



Evropski okvir sektorskih kvalifikacij



Evropski okvir sektorskih kvalifikacij

***Poklicni in izobraževalni
standardi***



Printed by the Publications Office of the European Union in Luxembourg



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

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2023

Print	ISBN 978-92-9487-996-7	doi:10.2847/448	BZ-05-22-132-SL-C
PDF	ISBN 978-92-9487-994-3	doi:10.2847/508	BZ-05-22-132-SL-N

© Agencija Evropske unije za azil (EUAA), 2022

Fotografija na naslovnici/illustracija: © EUAA

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

Uvod

Evropski azilni učni načrt je bil pripravljen posebej za zagotavljanje skupnega poklicnega usposabljanja za uradnike za azil in sprejem, ki delajo v državah članicah EU. Poklicno usposabljanje omogoča pridobivanje znanja, ki je potrebno za učinkovito opravljanje dela.

S pomočjo držav članic smo razvili evropski okvir sektorskih kvalifikacij (ESQF)¹, ki je namenjen uradnikom za azil in sprejem, da bi opredelili znanja, ki jih ