31.3 i direktivet om asylförfaranden).
- Inledningen av tidsfristen för förfarandet för att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva ansökan ⁽⁹⁾ (artikel 20.1 i Dublin III-förordningen) ⁽¹⁰⁾.
- följande rättigheter, som garanteras enligt mottagandedirektivet och som specificerar att de sökande ska
 - o inom rimlig tid (dvs. högst 15 dagar efter det att ansökan lämnats in) få information om förmåner och skyldigheter i samband med mottagningsvillkor samt om organisationer eller grupper av personer som tillhandahåller särskilt rättsligt bistånd och som kan hjälpa eller informera dem om tillgängliga mottagningsvillkor, inbegripet hälso- och sjukvård (artikel 5 i mottagandedirektivet) ⁽¹¹⁾,
 - o inom tre dagar efter inlämningen få en handling utfärdad i de sökandes egna namn som intygar status som sökande och att de får vistas i EU+-landets territorium medan ansökan är under handläggning eller håller på att prövas (artikel 6 i mottagandedirektivet),
 - o ges möjlighet att erhålla en resehandling när det uppstår allvarliga humanitära skäl som kräver deras närvaro i ett annat land (artikel 6 i mottagandedirektivet),

⁽⁹⁾ Europeiska unionens domstol klargjorde att artikel 20.2 i Dublin III-förordningen måste tolkas som att en ansökan om internationellt skydd anses ha lämnats in om en skriftlig handling, som utarbetats av en offentlig myndighet och intygar att en tredjelandsmedborgare har ansökt om internationellt skydd, har nått den myndighet som ansvarar för att genomföra skyldigheterna enligt den förordningen, och i förekommande fall, om endast den huvudsakliga informationen i en sådan handling, men inte handlingen eller en kopia därav, har nått den myndigheten. Se domstolens dom av den 26 juli 2017, [Tsegezab Mengesteab mot Bundesrepublik Deutschland](#), C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587. En sammanfattning finns i [Easos databas för rättspraxis](#).

⁽¹⁰⁾ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) nr 604/2013](#) av den 26 juni 2013 om kriterier och mekanismer för att avgöra vilken medlemsstat som är ansvarig för att pröva en ansökan om internationellt skydd som en tredjelandsmedborgare eller en statslös person har lämnat in i någon medlemsstat (EUT L 180, 29.6.2013, s. 31).

⁽¹¹⁾ Mer information om tillhandahållande av information och rådgivning om mottagande finns i kapitel 6, "Provision of information and counselling" i [EASO Guidance on Reception Conditions: Operational standards and indicators](#) från september 2016: För att inte belasta sökanden med för mycket information vid mottagandet bör informationen lämnas vid bestämda tidpunkter och faser. Medlemsstaterna får gärna fastställa ett tidsschema för den typ av information som ska lämnas till sökande på nationell nivå, med beaktande av den allmänna tidsfristen på 15 dagar som föreskrivs i artikel 5 i mottagandedirektivet.

- o beviljas rätten att röra sig fritt inom värdmedlemsstatens territorium eller inom ett område som de tilldelats av länderna i EU+ (artikel 7 i mottagandedirektivet),
- o när det gäller barn, beviljas tillträde till utbildningssystemet på liknande villkor som en medborgare, vilken inte får skjutas upp i mer än tre månader från dagen för inlämningen (artikel 14 i mottagandedirektivet). Förberedande kurser, inklusive språkkurser, ska vid behov tillhandahållas för att underlätta tillgången till och deltagandet i utbildningssystemet (artikel 14 i mottagandedirektivet),
- o senast nio månader efter dagen för inlämningen få tillträde till arbetsmarknaden, om ett beslut i första instans inte har fattats av den behöriga myndigheten och förseningen inte kan tillskrivas sökanden (artikel 15 i mottagandedirektivet, med möjlighet att införa eller behålla förmånligare bestämmelser i enlighet med artikel 4 i mottagandedirektivet). Länder i EU+ kan ge sökande tillträde till yrkesutbildning oavsett om de har tillträde till arbetsmarknaden eller inte (artikel 16 i mottagandedirektivet).

Viktiga punkter

- Tillgång till asylförfaranden består av tre skeden: ansökan, registrering av ansökan och inlämning av ansökan om internationellt skydd.
- Ansökan utlöser rättigheter och skyldigheter för en person som ansöker om internationellt skydd, inbegripet rätten att stanna kvar i landet.
- Registreringen genererar ett officiellt register över sökandens avsikt att söka internationellt skydd, och konstaterar därmed att sökanden är en sökande av internationellt skydd.
- Inlämningen av ansökan avslutar registreringsförfarandet och från och med nu inleds prövningsförfarandet.
- Beroende på nationell lagstiftning utgör de tre skedena inte nödvändigtvis separata förfarandesteg, eftersom de kan integreras till ett eller två steg.

II. Registreringsmiljö

A. Anläggningar och lokaler

De anläggningar som inrättats för registrering och inlämning spelar en viktig roll för effektiviteten i förfarandet för både sökande och personal. Beroende på antalet nyanlända kan länderna i EU+ besluta att inrätta flera registreringskontor inom sitt territorium eller till och med mobila registreringsenheter för att tillgodose omedelbara behov.

När de behöriga myndigheterna väljer en anläggning för registrering och/eller inlämning bör de beakta de särskilda registreringsbehoven och antalet personer som använder anläggningarna samtidigt. För att identifiera den bästa tillgängliga platsen för detta ändamål bör staterna bland annat ta hänsyn till tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning, lokalernas storlek (dvs. dess förmåga att ta emot ett stort antal personer) och att det finns tillräckligt många platser i väntrummet, ett lämpligt ventilations- eller klimatkontrollsystem, enkel tillgång till separata sanitära anläggningar för kvinnor och män samt separata barnvänliga lekplatser.

Registreringsanläggningen måste vara lätt att nå via kollektivtrafik, men den kan placeras i samma byggnad som andra relaterade nationella förvaltningskontor. Länderna i EU+ har nyligen börjat integrera den inledande mottagningsfunktionen med registrerings- och/eller inlämningsfunktionerna i ankomstcentren.

Platsens utformning måste möjliggöra en smidig registrering eller inlämning med avseende på säkerhet, inbegripet tydliga skyltar om vilka områden som endast är tillgängliga för personal samt ett effektivt system för köhantering. Utformningen måste också möjliggöra konfidentiella diskussioner i enrum.

B. Säkerhet

Registreringspersonalen bör känna till de säkerhetsförfaranden som ska tillämpas vid registreringskontoret. Personalen bör också vara medveten om potentiella säkerhetsrisker för dem och andra. Sådana säkerhetsrisker kan omfatta våldshandlingar eller hot om våld, självskada, hälsorisker eller brand. Vid registreringsanläggningen bör det finnas utrustning för första hjälpen och minst en anställd med första hjälpen-kompetens.

Säkerheten har en direkt inverkan på registreringsförfarandenas kvalitet. Bristfälliga eller olämpliga säkerhetsförfaranden kan göra de sökande ovilliga att kontakta registreringsmyndigheterna. Bristfälliga säkerhetsförfaranden kan dessutom utgöra hinder för registreringsverksamheten.

Säkerheten garanteras inte bara genom säkerhetsförfaranden, utan även genom förfaranden för kvalitetsregistrering. Rättvisa och öppna förfaranden främjar förtroende och minskar spänningar. Tillhandahållande av information, som inbegriper svar på de sökandes farhågor, utgör en central roll i säkerhetsstrategin, eftersom det förhindrar missförstånd och hanterar frågor eller frustration utan dröjsmål.

God praxis

De säkerhetsåtgärder som anges nedan är inte uttömmande. De är dessutom avsedda för att förebygga eller hantera säkerhetsfrågor som är direkt kopplade till registreringsverksamheten i synnerhet, inte vanliga faror i allmänhet.

Utbildning av personal

Personal som deltar i registreringsförfaranden får utbildning om hur säkerhetsåtgärder ska vidtas och hur de ska reagera på ett lämpligt sätt vid incidenter. Utbildningen omfattar kommunikationsteknik för att förebygga, hantera och trappa ned säkerhetstillbud.

Grundläggande säkerhetsåtgärder

Ingången

- Registreringskontoret har två olika ingångar: en ingång för personalen och en ingång för de sökande.
- Åtgärder har vidtagits för kontroll av folkmassor och ordnad ingång för enskilda personer vid ingången för de sökande.

Inuti kontoret

- Åtgärder har vidtagits för att reglera hur de sökande rör sig på registreringskontoret, med tydlig åtskillnad mellan
 - o områden till vilka sökande har tillträde,
 - o områden där eskort krävs,
 - o områden till vilka sökande inte har tillträde.
- Väntrummet är separerat från intervjuområdet.
- De sökandes väg inne på registreringskontoret organiseras genom att man har upprättat direkta vägar från ingången till receptionsdisken och därefter till väntrummet, intervjuområdet och utgången.
- Receptionens och intervjurummets utformning bör göra det möjligt för personalen att alltid ha en enkel väg ut. I intervjurummen sitter registreringspersonalen till exempel med utgången bakom sig.

Hantering av säkerhetstillbud

- Åtgärder har vidtagits för att registreringspersonalen ska kunna meddela säkerhetspersonalen om incidenter (t.ex. larmknappar i intervjurummen).
- Åtgärder har vidtagits för att sökande och personal ska kunna rapportera säkerhetsincidenter till den ansvarige handläggaren, för att skapa en grund för övervakning och analys samt förslag för att förbättra säkerhetsstrukturen.

Utgången

- När de sökande har slutfört den formalitet för vilken de kom till kontoret bör den ansvarige handläggaren se till att de lämnar kontoret.
- Utgången för de sökande är separerad från ingången.

C. Konfidentialitet

Rätten till konfidentialitet måste garanteras för personer som ansöker om internationellt skydd (artikel 48 i direktivet om asylförfaranden). Konfidentialitet är en princip som är tillämplig på alla skeden i asylförfarandet. De sökande kan inte förväntas lämna ut uppgifter om sin rädsla för förföljelse eller allvarig skada om konfidentialiteten inte kan garanteras. Principen om konfidentialitet gäller också registreringsförfarandet och den information som erhålls under registreringen.

Registreringsanläggningarna och registreringsförfarandena bör göra det möjligt för de sökande att tillhandahålla handlingar och personuppgifter till registreringspersonal under förhållanden som inte undergräver rätten till integritet och konfidentialitet.

De myndigheter som deltar i registreringsförfarandet måste se till att inga uppgifter lämnas ut till aktörer som påstås bedriva förföljelse eller orsaka allvarig skada (artikel 30 i direktivet om asylförfaranden). Registreringsmyndigheterna bör inte heller inhämta uppgifter från aktörer som påstås bedriva förföljelse eller orsaka allvarig skada på ett sätt som skulle äventyra den fysiska integriteten hos sökanden eller hos personer i beroendeställning, eller friheten och säkerheten för hans eller hennes släktingar som bor kvar i ursprungslandet.

Dessutom är registreringsmyndigheterna bundna av principen om konfidentialitet enligt definitionen i nationell lagstiftning (artikel 48 i direktivet om asylförfaranden). Om tolkningstjänster behövs under registreringsförfarandet bör tolken också vara bunden av principen om konfidentialitet.

De sökande bör under registreringskedet informeras om sin rätt till konfidentialitet i asylförfaranden.

God praxis

Följande praktiska åtgärd kan vara lämplig för att bevara konfidentialiteten under registreringsförfarandet:

- Undvik att ropa upp sökandens namn i närvaro av andra personer eller att skriva upp namn i väntrummet. Alternativa metoder kan användas vid kommunikation med eller om sökande i receptionen eller väntrummet, såsom att dela ut tillfälliga nummer och färgade polletter.

Särskilda aspekter: Begäran från en familjemedlem om information om en sökande

En begäran från en familjemedlem om information om en sökande bör hanteras med största försiktighet.

Sådana situationer kan uppstå på olika sätt under registreringsförfarandet. Till exempel kan någon begära att registreringsmyndigheten bekräftar om en av deras familjemedlemmar har registrerat en ansökan om internationellt skydd. Alternativt kan någon begära att registreringsmyndigheten ska ta kontakt med en familjemedlem som man vet har ansökt om internationellt skydd.

I enlighet med principen om konfidentialitet bör ingen information lämnas ut till någon, såvida inte den berörda familjemedlemmen har gett sitt skriftliga samtycke. Detta innebär information om huruvida familjemedlemmen verkligen har ansökt om internationellt skydd eller inte.

God praxis är att begära uppgifter om den begärande personen och den påstådda relationen till familjemedlemmen och att informera den begärande personen om att spårning kommer att utföras och att dessa kontaktuppgifter, om sådana finns, kommer att delas med den familjemedlemmen, med den begärande personens samtycke. Informera den sökande om att det är upp till familjemedlemmen att kontakta honom eller henne eller inte.

Viktiga punkter

- Registreringsanläggningar och lokaler behöver utformas för att tillgodose registreringsförfarandets särskilda behov, såsom antalet nyanlända, tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning, genusmedvetna och barnvänliga arrangemang och tillgänglighet via kollektivtrafik.
- Säkerheten har en direkt inverkan på registreringsförfarandets kvalitet, vilken kan hanteras genom medvetenhet om potentiella säkerhetsrisker och standardiserade operativa förfaranden, men även genom ett rättvist och transparent registreringsförfarande.
- Konfidentialiteten behöver säkerställas under hela registreringsförfarandet, och både registreringsanläggningarna och -lokalerna behöver garantera konfidentialitet och de insamlade uppgifterna behöver hanteras i enlighet med konfidentialitetsstandarder.

III. Tillhandahållande av information

I enlighet med artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden ska de sökande minst informeras om följande:

- i) Det förfarande som ska tillämpas.
- ii) De sökandes rättigheter och skyldigheter under förfarandet.
- iii) Eventuella konsekvenser av att inte fullgöra sina skyldigheter och inte samarbeta med myndigheterna.
- iv) Tidsramen för prövningsförfarandet.
- v) De medel som sökanden förfogar över för att uppfylla skyldigheten att lämna in uppgifterna för att styrka sin ansökan om internationellt skydd.
- vi) Konsekvenserna av ett uttryckligt eller implicit återkallande av ansökan.

Informationen ska ges på ett språk som de förstår eller rimligen kan förväntas förstå.

Informationen ska ges i så god tid att de sökande kan utöva sina rättigheter.

A. Varför bör information lämnas till de sökande?

Rätten till information är en av huvudgarantierna i direktivet om asylförfaranden (artikel 12.1 a).

Det är viktigt att de sökande får information för att säkerställa ett rättvist och effektivt asylförfarande. De sökande bör känna till sina rättigheter och skyldigheter och förstå de olika skedena i förfarandet för att lägga fram så fullständiga ansökningar som möjligt och för att uppfylla sina skyldigheter. Detta ligger i både de sökandes och den nationella förvaltningens intresse, särskilt i länder i EU+ som anser att det är de sökandes skyldighet att lämna in alla uppgifter som krävs för att styrka ansökningarna så snart som möjligt (artikel 4.1 i skyddsgrundsdirektivet).

Att informera de sökande är desto viktigare med tanke på att de, innan de kontaktar registreringskontoret, ofta har begränsade kunskaper om asylförfarandet. Detta kan innebära att de får falsk eller motstridig information från tredje part.

B. När bör information lämnas till de sökande?

Direktivet om asylförfaranden föreskriver att länderna i EU+ bör lämna information till sökande i tid för att de ska kunna utöva sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter enligt direktivet om asylförfaranden.

Eftersom vissa av dessa rättigheter och skyldigheter gäller från den tidpunkt då en ansökan om internationellt skydd görs, bör information lämnas i det inledande skedet av förfarandet.

Det rekommenderas som god praxis att lämna informationen senast under inlämningskedet, men under alla omständigheter i god tid före den personliga intervjun.

C. Vilken information bör lämnas?

Sökanden bör först och främst förstå vad internationellt skydd är och vad som förväntas av honom eller henne under registreringsförfarandet och inför den personliga intervjun. Det är viktigt att se till att informationen hålls aktuell.

För att komplettera denna detaljerade beskrivning av säkerhetsåtgärder för tillhandahållande av information, i enlighet med artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden, finns en checklista om tillhandahållande av information i [bilaga 2](#) till den här vägledningen.

i) Information om det förfarande som ska följas

Det är viktigt att de sökande informeras om och förstår de olika skedena i asylförfarandet. Särskild uppmärksamhet bör dock ägnas åt den informationsmängd och den detaljnivå som lämnas i varje steg i asylförfarandet. En alltför omfattande beskrivning av alla möjliga steg och delsteg i asylförfarandet i registreringskedet kan vara förvirrande för de sökande. Vid registreringen rekommenderas att den information som tillhandahålls begränsas till en kort översikt över varje skede i asylförfarandet (registrering, personlig intervju, meddelande och överklagande), samtidigt som de sökande får en mer ingående och omfattande beskrivning av registreringsförfarandet.

Informationen om registreringsförfarandet bör omfatta följande punkter:

- **Syftet med och det förväntade resultatet av registreringen.** Du bör informera de sökande om varför de behöver registreras, vad registreringen innebär och vad konsekvenserna blir om de avstår från registrering.
- **Konfidentialitet under asylförfarandet.** Konfidentialitet som princip ligger till grund för hela asylförfarandet (se [kapitel II, avsnitt C, Konfidentialitet](#)) och de sökande måste förstå att detta säkerställs och hur det sker. Om uppgifterna enligt nationell lagstiftning delas med andra nationella myndigheter bör du informera de sökande om detta.
- **Registreringsförfarandet är kostnadsfritt.** Detta är viktigt för att undvika en situation där vissa individer kan utnyttja bristen på kunskap hos de sökande och försöka ta deras pengar. Dessutom behöver du klargöra att det är helt upp till de sökande om de vill ansöka om asyl.
- **Praktiska steg under registreringen.** Du bör informera de sökande om alla aktiviteter som de förväntas genomgå under registreringskedet. Detta inbegriper informationsinsamling, registreringsintervjun, insamling av fingeravtryck och potentiell insamling av andra biometriska uppgifter, såsom en porträttbild och underskrifter.
- **Förfarande för att fastställa vilket land i EU+ som är ansvarigt för att pröva ansökan om internationellt skydd.** Du bör informera de sökande om att en bedömning kommer att göras för att fastställa om ett annat land i EU+ är ansvarigt för att pröva ansökan om internationellt skydd. För detta ändamål är det viktigt att de sökande tillhandahåller sammanhängande, detaljerad och kontrollerbar information om sina familjemedlemmar inom territoriet för länderna i EU+, viseringar eller uppehållstillstånd som utfärdats till dem av ett land i EU+, inresa till ett annat land i EU+ eller en vistelse, transitering genom eller en tidigare ansökan om internationellt skydd som lämnats in i ett land i EU+. Broschyren *I have asked for asylum in the EU – Which country will handle*

my claim? ⁽¹²⁾, som är gemensam för alla medlemsstater, bör tillhandahållas de sökande på ett språk som de förstår eller rimligen kan förväntas förstå.

- **Handlingar som styrker sökandens status.** Du bör informera de sökande om de regler som gäller för den handling som utfärdas efter registreringen, inbegripet giltighetstid och förfaranden för förnyelse av utgångna eller förlorade handlingar.
- **Hur och var ansökan ska lämnas in om registreringen och inlämningen utförs separat.** Du bör lämna skriftlig information till de sökande om hur och var de ska lämna in ansökningar samt om följderna av att inte lämna in en ansökan. Den skriftliga informationen bör vid behov kompletteras med muntliga förklaringar för att säkerställa att de sökande förstår.
- **Barns rätt att ansöka om internationellt skydd, i tillämpliga fall.** Du bör i tillämpliga fall informera de sökande om att ett barn har rätt att lämna in en ansökan antingen för egen räkning, om de har rättskapacitet att agera i förfaranden enligt nationell lagstiftning, eller genom sina föräldrar, andra familjemedlemmar, en vuxen som är ansvarig för dem eller en företrädare.
- **Information till den vuxna personen i beroendeställning, om tillämpligt.** När en ansökan har gjorts för en vuxen i beroendeställning med rättskapacitet bör du informera den vuxna i beroendeställning om konsekvenserna av att lämna in ansökan på deras vägnar och om deras rätt att göra en separat ansökan innan ansökan lämnas in eller före den personliga intervjun. Du måste också be om skriftligt samtycke från den vuxna i beroendeställning för att kunna lämna in en ansökan som görs på dennes vägnar, om den vuxna i beroendeställning inte själv vill göra en ansökan.

ii) Information om de sökandes rättigheter och skyldigheter under förfarandet

Under registreringsfasen bör du informera de sökande om de rättigheter och skyldigheter som utlöses av att en ansökan om internationellt skydd görs och lämnas in.

Skyldigheter

- Skyldigheten att samarbeta med myndigheterna (artikel 13.1 i direktivet om asylförfaranden). Detta inbegriper framför allt skyldigheten att lämna in de uppgifter som krävs för att styrka ansökan om internationellt skydd, antingen så snart som möjligt eller senast under den personliga intervjun, beroende på nationell praxis. Detta kan också inbegripa skyldigheten att besvara begäranden om information, i enlighet med vad som föreskrivs i den nationella lagstiftningen.
- Skyldigheten att inställa sig inför myndigheter personligen, antingen utan dröjsmål eller vid en viss tidpunkt (artikel 13.2 a i direktivet om asylförfaranden).
- Skyldigheten att överlämna handlingar som sökanden förfogar över och som är relevanta för prövningen av ansökan, såsom passet (artikel 13.2 b i direktivet om asylförfaranden).
- Skyldigheten att respektera tidsfristerna för att lämna in styrkande uppgifter enligt den nationella lagstiftningen (artikel 4.1 i skyddsgrundsdirektivet).

⁽¹²⁾ Bilaga X, del A av [kommissionens genomförandeförordning \(EU\) nr 118/2014](#) av den 30 januari 2014 om ändring av förordning (EG) nr 1560/2003 om tillämpningsföreskrifter till rådets förordning (EG) nr 343/2003 om kriterier och mekanismer för att avgöra vilken medlemsstat som har ansvaret för att pröva en asylansökan som en medborgare i tredjeland har gett in i någon medlemsstat (EUT L 39, 8.2.2014, s. 1).

- Skyldigheten att meddela sökandens bostadsadress och eventuella ändringar av denna till myndigheterna (artikel 13.2 c i direktivet om asylförfaranden). Beroende på den nationella lagstiftningen och den sökandes situation kan det finnas skyldigheter att meddela de behöriga myndigheterna om ändring av bostadsadress eller kontaktuppgifter. Andra skyldigheter kan ha ålagts sökanden, som en skyldighet att regelbundet rapportera eller att uppehålla sig på en plats som beslutats av myndigheterna.
- Skyldigheten att lämna fingeravtryck så snart som möjligt och överföra dem till den europeiska databasen över asylsökandes fingeravtryck (Eurodac) inom 72 timmar efter det att ansökan om internationellt skydd lämnats in för sökande som är 14 år och äldre (artikel 9.1 i Eurodacförordningen ⁽¹³⁾).

Rättigheter

- Rätten att stanna kvar i medlemsstaten i avvaktan på prövningen av ansökan (artikel 9 i direktivet om asylförfaranden).
- Rätten till materiella mottagningsvillkor som ger en tillfredsställande levnadsstandard ⁽¹⁴⁾ (artikel 17 i mottagandedirektivet). De sökande har också rätt att informeras om de förfarandegarantier de har rätt till.
- Tillgång till en tolk (artikel 12.1 b i direktivet om asylförfaranden). De sökande informeras om rätten att kostnadsfritt få tillgång till en tolk för att lämna in sin ansökan till myndigheten närhelst det är nödvändigt för att säkerställa en hantering på ett språk som sökanden rimligen kan förväntas förstå.
- Rätten till rättsligt bistånd och juridiskt ombud i asylförfarandet (artikel 22 i direktivet om asylförfaranden). De sökande informeras om möjligheten att få tillgång till juridiskt bistånd och ombud. Denna information inbegriper villkoren för juridiskt bistånd och ombud, de åtgärder som ska vidtas för att inge en begäran och reglerna för behandlingen av begäranden.
- Rätten att kommunicera med UNHCR och andra organisationer som tillhandahåller juridisk rådgivning eller annan rådgivning till personer som ansöker om internationellt skydd (artikel 12.1 c i direktivet om asylförfaranden).
- Rätten till lämpligt stöd vid särskilda förfarandebestånd till följd av sökandens förmåga att utnyttja sina rättigheter och att fullgöra sina skyldigheter på grund av enskilda omständigheter (artikel 24 i direktivet om asylförfaranden).
- Rätten till lämpligt stöd vid särskilda mottagandebestånd till följd av utsatta personers särskilda situation (artikel 21 i mottagandedirektivet).

⁽¹³⁾ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) nr 603/2013](#) av den 26 juni 2013 om inrättande av Eurodac för jämförelse av fingeravtryck för en effektiv tillämpning av förordning (EU) nr 604/2013 om kriterier och mekanismer för att avgöra vilken medlemsstat som är ansvarig för att pröva en ansökan om internationellt skydd som en tredjelandmedborgare eller en statslös person har lämnat in i någon medlemsstat och för när medlemsstaternas brottsbekämpande myndigheter och Europol begär jämförelser med Eurodacuppgifter för brottsbekämpande ändamål, samt om ändring av förordning (EU) nr 1077/2011 om inrättande av en europeisk byrå för den operativa förvaltningen av stora it-system inom området frihet, säkerhet och rättvisa (EUT L 180, 29.6.2013, s. 1).

⁽¹⁴⁾ Mer information om mottagningsvillkor finns i [EASO Guidance on Reception Conditions: Operational standards and indicators](#) från september 2016.

- Garantier i förvar (artikel 9.4 i mottagandedirektivet). En sökande i förvar informeras skriftligen om skälen till förvar och de förfaranden som föreskrivs i nationell lagstiftning för att bestrida beslutet om förvar. Sökanden informeras också om möjligheten att begära kostnadsfritt juridiskt bistånd och ombud.

iii) Information om eventuella konsekvenser av att inte fullgöra skyldigheterna och inte samarbeta med myndigheterna

Eftersom bristande efterlevnad av skyldigheterna kan påverka prövningsförfarandet och mottagningsvillkoren är det viktigt att sökanden informeras om de potentiella resultaten av att inte samarbeta med myndigheterna, särskilt följande punkter:

- Prövningsförfarandet kan avbrytas (artikel 28 i direktivet om asylförfaranden). Du bör informera de sökande om att om de inte svarar på en begäran om att lämna information som är nödvändig för ansökan, inte deltar i en personlig intervju eller på annat sätt avviker från asylförfarandet, kan prövningsförfarandena avbrytas.
- Bedömningen av de relevanta uppgifterna i asylansökan kan påverkas av att sökanden inte har lämnat in de uppgifter som behövs för att styrka ansökan om internationellt skydd (artikel 4.1 i skyddsgrundsdirektivet). Du bör informera de sökande om att det är deras plikt att styrka ansökan om internationellt skydd. De sökandes uttalanden behöver eventuellt inte styrkas med handlingar eller andra typer av bevis om de har gjort en verklig ansträngning för att styrka ansökan och lämna in alla relevanta uppgifter som de har tillgång till i samarbete med den beslutande myndigheten.
- Asylförfarandet kan påskyndas, i enlighet med den nationella lagstiftningen, när oriktiga uppgifter eller handlingar om sökandens identitet eller medborgarskap läggs fram eller när information eller handlingar om sökandens identitet eller medborgarskap undanhålls för att vilseleda myndigheterna (artikel 31.8 c i direktivet om asylförfaranden). Om de sökande vägrar att lämna fingeravtryck kan detta, beroende på den nationella lagstiftningen, också leda till att asylförfarandet påskyndas (artikel 31.8 i direktivet om asylförfaranden).
- De sökande kan hållas i förvar för att man ska fastställa deras identitet eller medborgarskap, eller för att fastställa uppgifter som är relevanta för ansökan och som inte kunde erhållas utan förvar, särskilt om det finns risk för avvikande (artikel 8.3 a och b i mottagandedirektivet).
- De materiella mottagningsvillkoren får inskränkas eller, i undantagsfall, dras in om sökanden lämnar sin bostadsort eller underlåter att uppfylla sin anmälningsplikt eller att följa uppmaningar att tillhandahålla information eller komma till en personlig intervju (artikel 20.1 a och b i mottagandedirektivet).

iv) Information om den tillämpliga tidsramen för prövningsförfarandet

Sökanden bör informeras om tidsramen för prövningsförfarandet. Enligt artikel 31 i direktivet om asylförfaranden kommer prövningen att slutföras så snart som möjligt inom sex månader från det att ansökan lämnats in. Tidsramen kan förlängas under vissa omständigheter (t.ex. i situationer där ett stort antal ansökningar görs samtidigt eller i ett särskilt komplicerat ärende), men om så är fallet ska sökanden informeras om förseningen.

v) Medel som de sökande förfogar över för att uppfylla skyldigheten att lämna in uppgifterna för att styrka deras ansökningar om internationellt skydd

De sökande bör informeras om att en personlig intervju kommer att anordnas där de kan lägga fram uppgifter som behövs för att styrka ansökan (dvs. ange varför de har flytt från hemlandet och varför de inte kan återvända).

Sökanden kan också tillhandahålla handlingar och andra typer av bevis som styrker ansökan. Sökanden får således information om hur denna bevisning kan läggas fram och om när den kan tillhandahållas enligt nationell praxis. Om sökanden enligt nationell lagstiftning förväntas lägga fram alla bevis så snart som möjligt efter ansökan, bör denna information tillhandahållas sökanden i ett tidigt skede av förfarandet.

vi) Konsekvenser av ett uttryckligt eller implicit återkallande av ansökan

De sökande måste informeras om att om de återkallar sin ansökan om internationellt skydd kommer prövningsförfarandet att avslutas (artikel 27 i direktivet om asylförfaranden om uttryckligt återkallande av ansökan). När förfarandet är avslutat upphör också tillgången till rättigheter för asylsökande, inbegripet rätten att stanna kvar i medlemsstaten, såvida det inte finns andra skäl för att stanna kvar i landet.

Du bör också informera de sökande om att om de ger myndigheterna goda skäl att tro att de har avstått från sin ansökan, kan prövningsförfarandet avbrytas eller ansökan avslås (artikel 28 i direktivet om asylförfaranden om implicit återkallande av ansökan). Rimliga skäl till att detta kan anses vara fallet omfattar sökande som inte svarar på en begäran om att lämna information som är väsentlig för ansökan, inte kommer till en personlig intervju eller avviker, eller lämnar den plats där de bodde eller hölls utan tillstånd och utan att kontakta myndigheterna. Beroende på nationell lagstiftning kan prövningsförfarandet återupptas inom en viss tidsfrist, om sökanden rapporterar till myndigheterna.

D. Hur bör informationen tillhandahållas?

Tillhandahållandet av information bör ske både individuellt och genom att den allmänna informationen görs tillgänglig på platser där de sökande och andra berörda parter lätt kan få tillgång till den.

Individuellt tillhandahållande av information till de sökande

Informationen ska tillhandahållas skriftligen på ett tydligt och icke-tekniskt sätt. Vanligt informationsmaterial (t.ex. broschyrer) bör göras tillgängligt på ett antal relevanta språk.

Den skriftliga informationen måste kompletteras med muntliga förklaringar. Detta är särskilt viktigt med tanke på de sökandes olika grad av läs- och skrivkunnighet och det låter dig anpassa informationen till sökandens särskilda omständigheter.

Informationen måste tillhandahållas på ett språk som sökanden förstår eller rimligen kan förväntas förstå, vilket kan vara ett annat språk än sökandens modersmål.

Informationen är anpassad till sökandens ålder eller nivå av förståelse, med beaktande av sökandens särskilda behov och individuella omständigheter.

Det är viktigt att se till att sökanden förstår all information som tillhandahålls. I tveksamma fall är det god praxis att be de sökande att upprepa, eller i sina egna ord sammanfatta, den information som har lämnats.

Det är god praxis att tillhandahålla de sökande olika medel för att kontrollera statusen för sin ansökan om internationellt skydd, inbegripet onlineplattformar.

Informationsspridning

Information om standardiserade registreringsförfaranden bör alltid finnas tillgänglig, med beaktande av de sökandes huvudsakliga språk och olika grader av läs- och skrivkunighet och utbildning.

Spridningsmetoderna kan omfatta olika typer av medier för tillhandahållande av information, som affischer med illustrationer, informationsbroschyrer, videor, mobilapplikationer och särskilda webbplatser.

Webbplatser och mobilappar erbjuder fördelen med att göra informationen mer tillgänglig för de sökande, eftersom de kan komma åt den direkt på sina telefoner, men informationen kan också uppdateras direkt i digitala medieformat.

E. Vem tillhandahåller informationen?

Ansvar för att säkerställa att tillhandahållandet av information garanteras och samordnas ligger hos myndigheterna (artikel 12 i direktivet om asylförfaranden). Det är viktigt att inse att du inte är den enda som tillhandahåller information till sökanden, eftersom det finns andra myndigheter och organisationer som arbetar på asylområdet som kan tillhandahålla information i partnerskap med dig. Beroende på den nationella strukturen kan information tillhandahållas av de myndigheter som ansvarar för registrering och inlämning, den beslutande myndigheten, mottagningsmyndigheterna, juridiska rådgivare och det civila samhällets organisationer. I vissa länder har det civila samhällets organisationer ett formellt partnerskap med myndigheterna för att tillhandahålla information. I detta sammanhang behövs samordning för att säkerställa att den information som lämnas till sökanden är konsekvent.

F. Svara på frågor från de sökande

Efter tillhandahållande av information bör de sökande få ställa frågor om registreringen och mer allmänt om internationellt skydd och om asylförfarandet.

Detta är särskilt viktigt, eftersom det gör det möjligt för de sökande att undanröja eventuella tvivel och ger möjlighet att skingra eventuella rykten eller falsk information som sökanden kan ha hört eller mottagit. När du tillhandahåller svar är det viktigt att endast tillhandahålla information som du är säker på och att hänvisa sökanden till andra kollegor och/eller myndigheter för frågor där du är osäker på svaret.

Viktiga punkter

- Rätten till information är en av de grundläggande garantier som ges till personer som ansöker om internationellt skydd, vilket är nödvändigt för att säkerställa ett rättvist och effektivt asylförfarande.
- Informationen bör lämnas till de sökande i så god tid att de kan utöva sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter, vilket kan ske både individuellt och genom standardiserade informationsmaterial som alltid är tillgängliga för de sökande.
- Som ett minimum tillhandahålls information om vad som avses med internationellt skydd, det förfarande som ska följas vid registrering och under prövningsförfarandet, sökandens rättigheter och skyldigheter samt tidsramen för prövningsförfarandet.
- Informationen ska skräddarsys efter sökandens ålder och/eller nivå av förståelse, med beaktande av sökandens individuella omständigheter.
- Informationen ska göras tillgänglig för de sökande genom spridning av information via olika kanaler, format och språk.

IV. Insamling av registreringsuppgifter

A. Registreringshandläggarens roll

Din roll är att **samla in och registrera exakt och tillförlitlig information**. Denna nyckelroll inbegriper skyldigheten att hjälpa sökanden att klargöra eventuella avvikelser eller otydliga uttalanden. Du bör vara proaktiv och hjälpa de sökande att tillhandahålla tydliga, fullständiga och korrekta uppgifter. Men ansvarsområdena omfattar **inte att bedöma trovärdigheten** hos de uppgifter som sökanden tillhandahållit. Trovärdighetsbedömningen genomförs i ett senare skede, i allmänhet i prövningsskedet, av den behöriga myndigheten eller enheten. Vissa nationella myndigheter har inrättat specialiserade enheter för att kontrollera trovärdigheten eller tillförlitligheten hos specifika uppgifter, såsom åldersbedömningar eller kontroll av identitetshandlingar.

Även när de uppgifter som tillhandahållits av sökanden verkar mycket osannolika bör du ändå registrera dem så som de presenteras. Men du ansvarar för att flagga sådana observationer på ett sakligt och objektivt sätt och/eller att hänskjuta din oro till den behöriga enheten eller myndigheten. Om en sökande till exempel ser ut som en vuxen men hävdar att han eller hon är ett ensamkommande barn bör du först kontrollera om sökanden har missförstått eller är osäker på sin egen ålder. Om sökanden vidhåller att han eller hon inte är vuxen bör du ange den ålder som sökanden påstår. Du bör dock också flagga detta tvivel och/eller hänskjuta ärendet till den enhet som ansvarar för ensamkommande barn. När du flaggar tvivel bör detta göras på ett neutralt och objektivt sätt genom att du skriver ned det som du har observerat. I stället för att till exempel säga att sökanden inger ett ganska "vuxet" intryck, eller ett intryck av mognad, kan du beskriva de iakttagelser som gav dig detta intryck, till exempel att sökandens svar på de frågor som ställdes under registreringsintervjun var nyanserade och att sökanden fokuserade på kärnan i varje fråga. Beroende på den nationella strukturen kommer det att vara upp till enheten som ansvarar för ensamkommande barn eller (specialiserade) handläggare att bedöma trovärdigheten hos den sökandes påstådda ålder.

Samma rekommendationer gäller om en sökande lägger fram handlingar som verkar vara bedrägliga. Du bör registrera dessa handlingar och ställa frågor om handlingarna i enlighet med ditt nationella registreringsförfarande, till exempel genom att fråga när och hur sökanden erhöll handlingarna. Du bör också flagga dina observationer i handlingen och eventuellt hänskjuta handlingarna till den myndighet eller enhet som ansvarar för att pröva handlingarnas äkthet.

Noggrannhet och effektivitet är avgörande faktorer i registreringsförfarandet. De insamlade uppgifterna måste vara korrekta och tillförlitliga, så att den handläggare som genomför den personliga intervjun kan bygga vidare på de grundläggande personuppgifter som samlats in i registreringskedet och inte behöver ställa samma frågor igen. Korrekta och tillförlitliga registreringsuppgifter är också viktiga för att från början kanalisera ansökan till rätt prövningsförfarande (Dublinförfarandet, påskyndade och prioriterade förfaranden, hänskjutande på grund av sårbarhet osv.). Att skynda på registreringsförfarandet kan i ett senare skede visa sig vara kontraproduktivt. Att säkerställa riktighet innebär att ta sig tid att kontrollera korrekt stavning av namn, skriva ned vad sökanden säger snarare än vad du tror att sökanden avsåg, notera datum i den kalender som sökanden använder bredvid det datum som har införlivats i den gregorianska (västerländska) kalendern och kontrollera att informationen är fullständig och att du förstår sökandens uttalanden på ett korrekt sätt.

Registreringsförfarandet kan genomföras på ett effektivt sätt genom att de sökande i förväg informeras om vad som förväntas av dem under registreringen och vad som inte förväntas, samt genom ett välstrukturerat informationsinsamlingsförfarande.

B. Syftet med informationsinsamlingen

De uppgifter som samlas in vid registreringen har olika syften. Beroende på den nationella strukturen kan de insamlade uppgifterna användas av följande skäl:

- Bistå med att fastställa eller kontrollera sökandens identitet och medborgarskap genom att registrera personuppgifter, biometriska uppgifter och uppgifter om identitetshandlingar.
- Bistå asylmyndigheten med förberedelserna inför den personliga intervjun. Det är av största vikt att ha tillförlitliga personuppgifter tillgängliga och att ge en god överblick över sökandens profil, bakgrund och familjeband för att vara så väl förberedd som möjligt för den personliga intervjun. Detta kommer också att göra det möjligt att tilldela ärendet till den lämpligaste handläggaren, eftersom vissa handläggare kan ha en specialutbildning eller vara specialiserade på att pröva särskilda typer av ansökningar.
- Informera asylmyndigheten om vilken typ av asylansökan som avses, vilket gör det möjligt att i början av asylförfarandet kanalisera ansökan till ett lämpligt förfarande, såsom ett vanligt, prioriterat eller påskyndat förfarande, eller bedömning av huruvida en ansökan kan tas upp till prövning.
- Identifiera potentiella Dublinärenden i tid, vilket gör det möjligt att snabbt hänskjuta dem till Dublinenheten för att fastställa vilket land som ansvarar för prövningen av ansökan,
- Identifiera sökande som är i behov av särskilda förfarandegarantier och vid behov hänskjuta dem till specialiserade enheter och/eller organisationer. När behov av särskilda förfarandegarantier identifieras måste registreringshandläggaren beakta dessa i genomförandet av registreringsförfarandet.
- Beroende på den nationella strukturen identifiera sökande med särskilda mottagandebehov, vilket kommer att underlätta deras hänskjutande till en bedömning som fastställer det särskilda mottagandestöd som den sökande kan behöva.

C. Registreringsintervju

En registreringsintervju anordnas för att samla in tillförlitliga uppgifter från sökanden i början av förfarandet. Eftersom du kan vara den första person som sökanden möter, som företräder asylförfarandet, är det viktigt att du närmar dig intervjun med en neutral attityd för att stärka samarbetet, skapa en förtroendefull stämning och tillhandahålla korrekt information.

I början av intervjun behöver du förklara syftet med och kontexten för intervjun för sökanden. Det rekommenderas att sökanden informeras om asylförfarandet före intervjun. Denna information skulle kunna kompletteras med tydliga och icke-tekniska muntliga förklaringar i början av intervjun. Du bör alltid bekräfta att de sökande har förstått den information som tillhandahållits och låta dem ställa ytterligare frågor om asylförfarandet. Om tolkning behövs bör du se till att det finns en ömsesidig förståelse mellan tolken och sökanden. Kom ihåg att uppmuntra sökanden att säga till om han eller hon inte förstår en fråga som du har ställt eller om han eller hon inte vet svaret.

Eftersom registreringsintervjun utgör en grund för den personliga intervjun är det viktigt att samla in tillförlitliga uppgifter så att samma frågor inte behöver upprepas i början av den personliga intervjun. Kom ihåg att skriva ner vad sökanden säger, även om det kan verka inkonsekvent eller osannolikt, be om klargöranden om du tycker att något som sökanden säger verkar oklart, hålla dina frågor så enkla som möjligt, ge sökanden möjlighet att kommentera intervjuprotokollet och se till att alla tolkar förstår sitt ansvar och sin roll under intervjun. Du kan också registrera sökandens muntliga uttalande, förutsatt att sökanden har informerats om detta innan intervjun äger rum (artikel 13.2 f i direktivet om asylförfaranden). Regelbunden kommunikation mellan registreringsmyndigheterna och de beslutande myndigheterna är god praxis, eftersom det möjliggör utbyte av återkoppling om hur registreringsförfarandet kan användas i den personliga intervjun.

Alla länder i EU+ samlar in grundläggande personuppgifter från de sökande under registreringskedet. Dessa grundläggande uppgifter omfattar sökandens namn, födelsedatum och födelseort, medborgarskap, information om identitetshandlingar, kön, civilstånd och kontaktuppgifter samt uppgifter om etniskt ursprung, religion, hälsa, utbildning och yrke. Uppgifter om varje sökandes ursprungsort, resväg och ankomstsätt till landet i EU+ samlas vanligtvis också in. I detta skede är det också god praxis att registrera alla länder där sökanden har vistats eller bott tidigare. Uppgifter om familjens sammansättning och asylansökan registreras också ofta i registreringskedet.

Omfattningen av den information som samlas in under registrerings- och/eller inlämningskedet kan variera kraftigt från ett land i EU+ till ett annat. I allmänhet samlar nationella system där man har infört system för kanalisering och testning i sina asylförfaranden in fler uppgifter vid registreringen än de länder som saknar sådana system. Detta beror på att dessa uppgifter behövs för att fastställa enligt vilket förfarande i första instans som en ansökan kanaliseras, såsom ett vanligt, prioriterat eller påskyndat förfarande eller ett gränsförfarande, Dublinförfarande eller en bedömning av huruvida en ansökan kan tas upp till prövning.

God praxis

När insamlingen av uppgifter är avslutad och registrerings- eller inlämningsformuläret är slutfört kontrolleras och verifieras uppgifterna av sökanden med hjälp av en tolk. Detta gör man för att eventuella korrigeringar eller tillägg ska kunna göras och så att eventuella avvikelser kan klargöras.

Detta säkerställer att resultatet av registreringsförfarandet är tillförlitligt. Det innebär att man kan undvika onödiga missförstånd och förvirring senare i asylförfarandet, förbättra effektiviteten i förberedelserna av den personliga intervjun och minska behovet av att gå tillbaka till grundläggande registreringsfrågor under den personliga intervjun.

Efter det att de inlämnade uppgifterna har bekräftats måste sökanden underteckna registrerings- eller inlämningsformuläret, som sedan ska laddas upp i sökandens akt och lagras i den fysiska filen, tillsammans med alla andra relevanta handlingar som lämnats in under förfarandet, beroende på den nationella strukturen.

Det är viktigt att notera att det, beroende på nationell praxis, krävs ett separat registrerings- eller inlämningsformulär för varje familjemedlem, inbegripet barn, även när ansökan görs som en familj.

I slutet av intervjun bör du lämna information om de kommande stegen och den potentiella tidsramen för prövningsförfarandet. Du bör också lämna information om hur sökanden kontaktas för en personlig intervju och, om möjligt, en uppskattad tidpunkt då den personliga intervjun kommer att äga rum.

God praxis

Det system för självregistrering som utvecklats av Norges immigrationsdirektorat (Utlendningsdirektoratet) är god praxis som kompletterar registreringsintervjun och gör det möjligt för personer som ansöker om internationellt skydd att i förväg och i en kontrollerad miljö registrera sina personuppgifter i den nationella databasen. Verktøget har utvecklats för att hantera potentiellt storskaliga inflöden av ansökningar om internationellt skydd, genom att hjälpa myndigheterna att registrera personer som anländer en masse utan att blockera viktiga tolkningsresurser och andra personalresurser. Detta bidrar till att undvika den typiska flaskhalsen i det inledande skedet av asylförfarandet.

Verktøget baseras på en programvara som fungerar på datorer och surfplattor, samt eventuellt i framtiden även på mobiltelefoner. De sökande följer riktlinjerna på skärmen som förklarar deras rättigheter och skyldigheter under registreringsförfarandet. Vägledningen finns på 16 språk, som omfattar 90 procent av de modersmål som talas av de sökande som anländer till Norge. Först fyller de sökande i sina personuppgifter samt sin reseinformation och sina familjeuppgifter med hjälp av ett virtuellt tangentbord som är anpassat till det språk som används. De sökande tar också en bild på sig själva med hjälp av programvaran. Slutligen granskar de sökande de uppgifter som de har lämnat innan registreringsformuläret lämnas in elektroniskt, varefter ett unikt ärendenummer genereras automatiskt. Efter att ha fyllt i formuläret för självregistrering identifierar sig sökandena ytterligare genom att lämna in sina identitetshandlingar och personligen lämna fingeravtryck till myndigheterna.

Systemet för självregistrering kan användas för ärendeprofilering, för att i början av asylförfarandet effektivt kanalisera ansökningar direkt till lämpliga prövningsförfaranden. Detta är ett skalbart alternativ, vilket innebär att det kan fungera som en beredskapsåtgärd för att säkerställa att asylansökan lämnas in inom de tidsfrister som föreskrivs i lagstiftningen och samtidigt spara en betydande mängd personalresurser. Självregistrering ses också som en möjlighet att göra de sökande mer aktiva när det gäller att bidra till sitt ansökningsförfarande.

[Bilaga 1, Registreringsfält](#) ger en omfattande översikt över de uppgifter som kan samlas in under registrerings- och/eller inlämningsfasen.

Tillhörande Easo-verktyg

I *EASO Practical Guide: Personal interview* fastställs en strukturerad intervjumetod som också i viss utsträckning kan vara till hjälp vid registreringar. Följande avsnitt anses vara särskilt relevanta för registreringskedet:

- Avsnitt 2, *Opening the interview* (Inleda intervjun), tillhandahåller metoder för att inleda intervjun på ett sätt som skapar en förtroendefull stämning, välkomnar sökanden och tillhandahåller information.
- Avsnitt 3, *Conducting the interview* (Genomföra intervjun), tillhandahåller metoder för att hantera intervjusituationen och din egen attityd för att förbättra samarbetet. Det innehåller också råd om hur olika typer av intervjufrågor ska tillämpas och hur du kan passa på att klargöra eventuella inkonsekvenser.
- Avsnitt 5, *Closing the interview* (Avsluta intervjun), innehåller förslag för att avsluta intervjun, tillhandahålla information om de kommande skedena i prövningsförfarandet och ge sökanden möjlighet att lämna synpunkter på intervjuprotokollet.

Översättningar av vägledningen finns tillgängliga på [Easos webbplats](#).

Handlingar som de sökande förfogar över

Du bör uppmuntra de sökande att tillhandahålla alla handlingar som de förfogar över till myndigheterna för att fastställa eller kontrollera deras identitet och medborgarskap, för att fastställa deras personliga omständigheter och bakgrund och för att styrka ansökan om internationellt skydd ⁽¹⁵⁾. Sådana handlingar omfattar identitets- och resehandlingar (dvs. ett identitetskort och/eller pass), familjehandlingar (t.ex. en familjebok, födelsebevis, dödsattest och/eller äktenskapsbevis), handlingar som rör vistelseort och resvägar och alla bevishandlingar som kan stödja asylansökan (t.ex. ett medlemskort till en påstådd politisk eller civil samhällsorganisation eller en arresteringsorder).

De sökande ombeds lämna in sina originalhandlingar, eftersom de kan styrka identitet eller bakgrund och eventuellt tillhandahålla starkare bevis än kopior för att styrka asylansökan. Om sökanden inte har originalhandlingarna, men har kopior tillgängliga, bör du undersöka orsaken till att originalen inte är tillgängliga och hur sökanden kunde få kopior.

Du bör notera de handlingar som sökanden inte har tillhandahållit, särskilt rese- och identitetshandlingar. Du bör be om en förklaring för de saknade handlingarna och undersöka om sökanden någonsin har haft några identitetshandlingar. Om sökanden innehar identitetshandlingar bör du ta reda på var handlingarna finns och om det skulle vara möjligt att överlämna dem till asylmyndigheterna. Om sökanden inte har någon form av identitetshandlingar bör du ta reda på varför och hur sökanden lyckades resa utanför ursprungslandet och till ditt land i EU+ utan sådana handlingar.

Du bör uppmuntra sökanden att inhämta eventuella saknade handlingar om detta är möjligt under omständigheterna. Du bör dock göra det mycket klart att det inte förväntas att de sökande utsätter sig själva eller någon annan person för risker genom att försöka erhålla dokument, inbegripet genom att kontakta myndigheterna i ursprungslandet, om detta skulle innebära en risk.

God praxis

För att uppmuntra de sökande att lämna in identitetshandlingar har Sveriges migrationsbyrå infört uppdrag att skaffa id-handlingar för sökande som inte lyckas bevisa sin identitet under inlämningsförfarandet. Uppdraget är specifikt för varje sökande och ger de sökande i uppgift att inhämta ytterligare handlingar som kan styrka eller klargöra de sökandes identitet eller ursprungsland. Om den sökande inte fullgör uppdraget kan han eller hon förlora vissa ekonomiska förmåner. Uppdragen tillämpas endast inom ramen för asylförfarandet och alla beslut om att minska de ekonomiska förmånerna kan överklagas till förvaltningsdomstolen.

Alla handlingar bör registreras på vederbörligt sätt genom att man gör kopior av varje dokument och anger eventuell teknisk information, inbegripet inlämningsdatum, dokumenttitel, dokumenttyp och om dokumentet är ett original eller en kopia. Andra standarduppgifter i ett dokument som ska registreras är utfärdandedatum, den utfärdande myndigheten eller författaren samt huvudämnet.

Det är vanligt att de sökande lämnar in skannade eller digitala handlingar som har skickats till dem via e-post. Skannade och digitala handlingar bör behandlas på samma sätt som kopior av handlingar.

⁽¹⁵⁾ I enlighet med artikel 13.2 b i direktivet om asylförfaranden är det sökandens skyldighet att överlämna handlingar som de förfogar över som är relevanta för prövningen av ansökan, som passet. I enlighet med artiklarna 4.1 och 2 i skyddsgrundsdirektivet kan medlemsstaterna också ålägga sökanden att så snart som möjligt under asylförfarandet lämna in dessa handlingar.

Om en sökande vill lägga fram många handlingar rekommenderas att du går igenom dem tillsammans med sökanden för att tillsammans fastställa vilka handlingar som är relevanta för asylförfarandet. Den viktigaste frågan att ställa till sökanden är vad han eller hon avser att visa med ett specifikt dokument som läggs fram.

För relevanta handlingar på ett främmande språk krävs en översättning. Det rekommenderas att man åtminstone översätter de viktigaste handlingarna, inbegripet identitetshandlingar och de viktigaste uppgifterna i handlingarna, med beaktande av vad sökanden avser att visa med handlingarna. I allmänhet ligger det i den beslutande myndighetens intresse att handlingarna översätts i största möjliga utsträckning, eftersom alla uppgifter i handlingen kan visa sig vara relevanta för att kontrollera att ansökan är konsekvent och välgrundad.

I allmänhet är det god praxis att se till att (väsentliga och/eller väsentliga delar av) handlingarna översätts av den beslutande myndigheten före den personliga intervjun. Detta kommer att göra det möjligt för handläggaren att bättre förbereda intervjun och ställa eventuella frågor till sökanden om eventuella inkonsekvenser mellan uttalandena och handlingarna under intervjun.

Mer information om hur ett dokumentets äkthet kan kontrolleras och hur detta kan kopplas till registreringsförfarandet finns i de ytterligare förklaringarna i [kapitel VIII, avsnitt C, Verifiering av handlingar](#).

D. Biometriska uppgifter

De biometriska uppgifter som samlas in under registrerings- eller inlämningsskedet omfattar fotografier och fingeravtryck. Beroende på den nationella strukturen kan ytterligare typer av biometriska uppgifter samlas in, som en irisskanning eller röstinspelning. Sökandens röst spelas ofta in för att fastställa dialekten och/eller regionen för socialisering och inte för att identifiera själva sökanden.

Med tanke på den tekniska naturen hos förfarandet att ta och registrera fingeravtryck utförs det av specialiserade enheter eller myndigheter i de flesta länder i EU+.

Fingeravtryck används inom ramen för Eurodacsystemet. Fingeravtryck läggs till i Eurodacs centrala databassystem för att fastställa om sökanden har ansökt om asyl tidigare eller gripits i ett annat land i EU+ i samband med irreguljär passage av en yttre gräns.

Mer information om insamling av fingeravtryck och om Eurodacsystemet finns i [kapitel VIII, avsnitt A, Eurodac](#).

Fingeravtryck kan också jämföras i databasen för informationssystemet för viseringar (VIS). VIS är ett system för beslut som rör ansökningar om viseringar för kortare vistelse för att besöka eller transitera genom Schengenområdet. Systemet innehåller information om ansökningar till Schengenländerna om visering för kortare vistelse. De nationella asylmyndigheterna kan inhämta information i databasen i syfte att fastställa vilket land i EU+ som är ansvarigt för prövningen av en ansökan.

Mer information om insamling av fingeravtryck och VIS finns i [kapitel VIII, avsnitt B, Informationssystemet för viseringar](#).

God praxis

För att förhindra bedrägerier, men också för att säkerställa att sökandens porträttbild har tagits nyligen och är av god kvalitet, skulle fotografiet kunna tas av registreringsmyndigheten i stället för att man begär att sökanden lämnar in ett fotografi.

Eftersom alla biometriska system har sina svagheter kan en bra strategi vara att använda ett multimodalt tillvägagångssätt, baserat på insamlingen av olika biometriska uppgifter.

E. Registrera personuppgifter

Det är av yttersta vikt att den information som samlas in under registreringen är korrekt och tillförlitlig, men inom ramen för asylförfarandet finns det ett antal hinder som riskerar att göra de insamlade uppgifterna ofullständiga eller inexakta. Hindren kan utgöras av språkbarriärer, kulturella normer och/eller den sökandes ålder.

Din roll kommer att vara att hjälpa sökanden att klargöra sina uttalanden och att se till att de uppgifter som lämnas är fullständiga och korrekta.

I det här avsnittet ges vägledning, exempel på god praxis och tips om praktiska frågor som du kan stöta på när du samlar in och registrerar information från sökanden. Utöver dessa allmänna tips rekommenderas också att myndigheterna tillhandahåller nationella riktlinjer för att säkerställa konsekvens i registreringen av personuppgifter och ta hänsyn till specifik praxis i ursprungslandet.

Sökandens namn

Om sökanden lägger fram ett pass eller en relaterad identitetshandling ska sökandens namn antecknas så som det presenteras i handlingen. I avsaknad av pass och beroende på ursprungsland kan andra källor till sammansättningen och stavningen av sökandens namn inbegripa nationella identitetshandlingar och födelseintyg. Om sökanden inte har några identitetshandlingar ska namnet anges så som det presenteras av sökanden.

Det rekommenderas att de nationella förvaltningarna ger vägledning som är specifik för ursprungslandet om hur sökandens namn ska registreras för att säkerställa en enhetlig namnsammansättning och stavning. Vägledningen kan i enlighet med ursprungslandet ange en hierarki för de olika typerna av identitetshandlingar. Typiska namnsammansättningar och stavningar varierar mellan ursprungsländerna. I flera länder i Centralasien, Mellanöstern och delar av Afrika består namnen traditionellt av ett förnamn som ges vid födseln och ett familjenamn som för det första består av faderns namn och för det andra av farfaderns namn. För namn som traditionellt består av flera delar kan anvisningarna ange vilken del som ska betraktas som förnamn och vilken del som betraktas som efternamn i registreringsformuläret.

Sökanden har fler än ett namn

De sökande kan av flera skäl ha fler än ett namn. I vissa länder kan det namn som registrerats i ett pass eller en annan identitetshandling skilja sig från det traditionella namnet. Till exempel används faderns och farfaderns namn traditionellt som familjenamn, medan stamnamnet anges under familjenamn i passet. Sökanden kan alltså ha två namn, ett som används i vardagsfunktioner och ett för officiella ändamål.

De sökande kan identifieras under olika namn i officiella databaser och register eller kan själva lämna olika namn under vilka de är kända i ursprungslandet. Sökanden kan ha använt ett falskt namn med avsikt eller olagligt använt någon annans identitet. I dessa fall bör tilläggsnamnen registreras som alias.

På samma sätt bör ändringar av namnet, det vill säga av hur det stavas, omformas eller registreras, i olika identitetshandlingar registreras som alias för att man ska kunna hitta personen i databasen senar, när endast en av identitetshandlingarna finns tillgänglig. Det är viktigt att du även hör sökandens synpunkter om de potentiella orsakerna till sådana avvikelser, varefter du bör registrera sökandens förklaringar i registreringsformuläret och flagga eventuella inkonsekvenser till den beslutande myndigheten.

Translitterering: Sökandens namn är skrivet på ett annat alfabet än det latinska alfabetet

Translitterering innebär att ett namn skrivs på ett annat alfabet än det alfabet där det ursprungligen stavas. Translitterering används när en sökandes namn skrivs i ett alfabet som det arabiska, kyrilliska eller amhariska alfabetet. Eftersom det inte finns några standardiserade sätt att translitterera ord till det latinska alfabetet för alla språk kan vissa bokstäver, tecken eller fonetiska ljud ta olika former beroende på vilket språk som används vid translittereringen av ett ord. Det fonetiska ljudet /u/ skulle till exempel translittereras som "ou" på franska, "oo" på engelska och "u" på tyska.

Ett bra exempel på hur translitterering kan regleras kan bestå av följande steg:

1. Ange det translittererade namnet så som det visas i sökandens pass.
2. Om sökanden inte innehar ett pass antecknar du det translittererade namnet så som det visas i andra officiella handlingar.
3. Om sökanden inte har några officiella handlingar med uppgift om sitt namn i det latinska alfabetet hänvisar du till befintlig nationell vägledning om translitterering.
4. I avsaknad av officiell vägledning om translitterering, och endast om sökanden är tillräckligt skicklig i skriftlig kommunikation på ett språk som använder det latinska alfabetet, ber du sökanden att tillhandahålla en translitterering av sitt namn.
5. Om sökanden inte kan tillhandahålla en translitterering av sitt namn använder du en tolk. Dokumentera som referenspunkt hur namnet stavas på originalspråket.

God praxis

Ett översättningsverktyg används av Tysklands federala migrations- och flyktingbyrå för att omvandla namn som skrivs på det arabiska alfabetet till latinska bokstäver. De sökande använder ett arabiskt tangentbord för att skriva in sitt namn i verktyget och systemet translittererar detta namn till latinska bokstäver. Verktyget används i ett tidigt skede av asylförfarandet, inbegripet under registreringen av en ansökan om internationellt skydd, när sökandens namn registreras i den personliga ärendeakten. Verktyget innehåller också ytterligare funktioner som stöder granskningen av sökandens ursprung.

Sökandens födelsedatum och födelseort

För att säkerställa konsekvens i registreringen av uppgifter om födelseorten är det god praxis att systematiskt registrera platsen på samma nivå (by, kommun, deldistrikt osv.) och att dessutom identifiera

den provins eller region som födelseorten tillhör. Konsekvent stavning av platser skulle kunna införas genom att man tillhandahåller förteckningar som är specifika för ursprungslandet för regioner, provinser och/eller huvudsakliga platser.

Sökanden känner inte till sitt födelsedatum

Om sökanden uppger att han eller hon inte känner till sitt födelsedatum måste du undersöka vad sökanden vet om sitt födelsedatum, inbegripet år, årstid och/eller månad då de föddes.

När du registrerar ett fullständigt födelsedatum för barn eller sökande som är på väg att bli myndiga är det viktigt att alltid ta det sista möjliga datumet för den period under vilken det rimligen kan uppskattas att sökanden föddes. Om sökanden exempelvis känner till sin födelsemånad markeras den sista dagen i den månaden som den uppskattade födelsedagen. Om sökanden vet vilken tid på året eller under vilken årstid han eller hon föddes markerar du den sista dagen i det kvartalet. Om sökanden bara vet vilket år han eller hon föddes markeras den sista dagen det året. Den sista möjliga dagen i perioden väljs så att ett barn inte behandlas som en vuxen medan han eller hon fortfarande kan vara ett barn.

I vissa länder i EU+ fastställs, när det exakta födelsedatumet är okänt, ett uppskattat födelsedatum som omfattar en dag och en månad, eftersom detta bidrar till att hantera viktiga frågor med myndigheter och tjänsteleverantörer. Det bör finnas skyddsåtgärder som anger att födelsedatumet endast är ett beräknat datum för att säkerställa att det inte leder till att en falsk identitet skapas. Handlingar som tillhandahålls av de sökande kan ge en indikation på hur deras ålder eller födelsedatum bör uppskattas. Födelsedatum, födelseår eller åldersintervall kan uppskattas ytterligare genom att man genomför en intervju baserad på referenspunkter (t.ex. genom att fråga de sökande om de har några minnen av vissa viktiga händelser som inträffat i deras land). Du bör sträva efter en gemensam överenskommelse med den sökande. Se till att sökanden förstår vilket datum som slutligen anges som uppskattat födelsedatum och förklara att detta kan korrigeras i framtiden, när sökanden senare kan lägga fram identitetshandlingar från sitt ursprungsland. När ett uppskattat födelsedatum skapas måste du tydligt markera i registreringsformuläret och/eller databasen att datumet är en uppskattning och beskriva hur datumet fastställdes.

I allmänhet är det att föredra att inte markera sökandens födelsedatum som okänt, eftersom det är viktigt att ange den åldersgrupp som sökanden tillhör, exempelvis barn, ungdomar, unga vuxna, vuxna eller äldre.

Den sökandes land använder en annan kalender för att ange födelsedatum

Vissa länder använder andra kalendrar än den gregorianska kalendern. Den persiska kalendern används till exempel i Afghanistan och Iran, den etiopiska kalendern används i Etiopien och Eritrea och Vikram Samvat används i Nepal och i flera delstater i Indien. Islamiska och hebreiska kalendrar används för religiösa ändamål, medan arabländerna och Israel använder den gregorianska kalendern för civila ändamål. Den kinesiska kalendern reglerar också datumen för viktiga helgdagar, medan den kinesiska civila förvaltningen förlitar sig på den gregorianska kalendern.

Det rekommenderas att du ber sökanden att ange födelsedatumet enligt den kalender som används i ursprungslandet. Notera födelsedatumet i registreringsformuläret, både som det kalenderdatum som används i ursprungslandet och som det gregorianska kalenderdatumet. Detta gäller även andra datum som används under registreringsförfarandet, till exempel datumet för avresa från ursprungslandet.

Om den sökandes exakta födelsedatum är okänt bestäms det beräknade födelsedatumet också med hjälp av den kalender som används i ursprungslandet, till exempel genom att använda månader, årstider och år på det sätt som anges i denna kalender.

Det finns ett antal bra kalenderkonverterare online, till exempel

- en [persisk kalenderkonverterare](#),
- en [etiopisk kalenderkonverterare](#),
- en [nepalesisk kalenderkonverterare](#).

Den sökande tillhandahåller en födelseort som är svår att lokalisera i ursprungslandet

Om den sökande uppger att han eller hon är född på en plats som du har svårt att identifiera eller lokalisera inom ursprungslandet behöver du undersöka detta ytterligare med hjälp av frågor om till exempel den delen av landet, provinsen, städerna, kommunerna och välkända platser nära födelseorten.

Det är god praxis att använda en onlinekarttjänst (som har kontrollerats av enheten för information som avser ursprungsländer) för att lokalisera födelseorten på en karta under registreringen, utöver att registrera bosättningsorten i ursprungslandet. Ibland innehåller de mest använda karttjänsterna, som Google Maps, inte särskilda platser i flera typiska ursprungsländer.

Följande är bra exempel på specialiserade karttjänster online:

- [OpenStreetMap](#) är en interaktiv karta med öppen källkod.
- [WeGo](#) är en satellitkarta.
- Enheten för analys av livsmedelssäkerhet och nutrition ([FSNAU](#)) tillhandahåller administrativa kartor som är specifika för Somalia.

Sökanden känner inte till sin födelseort eller sitt födelseland

Om sökanden känner till sitt födelseland, men inte den exakta födelseorten, kan du söka ytterligare information genom att först ställa frågor om större geografiska områden och sedan gå över till mindre områden, samtidigt som du undersöker varifrån sökanden har fått denna information.

Födelselandet definieras som moderns hemvistland vid tidpunkten för födseln eller, om det inte är känt, det land där födseln ägde rum (artikel 2 e i förordningen om migrationsstatistik⁽¹⁶⁾). De sökande kan därför tillfrågas var deras mor bodde i olika skeden av sitt liv, om födelseorten förblir okänd eller osäker.

Om osäkerheten kvarstår kring födelseorten är det god praxis att undersöka varifrån sökandens föräldrar och andra familjemedlemmar kommer och var de bor för närvarande. På så sätt kan du få en mer fullständig bild av familjens ursprung och nuvarande situation, till exempel i samband med en eventuell historisk fördrivning.

⁽¹⁶⁾ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EG\) nr 862/2007](#) av den 11 juli 2007 om gemenskapsstatistik över migration och internationellt skydd och om upphävande av rådets förordning (EEG) nr 311/76 om utarbetande av statistik beträffande utländska arbetstagare (EUT L 199, 31.7.2007, s. 1) samt dess ändring [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2020/851](#) av den 18 juni 2020 om ändring av förordning (EG) nr 862/2007 om gemenskapsstatistik över migration och internationellt skydd (EUT L 198, 22.6.2020, s. 1).

Om födelselandet är okänt anger du det som "okänt". Du bör samla in uppgifter om skälen till att sökanden inte känner till sitt födelseland och registrera hans eller hennes synpunkter i registreringsformuläret eller databasen.

Familjens sammansättning

Familjens sammansättning bör aldrig tas för given. Alla relationer måste kontrolleras. Om ett par till exempel uppger att de har ett eller flera barn bör det kontrolleras individuellt om mannen och kvinnan är varje barns biologiska far och mor.

Sökanden är polygam

I vissa samhällen kan en person vara lagligen gift med mer än en person samtidigt, medan den nationella lagstiftningen i länder i EU+ endast tillåter äktenskap med en person i taget. Polygami, eller att vara gift med fler än en person i taget, betraktas också som ett brott i flera länder i EU+, vilket inte lämnar utrymme för att erkänna mer än en make som lagligen gift partner. I situationer med polygami kan därför endast en enda make betraktas som lagligen gift partner.

Länder i EU+ har olika metoder för att avgöra vem som skulle betraktas som registrerad partner i polygama äktenskap enligt nationell lagstiftning. Vissa länder i EU+ betraktar den första gifta partnern som den lagliga partnern, medan andra betraktar den partner som först anlände till landet som den lagliga partnern.

Beroende på den nationella definitionen av den lagligt gifta maken kan du i registreringsformuläret registrera som registrerad partner antingen den make som först gifte sig med sökanden eller den make som först anlände till landet. Om fler än en make anlände till landet samtidigt bör varje make som inte fastställts vara den lagligen gifta partnern lämna in en separat ansökan om internationellt skydd. Andra makar än den lagligen gifta partnern kommer också att registreras i ett särskilt avsnitt i registreringsformuläret, där deras personuppgifter och datum för äktenskapet anges.

Sökanden uppger att han eller hon är gift eller frånskild, men äktenskapet eller skilsmässan stadfästes inte av en myndighet

Många äktenskap äger rum i enlighet med traditionell sedvänja eller religionsutövning, i närvaro av en traditionell eller religiös ledare, utan att alltid vara juridiskt godkända av staten. Andra par kan vara sammanboende utan att ett lagenligt äktenskap eller ett traditionellt eller religiöst äktenskap har ägt rum. Den senare formen av sammanboende kan i vissa länder vara juridiskt godkända

Huruvida äktenskapet eller skilsmässan är juridiskt godkända regleras av lagen i det land där sökanden har hemvist eller, om sökanden inte har någon hemvist, av lagen i det land där sökanden vistas. De rättigheter som är knutna till det civilstånd som sökanden tidigare förvärvat ska således respekteras så länge som rättigheterna erkänns och de överensstämmer med de formaliteter som krävs enligt lag i värdlandet (artikel 12 i flyktingkonventionen ⁽¹⁷⁾).

⁽¹⁷⁾ FN:s generalförsamling, [Convention Relating to the Status of Refugees](#), Treaty Series, Förenta nationerna, 1951, Vol. 189, s. 137.

Du kan registrera sökandens uttalanden om sitt äktenskap eller sin skilsmässa, inbegripet att äktenskapet eller skilsmässan inte stadfästas av en myndighet. Du kan också fråga vad sökanden menar genom att säga att han eller hon är gift eller frånskild, och av vilken anledning detta inte har stadfästas av en myndighet.

En vuxen sökande har ett fosterbarn eller adoptivbarn utan något juridiskt eller hävdvunnet beslut

Kopplingarna och banden mellan barnet och den vuxna bör verifieras i syfte att säkerställa att relationen tillgodoser barnets bästa. Du bör be sökanden om bakgrunden till adoptions- och/eller fosterhemsarrangemanget och den situation som ledde till att sökanden tog hand om barnet. Du bör också registrera i registreringsformuläret vem som följer med barnet, till exempel en familj med flera barn, ett par, en ensamstående förälder eller en äldre person, samt kön hos barnet och medföljande vuxen.

Om adoptions- och/eller fosterhemsarrangemanget baseras på ett sedvanligt eller inofficiellt beslut bör du hänskjuta barnet till de myndigheter som ansvarar för att utse en förmyndare. Du bör även hänskjuta barnet till de myndigheter som ansvarar för att bedöma barnets bästa. Syftet är att fastställa om den eller de medföljande vuxna är lämplig(a) och villig(a) att bli potentiell(a) vårdgivare för barnet och om den eller de medföljande vuxna kan tillgodose barnets behov.

Om det inte finns några tecken på övergrepp eller försummelse behöver barnet inte skiljas från den eller de medföljande vuxna medan bedömningen av barnets bästa görs och beslutet fattas.

Du bör registrera barnet separat från den eller de medföljande vuxna, men ärendena med den eller de medföljande vuxna och barnen bör kopplas till varandra. Beroende på din nationella praxis bör du överväga att genomföra registreringsintervjun i närvaro av den utsedda förmyndaren.

Om barnet och den eller de medföljande vuxna anger att familjespårning skulle behövas eller välkomnas kan du hänskjuta barnet till familjespårning.

Medborgarskap

Medborgarskap definieras som den särskilda rättsliga anknytning som finns mellan en individ och en stat och som förvärvats vid födseln eller genom naturalisering, antingen genom förklaring, valmöjlighet, giftermål eller på annat sätt i enlighet med nationell lagstiftning (artikel 2 d i förordningen om migrationsstatistik). Medborgarskap är ett nyckelbegrepp för internationellt skydd, eftersom bedömningen av behovet av internationellt skydd är inriktad på medborgarlandet eller medborgarländerna. Om sökanden är statslös ska bedömningen göras i förhållande till det land där sökanden tidigare hade sin hemvist. Många sökande har inga handlingar som bevisar deras medborgarskap och därför måste du etablera medborgarskap på andra sätt.

Nationella riktlinjer för när ett medborgarskap kan anses vara etablerat (trots att det inte finns några styrkande handlingar) kan skilja sig åt, liksom de metoder som används för att fastställa en sökandes medborgarskap. Metoderna omfattar en medborgarskapsintervju, autentisering av handlingar, kontroll av den sökandes bakgrund eller en språkbedömning. Dessa utförs ofta av specialiserad personal eller enheter eller av handläggare med ansvar för den personliga intervjun. Det är registreringshandläggarens uppgift att tillhandahålla tillförlitliga indikationer på sökandens medborgarskap och att flagga eventuella osäkerheter och/eller möjliga indikatorer på statslöshet.

Sökanden har eller kan ha flera medborgarskap

Sökanden kan ha flera medborgarskap och alla medborgarskap som åberopas bör registreras. Det är god praxis att systematiskt fråga alla sökande om de har mer än ett medborgarskap, eftersom de sökande kanske inte tillhandahåller denna information spontant. Det rekommenderas att ett nationellt protokoll upprättas för de ärenden där sökanden har mer än ett medborgarskap, för att för statistiska ändamål fastställa vilket medborgarskap sökanden kommer att registreras under. I avsaknad av sådana regler rekommenderas för statistiska ändamål att det senast förvärvade medborgarskapet registreras som det huvudsakliga medborgarskapet. Information om andra medborgarskap bör också ingå i sökandens akt.

Sökanden känner inte till eller är osäker på sitt medborgarskap

De sökande kan vara osäkra på sitt medborgarskap. I avsaknad av identitetshandlingar som anger sökandens medborgarskap bör du ställa frågor för att fastställa det medborgarskap som sökanden åberopar eller undersöka eventuella indikationer på statslöshet. Syftet med dessa frågor är inte att bedöma det påstådda medborgarskapets trovärdighet, utan att **identifiera förekomsten av tvivel som bör flaggas till den beslutande myndigheten.**

Om sökandens svar inte skingrar osäkerheter bör du flagga dina observationer till en relevant myndighet.

Du bör registrera sökandens medborgarskap som påstått eller förmodat medborgarskap i registreringsformuläret om medborgarskapet förblir osäkert. Om sökanden påstår sig vara statslös, men inte har några officiella handlingar, bör du även registrera informationen som påstått eller förmodat statslös. Om sökanden innehar handlingar som styrker att han eller hon är statslös ska medborgarskapet anges som statslös.

För att undvika att ansökningar kanaliseras genom fel förfarande, och för att möjliggöra en korrekt förberedelse för den personliga intervjun, är det viktigt att tidigt i asylofförandet identifiera osäkerheter i fråga om medborgarskap och indikationer på statslöshet och att systematiskt registrera dem under registreringsfasen. Det rekommenderas att alla medborgarskap som registreras under alla skeden av asylofförandet bevaras i versionshistoriken i sökandens akt.

Villkor enligt vilka sökanden kan ändra de uppgifter som tidigare lämnats

I de flesta länder i EU+ kan personuppgifter under vissa omständigheter ändras efter det att inlämningen har slutförts. Vissa länder kräver att sökanden tillhandahåller ett officiellt personligt dokument för att ändra personuppgifter, medan andra tillåter ändringar enligt andra villkor, inbegripet sökandens egen anmälan.

Det rekommenderas att de nationella förvaltningarna ger vägledning om under vilka förhållanden sökanden kan ändra de uppgifter som tillhandahålls i inlämningskedet.

Det rekommenderas att det görs en åtskillnad mellan väsentliga ändringar av personuppgifter och mindre ändringar på grund av mänskliga fel. Exempel på mänskliga fel i registreringsfasen är stavningsmisstag, födelsedatum som faktiskt angavs som ett annat kalenderdatum än ett gregorianskt kalenderdatum och födelseorter med samma namn, men som ligger i ett annat administrativt distrikt i ursprungslandet. Det anses vara god praxis att alla ändringar som har gjorts av personuppgifter ska vara tillgängliga i databasen, inbegripet information om när ändringarna gjordes, av vem och på vilka grunder.

Personuppgifter som kan betraktas som väsentligt annorlunda än de som lämnats av sökanden, externa databaser och andra tillförlitliga källor kan registreras som aliasuppgifter. Aliasuppgifter omfattar namn eller andra personuppgifter som sökanden är känd under, inbegripet flicknamn eller namn som används i inofficiella funktioner. Det anses vara god praxis att ha ett specifikt aliasfält i databasen så att sökmotorn samtidigt kan söka efter aktuella namn, alias och namnhistorik.

F. Statslöshet

Vad är statslöshet och varför är det viktigt?

I 1954 års konvention angående statslösa personers rättsliga ställning definieras en "statslös person" som "den som ej av någon stat med tillämpning av dess lagstiftning anses såsom dess medborgare" ⁽¹⁸⁾. Denna definition är bindande för alla fördragsslutande länder och begreppet "med tillämpning av dess lagstiftning" bör tolkas i stora drag för att inte bara omfatta lagstiftning, utan även ministerdecret, förordningar, order, rättspraxis och, i förekommande fall, sedvanlig praxis ⁽¹⁹⁾.

Statslöshet uppstår i en rad olika sammanhang, antingen i migrationssituationer eller i situationer som inte är migrationssituationer, och kan orsakas av flera faktorer. Till dessa hör diskriminering i medborgarskapslagar och -praxis (till exempel i samband med ras, religion eller kön), luckor i medborgarskapslagar, statssuccession eller bland utlandsbosatta och/eller deras barn som kan förlora sitt medborgarskap utan att ha förvärvat medborgarskap i hemvistlandet.

Rätten till medborgarskap är en grundläggande mänsklig rättighet. Förutom att statslösa berövas sitt medborgarskap ställs de ofta inför andra former av diskriminering och kränkningar av de mänskliga rättigheterna, vilket kan vara både en orsak till och en konsekvens av fördrivning. Även om de flesta statslösa finns kvar i det land där de är födda eller har sin hemvist lämnar vissa människor landet och söker skydd i andra länder. I det senare fallet kan en statslös person kvalificera sig för internationellt skydd som flykting eller som en person som beviljats alternativt skydd i enlighet med skyddsgrundsdirektivet.

När en statslös person erkänns som en person i behov av internationellt skydd är det viktigt att ta itu med personens statslöshet. Det kan finnas ärenden där flyktingstatus eller alternativt skydd upphör utan att personen har förvärvat medborgarskap. I sådana ärenden kommer personen fortfarande att vara i behov av skydd i egenskap av statslös person. Dessutom kan statslösheten få konsekvenser för personer som beviljats internationellt skydd och för deras barn. Barn till statslösa personer som beviljats internationellt skydd, dvs. de som är födda i ett värdland och inte förvärvar något annat medborgarskap, har exempelvis enligt internationell rätt (och många länders i EU+ nationella lagstiftning) rätt till medborgarskap i det land där de föddes ⁽²⁰⁾.

⁽¹⁸⁾ [Convention relating to the Status of Refugees](#), 189 UNTS 150, 28 juli 1951 (ikraftträdande: den 22 april 1954) (1951 års flyktingkonvention), [Protocol relating to the Status of Refugees](#), 606 UNTS 267, 31 januari 1967 (ikraftträdande: 4 oktober 1967), i EU:s asylslagstiftning kallad Genèvekonventionen.

⁽¹⁹⁾ 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](#), HCR/GS/12/01, 2012, paragraf 15.

⁽²⁰⁾ UNHCR, [1961 Convention on the Reduction of Statelessness](#), HCR/GS/12/01, 2012; Europarådet, [European Convention on Nationality](#), Strasbourg, European Treaty Series Nr 166, 1997.

Indikationer på statslöshet

Statslöshet är kanske inte alltid lätt att identifiera. Statslösa människor har sällan bevis på att de är statslösa, de är kanske inte säkra på om de är statslösa eller är kanske inte är medvetna om att de riskerar att bli statslösa när de återvänder. Personer som riskerar att bli statslösa kan, beroende på situationen i ursprungslandet, inbegripa personer från gränsregioner där en brist på civil registrering kan leda till förvirring när det gäller vilken stat de är medborgare i, minoriteter och de som har upplevda eller faktiska kopplingar till en annan stat, nomadiska befolkningar och befolkningar med komplicerade fördrivningshistorier, för vilka det kan vara svårt att bevisa medborgarskap i ett ursprungsland till följd av att generationer av förfäder har varit utomlands.

I ett europeiskt sammanhang har personer som hävdar statslöshet bland annat påträffats bland följande grupper:

- Palestinier från länder i Mellanöstern och Nordafrika.
- Kurdiska befolkningar från Syrien och Irak.
- Bidoon från Kuwait och Irak.
- Rohingyafolket från Myanmar.
- Somalier från Etiopien.

Dessutom kan sökande som är osäkra på sitt eget medborgarskap under registreringsförfarandet vara en indikator på att de riskerar att vara statslösa.

Registrering av statslösa personer och personer som riskerar att bli statslösa

Det är ytterst viktigt att så tidigt som möjligt identifiera statslösa personer för att ge dem det skydd de behöver på grund av sin statslöshet. Det är viktigt att fastställa om de sökande är statslösa vid bedömningen av behovet av internationellt skydd.

Vid registreringen är det viktigt att samla in information och upptäcka möjliga fall av statslöshet. Man bör samla in information om samtliga sökandes medborgarskap samt deras potentiella brist på medborgarskap, födelseort och födelseland. Om de sökande är osäkra på sitt medborgarskap bör detta flaggas och de länder där de tidigare hade sin hemvist⁽²¹⁾ bör registreras. När familjer registreras är det viktigt att samla in dessa uppgifter för **varje familjemedlem**, både föräldrar och barn. Denna information kommer att vara relevant för varje senare fastställande av om en person erkänns som medborgare i en stat i enlighet med den statens lagstiftning. Det är också viktigt att samla in personuppgifter för varje familjemedlem, eftersom vissa barn kan vara statslösa medan deras föräldrar är medborgare. Det finns till exempel 25 stater runtom i världen där en kvinna inte kan vidarebefordra sitt medborgarskap till sina barn på samma grunder som män, på grund av könsdiskriminering i lagen. Detta kan innebära att barn är statslösa om fadern inte erkänner barnet eller är okänd, avliden, skild från sin familj eller själv statslös⁽²²⁾.

⁽²¹⁾ En statslös person som har sin hemvist i eller är bosatt i ett land anger att personen är stadigvarande bosatt i ett land. Med hemvist avses en stabil faktisk bostad. Detta omfattar de statslösa personer som har beviljats permanent uppehållstillstånd och det gäller även gällande personer utan uppehållstillstånd som är bosatta i ett land, som har varit där i ett antal år, som fortsatt förväntas ha sin hemvist där (se UNHCR, *Handbook on Protection of Stateless Persons*, Genève, 2014, paragraf 139).

⁽²²⁾ Dessa stater är Bahamas, Bahrain, Barbados, Brunei, Burundi, Eswatini, Förenade Arabemiraten, Irak, Iran, Jordanien, Kiribati, Kuwait, Libanon, Liberia, Libyen, Malaysia, Mauretanien, Nepal, Oman, Qatar, Saudiarabien, Somalia, Sudan, Syrien och Togo.

I vissa ärenden där människor uppträder som statslösa kan det finnas objektiv information tillgänglig för att bekräfta detta (t.ex. att de tillhör en väldokumenterad statslös minoritetspopulation, innehar handlingar som bekräftar deras statslöshet eller innehar bevis för att de har berövats eller förlorat sitt medborgarskap). Om det finns sådan objektiv information tillgänglig som bekräftar att sökanden är statslös bör medborgarskapet registreras som **statslös** (eller som **påstått eller förmodat statslös** om ett formellt förfarande av en annan myndighet eller domstol i din nationella lagstiftning behöver bedöma och bekräfta statslöshet först eller om sökanden uppträder som statslös utan några officiella handlingar). Sökandens hemvistland bör också noteras.

I andra ärenden kan enskilda personer vara omedvetna om eller osäkra på sin medborgarskapsstatus. I sådana ärenden bör det faktum att personen **kan vara statslös** eller **riskerar att bli statslös** också tydligt anges i det individuella registreringsformuläret som förmodat statslös. Det land eller de länder där den sökande tidigare haft sin hemvist bör också registreras för att underlätta uppföljning och hänskjutande till ett särskilt förfarande för fastställande av statslöshet. Det är inte lämpligt att fastställa en persons statslöshet i registreringskedet. Fastställandet av statslöshet kräver tid, kan vara komplicerat och utmanande och kan kräva omfattande undersökningar med statliga myndigheter i länder med vilka en individ har relevanta förbindelser. Det bör endast utföras av en behörig, beslutsfattande myndighet vid en lämplig tidpunkt efter den slutliga bedömningen av en asylansökan.

Det land där sökanden tidigare hade sin hemvist är det land där sökanden har varit bosatt, oavsett om det varit lagligt eller olagligt. Det skiljer sig vanligtvis från rena transitländer. Vistelsens längd och den senaste vistelsen utgör viktiga uppgifter. En sökande kan också ha flera länder där han eller hon tidigare haft sin hemvist. Det är kanske inte lätt att fastställa hemvistlandet i registreringsfasen. Därför rekommenderas det att alla tidigare vistelseländer som inte bara var transitländer förtecknas i ordningsföljd, från det senaste till det tidigaste.

För att hjälpa till att fastställa om en person **kan vara statslös** eller **riskerar att bli statslös**, och för att registrera korrekt information, kan ytterligare frågor ställas vid registreringen till stöd för prövningsförfarandet, särskilt om de sökande inte är säkra på sitt medborgarskap.

Nedan följer en icke uttömmande förteckning över frågor och begäranden som, tillsammans med alla relevanta handlingar, kan bidra till att identifiera statslösa sökande om de är osäkra på sitt medborgarskap.

Medborgarskapsstatus

- Vilket medborgarskap anser du att du har?
- Har du tidigare haft något annat medborgarskap?
- Vilka är dina föräldrars medborgarskap?
- Beskriv skälen till att du är osäker på ditt medborgarskap.
- Har du någonsin haft några identitetshandlingar, exempelvis pass, nationellt kort eller registreringskort?
 - o Har du någonsin försökt få en identitetshandling från något land?
 - o Om du behövde tillhandahålla ett dokument till myndigheterna om vem du är, vilken typ av dokument skulle du visa eller försöka få?

Födelseort

- Var föddes du?
- Registrerades din födelse?
- Har du ett personbevis?
- Var föddes dina föräldrar?

Land där den sökande tidigare haft sin hemvist

- I vilka länder bodde du innan du anlände till Europa?
 - o När bodde du på var och en av de här platserna?
 - o Varför flyttade du till det landet?
 - o Var du registrerad hos myndigheterna i det landet?
 - o Hade du uppehållstillstånd?
 - o Vilken typ av bostad bodde du i?
 - o Med vem bodde du i det landet?
 - o Vilken typ av inkomst hade du i det landet?
 - o Gick du eller någon av dina familjemedlemmar i skolan i det landet?
 - o När det gäller äktenskap eller födelse i det landet, kunde du registrera äktenskapet eller födseln i det landet?
 - o Har du gjort några andra aktiviteter i det landet?

G. Hantering av ärendeakter

När informationsinsamlingen är slutförd ska all information om ansökan sändas till den beslutande myndigheten i god tid för att säkerställa att den myndigheten förfogar över all relevant information. Därför sammanställs en elektronisk och/eller fysisk ärendeakt som innehåller sökandens personuppgifter, kopior av handlingar från sökanden och biometriska uppgifter. Filen kan också innehålla dina egna observationer som måste flaggas till den beslutande myndigheten och andra myndigheter. Information om eventuella hänskjutanden bör också ingå i akten. Vi rekommenderar att du har ett ärendehanteringssystem som möjliggör att all information kan länkas på ett korrekt sätt till ärendeakten.

Varje sökande tilldelas ett individuellt registreringsnummer, medan varje ärende kan tilldelas ett separat nummer. Därefter är applikationen länkad och/eller ansluten till andra liknande ärenden.

Individuellt registreringsnummer

Senast i detta skede bör varje sökande tilldelas ett **individuellt och unikt registreringsnummer**. Det rekommenderas att sökanden, när detta nummer har tilldelats, behåller samma registreringsnummer för alla förfaranden som rör internationellt skydd eller ansökningar om andra uppehållstillstånd. Detta kommer att göra det möjligt för den beslutande myndigheten att enkelt hitta och få tillgång till all information som är relevant för en specifik sökande, som information om tidigare ansökningar eller förfaranden för familjeåterförening.

Ärenden

Utöver det individuella registreringsnumret är det god praxis att ge varje ansökan om internationellt skydd ett **individuellt ärendenummer**. Ofta tilldelas medlemmar i samma kärnfamilj, som gemensamt ansökt om asyl, samma ärendenummer. Detta bidrar till att säkerställa att deras ansökningar bedöms tillsammans. Det är tillrådligt att ansökningar från medlemmar i en kärnfamilj som anlände senare, men fortfarande innan beslutet fattas om tillämpningen av de familjemedlemmar som redan var i landet, slås ihop till samma ärende.

Kopplade ärenden

Andra familjemedlemmar, såsom vuxna barn och mor- och farföräldrar, tilldelas inte samma ärendenummer, eftersom deras ärenden utreds utefter sina egna individuella omständigheter. Det är dock viktigt att den beslutande myndigheten tar hänsyn till förhållandet mellan dessa sökande, deras gemensamma bakgrund och de eventuella kopplingarna i deras asylansökningar, och att myndigheten därmed kopplar ihop sådana ärenden. Det är viktigt att det i förberedelserna inför den personliga intervjun finns en översikt över alla länkade ärenden.

Det anses också vara god praxis att koppla samman ärenden som har likheter utöver familjemedlemmar, såsom sökande som flydde från sitt ursprungsland tillsammans för att undgå samma risk för förföljelse eller allvarlig skada.

Det är intressant att notera att ärendenummer ofta är uppbyggda på ett sätt som innehåller signaler om asylförfarandet, såsom ansökningsår, plats där ansökan lämnades in, kopplingar mellan ansökningar samt efterföljande ansökningar.

Hänskjutandebehov

Om det finns indikationer på att sökanden tillhör en sårbar grupp eller behöver särskilda förfarandegarantier för att kunna utnyttja sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter, bör du inkludera eventuella iakttagelser som härrör från särskilda förfarande- och mottagandebehov i den elektroniska akten. Om det finns indikationer på att ett annat land i EU+ skulle ansvara för prövningen av ansökan bör detta också nämnas i akten.

Mer information om möjliga indikationer på hänskjutandebehov och -förfaranden, finns i [kapitel V, Identifiering och hänskjutande](#).

Sammanställning av statistiska uppgifter

Registrering och inlämning är hörnstenarna i asylförfarandet. Dessa förfaranden ger sökanden ett inledande skydd och tillgång till rättigheter och förmåner. Förfarandena förser också asylförvaltningen med en unik och verifierbar förteckning över sökanden och med den grundläggande information som behövs för att från början kanalisera ansökan till det korrekta underförfarandet.

De insamlade uppgifterna kan dessutom användas för statistiska ändamål för att ge en överblick över asylsituationen under en viss period på EU+-nivå, nationell nivå eller regional nivå. På grundval av uppgifterna kan asylförfarandet övervakas ordentligt på följande områden:

- **Demografi**, dvs. de sökandes ursprungsland och ursprungsregion, det språk som talas, kön, ålder, genus, flyktmönster och resvägar samt hälsoproblem.
- **Asylansökningar**, dvs. asylprofiler och särskilda garantier eller sårbarheter i förfarandet.
- **Behandlingstider**, dvs. datum för registrering eller inlämning, registreringsens eller inlämnings varaktighet och tidsfristen fram till den personliga intervjun.
- **Typer av förfaranden**, inbegripet efterföljande ansökningar, Dublinärenden och påskyndade förfaranden.
- **Trender eller aspekter** som kanske inte är direkt relaterade till asyl, såsom de metoder som används av nätverk för människohandel eller olika typer av förfalskade handlingar.

Sammanställningen av registreringsuppgifter gör det möjligt för den beslutande myndigheten att få en översikt över den väntande ärendebalansen vid provningens början. Registreringsuppgifterna omfattar antalet ärenden som väntar på en personlig intervju per ursprungsland, kön, sökandens profil, typ av fordran, det språk som talas, typ av sårbarhet eller typ av förfarande. Sådana uppgifter omfattar även antalet efterföljande ansökningar och ärenden som hänvisats till påskyndade förfaranden.

Utöver att ge en bild av den pågående ärendebalansen kan registreringsuppgifter också användas för statistiska ändamål och för att belysa registreringstrender (t.ex. per ursprungsland, profil och typ av fordran). Dessa trender kan också gälla aspekter som inte är direkt relaterade till asyl, såsom de metoder som används av nätverk för människohandel eller olika typer av förfalskade handlingar.

Viktiga punkter

- Din roll är att samla in och registrera exakta och tillförlitliga uppgifter från de sökande genom att hjälpa dem att klargöra eventuella osäkra uttalanden. Du bör inte bedöma trovärdigheten hos de uppgifter som samlas in.
- Uppgifter samlas in för flera ändamål, bland annat för att hjälpa till att kontrollera sökandens identitet och medborgarskap, hjälpa asylmyndigheten att förbereda sig för den personliga intervjun, identifiera särskilda förfarande- och/eller mottagandebehov och identifiera potentiella Dublinärenden.
- Bevishandlingar kan verifiera de sökandes identitet och medborgarskap, fastställa deras personliga omständigheter och styrka deras ansökningar om internationellt skydd. Du bör därför uppmuntra de sökande att lägga fram alla bevis som de förfogar över.
- Biometriska uppgifter samlas ofta in av specialiserad personal på grund av uppgifternas tekniska karaktär. Beroende på den nationella strukturen kan det krävas att du verifierar att biometriska uppgifter redan har samlats in eller ser till att sökanden ombeds att lämna in biometriska uppgifter till de berörda myndigheterna.
- Sökandens personuppgifter måste registreras korrekt, med fokus på att samla in fullständiga uppgifter inom ämnen som beskrivs i din nationella praxis eller vägledning.
- När informationsinsamlingen är slutförd sammanställs en ärendeakt som innehåller all information om ansökan och dina egna observationer som måste flaggas till den beslutande myndigheten.
- I ärendehanteringssystemet bör ett unikt registreringsnummer tilldelas varje sökande, medan ett separat ärendenummer kan tilldelas varje ansökan, varefter du kan koppla eller ansluta ansökningar till andra, liknande ärenden.

V. Identifiering och hänskjutande

Det är avgörande att identifiera potentiella Dublinärenden, sårbara sökande och ensamkommande barn så snart som möjligt i asylförfarandet för att hänskjuta dem till lämpligt prövningsförfarande och för att ge de sökande det stöd som de behöver. Din roll som registreringshandläggare är att identifiera potentiella Dublinärenden eller potentiellt sårbara sökande och hänskjuta dem till lämpliga myndigheter eller berörda parter.

A. Potentiella Dublinärenden

Översikt över Dublinförfarandet

I Dublin III-förordningen fastställs kriterier och mekanismer för att fastställa vilken medlemsstat eller vilket associerat land (Island, Liechtenstein, Norge eller Schweiz) som ansvarar för att pröva en ansökan om internationellt skydd. Förordningen tillhandahåller en mekanism för att säkerställa att en ansökan om internationellt skydd kommer att prövas och att den endast kommer att prövas av ett enda land i EU+.

Behörig myndighet för Dublinförfarandet. Varje land i EU+ har en särskild behörig myndighet, som kallas Dublinenheten, som ansvarar för genomförandet av Dublinförfarandet.

Medan Dublinförfarandet genomförs av Dublinenheten ansvarar alla myndigheter som deltar i asylförfarandet för att identifiera potentiella Dublinärenden och hänskjuta dem till Dublinenheten.

Mekanism för att fastställa det ansvariga landet i EU+ ⁽²³⁾. När de skriftliga handlingarna om registrering av en ansökan har nått Dublinenheten börjar tidsfristen för att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva ansökan (i enlighet med artikel 20.2 i Dublin III-förordningen). Om ett annat land i EU+ anses vara ansvarigt för att pröva ansökan kommer detta land att uppmanas att överta personens ansökan eller återta personen, baserat på en hierarki av kriterier som fastställs i Dublin III-förordningen. Ansökningar om återtagande och övertagande ska lämnas in inom en, två eller högst tre månader från den tidpunkt då tidsfristen inleddes, beroende på om ärendet är brådskande och vilket kriterium i Dublin III-förordningen som utlöses.

Om det land i EU+ som bedöms vara ansvarigt godtar begäran kommer sökanden att överföras till det landet. Dublinförfarandet kommer att avslutas och det ansvariga landet i EU+ kommer att pröva personens ansökan om internationellt skydd.

Identifiering av potentiella Dublinärenden

Under registreringsförfarandet finns det ett antal uppgifter som kan tyda på ett potentiellt Dublinärende. Dessa indikatorer är kopplade till de olika kriterierna i Dublin III-förordningen. Det är viktigt att dessa indikatorer identifieras i tid och att de hänskjuts till Dublinenheten, eftersom varje ärende kräver ytterligare utredningar och förfaranden av Dublinenheten för att fastställa vilket land i EU+ som är ansvarigt.

⁽²³⁾ Mekanismerna för att fastställa det ansvariga landet i EU+ fastställs i Dublin III-förordningen, Dublinförfarandet och Eurodacförordningen, som tillsammans utgör Dublinsystemet.

När en ansökan om internationellt skydd registreras är det viktigt att ägna särskild uppmärksamhet åt följande indikatorer för att kunna identifiera ett potentiellt Dublinärende:

- Personen är ett ensamkommande barn som har familjemedlemmar eller släktingar i andra länder i EU+.
- Personen (vuxen) har familjemedlemmar i länder i EU+.
- Personen har utfärdats en visering, ett uppehållstillstånd eller en annan handling av ett annat land i EU+.
- Personen reser genom andra länder i EU+.
- Personen ansökte om internationellt skydd i ett annat land i EU+.

I vissa ärenden är indikatorerna inte tydliga eller uppenbara. Även i fall av otillräcklig information kan det vara möjligt att den sökandes ärende är ett Dublinärende och det kan, i enlighet med nationella bestämmelser, fortfarande vara viktigt att hänskjuta ärendet till Dublinenheten.

Du kan få relevant information genom registrering av information, under den personliga intervjun eller vid registrering av fingeravtryck, när en sökning i Eurodac- eller VIS-databasen utförs. Det är möjligt att relevanta uppgifter återfinns eller bekräftas i handlingar som lämnats in av sökanden. Du bör proaktivt beakta följande informationskällor:

- **Uttalanden från sökande** som anger att de har familjemedlemmar i ett annat land i EU+ eller att de har rest in i eller vistats i ett annat land i EU+.
- Sökresultat från **Eurodac**. "Träff 1" intygar att en tidigare ansökan har lämnats in i ett land i EU+. "Träff 2" intygar att personen har passerat EU:s yttre gräns utan tillstånd.
- Sökresultat från **VIS-databasen**. Enligt beskrivningen i [kapitel VIII, Verifiering av uppgifter](#) kan de behöriga myndigheterna se i VIS-databasen om en sökande har utfärdats eller avslagits en visering eller om viseringen har upphävts, återkallats eller förlängts i andra länder i EU+. När en visering utfärdats av ett annat land i EU+ skulle detta kunna vara relevant vid fastställandet av vilket land som är ansvarigt för ansökan.
- **Handlingar**. Alla handlingar som sökandena förfogar över kan vara relevanta för förfarandet för att fastställa ansvar ⁽²⁴⁾. Viktiga handlingar som ska beaktas inbegriper följande:
 - o En identitetshandling eller ett pass.
 - o Ett födelsebevis.
 - o Ett äktenskapsbevis.
 - o En familjebok eller ett familjeregister.
 - o Ett körkort.
 - o Viseringar (utfärdade eller förfallna) till andra länder i EU+.
 - o Ett uppehållstillstånd i andra länder i EU+.
 - o Inrese- och/eller utresestämplar (även om de är förfalskade).
 - o Övriga handlingar.

⁽²⁴⁾ EASO, [Practical Guide on the Implementation of the Dublin III Regulation: Personal interview and evidence assessment](#), Europeiska unionens publikationsbyrå, Luxemburg, 2019, s. 21.

Tillhörande Easo-verktyg

Vägledningen [EASO Practical Guide on the Implementation of the Dublin III Regulation: Personal interview and evidence assessment](#) ger handläggare som arbetar med första kontakten och personal som arbetar på asyl- eller mottagningsområdet möjlighet att lära sig mer om Dublinindikatorerna.

Denna praktiska vägledning ger en översikt över Dublinförfarandet och dess praktiska tillämpning när det gäller Dublinintervjun, tillhandahållande av information och bedömning av tillgängliga bevis i Dublinförfarandet genom att förklara de olika ansvarskriterierna i Dublin III-förordningen.

Den fokuserar bland annat på den Dublinintervju som genomförs med sökanden. I synnerhet ger bilagorna till den praktiska vägledningen, om områden att utforska under intervjun, användbar vägledning om den personliga Dublinintervjun och de frågor som kan hjälpa handläggarna att fastställa vilket land i EU+ som är ansvarigt. I vägledningen förklaras också skyldigheterna att tillhandahålla information om Dublinförfarandet. Vidare förklaras principerna för bedömning av bevis i Dublinmålen och de olika typer av bevismedel och indicier som används i Dublinförfarandet.

Denna praktiska vägledning finns översatt till olika språk på [Easos webbplats](#).

Hänskjutande av potentiella Dublinärenden

När information framkommer om en länk mellan en person och ett annat land i EU+ är det viktigt att omedelbart hänksjuta ärendet till Dublinenheten. Dublinenheten kommer att utreda personens akt, utföra nödvändiga kontroller och undersöka ytterligare innan en begäran om övertagande eller återtagande skickas till det land i EU+ som anses ansvarigt. Även om det råder osäkerhet om indikationerna bör ärendeakten, i enlighet med nationella bestämmelser, hänskjutas till Dublinenheten så snart som möjligt.

Kom ihåg att din roll är att leta efter Dublinindikatorer och vid behov hänksjuta sökandens ärendeakt till Dublinenheten. Din roll är av yttersta vikt för Dublinförfarandet.

De nationella strukturerna skiljer sig åt när det gäller genomförandet av Dublinförfarandet. Det rekommenderas att du har ett fastställt förfarande för att hänksjuta ärenden till den myndighet som ansvarar för Dublinförfarandet.

Registreringshandläggarens roll

När det gäller Dublinförfarandet är din roll att

- **vara medveten om och aktivt leta efter Dublinindikatorer** för att identifiera personer som ansöker om internationellt skydd och som kan omfattas av Dublinförfarandet,
- **tillhandahålla grundläggande information till sökanden** om de kriterier som används för att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva ansökan om internationellt skydd, för att sökanden ska förstå behovet av att tillhandahålla all information som kan bidra till att fastställa detta ⁽²⁵⁾,
- **utan dröjsmål hänksjuta till Dublinenheten.**

⁽²⁵⁾ I enlighet med artikel 4 i Dublin III-förordningen finns det nationella informationsblad om Dublinförfarandet som kan lämnas ut till de sökande.

För att du ska kunna utföra ovannämnda uppgifter bör du ha följande kunskaper:

- Tillräckliga kunskaper om Dublin III-förordningen.
- Tillräckliga kunskaper om vilka indikationer som bör beaktas vid bedömningen av om Dublin III-förordningen kan vara tillämplig.
- Kunskap om vem du ska kontakta för mer information eller för att inleda ett eventuellt Dublinförfarande. Det är god praxis att den behöriga myndighet som ansvarar för Dublinärenden har ett särskilt telefonnummer och/eller en hjälpcentral som personal från asyl- och migrationsmyndigheter eller brottsbekämpande myndigheter eller andra relevanta myndigheter kan kontakta.
- Kunskap om hur man hänskjuter filen (till Dublinenheten) för ytterligare bedömning.

Tillhörande Easo-verktyg

Vägledningen [EASO Guidance on the Dublin Procedure: Operational standards and indicators](#) kan användas av chefer för att bedöma kvaliteten på Dublinförfarandet. Denna vägledning omfattar olika aspekter av tillhandahållande av information som rör Dublinförfarandet och identifiering av ett eventuellt Dublinärende. Chefer, högre tjänstemän och politiska rådgivare kan använda detta verktyg för att genomföra en självbedömning för att bedöma sin enhets kapacitet på dessa områden eller för att förbättra förfaranden på detta område.

Översättningar av denna vägledning finns tillgängliga på [Easos webbplats](#).

Tillhörande Easo-verktyg

Easo har en **utbildningsmodul för identifiering av potentiella Dublinärenden**. Under registreringen eller inlämningen av ansökan kan registreringsansvariga stöta på ett potentiellt Dublinärende. I dessa situationer är det viktigt att hänskjuta dessa ärenden till Dublinenheten i god tid. För att bättre kunna identifiera och känna igen Dublinärenden finns Easos utbildningsmodul tillgänglig för att hjälpa handläggare att avgöra hur de ska gå vidare med dessa ärenden och hänskjuta dem till Dublinenheten.

B. Sårbara sökande

Juridiska definitioner och begrepp

På grund av personliga omständigheter kan vissa sökande ha begränsad förmåga att utnyttja sina rättigheter eller fullgöra sina skyldigheter. I sådana ärenden måste skyddsåtgärder införas i form av särskilda förfarandegarantier i asyLförfarandet och, beroende på sårbarheten, särskilt mottagningsstöd.

I direktivet om asylförfaranden ⁽²⁶⁾ fastställs skyddsåtgärder för sökande i behov av förfarandegarantier i granskningsförfarandet. Mottagandedirektivet ⁽²⁷⁾ avser garantier för sökande med särskilda behov på det sociala, materiella eller medicinska området. Den lagstiftning som omfattar det gemensamma europeiska asylsystemet innehåller förteckningar över exempel på vem som kan betraktas som en sårbar person, men ingen av dessa förteckningar är uttömmande. Huvudfrågan är om en sökande på grund av sin sårbarhet är i behov av särskilda förfarandegarantier eller särskilda mottagandebestånd. De sökandes särskilda situationer bör beaktas vid bedömningen av deras förmåga att åtnjuta sina rättigheter och uppfylla sina skyldigheter. Det är viktigt att komma ihåg att sårbarhet uppträder i många olika grader och former, och myndigheternas reaktion måste anpassas till den sökandes individuella omständigheter.

De särskilda förfarande- och mottagandebestånden är sammankopplade, men de är inte identiska. En analfabet kan till exempel ha särskilda behov i samband med ett asylförfarande, men kanske inte betraktas som sårbar på samma sätt när det gäller mottagandebestånd.

Olika typer av sårbarhet

Det är viktigt att sökande med särskilda förfarande- och/eller mottagandebestånd identifieras så tidigt som möjligt för att säkerställa att de har vad de behöver för att styrka sin ansökan och att alla behov tillgodoses korrekt.

Som en av de första tjänstemän som samarbetar med sökanden är din roll som registreringshandläggare avgörande. Sökande med särskilda behov kan identifieras när som helst under asylförfarandet, men registreringsförfarandet förblir ett särskilt viktigt steg för att säkerställa tidig identifiering.

Vid identifiering och bedömning av särskilda förfarande- och mottagandebestånd bör sårbarheter som anges som exempel i direktivet om asylförfaranden och mottagandedirektivet beaktas (tabell 1). Typen av sårbarhet och sökandens individuella omständigheter avgör vilka särskilda garantier som behöver utfärdas.

⁽²⁶⁾ I artikel 2 d i direktivet om asylförfaranden anges följande: "sökande i behov av särskilda förfarandegarantier: sökande vars förmåga att utnyttja de rättigheter eller uppfylla de skyldigheter som följer av detta direktiv är begränsad på grund av individuella omständigheter". I skäl 29 i direktivet om asylförfaranden anges följande: "Vissa sökande kan vara i behov av särskilda förfarandegarantier bland annat på grund av ålder, kön, sexuell läggning, könsidentitet, funktionshinder, svår sjukdom, mental ohälsa eller sviter av tortyr, våldtäkt eller andra allvarliga former av psykiskt, fysiskt eller sexuellt våld. Medlemsstaterna bör försöka identifiera sökande i behov av särskilda förfarandegarantier innan beslut fattas i första instans. Dessa sökande bör ges det stöd som behövs, inbegripet tillräckligt med tid, för att de faktiskt ska få tillgång till förfarandena och kunna lägga fram det underlag som krävs för att styrka sin ansökan om internationellt skydd."

⁽²⁷⁾ I artikel 2 k i mottagandedirektivet anges följande: "sökande med särskilda mottagandebestånd: en person som räknas som utsatt i enlighet med artikel 21 och som behöver särskilda garantier för att kunna tillvarata de rättigheter och fullgöra de skyldigheter som anges i detta direktiv". I artikel 21 i mottagandedirektivet anges följande: "Medlemsstaterna ska i nationell rätt vid genomförande av detta direktiv beakta den speciella situationen för utsatta personer, såsom underåriga, ensamkommande barn, funktionshindrade, äldre, gravida, ensamstående föräldrar med underåriga barn, offer för människohandel, personer som lider av allvarliga sjukdomar, personer med psykiska störningar, samt personer som utsatts för tortyr, våldtäkt eller andra allvarliga former av psykologiskt, fysiskt eller sexuellt våld, t.ex. kvinnlig könsstympning."

Tabell 1. Översikt över exempel på utsatta personer eller skäl till att sökande kan vara i behov av särskilda förfarandegarantier som förtecknas i direktivet om asylförfaranden och mottagandedirektivet

Artikel 21 i mottagandedirektivet	Identiska	Skäl 29 i direktivet om asylförfaranden
Barn		Ålder
Ensamkommande barn		
Äldre personer		
Funktionsnedsättning		
Allvarlig sjukdom		
Psykisk störning		
Offer för tortyr, våldtäkt eller andra allvarliga former av psykologiskt, fysiskt eller sexuellt våld		
Kvinnlig könsstympning, gravida kvinnor, könsrelaterat våld ^(a)		Kön, sexuell läggning, könsidentitet
Ensamstående föräldrar med underåriga barn		
Offer för människohandel		
Övriga		

^(a) Åtgärder för att förhindra könsrelaterat våld nämns i artikel 18 i mottagandedirektivet enligt villkoren för mottagande.

Vissa sårbarheter kan vara direkt synliga (t.ex. vissa funktionshinder), medan andra identifieras genom styrkande handlingar (t.ex. vissa hälsotillstånd). Sökanden kan också uppvisa underliggande sårbarhet (t.ex. tidigare traumatiska erfarenheter), som endast kan upptäckas under en mer ingående intervju. Om det behövs ett hänskjutande för en specialiserad bedömning och/eller stöd är detta bäst initierat, om möjligt, under de första stegen i asylförfarandet.

Det finns flera skäl till att en sökande med särskilda behov inte genast själv belyser dessa sårbarheter. Det handlar bland annat om att inte vara medveten om att man tillhör en sårbar grupp eller att inte vara medveten om att relevant hjälp kan tillhandahållas, att känna sig obekvämt med att dela med sig av specifika behov eller att känna sig allmänt utsatt. Det kan också finnas andra faktorer, såsom ålder, kön, stress, fysisk och psykisk hälsa samt miljöförhållanden som kan påverka sökandens förmåga att uttrycka sig. Dessutom bör du vara medveten om potentiella skillnader i språk, kultur och livserfarenhet, vilket kan skapa hinder i kommunikationen.

Registreringshandläggarens roll

När det gäller utsatta sökande är din roll att

- identifiera sökande med särskilda förfarande- och/eller mottagandebeständ,
- tillhandahålla omedelbart stöd, om det är tillgängligt i detta skede,
- kontakta sökanden för ytterligare bedömning och/eller stöd.

För att utföra ovannämnda uppgifter bör du ha kunskap om följande aspekter:

- Sårbarhet och särskilda behov.

- Nationella mekanismer, metoder, åtgärder och steg för att identifiera sårbara sökande, såsom interna protokoll, riktlinjer och checklistor för säkerhetskontrollen, i tillämpliga fall.
- Nationella hänskjutningsmekanismer och -förfaranden, inbegripet specialiserade barnskyddstjänster, UNHCR och andra organisationer som tillhandahåller juridisk rådgivning till sökande.
- Kommunikation med sårbara sökande, inbegripet anpassning av språket efter specifika behov, mer tid för kommunikation, användning av en kommunikationsstil som är empatisk, kulturellt känslig och genusmedveten, samt att vara uppmärksam på ditt kroppsspråk för att uttrycka öppenhet och lugn.

Registreringshandläggare måste skapa en förtroendefull miljö så att det blir lättare att identifiera indikationer på särskilda behov. Följande faktorer kan bidra till att skapa en sådan miljö:

- En lämplig och inkännande kommunikationsstil, till exempel genom att du vänder dig till sökanden med hjälp av det pronomen som sökanden föredrar.
- Lyhördhet för varje enskild situation.
- Ett lättförståeligt språk.
- Information om vad som förväntas av sökanden.
- Strikt konfidentialitet, särskilt när det gäller familjemedlemmar som kanske inte är medvetna om sårbarheten.
- Att uppmuntra sökanden att i sin egen takt redovisa händelser utan avbrott.
- Lämpliga och öppna frågor.

Identifiera sökande med särskilda förfarande- och/eller mottagandebehov

Du bör proaktivt observera och granska sökandens uttalanden och handlingar för att identifiera potentiella särskilda behov. De sökande ger sig kanske inte på egen hand till känna för att uttrycka sina behov.

Observation är en viktig metod för att upptäcka potentiellt sårbara sökande. Observation innebär inte bara att titta på saker, utan det handlar snarare om att aktivt ta emot information som hjälper dig att bedöma människor och deras omständigheter snabbare och på ett mer exakt sätt. Du måste hålla ögon och öron öppna för att få så mycket information som möjligt och notera denna information ⁽²⁸⁾.

Var medveten om att särskilda behov kan vara synliga omedelbart, men att de också kan visa sig senare under registrerings- eller prövningsförfarandet. Även om det fysiska utseendet kan tyda på vissa särskilda behov, och sökanden kan lämna in handlingar som anger särskilda behov, måste du också vara medveten om att särskilda behov kan bli uppenbara indirekt när du kommunicerar med sökanden. Sökanden kan till exempel indirekt uttrycka indikationer på särskilda behov i sina uttalanden genom rädsla eller skam (t.ex. erfarenheter av allvarliga former av våld eller könsrelaterade särskilda behov). Svårigheter med att kommunicera med eller följa sökandens tankeprocess kan tyda på sårbarhet (t.ex. psykiska störningar eller intellektuella funktionshinder). Det beteende eller de känslor som den sökande ger uttryck för kan

⁽²⁸⁾ Easos och Frontex vägledning [Practical Guide on Access to the Asylum Procedure](#), Europeiska unionens publikationsbyrå, Luxemburg, 2016, s. 7.

också ge indikationer på särskilda behov (t.ex. erfarenheter av allvarliga former av våld eller psykiska störningar).

Identifieringen av särskilda behov kräver kunskap om vilka typer av signaler som kan tyda på sårbarhet. Verktyget från Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo) för identifiering av personer med särskilda behov (IPSN) tillhandahåller en förteckning över indikatorer som ska iakttas under registreringsförfarandet och som är grupperade enligt följande:

- Ålder
- Kön
- Könsidentitet och sexuell läggning
- Familjens ställning
- Fysiska indikatorer
- Psykosociala indikatorer
- Miljöindikatorer

Varje grupp ger mer specifika indikationer på till exempel sökandens beteende, attityd, tankeprocesser, relationer till andra personer och fysiska utseende.

För att koppla indikationer till särskilda behov föreslår IPSN-verktyget särskilda behov som varje indikator kan relateras till. Kategorierna för särskilda behov omfattar följande:

- Ensamkommande barn
- Barn med medföljande vuxen
- Äldre personer
- Personer med funktionsnedsättning
- Gravida
- Ensamstående föräldrar med underåriga barn
- Offer för människohandel
- Personer som lider av allvarliga sjukdomar
- Personer med psykiska störningar
- Personer som har utsatts för andra allvarliga former av psykiskt, fysiskt eller sexuellt våld
- Personer som identifierar sig som homosexuella, bisexuella, transpersoner, queer och/eller intersexuella (hbtqi-personer)
- Personer med genusrelaterade särskilda behov

När du är osäker på om vissa indikationer är kopplade till vissa särskilda behov bör du samla in ytterligare information om den potentiella sårbarheten. Kom ihåg att du inte ansvarar för att identifiera de särskilda behov som den sökande kan ha. I stället är det ditt ansvar att samla in uppgifter om de potentiella behoven så att sökanden kan hänskjutas till ytterligare identifieringsförfaranden och lämpligt stöd så tidigt som möjligt i asyلفörfarandet.

Tillhörande Easo-verktyg

Det primära syftet med **Easos IPSN-verktyg** är att underlätta en snabb identifiering av personer med särskilda förfarande- och mottagandebehov. Verktyget kan användas i alla skeden av asylförfarandet, inbegripet under registreringen och inlämningen av ansökningar om internationellt skydd. IPSN-verktyget är ett praktiskt verktyg till stöd för tjänstemän som arbetar med asylförfaranden och mottagande. Det förutsätter inte expertkunskaper inom medicin, psykologi eller andra områden utanför själva asylförfarandet.

IPSN-verktyget finns tillgängligt på många EU-språk och andra språk på [Easos IPSN-webbplats](#).

Tillhandahålla omedelbart stöd

Om något särskilt behov identifieras under registreringsfasen bör du omedelbart ändra din kommunikationsstil genom att anpassa din användning av språket och din hastighet på ett lämpligt sätt. Du kan behöva sakta ned hastigheten, upprepa informationen och/eller förklara informationen med olika ord för att säkerställa förståelse. Du bör också införa korta raster vid behov.

Om möjligt bör du schemalägga registreringsintervjun med en specialiserad handläggare om indikatorer på ett specifikt sårbarhetsproblem är synliga i ett tidigt skede, eller vid behov byta registreringshandläggare och/eller tolk.

Vid behov kan du vidta lämpliga logistiska åtgärder för att säkerställa att platsen för inlämningen av ansökan är tillgänglig för sökanden i enlighet med deras särskilda behov. Inrätta ett lämpligt utrymme för registrering och inlämning som säkerställer konfidentialitet och är fritt från störningar och, om tillämpligt, vidta åtgärder för att tillmötesgå att ytterligare personer närvarar.

Kom ihåg att försäkra sökanden under registreringen och försäkra om att alla uttalanden, styrkande handlingar och andra uppgifter som samlats in till stöd för ansökan kommer att behandlas konfidentiellt. Iaktta principen om sekretess noggrant i all kommunikation som rör sökandens akt, inbegripet med sökandens potentiella familjemedlemmar som kanske inte är medvetna om sökandens särskilda behov.

Tillhandahåll de sökande information på ett sätt som tar hänsyn till deras särskilda behov, vilket kan innebära att beakta deras förmåga att höra, se eller förstå, samt att ta hänsyn till deras ålder, kön och kulturella bakgrund. Din kommunikationsstil, informationsmaterialet och de tillgängliga kommunikationsverktygen bör anpassas till sökandens särskilda behov.

Kom ihåg att se till att vuxna i beroendeställning har möjlighet att lämna in en separat ansökan om internationellt skydd och att sökanden ger ett informerat samtycke till att ansökan lämnas in för hans eller hennes räkning om han eller hon inte vill lämna in en separat ansökan.

Mer information om att ge omedelbart stöd till ensamkommande barn finns i [kapitel V, avsnitt C, Ensamkommande barn](#).

Hänskjuta sökanden för ytterligare bedömning och/eller stöd

Om en sökande med särskilda förfarande- eller mottagandebhov har identifierats bör du hänskjuta sökanden för ytterligare bedömning och/eller stöd.

Den typ av stöd som tillhandahålls kan omfatta ett brett spektrum av åtgärder, beroende på den sårbarhet som identifierats och den nationella strukturen.

Följande åtgärder bör vidtas när en sökande har identifierats ha särskilda behov:

1. Registrera särskilda behov, inbegripet eventuella tecken på sårbarhet, i sökandens personakt, i enlighet med nationell praxis. Förmedla denna information till de berörda parterna för att tillhandahålla nödvändiga garantier och stöd.
Det är god praxis att asyl- och mottagningsmyndigheterna delger varandra alla synpunkter som rör sökandens sårbarhet. Men detta bör utformas på lämpligt sätt för att säkerställa att informationen är objektiv och neutral samt att sökandens konfidentialitet och integritet respekteras.
2. Beroende på den nationella strukturen och sökandens särskilda behov behöver du överväga följande åtgärder med anknytning till att tillhandahålla information, hänskjuta bistånd och flagga relevant information till den beslutande myndigheten:

Till sökanden

- o Tillhandahåll information om tillämpligt bistånd, inbegripet rättshjälp, relevanta stödgrupper, sjukvård, tjänster som är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning och andra specialiserade tjänster.
- o Bekräfta att personen vet hur man gör för att få tillgång till tjänster om du har hänvisat honom eller henne till sådana tjänster.

Till den beslutande myndigheten

- o Flagga eventuella särskilda behov som du har observerat genom att tillhandahålla information om indikationer på sårbarhet och eventuella styrkande handlingar som rör dessa behov.
- o Flagga att ytterligare sårbarhetsbedömningar kan behöva inledas så att sökanden kan få lämpligt stöd under asyلفörfarandet.
- o Flagga det eventuella behovet av justerade förfaranden, såsom förlängda tidsfrister, särskilda arrangemang för den personliga intervjun och/eller behovet av expertstöd.
- o Flagga det potentiella behovet av att prioritera prövningsförfarandet.
- o Flagga det möjliga övervägandet att inte tillämpa gränsförfaranden eller påskyndade förfaranden om adekvat stöd inte kan ges.

Till mottagningsmyndigheterna eller berörda parter

- o Flagga att ytterligare sårbarhetsbedömning kan behöva inledas så att sökanden kan få lämpligt stöd när det gäller mottagningsvillkoren.
- o Flagga aspekter som rör sökandens familjeenhet och/eller särskilda behov för relevanta berörda parter för att säkerställa lämplig inkvartering, om tillämpligt.

Till ansvarig myndighet eller tjänsteleverantör

- o Hänvisa sökanden till tillgängligt bistånd, vid behov och om det är överenskommet tillsammans med sökanden.
 - o Vidta om tillämpligt åtgärder för att hänvisa sökanden till den nationella hänskjutningsmekanismen för offer för människohandel genom att strikt följa de nationella riktlinjerna.
 - o Flagga behovet av att utse en representant vid intellektuella funktionshinder eller, om tillämpligt, andra hälsorelaterade tillstånd, såsom allvarlig psykisk sjukdom.
3. Sökande med allvarliga hälsoproblem (inbegripet allvarliga psykiska hälsoproblem), gravida eller ammande kvinnor, offer för människohandel i överhängande fara samt ensamkommande och separerade barn kräver särskild uppmärksamhet och måste omedelbart hänskjutas för uppföljning i följande scenarier.
- o **Omedelbara säkerhetsrisker.** Kontakta omedelbart brottsbekämpande myndigheter om du har akuta farhågor om att den sökande kan skada sig själv eller utgöra en fara för människor omkring sig, inbegripet familjemedlemmar.
 - o **Akuta medicinska behov.** Kontakta omedelbart en ambulans om det finns akuta behov med anknytning till den sökandes fysiska eller psykiska hälsa.
 - o **Akuta behov av skydd för barn.** Kontakta omedelbart brottsbekämpande myndigheter om du observerar akuta problem med ett barns välbefinnande.
 - o **Särskilda säkerhetsrisker för offer för människohandel.** Kontakta omedelbart brottsbekämpande myndigheter om du upplever oro inför sökandens säkerhet för att se till att han eller hon skyddas och för att eventuellt gripa människohandlaren.

Överväg att tillhandahålla sökanden logistikstöd för att underlätta de omedelbara kommande åtgärder som ska vidtas efter registreringen, inbegripet att ordna ett säkert utrymme där sökanden kan invänta de berörda myndigheternas ankomst, ett privat utrymme för att få akut medicinsk hjälp eller transport.

C. Ensamkommande barn

Definition

Ett ensamkommande barn är en underårig som anländer till landet i EU+ utan att åtföljas av en ansvarig vuxen, antingen enligt lag eller praxis i det berörda landet i EU+, och så länge som barnet inte faktiskt tas om hand av en sådan person. Detta omfattar även underåriga som lämnas utan medföljande vuxen efter det att de har rest in på territoriet (artikel 2 i i skyddsgrundsdirektivet och artikel 2 e i mottagandedirektivet).

Både direktivet om asylförfaranden och mottagandedirektivet innehåller särskilda garantier för att se till att ensamkommande barn kan utnyttja sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter i asylsamarhang (artikel 24 i mottagandedirektivet och artikel 25 i direktivet om asylförfaranden).

Åtgärder bör vidtas så snart som möjligt för att säkerställa att en **företrädare** utses av ett behörigt organ för att bistå och företräda det ensamkommande barnet i asylförfarandet, för att säkerställa barnets bästa och vid behov utöva rättskapacitet för barnet. En kvalificerad företrädare utses för att säkerställa att barnets bästa beaktas fullt ut, inbegripet barnets rättsliga, sociala, medicinska

och psykiska behov, under hela asylförfarandet och fram till dess att en varaktig lösning hittas för barnet. Företrädaren (även kallad *förmyndaren*) ska inte förväxlas med den person som ger barnet rättsligt bistånd, barnets juridiska rådgivare eller barnets advokat. Företrädaren behöver utses av myndigheterna så snart som möjligt. Detta innebär att företrädaren redan bör vara närvarande vid registreringen av ansökan om internationellt skydd för att ta hänsyn till barnets bästa i början av förfarandet. I vissa länder i EU+ är representantens närvaro en förutsättning för att lämna in ansökan ⁽²⁹⁾.

Även om barnet anlände som ensamkommande kan det ha familjemedlemmar som redan befinner sig i ett annat land i EU+. Det bör därför övervägas om barnet redan har familjemedlemmar, syskon eller andra släktingar som kan ta hand om barnet och som är befinner sig lagligt i ett annat land i EU+. Om så är fallet kan Dublin III-förordningen tillämpas, förutsatt att överföringen ligger i barnets bästa. Barnet kan också ha separerats från sina familjemedlemmar under resan till landet i EU+ och dessa familjemedlemmar kan fortfarande vara i färd med att anlända till länderna i EU+.

Eftersom barnet är i en utsatt situation är det mycket viktigt att du är särskilt lyhörd för eventuella ytterligare indikatorer på särskilda behov. Sådana indikatorer kan omfatta barnets inställning till och relationer med andra barn och/eller vuxna. Uppmärksamhet bör också ägnas medföljande barn, särskilt när det finns indikatorer på att de rapporterade föräldrarna i själva verket kanske inte är barnets föräldrar. Rädsla i närvaro av vuxna som officiellt rapporterats som föräldrar skulle kunna vara en indikator på ett offer för människohandel eller andra typer av övergrepp. Det är viktigt att beakta möjligheten att barnet har utsatts för andra former av psykologiskt, fysiskt eller sexuellt våld, inbegripet kvinnlig könsstympning eller kvinnlig omskärelse.

Ensamkommande barns rättigheter i asylsammenhang

Som registreringshandläggare kommer du att spela en central roll i det tidiga förverkligandet av barnets rättigheter (se nedan) genom att identifiera minderåriga och deras särskilda behov.

Rättigheter som styr den övergripande asylkontexten

- Primär hänsyn till barnets bästa i alla åtgärder som rör barn, inbegripet åtgärder som vidtas av offentliga myndigheter och privata institutioner (artikel 25.6 i direktivet om asylförfaranden, artikel 20.5 i skyddsgrundsdirektivet, artikel 23.1 i mottagandedirektivet, artikel 24.2 i stadgan om de grundläggande rättigheterna och artikel 3.1 i FN:s konvention om barnets rättigheter).
- Yttrandefrihet och övervägande av dessa åsikter beroende på barnets ålder och mognad i frågor som rör barnet (artikel 23.2 d i mottagandedirektivet, artikel 24.1 i stadgan om de grundläggande rättigheterna och artikel 12 i FN:s konvention om barnets rättigheter).

Rättigheter i samband med prövningsförfarandet

- Utnämning av juridiskt ombud eller förmyndare så snart som möjligt (artikel 25.1 i direktivet om asylförfaranden).
- Tillhandahållande av kostnadsfri rättslig och förfarandemässig information till det ensamkommande barnet och dennes företrädare (artikel 25.4 i direktivet om asylförfaranden).

⁽²⁹⁾ Easo, [Report on Asylum Procedures for Children](#), Europeiska unionens publikationsbyrå, Luxemburg, 2019.

- Identifiering av alla de särskilda förfarandegarantier som krävs för barnen (artikel 24 i direktivet om asylförfaranden).
- Möjlighet att prioritera prövningen av ensamkommande barns asylansökningar (artikel 31.7 b i direktivet om asylförfaranden).
- Spårning av familjemedlemmar och familjeåterförening, inbegripet beaktande av att familjemedlemmar kan vistas i medlemsstaterna vid ankomsten (artikel 31.5 i skyddsgrundsdirektivet och artikel 23.2 a mottagandedirektivet).

Rättigheter i samband med mottagningsvillkor

- Bedömning av det ensamkommande barnets särskilda mottagandebehov, inbegripet en hänskjutning till en sådan bedömning vid registreringen (artikel 22 i mottagandedirektivet).
- Hänsyn till säkerhet och skydd, särskilt när det finns risk för övergrepp, inbegripet att vara offer för människohandel (artikel 23.2 c i mottagandedirektivet).
- Tillgång till rehabiliteringstjänster och lämpliga tjänster för psykisk hälsa för offer för alla former av missbruk (artikel 23.4 i mottagandedirektivet).
- Skydd och omsorg om barnets välbefinnande och sociala utveckling, med särskild hänsyn till barnets bakgrund (skäl 33 i direktivet om asylförfaranden, artikel 23.2 i mottagandedirektivet, artikel 24.1 i stadgan om de grundläggande rättigheterna och artikel 3.2 i FN:s konvention om barnets rättigheter).
- Tillgång till utbildning på samma villkor som medborgarna (artikel 14 i mottagandedirektivet)

Identifiering av ensamkommande barn

Indikatorer för att identifiera en sökande som ett barn

Följande faktorer kan vara relevanta för att identifiera en sökande som ett barn:

Handlingar (t.ex. identitetshandlingar) kan uppvisas av sökanden, presenteras av en annan person på den sökandes vägnar eller samlas in av myndigheter från tjänsteleverantörer och andra myndigheter.

Sökandens **uttalanden**, egna uppgifter om ålder och familjeförhållanden samt andra personers uttalanden är också till hjälp i detta avseende. Alla andra personer (t.ex. familjemedlemmar, lärare, socialarbetare och personal vid förläggningen) kan lämna information om den sökandes ålder, övriga familjemedlemmar och ytterligare särskilda behov.

Dina observationer kan vara relevanta för att identifiera barn. Försiktighet bör iaktas när dina observationer inte motsvarar de potentiella bevis som tillhandahållits i sökandens ärende (inbegripet sökandens uttalanden). Sökanden kan påstå sig vara vuxen (t.ex. i situationer med äktenskap eller människohandel) även om han eller hon är ett barn. Om du identifierar sådana farhågor bör du flagga detta, eller utforska uppgifter som rör den sökandes ålder ytterligare, i enlighet med nationell praxis.

Gemensamma **databaser**, till exempel Schengens informationssystem, Eurodac, VIS eller Interpols databas över stulna resehandlingar, kan innehålla information om sökandens ålder.

Andra bevis (t.ex. foton) kan ge en indikation på sökandens ålder. Det är viktigt att registrera alla handlingar som sökanden tillhandahåller för att styrka ansökan. Vissa handlingar (t.ex. skoljournaler, vaccinationskort och andra medicinska journaler) kan ge en indikation på sökandens uppskattade ålder, även om de kanske inte innehåller någon direkt hänvisning till åldern.

Åldersbedömning (om det råder tvivel om den påstådda åldern)

En åldersbedömning är det förfarande med vilket myndigheter försöker uppskatta en persons kronologiska ålder eller åldersspann, för att fastställa om personen är ett barn eller en vuxen.

Åldersbedömningar bör inte utföras som ett rutinförfarande. Sådana bedömningar bör endast utföras i fall av välgrundade tvivel (t.ex. när det saknas giltig dokumentation eller när den påstådda åldern (enligt sökandens uttalanden) inte stöds eller motsägs av flera bevisuppgifter som samlats in av myndigheterna).

En åldersbedömning bör utföras med hänsyn till barnets bästa. Den bör omfatta ett helhetsgrepp och en multidisciplinär arbetsmetod, med vederbörlig respekt för mänsklig värdighet. Ett antal rättssäkerhetsgarantier gäller vid åldersbedömningen, inbegripet principen om konfidentialitet och sökandens rätt att få åldersanpassad information.

Åldersbedömningar bör genomföras genom den provningsmetod som är minst invasiv. Icke-medicinska metoder bör gynnas, vilket inbegriper åldersbedömningsintervjuer.

Åldersbedömningsintervjun ska huvudsakligen genomföras av tjänstemän från asylmyndigheterna som har erfarenhet av att intervjua barn i asylförfarandet och som är väl bevandrade inom information som avser ursprungsländer. Sådana intervjuer omfattar att samla in och analysera uttalanden av en person vars ålder det råder tvivel om. Under intervjun försöker intervjuaren rekonstruera en kronologisk sekvens av barnets livshändelser för att fastställa eller uppskatta barnets ålder. En lokal kalender över händelser (en skraddarsydd kalender med datum för viktiga händelser i ett visst geografiskt område) i kombination med före-och-efter-frågor (som syftar till att fastställa två kända händelser, en som inträffade före och en efter barnets födelsedatum) kan vara användbara verktyg för handläggarna, sökanden eller familjemedlemmarna för att uppskatta barnets födelsedatum. Innan intervjun inleds måste intervjuaren tillhandahålla relevant information i enkla ordalag (dvs. syftet med intervjun, de berörda personernas roll och närvaro samt skälen till att den påstådda åldern är föremål för tvivel). Om slutsatserna av bedömningen strider mot den ålder som sökanden åberopar ska skälen förklaras tydligt med hjälp av en tolk och med barnets företrädare, förmyndare eller advokat närvarande.

Principen om att hellre fria än fälla (artikel 25.5 i direktivet om asylförfaranden) bör tillämpas under hela åldersbedömningen och sökanden bör betraktas och behandlas som ett barn så länge som åldern är osäker, även under åldersbedömningen. Principen om att hellre fria än fälla är därför en grundläggande rättssäkerhetsgaranti som tillämpas så brett som möjligt i frågor som rör ensamkommande barn som sannolikt inte har bevishandlingar om sin ålder.

Identifiera ett barn som ensamkommande

Ett barn kan identifieras som ensamkommande på grundval av sina egna uttalanden.

I vissa ärenden, och särskilt när det gäller människohandel, kan ett barn emellertid också vara ensamkommande även om det presenteras som en del av en familj.

Om det råder tvivel om arten av förhållandet mellan barnet och de vuxna som officiellt presenteras som föräldrar eller vårdnadshavare, bör kvaliteten och varaktigheten i förhållandet bedömas noggrant. Denna bedömning kan inbegripa separata intervjuer av barnet och de vuxna om barnets levnadsmiljö i ursprungslandet eller i det land där barnet växte upp. Beroende på barnets ålder kan intervjun till exempel omfatta frågor om den skola som barnet gick i, färgen på barnets sovrum eller barnets favoritleksaker.

Tillhörande Easo-verktyg

Vägledningen *EASO Practical Guide on Age Assessment* (andra utgåvan) ger vägledning om hur man tar hänsyn till barnets bästa när man bedömer behovet av en åldersbedömning. Den ger också vägledning för tjänstemän som utarbetar och genomför åldersbedömningar med ett helhetsgrepp och en multidisciplinär arbetsmetod, med särskild hänsyn till den sökandes behov och omständigheter. Vägledningen ger praktisk information om omständigheter, rättssäkerhetsgarantier och metoder för åldersbedömning.

Översättningar av denna vägledning finns tillgängliga på [Easos webbplats](#).

Tillhörande Easo-verktyg

Animerade filmer om åldersbedömning kompletterar den praktiska vägledningen om åldersbedömning.

Den animerade filmen om **åldersbedömning för personer som arbetar med dessa frågor** är avsedd för tjänstemän som är verksamma inom mottagnings- och asylfrågor, migrationstjänstemän och tjänstemän inom rättsvårdande myndigheter, socialarbetare, radiologer, pediatriker, offentliga åklagare och andra berörda parter. Den visar på ett lättförståeligt sätt de viktigaste inslagen i vägledningen och vad som krävs för att kunna genomföra en lämplig och tillförlitlig åldersbedömning. Videon finns tillgänglig på olika språk på [Easos webbplats](#).

Den animerade filmen om **åldersbedömning för barn** syftar till att informera barn och ungdomar om vad de kan förvänta sig vid en åldersbedömning. Videon finns tillgänglig på olika språk på [Easos webbplats](#).

Inlämning av en ansökan från ett ensamkommande barn ⁽³⁰⁾

Myndigheter som arbetar med ensamkommande barn måste ha lämplig utbildning om barnets särskilda behov. Det är god praxis att ha ett tillräckligt stort antal specialiserade registreringshandläggare som genomför inlämningen av ansökningar för ensamkommande barn. Vid inlämning av en ansökan om ett ensamkommande barn ska följande åtgärder övervägas:

- Om det inte redan har gjorts, vidta åtgärder för att utse en företrädare i enlighet med nationell praxis eller flagga ärendet till en kompetent kollega som kommer att se till att sådana arrangemang vidtas.

Informera barnet om rätten att ha en företrädare och om företrädarens roll. Detta inbegriper att säkerställa barnets bästa, inbegripet att deras rättsliga, sociala, medicinska och psykologiska behov tillgodoses på lämpligt sätt under hela asylförfarandet eller tills en varaktig lösning för barnet har tillämpats. Om du konstaterar att barnet är ett ensamkommande barn ska du informera de berörda organen i enlighet med nationell praxis, så att en företrädare kan utses till sökanden så snart som möjligt.

⁽³⁰⁾ Mer information om indikatorer och stödåtgärder finns i [Easos IPSN-verktyg](#).

- Informera barnet och företrädaren om asylförfarandet och det tillgängliga stödet.

Informationen behöver tillhandahållas på ett barnvänligt sätt, med beaktande av barnets mognad. Dessa metoder kan innebära att använda ett förenklat språk, upprepa information med andra ord, be barnet att beskriva den information du har tillhandahållit för att bekräfta sin förståelse och använda olika typer av material, till exempel serietidningar och videoklipp⁽³¹⁾.

- Tillhandahåll information om hur man får tillgång till tillgänglig rättshjälp enligt den nationella strukturen.

Informera barnet om möjligheten att få rättslig hjälp utöver att ha en företrädare. Tillhandahåll information om hur man kontakter leverantörer av rättshjälp, inbegripet UNHCR och relevanta organisationer i det civila samhället.

- Uppmana barnet att lämna synpunkter på alla frågor som berör barnet.

För att säkerställa att barn fritt kan uttrycka sina åsikter och att deras åsikter beaktas i förhållande till deras ålder och mognad bör de sökande uppmuntras att uttrycka sina åsikter och åsikter med egna ord. Kom ihåg att notera vad de sökande sade utan att försöka tolka vad de kan ha menat. Genom att uppmuntra barn att uttrycka sina åsikter fritt i början av förfarandet bidrar du till att skapa förtroende för asylmyndigheter, vilket också underlättar prövningsförfarandet.

- Flagga behovet av särskilda förfarandegarantier till den beslutande myndigheten.

Förutom det faktum att barnet är ensamkommande ska du flagga alla andra särskilda förfarandebeställningar som du noterar, såsom indikationer på psykiska hälsoproblem eller tidigare traumatiska händelser. Registrera dina iakttagelser i registreringsformuläret och flagga dem till den beslutande myndigheten.

- Hänskjut barnet för ytterligare bedömning av särskilda förfarandebeställningar.

Hänskjut barnet för ytterligare bedömning av förfarandebeställningar för att i första hand ta hänsyn till barnets bästa i alla skeden av asylförfarandet. Denna ytterligare bedömning genomförs som en tvärvetenskaplig övning som omfattar specialister som har fått relevant utbildning för att arbeta med barn vid den beslutande myndigheten eller som företräder andra relevanta myndigheter, beroende på din nationella praxis.

- Hänskjut barnet för bedömning av särskilda mottagandebeställningar.

Se till att barnet inkvarteras i en lämplig anläggning. Lämpliga anläggningar kan omfatta att bo hos en vuxen släkting eller fosterfamilj eller att bo i en förläggning med särskilda bestämmelser för minderåriga eller annan inkvartering som lämpar sig för minderåriga. Om du identifierar andra sårbarheter utöver att barnet är ett ensamkommande barn, exempelvis indikationer på hälsoproblem eller psykiska hälsoproblem eller traumatiska tidigare händelser, hänskjuter du den sökanden för en bedömning eller övervakning av särskilda mottagandebeställningar⁽³²⁾.

⁽³¹⁾ Mer information om att tillhandahålla information till barn finns i Europarådets handbok [How to convey child-friendly information to children in migration: A handbook for frontline professionals](#), Strasbourg, 2018.

⁽³²⁾ Mer information finns i Easos vägledning, [Guidance on Reception Conditions for Unaccompanied Children: Operational standards and indicators](#), Europeiska unionens publikationsbyrå, Luxemburg, 2018.

- Notera alla familjemedlemmar till barnet som befinner sig i något EU+-land.

Överväg möjligheten att det ensamkommande barnet kan ha familjemedlemmar eller släktingar som redan finns i landet eller i ett annat land i EU+. På samma sätt bör du överväga möjligheten att barnet skildes från sina familjemedlemmar under resan. Registrera dessa överväganden i sökandens akt och flagga dem till de beslutande myndigheterna och mottagningsmyndigheterna. Se till att dessa överväganden flaggas till den nationella Dublinenheten om enheten inte ingår i den beslutande myndigheten.

- Hänskjut barnet till förfaranden för familjespårning, om tillämpligt.

Samtidigt som du registrerar personuppgifter för familjemedlemmar eller släktingar ber du även om deras kontaktuppgifter och deras aktuella adress för familjespårning. Om barnet tillhandahåller dessa uppgifter kan du flagga detta till den beslutande myndigheten och/eller mottagningsmyndigheten, i enlighet med nationell praxis ⁽³³⁾.

- Observera eventuella överväganden som kräver omedelbart hänskjutande.

Se till att hänskjuta eventuella akuta behov, såsom allvarliga hälsoförhållanden, eller omedelbara säkerhetsöverväganden, såsom situationer med människohandel, till stöd som tillhandahålls direkt efter registreringen med hjälp av metoder för hänskjutande i enlighet med nationell praxis.

Viktiga punkter

Potentiella Dublinärenden

- I Dublin III-förordningen fastställs en mekanism för att säkerställa att en ansökan om internationellt skydd endast kommer att prövas av ett land i EU+. I förordningen fastställs kriterierna för att bedöma om sökanden kan omfattas av Dublinförfarandet.
- Din roll är att aktivt söka efter indikationer i sökandens uttalanden, styrkande handlingar eller information som finns i olika databaser för alla uppgifter som rör kriterierna i Dublin III-förordningen.
- Din roll är att ge sökanden grundläggande information om Dublinkriterierna för att hjälpa honom eller henne att ge dig all relevant information.
- Ärenden med sökande som skulle kunna omfattas av Dublinförfarandet – även om indikatorerna inte är tydliga eller uppenbara – bör hänvisas till Dublinenheten så snart som möjligt. Det beror på att Dublinförfarandet måste genomföras inom korta tidsfrister i början av asylofförfarandet.

Sårbara sökande

- Din roll som registreringshandläggare är avgörande för att så tidigt som möjligt identifiera sökande med särskilda förfarande- och/eller mottagandebehov. Detta måste göras för att säkerställa att de sökande får tillräckligt stöd så att de kan utnyttja sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter.
- Du bör proaktivt iaktta indikationer på särskilda behov på grundval av de uttalanden och styrkande handlingar som sökanden lämnat. Se till att ytterligare utforska indirekta indikationer som rör exempelvis sökandens beteende, känslor eller tankeprocesser.

⁽³³⁾ Mer information om familjespårning finns i Easos vägledning [EASO Practical Guide on Family Tracing](#), Valletta, 2016.

- Din roll är också att ge sökanden omedelbart stöd under registreringen för att göra det lättare för sökanden att lägga fram relevant information. Metoder för att göra detta inbegriper att anpassa din kommunikationsstil till situationen, tillhandahålla försäkringar om konfidentialitet, tillhandahålla information på ett sätt som tar hänsyn till särskilda behov, vidta nödvändiga logistiska åtgärder och schemalägga registreringsintervjun med en specialiserad handläggare.
- I tillämpliga fall bör du registrera indikationer på särskilda behov i sökandens akt och meddela denna information till relevanta berörda parter, informera sökanden om relevant tillgängligt bistånd och hänvisa sökanden till stöd eller ytterligare bedömning av särskilda behov.

Ensamkommande barn

- Ett ensamkommande barn är ett barn som anländer till landet i EU+ utan att åtföljas av en vuxen som är ansvarig för barnet, oavsett om det är enligt lag eller praxis i det berörda landet i EU+, och så länge som barnet inte faktiskt tas om hand av en sådan person. Detta omfattar även underåriga som lämnas utan medföljande vuxen efter det att de har rest in på territoriet.
- Särskilda garantier gäller för att säkerställa att ensamkommande barn kan utnyttja sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter.
- En företrädare bör så snart som möjligt utses av ett behörigt organ för att bistå och företräda barnet i asylförfarandet för att säkerställa barnets bästa och för att utöva barnets rättskapacitet.
- Det är mycket viktigt att vara särskilt lyhörd för eventuella ytterligare indikatorer på särskilda behov.
- Sökanden kan identifieras som ett barn på grundval av en analys av tillgänglig bevisning (handlingar och uttalanden). Vid betydande tvivel om den påstådda åldern kan en åldersbedömning göras.
- Vid inlämningen av en ansökan för ett ensamkommande barn ska följande åtgärder övervägas:
 - o Vidta åtgärder, om detta inte redan har gjorts, för att utse en företrädare.
 - o Informera barnet och företrädaren om asylförfarandet och det tillgängliga stödet.
 - o Tillhandahåll information om hur man får tillgång till tillgänglig rättshjälp enligt den nationella strukturen.
 - o Uppmana barnet att lämna synpunkter på alla frågor som berör barnet.
 - o Flagga behovet av särskilda förfarandegarantier till den beslutande myndigheten.
 - o Hänskjut barnet för ytterligare bedömning av särskilda förfarandebestöv.
 - o Hänskjut barnet för bedömning av särskilda mottagandebestöv.
 - o Notera alla familjemedlemmar till barnet som befinner sig i något land i EU+.
 - o Hänskjut barnet till förfaranden för familjespårning, om tillämpligt.
 - o Observera och flagga eventuella överväganden som kräver omedelbart hänskjutande.

VI. Handlingar som intygar status för sökande av internationellt skydd

A. Information om handlingarna

Inom tre dagar efter det att ansökan lämnats in ska sökanden kostnadsfritt förses med ett **dokument eller id-kort för asylsökande**. Detta kort intygar personens status som sökande av internationellt skydd och intygar att han eller hon får stanna kvar i landet i EU+ medan ansökan prövas (se artikel 6.1 i mottagandedirektivet) ⁽³⁴⁾. Dokumentet kan innehålla en profilbild av sökanden i identifieringssyfte. För att förhindra bedrägerier, men också för att säkerställa att bilden har tagits nyligen och är av god kvalitet, rekommenderas att sökandens profilbild tas av den utfärdande myndigheten i stället för att man begär att sökanden lämnar in ett fotografi.

Dokumentet fungerar som ett tillfälligt intyg för sökanden för att bosätta sig i EU+-landets territorium och hävdar sökandens rätt att åtnjuta övriga rättigheter som beviljas personer som ansöker om internationellt skydd. Men dokumentet intygar inte den sökandes identitet.

Dokumentet måste vara giltigt så länge sökanden har tillstånd att stanna kvar i landet i EU+. Den giltighetstid som anges i dokumentet får inte omfatta hela prövningsperioden. Myndigheterna måste vidta åtgärder för att göra det möjligt för sökanden att enkelt förnya dokumentet.

Information som ska ingå i dokumentet

I enlighet med artikel 6 bör dokumentet

- ange att sökanden är en person som ansöker om internationellt skydd,
- intyga att sökanden har rätt att vistas i landet i EU+ i avvaktan på prövningsförfarandet,
- ange sökandens namn,
- hänskjuta till eventuella restriktioner för förflyttning inom statens territorium, om tillämpligt.

Ytterligare information som kan ingå i dokumentet

Enligt nationell lagstiftning och praxis kan dokumentet omfatta följande:

- Det individuella registreringsnumret och/eller ärendenumret.
- En profilbild.
- Andra identifieringsuppgifter utöver sökandens namn, som födelsedatum och födelseort.
- Bosättningsort och kontaktuppgifter i värdlandet.
- Giltighetstid.
- Datum för ankomst och/eller registrering av ansökan.
- Ett unikt serienummer.
- Den sökandes namnteckning.
- De identitetshandlingar som sökanden förfogar över.
- Information om familjen eller underåriga barn.

⁽³⁴⁾ Myndigheterna kan besluta att inte utfärda en sökandes kort om sökanden sitter i förvar eller under prövningen av en ansökan om internationellt skydd som utarbetats vid gränsen (artikel 6.2 i mottagandedirektivet).

- Förfarandets språk eller behovet av tolkning på ett visst språk.
- Information om arbetstillstånd.
- Den utfärdande myndigheten.
- Datum och ort för utfärdandet.

För att förhindra dokumentförfalskningar rekommenderas att varje kort **innehåller synliga och specifika säkerhetsfunktioner**.

God praxis

För att hjälpa sökande och tjänsteleverantörer att vara fullt medvetna om de sökandes rättigheter och förmåner lägger du till information i dokumentet om sökandens rättigheter och förmåner.

God praxis

Ha ett planeringssystem som säkerställer att de sökande informeras om vilket datum som är inbokad för den personliga intervjun i slutet av inlämningsfasen. Datum, tid och plats för den bokade tiden kan tillhandahållas skriftligen tillsammans med dokumentet eller sökandens kort.

Denna praxis gör asylförfarandet mer öppet och förutsägbart för sökanden och bidrar till att upprätthålla en koppling mellan sökanden och asylmyndigheten, i den meningen att en sökande inte lämnar kontoret utan att känna till datumet för nästa skede. Den kommer också innebära att man kan undvika problem med inbjudan till den personliga intervjun, om den skickas vid ett senare tillfälle.

Eftersom registreringen och prövningen av en ansökan kan utföras av olika myndigheter är det inte alltid möjligt att schemalägga en personlig intervju i inlämningskedet. Som ett alternativ till att schemalägga en exakt tid för den personliga intervjun skulle sökanden kunna få en ungefärlig tidsperiod då den personliga intervjun förväntas äga rum, på grundval av uppskattningar från den beslutande myndigheten. Under alla omständigheter är det av yttersta vikt att upprätthålla sökandens förtroende för asylförfarandet, och för att de uppgifter som tillhandahålls är tillförlitliga.

B. Dokumentets giltighet

De flesta länder i EU+ utfärdar sökandens kort under en viss tid, varefter det kommer att förnyas om sökanden vid den tidpunkten fortfarande har tillstånd att stanna kvar i landet. De sökande måste informeras om vikten av och medlen för att förnya handlingen. Man bör inte införa några oproportionerliga administrativa krav för förnyelsen, så att eventuella begränsningar av handlingens giltighet inte inverkar negativt på eller lägger till ytterligare steg i förmågan att få tillgång till vissa rättigheter medan asylförfarandet pågår. Beroende på den nationella strukturen kan följande aspekter beaktas:

- Om registreringen och inlämningen av ansökan sker separat kan ett liknande dokument, som gäller fram till inlämningsdagen, utfärdas vid tidpunkten för registreringen.
- Giltighetstiden skulle kunna anpassas med hänsyn till de konkreta omständigheterna i prövningsförfarandet, till exempel tidsplanerna för omplacering inom ramen för Dublin III-förordningen, påskyndade prövningsförfaranden eller den förväntade tiden för att få ett beslut om internationellt skydd i det ordinarie prövningsförfarandet.

- Förnyelsen av dokumentet erbjuder en möjlighet att komma i kontakt med sökanden. Den kan ge de sökande en möjlighet att uppdatera adress och kontaktinformation, lämna in kompletterande handlingar till stöd för ansökan och ställa eventuella frågor som rör förfarandet.
- Den tid det tar att förnya handlingen kan användas som en indikator på huruvida sökanden sannolikt kommer att avvika eller inte. Förnyelsen kan också utgöra en möjlighet att rätta till den information som lämnats eller att lämna ytterligare information till den sökande som, av skäl som ligger utanför dennes egen vilja, missade den avtalade tiden till den personliga intervjun. Denna information kan omfatta hur en sökande kan uttrycka sitt fortsatta intresse för asylförfarandet.

C. Information som tillhandahålls i dokumentet

När de sökande får ett dokument som intygar deras status bör de informeras om följande:

- Skyldigheten att alltid ha med sig dokumentet.
- De åtgärder som ska vidtas om dokumentet skadas eller förloras.
- Följderna av att inte förnya dokumentet, enligt nationell praxis, utan berättigade skäl.

Viktiga punkter

- Varje sökande bör förse med ett dokument eller ett id-kort för asylsökande inom tre dagar efter det att ansökan lämnades in.
- I dokumentet intygas personens status som sökande av internationellt skydd och att han eller hon får stanna kvar i landet i EU+ medan ansökan prövas.
- Sökanden måste få ett giltigt dokument för hela prövningsperioden. Beroende på nationell praxis får dokumentet endast tillhandahållas under en viss tidsperiod, varefter sökanden måste förnya det.
- Du bör informera de sökande om deras skyldighet att alltid ha med sig dokumentet, om dokumentets giltighetstid samt om följderna av att eventuellt inte förnya dokumentet om detta krävs.

VII. Registrering av efterföljande ansökningar

Definition av efterföljande ansökningar (artikel 2 q i direktivet om asylförfaranden)

Efterföljande ansökan: en ytterligare ansökan om internationellt skydd som lämnas in efter det att ett slutgiltigt beslut har fattats om en tidigare ansökan, inklusive ärenden där sökanden uttryckligen har dragit tillbaka sin ansökan och ärenden där den beslutande myndigheten har avslagit en ansökan efter ett implicit återkallande enligt artikel 28.1.

När du registrerar en ny ansökan om internationellt skydd ska du alltid söka i databasen för att avgöra om sökanden tidigare har lämnat in några andra ansökningar om internationellt skydd.

Om databasen visar att en ansökan redan har lämnats in och att proceduren fortfarande pågår (dvs. att inget slutgiltigt beslut har fattats) bör du inte registrera den nya ansökan. I stället bör du informera sökanden om möjligheten att lämna in nya fakta eller omständigheter som en del av den pågående ansökan, förutsatt att detta är möjligt enligt nationell lagstiftning. Dessa uppgifter kan lämnas till den myndighet som handlägger ansökan (dvs. till antingen den beslutande myndigheten eller till domstolen).

Om det slutliga beslutet har fattats om den tidigare ansökan (antingen ett negativt beslut eller ett beslut om att bevilja alternativt skydd) kommer den nya ansökan att registreras som en efterföljande ansökan.

I en efterföljande ansökan kommer den beslutande myndigheten att genomföra den preliminära prövningen för att bedöma om nya uppgifter eller iakttagelser har lagts fram eller framkommit, och om dessa uppgifter avsevärt ökar sannolikheten för att sökanden kommer att vara berättigad internationellt skydd. De uttalanden och styrkande bevishandlingar som sökanden lämnar vid registreringen är viktiga faktorer som bidrar till den preliminära prövningen av ansökan. Det är viktigt att alla nya uppgifter och styrkande handlingar registreras väl under registreringsfasen, eftersom det är möjligt att en personlig intervju inte kommer att anordnas för att ytterligare granska den efterföljande ansökan ⁽³⁵⁾.

I den preliminära prövningen dras slutsatsen att den efterföljande ansökan anses antingen tillåtlig eller otillåtlig. Om nya uppgifter eller andra iakttagelser avsevärt ökar sannolikheten för att sökanden ska betecknas som en person som bör beviljats internationellt skydd, anses ansökan tillåtlig och prövningsförfarandet kommer att fortsätta. Om inga sådana nya uppgifter lämnats av sökanden, eller om inga nya iakttagelser framkommit, anses ansökan otillåtlig och prövningsförfarandet avslutas.

Med hänsyn till det preliminära granskningsförfarandets särdrag bör du tillhandahålla sökanden följande information:

- Vad en efterföljande ansökan innebär (dvs. att den inte är en möjlighet att överklaga det tidigare beslutet, utan en möjlighet att lägga fram relevanta nya uppgifter).
- Vilken typ av prövningsförfarande som ska följas (inbegripet den preliminära granskningen).
- Vad som menas med nya uppgifter och iakttagelser.

⁽³⁵⁾ I enlighet med artikel 42.2 b i direktivet om asylförfaranden medlemsstaterna "i nationell rätt föreskriva bestämmelser om den preliminära prövningen [...] Dessa bestämmelser kan bland annat [...] tillåta att den preliminära prövningen genomförs enbart på grundval av skriftliga inlagor utan krav på att sökanden ska intervjuas personligen [...]"

- Hur och var de nya uppgifterna och handlingarna ska lämnas in och när de senast måste lämnas in.
- Att sökanden behöver tillhandahålla detaljerad information om varför de nya uppgifterna inte lämnades in tidigare och, om tillämpligt, hur de nya uppgifterna förhåller sig till de tidigare ansökningarna.
- Möjligheten att man inte håller en ny personlig intervju, beroende på nationell lagstiftning.
- Om möjligt, tidsramen för prövningsförfarandet, i enlighet med nationell praxis.

Tolkning kan tillhandahållas under registreringsförfarandet och kan användas för att översätta alla formulär som används för inlämning av nya uppgifter som en del av en efterföljande ansökan, om en personlig intervju inte kommer att anordnas.

De sökande behöver också informeras om följande potentiella begränsningar av sina rättigheter som kan tillämpas i det berörda landet i EU+ under den preliminära prövningen:

- Rätten att stanna kvar i landet i EU+ kan begränsas på vissa villkor (artiklarna 9.2, 41 och 46.6–46.8 i direktivet om asylförfaranden). Rätten att stanna kvar i landet i EU+ under prövningsförfarandet är en allmän regel som kan begränsas om sökanden redan har fått möjlighet att pröva minst två ansökningar om internationellt skydd (dvs. en första ansökan och en första efterföljande ansökan) om dessa ansökningar har avslagits. Om rätten att stanna kvar är begränsad måste den beslutande myndigheten också se till att beslutet om avlägsnande inte strider mot principen om *non-refoulement*. Ett beslut om att sökanden inte har rätt att stanna kvar kan utfärdas vid tidpunkten för registreringen av ansökan.
- Rätten till materiella mottagningsvillkor kan inskränkas eller dras in (artikel 20 c i mottagandedirektivet). Länder i EU+ kan inskränka eller dra in materiella mottagningsvillkor (inkvartering, mat och kläder) om sökanden har lämnat in en efterföljande ansökan. Detta innebär att sökanden kanske inte har rätt till logi eller annan materiell hjälp under prövningen av den efterföljande ansökan.

Det är tillrådligt att använda ett registreringsformulär som är särskilt utformat för efterföljande ansökningar, i vilket sökanden ombeds att lämna in de nya uppgifter som ligger till grund för påståendet och eventuella uppdateringar av personuppgifter. Särskilda fält kan omfatta den information som den preliminära prövningen grundar sig på, inbegripet de nya uppgifter som inte ingår i den eller de tidigare ansökningarna, hur dessa uppgifter i förekommande fall relaterar till de tidigare asylansökningarna och de eventuella skälen till att dessa uppgifter inte nämndes tidigare.

Mer information om frågor som kan ställas under inlämningen av asylansökan finns i [Bilaga 1, Registreringsfält](#).

Särskilt utmanande är de situationer där en efterföljande ansökan görs under återvändandeförfarandet, särskilt när dessa ansökningar endast görs för att försena eller motverka ett pågående avlägsnandeförfarande. I samtliga fall måste den beslutande myndigheten rådfrågas. Det är därför god praxis att skapa direkta kommunikationslinjer mellan de myndigheter som ansvarar för avlägsnandet, de myndigheter som ansvarar för registreringen och den beslutande myndigheten för att hänskjuta eventuella efterföljande ansökningar som görs direkt innan beslutet om återvändande verkställs och att göra det möjligt att omedelbart behandla den preliminära prövningen.

Tillhörande Easo-verktyg

Vägledningen *EASO Practical Guide on Subsequent Applications* tillhandahåller verktyg för att pröva efterföljande ansökningar, inbegripet aspekter som måste beaktas vid ansökan, registreringen och inlämningen av efterföljande ansökningar. Vägledningen förklarar vad som utgör en efterföljande ansökan och vad som avses med nya uppgifter som kan lämnas in som stöd för den efterföljande ansökan. Den förklarar vidare de särskilda förfarandereglerna i samband med den preliminära prövningen av efterföljande ansökningar och undersöker särskilda situationer där en efterföljande ansökan kan lämnas in.

Översättningar av denna vägledning finns tillgängliga på [Easos webbplats](#).

Viktiga punkter

- Sök alltid i databasen för att avgöra om sökanden har gjort en tidigare ansökan innan en ny ansökan lämnas in.
- Huvudfokus för en efterföljande ansökan är de nya uppgifterna. Du bör samla in uppgifter från sökanden om de nya uppgifter som inte ingick i de tidigare ansökningarna och skälen till att dessa uppgifter inte presenterades tidigare.
- Du bör tillhandahålla sökanden information om vad en efterföljande ansökan är och om nya uppgifter, det förfarande som ska följas, hur nya uppgifter ska lämnas in som stöd för ansökan under den preliminära prövningen och eventuella begränsningar av den sökandes rättigheter under förfarandet.

VIII. Verifiering av uppgifter

[Kapitel IV, Insamling av registreringsuppgifter](#) redogjorde för vilken typ av uppgifter som ska samlas in genom de uttalanden (muntliga och skriftliga) och handlingar som sökanden lämnat under registreringsförfarandet.

Detta kapitel fokuserar på de olika databaser och verktyg som du kan inhämta information från och som kan användas under registreringsförfarandet för att verifiera de insamlade uppgifterna. Som registreringshandläggare kan du utföra vissa typer av verifiering, medan du för andra måste hänskjuta filen till en specialiserad enhet eller myndighet. Beroende på dina åtkomsträttigheter till olika databaser kan du söka igenom resultaten från Eurodacdatabasen och polisregistret före registreringsintervjun. Detta kan avgöra om sökanden tidigare har ansökt om internationellt skydd eller olagligen har rest in i ett annat land i EU+. Det kan också avgöra om sökanden har ett brottsligt förflutet eller är föremål för utestående internationella eller europeiska arresteringsorder. Du kan också söka i VIS för att se om sökanden har lämnat in viseringsansökningar till Schengenområdet. Andra sätt att kontrollera uppgifter under registreringsförfarandet omfattar verifiering av identitetshandlingar, språkanalys, verifiering av familjeband och genomsökning av innehåll i sociala medier.

A. Europeiska databasen över asylsökandes fingeravtryck

Eurodacs systemet är en europeisk databas för att jämföra asylsökandes fingeravtryck som inrättats genom Eurodacförordningen. Denna databas gör det lättare för länder i EU+ att avgöra vilket land som ansvarar för att pröva en ansökan om internationellt skydd.

När en person ansöker om internationellt skydd i ett land i EU+ tas den personens fingeravtryck och överförs till Eurodacs centrala system inom 72 timmar. Systemet omfattar uppgifter om fingeravtryck för alla personer som ansöker om internationellt skydd och som är minst 14 år gamla. Uppgifter om fingeravtryck lagras i högst tio år. Det centrala systemet innehåller också uppgifter om personer som är minst 14 år gamla, och vars fingeravtryck togs i samband med en irreguljär passage av EU:s yttre gränser, och dessa uppgifter lagras i 18 månader.

Systemet gör det möjligt att fastställa om sökanden har ansökt om internationellt skydd eller har gripits i ett annat land i EU+ i samband med irreguljär passage av en yttre gräns. Om en persons fingeravtryck hittas i systemet är det också möjligt att få åtkomst till följande uppgifter:

- Det land i EU+ som sökanden tidigare har rest in i eller tidigare har bott i.
- Platsen och uppgifter om beslaget.
- Sökandens kön.
- Det referensnummer som används av landet i EU+.
- Det datum då fingeravtrycken togs.

När det gäller personer som ansöker om internationellt skydd kan ytterligare uppgifter omfatta följande:

- Plats och datum för ansökan om internationellt skydd.
- Om tillämpligt, information om en överföring från ett land till ett annat enligt Dublin III-förordningen och, närmare bestämt, ankomstdatumet efter denna överföring.

- Om tillämpligt, uppgifter om avresa från ländernas i EU+ territorium, antingen på sökandens eget initiativ eller efter en order om avlägsnande, och närmare bestämt datumet för denna avresa.
- Det datum då beslutet att pröva ansökan fattades, om ett land i EU+ beslutar sig för att ta ansvar för att pröva ansökan genom att tillämpa den diskretionära bedömningen i artikel 17.1 i Dublin III-förordningen.

Landet i EU+ utser de behöriga myndigheter som är behöriga att begära en jämförelse av Eurodacuppgifterna och som har tillgång till de fingeravtrycksuppgifter som lagras i systemet. Förteckningen över behöriga myndigheter offentliggörs av Europeiska kommissionen ⁽³⁶⁾. Om du inte har behörighet att begära uppgifterna kan en hänskjutningsmekanism införas som gör det möjligt för dig att se om en sökande har lämnat in en tidigare ansökan eller har gripits i ett annat land i EU+.

B. Informationssystemet för viseringar

VIS inrättades genom ett rådsbeslut 2004 ⁽³⁷⁾. Detta skapade ett centralt informationssystem för beslut om ansökningar om viseringar för kortare vistelse eller transitering genom Schengenområdet. Systemet innehåller således information om kortsiktiga viseringsansökningar till Schengenländerna. Uppgifter om viseringar för längre vistelse eller viseringar för länder utanför Schengensamarbetet i Bulgarien, Kroatien, Cypern, Irland och Rumänien finns inte tillgängliga. I VIS-förordningen ⁽³⁸⁾ fastställs vidare ansvarsområden och regler för utbyte av viseringsuppgifter.

Mål för informationssystemet för viseringar

VIS har följande syften:

- Att underlätta snabbare och exaktare kontroller av viseringar för gränskontrolltjänstemän och identifiering av personer som hittas utan handlingar inom Schengenområdet.
- Att underlätta kampen mot bedrägerier och förhindra "viseringsshopping".
- Att underlätta fastställandet av det land i EU+ som ansvarar för prövningen av en ansökan om internationellt skydd och prövningen av själva ansökan.
- Att bidra till att förebygga hot mot den inre säkerheten i länder i EU+.

⁽³⁶⁾ [Förteckning över behöriga myndigheter som anmälts till kommissionen](#) i enlighet med artikel 43 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 603/2013 av den 26 juni 2013 om inrättande av Eurodac för jämförelse av fingeravtryck för en effektiv tillämpning av förordning (EU) nr 604/2013 om kriterier och mekanismer för att avgöra vilken medlemsstat som är ansvarig för att pröva en ansökan om internationellt skydd som en tredjelandsmedborgare eller en statslös person har lämnat in i någon medlemsstat och för när medlemsstaternas brottsbekämpande myndigheter och Europol begär jämförelser med Eurodacuppgifter för brottsbekämpande ändamål, samt om ändring av förordning (EU) nr 1077/2011 om inrättande av en europeisk byrå för den operativa förvaltningen av stora it-system inom området frihet, säkerhet och rättvisa (EUT C 45, 8.2.2021, s. 1).

⁽³⁷⁾ [Rådets beslut av den 8 juni 2004](#) om inrättande av informationssystemet för viseringar (VIS) (EUT L 213, 15.6.2004, s. 5).

⁽³⁸⁾ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EG\) nr 767/2008](#) av den 9 juli 2008 om informationssystemet för viseringar (VIS) och utbytet mellan medlemsstaterna av uppgifter om viseringar för kortare vistelse (VIS-förordningen) (EUT L 218, 13.8.2008, s. 60).

Uppgifter som är tillgängliga i informationssystemet för viseringar

Systemet innehåller uppgifter och beslut om ansökningar om viseringar för kortare vistelse i Schengenområdet.

VIS innehåller följande uppgiftskategorier:

- Alfanumeriska uppgifter om sökanden och om viseringar som har begärts, utfärdats, avslagits, ogiltigförklarats, återkallats eller förlängts.
- Fotografier.
- Uppgifter om fingeravtryck.
- Länkar till tidigare registrerade ansökningar och länkar till ansökningsakterna för de personer med vilka sökanden reste (om sökanden reste i en grupp).

Den beslutande myndigheten kan inhämta särskilda uppgifter som lagrats i VIS. Vilken typ av uppgifter som inhämtas varierar beroende på om myndighetens syfte är att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva en ansökan eller om myndigheten själv ansvarar för att pröva ansökan.

Inhämtning av uppgifter i VIS för att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva en ansökan ⁽³⁹⁾

Om sökningen visar att en visering har utfärdats med en sista giltighetsdag på högst sex månader före ansökningsdagen och/eller att en visering har förlängts till en sista giltighetsdag på högst sex månader före ansökningsdagen, kan följande uppgifter inhämtas:

- Ansökningsnummer.
- Den myndighet som har utfärdat eller förlängt viseringen och om myndigheten har utfärdat den för ett annat land i EU+.
- Sökandens grundläggande biometriska uppgifter (efternamn, förnamn, födelsedatum, kön, födelseort, nuvarande medborgarskap och medborgarskap vid födseln).
- Resehandlingens typ och nummer och trebokstavskoden för det land som har utfärdat den.
- Typ av visering.
- Viseringens giltighetstid.
- Den planerade vistelsens varaktighet.
- Fotografier.
- Grundläggande biometriska uppgifter för de länkade ansökningsakterna om make och barn.

Inhämtning av uppgifter i VIS för att pröva en ansökan ⁽⁴⁰⁾

Om sökningen visar att en visering som utfärdats har registrerats i VIS kan följande uppgifter inhämtas:

- Ansökningsnummer.
- Sökandens grundläggande biometriska uppgifter (efternamn, förnamn, födelsedatum, kön, födelseort, nuvarande medborgarskap och medborgarskap vid födseln).

⁽³⁹⁾ Artikel 21 i VIS-förordningen.

⁽⁴⁰⁾ Artikel 22 i VIS-förordningen.

- Resehandlingens typ och nummer och trebokstavskoden för det land som har utfärdat den.
- Resehandlingarnas giltighetstid, den myndighet som utfärdade dem och dagen för utfärdandet av handlingarna.
- Fotografier.
- De uppgifter som förts in för viseringar som utfärdats, ogiltigförklarats eller återkallats, eller vars giltighet förlängs.
- Grundläggande biometriska uppgifter för de länkade ansökningsakterna om make och barn.

Hur skulle information som finns tillgänglig i databasen kunna användas under registreringsförfarandet?

VIS syftar bland annat till att pröva en ansökan om internationellt skydd och fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva ansökan. Behöriga asylmyndigheter har tillgång till VIS-uppgifter om fingeravtryck för dessa två syften.

Sökningen utförs främst genom att man jämför de uppgifter om fingeravtryck som samlas in från en person som har ansökt om internationellt skydd med uppgifter om fingeravtryck från de personer som har ansökt om visering. Det är därför möjligt att matcha uppgifter om fingeravtryck för identifiering och verifiering. Om sökandens fingeravtryck inte kan användas, eller om sökningen med hjälp av uppgifter om fingeravtryck misslyckas, kan sökningen även utföras med hjälp av följande uppgifter:

- Sökandens efternamn eller efternamn vid födseln, förnamn, kön eller födelsedatum, födelseort och/eller födelse-land.
- Sökandens nuvarande medborgarskap eller medborgarskap vid födseln.
- Resehandlingens typ och nummer, utfärdande myndighet, utfärdandedatum och/eller sista giltighetsdag.

Utöver identifieringen av personen kan VIS bidra till att fastställa potentiella tidigare resor till Schengenländerna, samla in information om den visering som erhållits (utfärdande myndighet, viseringstyp, giltighetstid, planerad vistelsetid osv.), för att identifiera handlingar som används för att begära visering eller för att identifiera eventuella medföljande familjemedlemmar. Det anses därför vara god praxis att göra en sökning i VIS innan inlämningen av ansökan avslutas för att få tillgång till uppgifter om potentiella viseringsansökningar.

I samband med att landet i EU+ som ansvarar för prövningen av ansökan fastställs kan uppgifter som registrerats i VIS tyda på att ett annat land i EU+ skulle kunna ansvara för prövningen av ansökan om viseringen utfärdades eller förlängdes av ett visst Schengenland. Om viseringsansökan avslagits, ogiltigförklarats eller återkallats av ett visst Schengenland kan detta också tyda på potentiella band till detta land i EU+ som skulle kunna undersökas ytterligare inom ramen för Dublin III-förordningen.

En resehandling eller ett pass krävs vid ansökan om visering och vid resa till Schengenområdet med en visering. VIS-databasen innehåller information om sökandens passnummer och giltighets- och utgångsdatum för passet. Om sökanden vid registreringen anger att han eller hon aldrig hade något pass, men informationen i VIS-databasen visar att sökanden överlämnade ett pass under en viseringsansökan, bör du ställa ytterligare frågor för förtydligande.

VIS-databasen länkar de uppgifter om fingeravtryck som samlats in för viseringsansökningar till personuppgifter som verifieras genom en identitetshandling. Det kan hända att en sökande får visering och reser lagligt till ett visst land, men sedan ansöker om internationellt skydd i samma eller ett annat land under ett annat namn. Om de personuppgifter som ingår i VIS-databasen inte överensstämmer med de uppgifter som sökanden lämnade under inlämningen och registreringen av ansökan måste sökandens skäl till avvikelserna höras.

VIS-databasen kan tillhandahålla information om tidigare resor till Schengenområdet eller ange en vistelse i området innan en ansökan om internationellt skydd lämnades in. Denna information, tillsammans med inresestämplar och potentiella utresestämplar i passet, bidrar till att fastställa om en sökande har ansökt om internationellt skydd så snart som möjligt efter ankomsten till landet. Information om tidigare vistelser i Schengenområdet kan också vara relevant för prövningen av ansökan.

Ett digitalt fotografi samlas också in vid ansökan om visering. Den sökandes utseende på fotografiet kan uppmärksammas, eftersom registreringsuppgifter kan förfalskas under vissa omständigheter, till exempel i situationer som potentiellt rör människohandel. Det kan också hända att ett barn försöker registrera sig som en vuxen under viseringsansökan för att kunna resa som vuxen till Schengenområdet.

C. Verifiering av handlingar

Under registreringsförfarandet uppmanas de sökande att lämna över handlingar som de förfogar över, såsom identitets- och medborgarskapshandlingar, men även andra typer av handlingar som kan vara relevanta för asylansökan. Handlingarna skulle kunna omfatta yrkeshandlingar, domstolsbeslut eller arresteringsorder, medlemskort i ett politiskt parti och militära handlingar.

Din roll är att samla in och registrera ⁽⁴¹⁾ den information som sökanden lämnat och inte lämnat, såvida inte annat föreskrivs i nationell lagstiftning eller praxis, för att bedöma trovärdigheten eller äktheten hos de handlingar som sökanden lämnat in. Men om du upptäcker några problem med de tillhandahållna handlingarnas äkthet är det bra att flagga detta i akten.

Det kan vara relevant för dig att ta del av slutsatserna av bedömningen av en handlingens äkthet innan prövningsfasen inleds. Det är god praxis att införa en hänskjutningsmekanism i registreringskedjet genom vilken du kan skicka de inlämnade handlingarna till den specialiserade enhet eller myndighet (t.ex. polisen) som ansvarar för att granska handlingarnas äkthet. Beroende på den nationella strukturen kan hänskjutningsmekanismen tillämpas systematiskt på alla inlämnade handlingar eller begränsas till vissa typer av handlingar (t.ex. identitets- och medborgarskapshandlingar eller handlingar med säkerhetsegenskaper) eller på handlingar där det vid första anblicken råder tvivel om äktheten.

Handlingarna bedöms av specialiserad personal genom en teknisk undersökning för att se om de är äkta. Denna typ av utredning kan till exempel bestå av en jämförelse med referensdokument i en dokumentdatabas eller en kriminalteknisk dokumentundersökning.

När slutsatsen är att sökanden har överlämnat en falsk eller förfalskad handling måste du höra sökandens perspektiv på resultaten. Beroende på villkoren i den nationella lagstiftningen är det kanske inte möjligt att lämna tillbaka en falsk eller förfalskad handling till sökanden. Framläggandet av

⁽⁴¹⁾ Mer information om hur man samlar in och registrerar handlingar som lämnats in av sökanden finns i [kapitel IV, Insamling av registreringsuppgifter](#).

förfalskade handlingar innebär inte alltid att sökanden försöker missbruka asylförfarandet. De sökande kan ha använt förfalskade handlingar för att fly från sitt ursprungsland genom att till exempel använda en människosmugglare, eller ha fått felaktig information om behovet av att lägga fram vissa handlingar för asylmyndigheterna. Det är därför viktigt att höra sökandens perspektiv på resultatet av verifieringen av handlingarna, vilket kan äga rum under den personliga intervjun.

D. Polisregister

Inom ramen för asylförfarandet kan både nationella polisregister och Interpols register vara en viktig informationskälla på ett antal punkter. Om en sökandes namn figurerar i ett polisregister kan registret tillhandahålla användbar information om sökandens belastningsregister, men även om olika aspekter av sökandens identitet och tidigare hemvist. Inom ramen för asylförfarandet kan polisens register vara en källa till information om resväg, inresepunkten i EU och sökandens närvaro i ett visst land vid en viss tidpunkt.

Det är god praxis att jämföra nyligen registrerade ansökningar med nationella, europeiska (t.ex. Schengens informationssystem) eller internationella polisregister (t.ex. Interpol).

Samrådet med polisregistren är strängt reglerat, och endast behöriga nationella myndigheter har tillgång till dem. Om polismyndigheten är involverad i registreringsförfarandet kan säkerhetskontrollen göras i det skede då myndigheten deltar. Om polismyndigheten däremot inte deltar i registreringsförfarandet kan en hänskjutningsmekanism införas som gör det möjligt för registreringsmyndigheten att hänskjuta ansökningar. Detta kommer också att göra det möjligt för registreringsmyndigheten att kontrollera om sökanden finns i polisregistret.

Beroende på den nationella strukturen kan säkerhetskontrollen tillämpas på alla nyligen registrerade ansökningar eller endast på specifikt definierade ansökningar, på grundval av en uppsättning kriterier (t.ex. ansökningar från enskilda personer från vissa ursprungsländer eller med vissa typer av fordringar).

E. Verifiera familjeband

I registreringskedet kan det vara nödvändigt att verifiera den sökandes påstådda familjesammansättning. Denna verifiering kan gälla familjemedlemmar som medföljer sökanden under registreringen eller personer som inte är tillsammans med sökanden vid tidpunkten för registreringen.

Det senare fallet kan uppstå i en situation där en nyregistrerad sökande åberopar ett familjeband med en person som tidigare har ansökt om internationellt skydd och/eller med en person som beviljats internationellt skydd.

Familjeband kan verifieras med olika metoder:

- Insamling av detaljerade uppgifter om sökandens familjemedlemmar. Detta innebär att från den sökande samla in de väsentliga personuppgifterna för varje familjemedlem, som namn, födelsedatum och födelseort, nuvarande sysselsättning, civilstånd, datum och plats för giftermål, namn på föräldrar och syskon samt deras nuvarande vistelseort och under vilka omständigheter de separerades från sökanden. Denna information kan senare kontrolleras mot den information som de berörda familjemedlemmarna lämnar i sina ansökningar. Detta visar återigen vikten av tillförlitlig och fullständig uppgiftsinsamling vid tidpunkten för registreringen.

- Inhämtning och granskning av alla handlingar som rör familjens sammansättning, inbegripet födelse- och äktenskapsintyg och eventuella familjeböcker.
- Insamling av uppgifter om tidigare samboförhållanden med varje familjemedlem och när familjemedlemmarna bodde tillsammans.
- Upprättande av DNA-test, beroende på sammanhanget och i situationer där det råder betydande tvivel. I vissa länder kan ett DNA-test användas för att verifiera familjeband, till exempel i situationer där det finns osäkerheter i samband med familjebandet. Osäkerheter kan uppstå på grund av avvikande uttalanden eller bevis från tredje part, brist på handlingar eller andra bevis som stöder förekomsten av familjeband eller indikationer på människohandel i samband med påstådda familjeband. Länder i EU+ kan kontrollera familjeband genom att utföra DNA-tester, utöver insamling av uppgifter genom intervjuer och skriftliga bevis. DNA-testning kan anses vara proportionell om det inte finns några mindre restriktiva medel tillgängliga för att fastställa familjeband, såsom bevishandlingar. Det rekommenderas också att myndigheterna står för kostnaderna för DNA-tester eller inte fastställer oproportionerliga avgifter för DNA-testning som skulle skapa hinder för att de sökande kan utnyttja sina rättigheter.

F. Sociala medier

Genom sociala medier skapar användare onlinesamhällen för att dela information, idéer, personliga meddelanden och annat innehåll online. Denna kommunikation sker ofta på webbplatser för sociala nätverk eller mikrobloggning, till exempel Facebook, Twitter, Instagram och plattformar för bloggar.

Sociala medier används i stor utsträckning och över hela världen. Beroende på nätverket för sociala medier och den individuella användningen kan den publicerade informationen endast vara tillgänglig för en liten grupp utvalda personer eller vara tillgänglig för allmänheten. En sökande kan ha publicerat information på sociala medier om en mängd olika ämnen. Sådan information kan vara relevant och användbar för att verifiera uppgifter om sökanden.

Det är god praxis att under inlämningsfasen fråga de sökande om de använder sociala medier och/eller har personliga webbplatser eller bloggar. Men tillgången till sociala medier är också begränsad till den typen av upplysningar som inte kränker sökandens rätt till integritet. Om det till exempel inte i den nationella lagstiftningen föreskrivs något annat för särskilda ändamål och på bestämda villkor, bör en sökande inte vara skyldig, eller tvingas att känna sig skyldig, att tillhandahålla sitt lösenord till ett konto på sociala medier eller att ge tillgång till information som är skyddad med ett lösenord.

Information som inhämtats via sociala medier bör användas med största försiktighet, eftersom det är särskilt svårt, om det någonsin ens är möjligt, att bedöma informationens tillförlitlighet.

Det kan vara svårt att fastställa äktheten hos olika aspekter av den informationen som inhämtas via sociala medier. Detta inbegriper källan eller upphovsmannens identitet (eftersom personer kan använda smeknamn eller falskt använda någon annans identitet), det datum då informationen skapades (vilket skiljer sig från datumet då informationen offentliggjordes) eller innehållet i sig, eftersom innehåll på sociala medier ofta är oreglerat och mindre sannolikt har involverat redaktionell kontroll än konventionella mediekällor.

G. Språkanalys och språkindikation

Analysen av det språk som sökanden talar, men även skriver, är en metod för att bidra till att fastställa sökandens medborgarskap, ursprungsregion eller etniska ursprung⁽⁴²⁾. I de flesta ärenden görs analysen av sökandens tal för att fastställa om det visar de egenskaper som förväntas hos en person som växer upp eller socialiseras på en viss ursprungsort.

Språkanalyser bör utföras av en utbildad och kvalificerad lingvist (dvs. en yrkesverksam person som är utbildad i och besitter sakkunskap om språkanalys) och inte bara av någon som är en inhemsk talare av det aktuella språket⁽⁴³⁾. Lingvistens roll i asylförfarandet styrs av principerna om sekretess och opartiskhet.

Språkanalys kräver tillförlitliga uppgifter, som en ljudinspelning med tillräcklig längd och kvalitet. Språkanalysen består av en undersökning av accent, grammatik, ordförråd och lånord i sökandens tal.

Språkanalys är ett kostnads- och resursintensivt förfarande. Beslutet om huruvida en språkanalys ska genomföras kan fattas på grundval av enskilda uppgifter, till exempel om det råder tvivel om delar av sökandens påstådda identitet (t.ex. deras ursprungsland eller plats för hemvist) eller mer systematiskt baserat på en på förhand fastställd uppsättning kriterier (t.ex. för sökande som påstår sig vara från ett visst ursprungsland).

Försiktighet bör iakttas när du drar slutsatser av språkanalysen. Medborgarskap⁽⁴⁴⁾ är faktiskt ett juridiskt begrepp som inte nödvändigtvis är kopplat till det eller de språk som talas av en medborgare. Till exempel kan det hända en sökande som har levt hela livet utanför sitt land inte har någon kunskap om språket i det landet eller har en utländsk accent när han eller hon talar språket i det land där han eller hon är medborgare.

Resultatet av en språkanalys bör därför alltid användas tillsammans med andra indikatorer och mot bakgrund av sökandens uttalanden. Språkanalyserapporten kan användas som ett ytterligare sätt att verifiera den information som sökanden lämnat (t.ex. ursprungsland, bakgrund, platser där sökanden påstår sig ha bott och gått i skolan).

Förutom den fullfjädrade språkanalysen finns det andra metoder som är mer begränsade i omfattning och som ofta sägs tillhandahålla en *språkindikation*. Språkindikationen är en kort verifiering som utförs av en lingvist och/eller en person som har det aktuella språket som modersmål för att fastställa om det finns några tvivel eller kontraindikationer om att sökanden kanske inte talar språket från den region som sökanden hävdar att han eller hon kommer från. Nyligen har metoder utvecklats för att använda artificiell intelligens, där en dator med en viss grad av säkerhet kan ange var det talade språket kan ha sitt ursprung.

⁽⁴²⁾ Här används det europeiska migrationsnätverkets definition av språkanalys för att fastställa ursprung (se [EMN-ordlistan](#), version 7.0, juli 2020).

⁽⁴³⁾ Language and National Origin Group, "[Guidelines for the use of language analysis in relation to questions of national origin in refugee cases](#)", *International Journal of Speech Language and the Law*, Vol. 11, Nr 2, 2004, s. 2.

⁽⁴⁴⁾ I artikel 2 d i förordningen om migrationsstatistik definieras medborgarskap som "en särskild rättslig anknytning som finns mellan en individ och en stat och som förvärvats vid födseln eller genom naturalisering, antingen genom förklaring, valmöjlighet, giftermål eller på annat sätt i enlighet med nationell lagstiftning".

Om resultatet av språkindikationen visar att det råder tvivel om sökandens ursprung kan en fullständig språkanalys övervägas. En språkindikation kan vara användbar när en sökande saknar handlingar eller kommer från ett land där bedrägliga identitetshandlingar enkelt kan erhållas på den svarta marknaden. En språkindikation tar mindre tid än en språkanalys, eftersom analytikern inte behöver skriva en fullständig rapport, utan har möjlighet att bara ange att sökanden antingen är eller sannolikt inte kommer från det angivna ursprungslandet. Språkindikationen är därför inte mer än vad namnet antyder, det vill säga en *indikation* och kan inte utgöra den enda grunden för att ifrågasätta trovärdigheten hos sökandens uttalande om ursprungslandet. Men sökanden kan få frågor om eventuella inkonsekvenser mellan uttalandena och språkindikationen, under vilka sökandens bakgrund undersöks ytterligare. Även om språkindikation huvudsakligen används som ett referensverktyg betraktas språkanalysrapporter som bevis av myndigheter och domstolar.

Viktiga punkter

- Eurodac är en EU-omfattande databas med fingeravtryck från tredjelandsmedborgare som har ansökt om internationellt skydd i andra länder i EU+ eller som har gripits på grund av irreguljär passage av EU:s yttre gränser. Denna information kan bidra till att fastställa vilket land som ansvarar för prövningen av ansökan.
- VIS är ett centralt informationssystem för beslut som rör ansökningar om viseringar för kortare vistelse för att besöka eller transitera genom Schengenområdet. Det kan användas för att verifiera tidigare vistelser i Schengenländerna, fastställa vilket land som ansvarar för prövningen av ansökan och för att stödja prövningen av själva påståendet.
- Sociala medier kan tillhandahålla öppet tillgänglig information som skulle kunna bidra till att verifiera uttalanden från sökanden. Denna information bör behandlas med försiktighet på grund av svårigheten att fastställa dess tillförlitlighet.
- Språkanalys eller språkindikation utförs baserat på ljudinspelningar och kan bidra till att fastställa sökandens medborgarskap, ursprungsregion eller etniska ursprung.

IX. Vikten av registreringsuppgifter för prövningsskedet

Registreringsuppgifter kan användas för organisatoriska ändamål och planeringsändamål (se [avsnitt A, Organisation och planering](#)), för att kanalisera ansökan till det lämpligaste asylförfarandet eller arbetsflödet (se [avsnitt B, Kanalisera ärenden](#)) och för att identifiera och förutse resursbehov (se [avsnitt C, Identifiera resursbehov](#)).

A. Organisation och planering

Registreringsuppgifterna vägleder planeringsförfarandet för den personliga intervjun. Registreringsuppgifterna anger den tid som måste avsättas för den personliga intervjun, om en tolk behöver anlitas, om särskilda garantier måste tillhandahållas eller införas före intervjun och vilka handläggare som är bäst lämpade att handlägga ärendet. Tilldelningen till en särskild handläggare och/eller tolk baseras på en rad olika faktorer, såsom

- handläggarens erfarenhet av att handlägga ansökningar med en viss komplexitet,
- handläggarens sakkunskap om ett visst ursprungsland eller en viss ursprungsregion, typ av fordran eller särskilda ämnen (t.ex. utestängning),
- handläggarens (och/eller tolkens) specialisering när det gäller att intervjua sökande med vissa särskilda behov,
- handläggarens och/eller tolkens kön, eftersom handläggaren och tolken helst ska ha samma kön som sökanden, om möjligt och på begäran av sökanden (såvida inte den beslutande myndigheten anser att begäran grundar sig på skäl som inte har samband med sökandens svårigheter att lämna in sin ansökan),
- sambandet mellan familjemedlemmar och kopplade ärenden,
- handläggarens och tolkens tillgänglighet (särskilt om intervjun ska genomföras på ett sällsynt språk),
- eventuella intressekonflikter, särskilt om handläggaren och/eller tolken känner sökanden i ett annat sammanhang.

B. Kanalisera ärenden

Länder i EU+ kan införa ett kanaliseringssystem, även kallat triagesystem, genom vilket nyregistrerade ärenden differentieras och kanaliseras till olika spår i prövningsskedet. Denna kanalisering sker på grundval av den information som samlats in under registreringsfasen. Syftet med ett kanaliseringssystem är att förbättra effektiviteten i prövningsförfarandet.

Spåren i ett kanaliseringssystem kan utformas på olika sätt, beroende på vilken ärendebalans som ska behandlas, tillgängliga resurser och den beslutande myndighetens strategiska val. Ett kanaliseringssystem kan till exempel bestå av följande spår:

- **Ett prioriteringsspår.** Beroende på nationell praxis kan prioritering bland annat användas i följande situationer:

- o Om sökanden är en sårbar person eller behöver särskilda förfarandegarantier.
- o Om det på grundval av de enskilda registreringsuppgifterna är sannolikt att ärendet är välgrundat eller, alternativt, uppenbart ogrundat (om detta begrepp finns i nationell praxis), till exempel baserat på andelen godkända asylansökningar.
- **Ett spår för påskyndade förfaranden.** För att respektera de kortare tidsfristerna i påskyndade förfaranden kan ett särskilt spår användas för att undvika att de påskyndade ärendena saktas ned av andra "vanliga" ärenden. Påskyndade spår används ofta för säkra ursprungsländer eller när ansökan inte tar upp några problem som är relevanta för internationellt skydd.
- **Ett spår som är avsett för en särskild ärendebalans i ett visst ursprungsland.** Denna praxis kan tillämpas när exempelvis denna ärendebalans är viktig när det gäller antalet ärenden och/eller kontoret har specialiserad personal för denna ärendebalans.
- **Ett spår som är avsett för bedömning av huruvida en ansökan kan tas upp till prövning.** Detta kan till exempel genomföras för sökande som redan har beviljats internationellt skydd i en annan medlemsstat eller för efterföljande ansökningar.

Registreringsuppgifter är avgörande för utvecklingen och genomförandet av ett kanaliseringssystem.

Analysen av sammanställda registreringsuppgifter är en utgångspunkt från vilken beslut kan fattas om huruvida införandet av ett kanaliseringssystem mot bakgrund av den nuvarande och prognostiserade ärendebalansen skulle förbättra prövningsskedets effektivitet.

Den kontinuerliga övervakningen av registreringsuppgifter gör det dessutom möjligt att identifiera eventuella behov av att uppdatera eller anpassa kanaliseringssystemet för att svara på de nyligen registrerade ärendebalanserna.

C. Identifiera resursbehov

Information som avser ursprungsländer

Tendenser hos registreringsuppgifter kan visa förekomsten av ett nytt (eller en plötslig eller snabb ökning av ett befintligt) ursprungsland i ärendebalansen. Denna observation kan leda till att enheten för information som avser ursprungsländer behöver bedriva forskning om detta ursprungsland.

Juridisk och politisk vägledning

På samma sätt kan tendenser hos registreringsuppgifter visa förekomsten av en ny typ av fordran eller ett nytt juridiskt problem, vilket skulle leda till behovet av att utveckla landsspecifika riktlinjer eller doktriner och juridiska riktlinjer i frågan.

Tolkning

Förekomsten av eller ökningen hos en viss ärendebalans kan också utlösa behovet av ytterligare tolkningstjänster för ett visst språk.

Personal

En ökning av antalet registrerade ärenden eller en ökning av antalet komplicerade ärenden kan kräva ytterligare rekrytering av handläggare.

Viktiga punkter

- Analysen och indelningen av registreringsuppgifter gör det möjligt för den beslutande myndigheten att på ett effektivt sätt förbereda sina aktiviteter med kort- och medellång tidsfrist, såsom schemaläggning av intervjuer.
- För att förbättra och effektivisera sin prövningskapacitet kan länderna i EU+ införa ett kanaliseringssystem enligt vilket ärenden vid registrering kanaliseras till olika spår. Registreringsuppgifter är avgörande för utvecklingen och genomförandet av ett kanaliseringssystem.
- Registreringsuppgifter kan belysa potentiella resursbehov när det till exempel gäller information om ursprungsland, juridisk vägledning, tolkning och personalresurser.

Bilagor

Bilaga 1: Registreringsfält

Ansvarsfriskrivning. Denna bilaga ger en översikt över de registreringsfält för vilka uppgifter regelbundet begärs från sökande i registreringskedet. Översikten innehåller de uppgifter som denna praktiska vägledning rekommenderar att man samlar in i registreringskedet, information som behöver tillhandahållas och indikationer om när registreringshandläggare bör flagga viss information till specialiserade kollegor, enheter eller andra myndigheter och/eller hänskjuta ärendet. Översikten syftar inte till att tillhandahålla ett standardregistreringsformulär, särskilt som ett registreringsformulär skulle behöva anpassas till det nationella sammanhanget, beroende på vem som samlar in vilken information samt när och för vilka förfaranden uppgifterna kommer att användas. Översikten kan användas som ett referensdokument för att utvärdera de registreringsformulär som används på nationell nivå.

De uppgifter som enligt direktiven och förordningarna i det gemensamma europeiska asylsystemet måste registreras i början av asylförfarandet är markerade med fetstil, med fotnoter som hänvisar till de specifika artiklarna i de aktuella direktiven och förordningarna. På samma sätt markeras den information som ska lämnas till de sökande, i enlighet med vad som krävs i direktiven och förordningarna i det gemensamma europeiska asylsystemet, i blått, med lämpliga hänvisningar i fotnoterna.

Registreringsuppgifter: Första ansökan om internationellt skydd

REGISTRERINGSUPPGIFTER

- Registreringsnummer**
- Ärendenummer**
- Inlämningsdatum** ⁽⁴⁵⁾
- Inlämningsplats** ⁽⁴⁶⁾
- Typ av sökande (vuxen, ensamkommande barn eller person i beroendeställning)** ⁽⁴⁷⁾
- Typ av ansökan (första ansökan, efterföljande ansökan eller återöppnad ansökan)** ⁽⁴⁸⁾

Tolkning

- Tolkning används (vid behov)** ⁽⁴⁹⁾
 - Språk som ska tolkas
 - Tolkens identifieringsnummer
 - Sökanden bekräftar att han eller hon förstår tolken

⁽⁴⁵⁾ Se artikel 34.2 g i Dublin III-förordningen.

⁽⁴⁶⁾ Se artikel 34.2 f i Dublin III-förordningen.

⁽⁴⁷⁾ Se artikel 3.1 a i förordningen om migrationsstatistik.

⁽⁴⁸⁾ Se artikel 34.2 g i Dublin III-förordningen.

⁽⁴⁹⁾ Se artikel 12.1 b i direktivet om asylförfaranden.

Information som tillhandahålls de sökande

- Sökanden informeras om registreringsförfarandet och det förfarande som ska följas efter registreringen ⁽⁵⁰⁾
- Sökanden informeras om sina rättigheter och skyldigheter under asylförfarandet ⁽⁵¹⁾
- Sökanden bekräftar att han eller hon förstår den information som lämnas till honom eller henne

Kontaktuppgifter

- Adress** ⁽⁵²⁾
- Telefonnummer
- Den sökande informeras om hur han eller hon kan registrera ändrade kontaktuppgifter ⁽⁵³⁾

Biometriska uppgifter

- Fotografi
- Fingeravtryck** ⁽⁵⁴⁾
- Underskrift

Övrig information

- Sökandens närvaro på sociala medier
 - Sociala medieplattformar
 - Ytterligare information, som användarnamn, personliga webbplatser eller bloggar (om tillämpligt)

Vuxen i beroendeställning

- Den vuxna i beroendeställning informeras om följderna av att en ansökan lämnas in på hans eller hennes vägnar ⁽⁵⁵⁾
- Den vuxna i beroendeställning informeras om sin rätt att göra en separat ansökan ⁽⁵⁶⁾
- För att man ska kunna lämna in en ansökan för en vuxen i beroendeställning krävs en framställan om samtycke** ⁽⁵⁷⁾

En framställan om samtycke måste göras skriftligen av den vuxna personen i beroendeställning och läggas till i sökandens akt.

⁽⁵⁰⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵¹⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵²⁾ Se artikel 13.2 c i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵³⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵⁴⁾ Se artikel 11 a i Eurodacförordningen.

⁽⁵⁵⁾ Se artikel 7.2 i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵⁶⁾ Se artikel 7.2 i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁵⁷⁾ Se artikel 7.2 i direktivet om asylförfaranden.

PERSONUPPGIFTER

Namn och kön

- Fullständigt namn** ⁽⁵⁸⁾
 - Förnamn
 - Efternamn
 - Flicknamn (om tillämpligt)
- Kön** ⁽⁵⁹⁾
 - Föredragna pronomen
- Faderns namn
- Moderns namn

Födelsedatum

- Födelsedatum** ⁽⁶⁰⁾
 - Födelsedatum baserat på den kalender som används i sökandens ursprungsland (om tillämpligt)
 - Indikation på om födelsedatumet är uppskattat eller exakt
 - En förklaring av hur det uppskattade födelsedatumet fastställdes (om tillämpligt)

Födelseort

- Födelseland** ⁽⁶¹⁾
- Födelseort** ⁽⁶²⁾
 - Provins/region
 - By/kommun/deldistrikt ⁽⁶³⁾
- Orsaker till att sökanden inte känner till födelseorten (om tillämpligt)

Medborgarskap

- Medborgarskap** ⁽⁶⁴⁾
 - Indikation på om medborgarskapet är fastställt eller hävdad/förutsatt
 - Indikationer på skälen till att medborgarskapet är osäkert (om tillämpligt)
- Övriga medborgarskap** ⁽⁶⁵⁾
- Statslöshet
 - Indikationer på om statslösheten är fastställd eller hävdad/förutsatt
 - Indikationer på skälen till att sökanden anses vara statslös (om tillämpligt)

⁽⁵⁸⁾ Se artikel 34.2 a i Dublin III-förordningen och artikel 6.1 i mottagandedirektivet.

⁽⁵⁹⁾ Se artikel 4.1 i förordningen om migrationsstatistik och artikel 11 c i Eurodacförordningen.

⁽⁶⁰⁾ Se artikel 4.1 i förordningen om migrationsstatistik och artikel 32.2 a i Dublin III-förordningen.

⁽⁶¹⁾ Se artikel 3.1 a ii i förordningen om migrationsstatistik och artikel 34.2 a i Dublin III-förordningen.

⁽⁶²⁾ Se artikel 34.2 a i Dublin III-förordningen.

⁽⁶³⁾ Se artikel 4.1–4.2 i skyddsgrundsdirektivet och artikel 13.1 i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁶⁴⁾ Se artikel 4.1 i förordningen om migrationsstatistik och artikel 32.2 a i Dublin III-förordningen.

⁽⁶⁵⁾ Se artikel 34.2 a i Dublin III-förordningen.

Alias

Med alias avses personuppgifter som skiljer sig väsentligt från andra personuppgifter, t.ex. flicknamn, namn som används i inofficiella funktioner eller personuppgifter som är registrerade i databaser.

- Förnamn
- Efternamn
- Födelsedatum
- Födelseort
- Medborgarskap
- Ytterligare information, t.ex. informationskälla för alias och för vilket ändamål alias användes

TIDIGARE BOSÄTTNINGSLÄNDER

Med tidigare bosättning avses alla länder utanför ursprungslandet där sökanden har för avsikt att utnyttja skyddet eller etablera sig ⁽⁶⁶⁾.

- Tidigare bosättningsland ⁽⁶⁷⁾
- Tidigare bosättningsort ⁽⁶⁸⁾
 - Provins/region
 - By/kommun/deldistrikt
- Vistelsetid
- Orsak(er) till vistelsen
- Uppehållstillstånd i det tidigare bosättningslandet
 - Typ av uppehållstillstånd
 - Giltighetstid

HANDLINGAR

Identitetshandlingar

- Pass** ⁽⁶⁹⁾
 - Indikation på att sökanden för närvarande innehar ett pass eller att sökanden äger ett pass som han eller hon för närvarande inte innehar
 - Passnummer
 - Giltighetstid
 - Utfärdandedatum
 - Utfärdande myndighet
 - Utfärdandeort
 - Passet har undanhållits av myndigheterna för verifiering av äktheten eller sökanden kommer att försöka överlämna passet till den beslutande myndigheten

⁽⁶⁶⁾ Den tidigare bosättningen avser inte tillfälliga besök eller transiteringar genom ett annat land än sökandens ursprungsland.

⁽⁶⁷⁾ Se artikel 3.1 a iii i förordningen om migrationsstatistik och artikel 34.2 d i Dublin III-förordningen.

⁽⁶⁸⁾ Se artikel 34.2 d i Dublin III-förordningen.

⁽⁶⁹⁾ Se artikel 13.2 b i direktivet om asylförfaranden. och artikel 32.2 b i Dublin III-förordningen.

Övriga identitetshandlingar ⁽⁷⁰⁾

Med övriga identitetshandlingar avses andra handlingar än passet som kan fastställa sökandens identitet, såsom nationella identitetskort, identitetshäften eller födelseattester.

- Indikation på att sökanden innehar övriga identitetshandlingar eller att sökanden äger dokument som han eller hon för närvarande inte innehar
- Dokumenttyp
- Dokumentnummer
- Identitetshandlingen har undanhållits av myndigheterna för verifiering av äktheten eller sökanden kommer att försöka överlämna övriga identitetshandlingar till den beslutande myndigheten
- Inga identitetshandlingar
 - Indikation på att sökanden aldrig har ägt ett pass och/eller övriga identitetshandlingar
 - Ytterligare information, t.ex. skälen för att inte ha ett pass eller övriga identitetshandlingar

Styrkande handlingar

Med styrkande handlingar avses alla handlingar som sökanden lämnar in för att styrka ansökan om internationellt skydd, inbegripet äktenskapsbevis, militärtjänsthandlingar eller övriga handlingar som styrker asylansökan.

Dokumenttyp ⁽⁷¹⁾

- Indikation på att den handling som sökanden innehar är originalet eller en kopia
- Ytterligare information, t.ex. handlingens huvudämne, den utfärdande myndigheten, utfärdandedatumet och vad sökanden vill visa genom att skicka in handlingen

BAKGRUNDSINFORMATION

- Etniskt ursprung
- Religion
- Språk som sökanden förstår** ⁽⁷²⁾
 - Modersmål
 - Övriga språkkunskaper
 - Kunskapsnivå
- Utbildning, inbegripet skolgångens längd och/eller skoltyper
- Yrke, inbegripet information om tidigare anställning

⁽⁷⁰⁾ Se artikel 13.2 b i direktivet om asylförfaranden. och artikel 32.2 b i Dublin III-förordningen.

⁽⁷¹⁾ Se artikel 13.2 b i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁷²⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden och artikel 5.2 i mottagandedirektivet.

FAMILJ

- Civilstatus (ogift/gift/skild/änka/änkling)

Familjemedlemmar

- Make/registrerad partner

Förnamn

Efternamn

Födelsedatum/ålder

Födelseort

Medborgarskap

Nuvarande bosättning

Datum för vigsel

Ytterligare information, t.ex. uppgifter om ett äktenskap som inte är juridiskt godkänt

- Tidigare make/makar/registrerad(e) partner

Förnamn

Efternamn

Födelsedatum/ålder

Födelseort

Medborgarskap

Nuvarande bosättning/dödsdatum

Om sökanden är skild från maken eller är gift med mer än en make:

Datum för vigsel/skilsmässa

Ytterligare information, t.ex. uppgifter om ett giftermål eller en skilsmässa som inte är juridiskt godkänt/godkänd

- Barn

Förnamn

Efternamn

Födelsedatum

Födelseort

Medborgarskap

Nuvarande bosättning

Barnets moder

Förnamn

Efternamn

Medborgarskap

Barnets fader

Förnamn

Efternamn

Medborgarskap

Övriga familjemedlemmar

Med övriga familjemedlemmar avses följande släktingar som är bosatta i olika länder eller som kan vara avlidna:

- Förälder/föräldrar
 - Förnamn
 - Efternamn
 - Födelsedatum/ålder
 - Medborgarskap
 - Nuvarande bosättning/dödsdatum
- Syskon
 - Förnamn
 - Efternamn
 - Födelsedatum/ålder
 - Medborgarskap
 - Nuvarande bosättning/dödsdatum
- Övriga relevanta familjemedlemmar
 - Förnamn
 - Efternamn
 - Födelsedatum/ålder
 - Medborgarskap
 - Nuvarande bosättning/dödsdatum

Familjemedlemmar som befinner sig i andra länder i EU+

Om någon av de familjemedlemmar som nämns ovan befinner sig i ett annat land i EU+ ska följande uppgifter samlas in om varje familjemedlem:

- Personuppgifter för familjemedlemmen (enligt listan) ⁽⁷³⁾**
 - Relation till familjemedlemmen
 - Bosättningsland
 - Bosättningsstatus
 - Kontaktuppgifter
 - Indikation på att sökanden är beroende av familjemedlemmen
 - Ytterligare uppgifter om detta beroende, till exempel att vara ett barn eller en äldre person eller ha en funktionsnedsättning eller en allvarlig sjukdom
 - Indikation på att familjemedlemmen är beroende av sökanden
 - Ytterligare uppgifter om detta beroende, till exempel att vara ett barn eller en äldre person eller ha en funktionsnedsättning eller en allvarlig sjukdom

⁽⁷³⁾ Se artikel 34.2 a i Dublin III-förordningen.

Familjespårning

Om sökanden är ett ensamkommande barn ska föräldrarnas kontaktuppgifter registreras. Om barnet har (ytterligare) primära vårdnadshavare ska även dessa vårdnadshavares kontaktuppgifter och information om deras relation till barnet registreras ⁽⁷⁴⁾.

- Relation till barnet
- Förnamn
- Efternamn
- Adress
- Telefonnummer

KOPPLADE ÄRENDEN

- Indikation på ärendenummer för de släktingar som är registrerade i asyllandet
- Indikation på ärendenummer för de ansökningar som är i övrigt kopplade till sökandens ärende (t.ex. sökande som flydde tillsammans av samma skäl)

RESVÄG

- Resväg** ⁽⁷⁵⁾
 - Transportmedel som används för resor
 - Datum då ursprungslandet lämnades
 - Datum för ankomst till värdstaten

SÅRBARHETER

Med sårbarheter avses särskilda förfarande- och/eller mottagandebeståndsbehov som sökanden kan ha. Din roll är att identifiera tecken på sårbarhet och flagga dem till asylmyndigheten, tillhandahålla omedelbart stöd som finns tillgängligt i registreringskedjet och hänskjuta sökanden till ytterligare bedömning eller stöd.

- Tecken på sårbarhet som tyder på särskilda behov** ⁽⁷⁶⁾
 - Ytterligare anmärkningar om dessa tecken på sårbarhet, som en beskrivning av konkreta indikationer
- Sökanden informeras om tillgänglig hjälp som är relevant i hans eller hennes situation, inbegripet rättshjälp och psykosocialt och medicinskt stöd ⁽⁷⁷⁾
- Sökanden har hänskjutits till följande bistånd (med sökandens samtycke)
- Kommentarer om behovet av ytterligare hänskjutning, såsom bedömning av särskilda behov, bedömning av barnets bästa, utnämning av en representant (om det finns indikationer på att sökanden är ett ensamkommande barn, har en intellektuell funktionsnedsättning eller har en allvarlig psykisk sjukdom)

⁽⁷⁴⁾ Observera att barnets bästa måste bedömas innan spårningen av familjemedlemmar kan inledas, i enlighet med artikel 31.5 i skyddsgrundsdirektivet.

⁽⁷⁵⁾ Se artikel 34.2 d i Dublin III-förordningen.

⁽⁷⁶⁾ Se artikel 24.1 a i direktivet om asylförfaranden och artikel 22.1 i mottagandedirektivet.

⁽⁷⁷⁾ Se artikel 24.3 i direktivet om asylförfaranden.

DUBLINFÖRFARANDET

- Sökanden tillhandahålls grundläggande information om Dublinförfarandet, inbegripet kriterierna för att avgöra vilket land i EU+ som ansvarar för prövningen av ansökan om internationellt skydd ⁽⁷⁸⁾
- Sökanden tillhandahålls grundläggande information om jämförelser av fingeravtryck i Eurodacsystemet ⁽⁷⁹⁾
- Eurodacresultatet (om tillgängligt)
- Resultat från Schengens informationssystem (om tillgängligt)
- VIS-resultatet (om tillgängligt)

Indikation på kopplingar till ett annat land i EU+

- Indikation på bosättning eller vistelse i ett annat land i EU+ ⁽⁸⁰⁾**
 - Ytterligare uppgifter om uppehållstillstånd, visering eller andra handlingar som utfärdats av ett annat land i EU+, inbegripet utfärdandeland, dokumenttyp, eventuellt utfärdandedatum och utgångsdatum (om tillämpligt)
- Indikation på en sökande om internationellt skydd i ett annat land i EU+ ⁽⁸¹⁾**
 - Ytterligare uppgifter om ansökan, som det land där ansökan gjordes och resultatet (om tillämpligt)
- Sökanden hänskjuts (eller ska hänskjutas) till Dublinenheten (med beaktande av eventuella indikationer på familjemedlemmars bosättning, sökandens bosättning eller vistelse och/eller en ansökan om internationellt skydd i ett annat land i EU+ eller andra länder i EU+)

ASYLANSÖKAN

- Kort beskrivning av skälen för ansökan om internationellt skydd ⁽⁸²⁾**

Efterföljande ansökan

Om sökanden lämnar in en efterföljande ansökan bör även följande uppgifter samlas in.

- Nya uppgifter eller iakttagelser som inte tidigare lämnats in till asylmyndigheten (detaljerad beskrivning) ⁽⁸³⁾**
 - Orsaker till att de nya uppgifterna eller iakttagelserna inte har lämnats in till asylmyndigheten tidigare
 - Så relaterar de nya uppgifterna eller iakttagelserna potentiellt till asylansökningar som presenterats i tidigare ansökningar
- Övriga skäl till att ansöka om internationellt skydd

⁽⁷⁸⁾ Se artikel 4.1 i Dublin III-förordningen.

⁽⁷⁹⁾ Se artikel 29.1 i Eurodacförordningen.

⁽⁸⁰⁾ Se artikel 34.2 d och e i Dublin III-förordningen.

⁽⁸¹⁾ Se artikel 34.2 g i Dublin III-förordningen.

⁽⁸²⁾ Se artikel 4.2 i skyddsgrundsdirektivet.

⁽⁸³⁾ Se artikel 40.2 i direktivet om asylförfaranden.

YTTERLIGARE UPPLYSNINGAR

- Ytterligare information av relevans för ansökan som inte nämnts ovan, som uppgifter som ska flaggas till asylmyndigheten, ytterligare hänskjutningar eller en indikation på behov avseende asylförfarandet

AVSLUTANDE KOMMENTARER

- Information som registrerats i registreringsformuläret läses upp för sökanden
- Sökanden bekräftar att innehållet i registreringsformuläret korrekt återger registreringsintervjun
- Sökanden informeras om nästa steg i asylförfarandet ⁽⁸⁴⁾
- Sökanden informeras om hur han eller hon kommer att bjudas in till den personliga intervjun och om (uppskattad) tid eller (uppskattat) datum för den personliga intervjun (om tillämpligt) ⁽⁸⁵⁾

Uppgifter om personer som är närvarande under inlämningen

- Registreringshandläggare
- Tolk
- Juridisk rådgivare
- Företrädare/förmyndare

Underskrifter

- Sökanden
- Registreringshandläggare
- Tolk
- Företrädare/förmyndare/juridisk rådgivare (om tillämpligt)

⁽⁸⁴⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden.

⁽⁸⁵⁾ Se artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden.

Bilaga 2: Checklista för tillhandahållande av information

I enlighet med artikel 12.1 a i direktivet om asylförfaranden måste den som ansöker om internationellt skydd få information om åtminstone de ämnen som förtecknas nedan. En mer detaljerad beskrivning av den typ av information som lämnas till sökanden under varje post finns i [kapitel III, Tillhandahållande av information](#).

Förfarande som ska tillämpas

- Registreringens syfte
- Praktiska åtgärder som vidtagits under registreringsförfarandet
- Förfarande för att avgöra vilket land i EU+ som ansvarar för prövningen av ansökan
- Sekretess under asylförfarandet
- Registreringen utförs utan kostnad
- Information om den handling genom vilken personen intygas vara en person som ansöker om internationellt skydd

Om registrering och inlämning sker separat:

- Hur och var ansökan ska lämnas in
- Konsekvenser för att inte lämna in ansökan

Om sökanden är ett barn:

- Rätt att göra en ansökan för egen räkning (om barnet har sådan rättskapacitet enligt nationell lagstiftning)
- Rätt att göra en ansökan genom de egna föräldrarna, andra familjemedlemmar, en vuxen som ansvarar för barnet eller en företrädare

Om sökanden är en vuxen i beroendeställning:

- Rätt att göra en ansökan för egen räkning
- Konsekvenser för att inte lämna in en ansökan för egen räkning

Rättigheter och skyldigheter under förfarandet

Rättigheter

- Stanna kvar i staten i väntan på prövning av ansökan
- Materiella mottagningsvillkor som ger en tillfredsställande levnadsstandard
- Tillgång till en tolk
- Rättshjälp och juridisk företrädare under asylförfarandet
- Kommunicera med UNHCR och andra organisationer som tillhandahåller juridisk rådgivning eller annan rådgivning

Om sökanden är sårbar:

- Lämpligt stöd för att utnyttja rättigheter och fullgöra skyldigheter under asylförfarandet
- Lämpligt stöd avseende behov relaterade till mottagningsvillkor

Om sökanden hålls i förvar:

- Orsaker till kvarhållande
- Procedur att följa för att bestrida den frihetsberövande åtgärden
- Möjligheten att begära kostnadsfritt juridiskt bistånd och företrädare

Skyldigheter

- Samarbeta med myndigheterna
- Personligen inställa sig hos myndigheterna
- Lämna över handlingar i sökandens ägo som är relevanta för prövningsförfarandet
- Respektera tidsfristerna för inlämning av stödjande uppgifter
- Kommunicera kontaktadressen och eventuella ändringar av adressen till myndigheterna
- Lämna fingeravtryck

Möjliga konsekvenser av att inte fullgöra sina skyldigheter eller samarbeta med myndigheterna

- Prövningsförfarandet kan avbrytas
- Bedömning av relevanta uppgifter i asylansökan kan påverkas
- Asylförfarandet kan påskyndas
- Förvar kan tillämpas för att fastställa identitet, medborgarskap eller andra uppgifter som är relevanta för ansökan
- Materiella mottagningsvillkor kan minska eller i undantagsfall dras tillbaka

Tidsramar för prövningsförfarandet

- Prövningen kommer att slutföras så snart som möjligt inom sex månader (andra tidsfrister kan gälla beroende på den nationella strukturen)
- Prövningsperioden kan på särskilda grunder förlängas upp till 21 månader

De medel som sökanden förfogar över för att uppfylla skyldigheten att lämna in uppgifterna för att styrka sin ansökan

- Möjlighet att lämna in bevishandlingar och andra bevis till stöd för ansökan
- Medel för att lämna in bevishandlingar
- Tid när bevishandlingar kan tillhandahållas

Konsekvenser av ett uttryckligt eller implicit återkallande av ansökan

Uttryckligt återkallande

- Prövningsförfarandet avslutas
- Tillgång till rättigheter för den person som ansöker om internationellt skydd upphör

Implicit återkallande

- Prövningsförfarandet kan avbrytas eller ansökan kan avvisas
- Prövningsförfarandet kan återupptas inom en viss tidsfrist, beroende på nationell praxis

Rättsliga hänvisningar

Detta avsnitt innehåller fullständiga uppgifter om hänvisningar till lagstiftning och relevant rättspraxis.

Denna översikt över rättsliga hänvisningar är inte avsedd att vara ett uttömmande referensverktyg. Dess syfte är endast att ge handläggaren praktisk vägledning genom hänvisningar till vissa av de viktigaste bestämmelserna och till fastställd rättspraxis.

Rättslig hänvisning	Ämne	Relevanta artiklar
Direktivet om asylförfaranden (direktiv 2013/32/EU))	Rätt till prövning av ansökan Ansökningar som görs för personer i beroendeställning eller för underåriga Garantier för sökande Sökandes skyldigheter Sökande i behov av särskilda förfarandegarantier Garantier för ensamkommande barn Insamling av uppgifter i enskilda ärenden Konfidentialitet	Artikel 6 Artikel 7 Artikel 12 Artikel 13 Artikel 24 Artikel 25 Artikel 30 Artikel 48
Skyddsgrundsdirektivet (direktiv 2011/95/EU)	Bedömning av fakta och omständigheter	Artikel 4
Mottagandedirektivet (direktiv 2013/33/EU)	Uppgifter Dokumentation Bedömning av utsatta personers särskilda mottagandebehov Ensamkommande barn	Artikel 5 Artikel 6 Artikel 22 Artikel 24
Dublin III-förordningen (förordning (EU) nr 604/2013)	Rätt till information Inledande av förfarandet Informationsutbyte	Artikel 4 Artikel 20 Artikel 34
Eurodacförordningen (förordning (EU) nr 603/2013)	Jämförelse och överföring av fingeravtryck Registrering av uppgifter Den registrerades rättigheter	Artikel 9 Artikel 11 Artikel 29
Förordningen om migreringsstatistik (förordning (EU) nr 862/2007 och ändring av förordning (EU) 2020/851)	Statistik om internationellt skydd	Artikel 4
Informationssystemet för viseringar (förordning (EG) nr 767/2008)	Inhämtning av uppgifter i VIS för att fastställa vilket land i EU+ som ansvarar för att pröva en ansökan Inhämtning av uppgifter i VIS för att pröva en ansökan (artikel 22)	Artikel 21 Artikel 22

KONTAKTA EU

Besök

Det finns hundratals Europa direkt-kontor i hela EU. Hitta ditt närmaste kontor på https://europa.eu/european-union/contact_sv.

Telefon eller mejl

Tjänsten Europa direkt svarar på dina frågor om EU. Kontakta tjänsten på något av följande sätt:

- Ring det avgiftsfria telefonnumret 00 800 6 7 8 9 10 11 (en del operatörer kan ta betalt för samtalet).
- Ring telefonnumret +32 22999696.
- Mejla via webbplatsen (https://europa.eu/european-union/contact_sv).

EU-INFORMATION

På nätet

På webbplatsen Europa finns det information om EU på alla officiella EU-språk (https://europa.eu/european-union/index_sv).

EU-publikationer

Ladda ned eller beställ både gratis och avgiftsbelagda EU-publikationer (<https://op.europa.eu/sv/publications>). Om du behöver flera kopior av en gratispublikation kan du kontakta Europa direkt eller ditt lokala informationskontor (https://europa.eu/european-union/contact_sv).

EU-lagstiftning och andra rättsliga handlingar

Rättsliga handlingar från EU, inklusive all EU-lagstiftning sedan 1952, finns på alla officiella EU-språk på EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>).

Öppna data från EU

På EU:s portal för öppna data (<http://data.europa.eu/euodp/sv>) finns dataserier från EU. Dataserierna får laddas ned och användas fritt för kommersiella och andra ändamål.



■ Europeiska unionens
publikationsbyrå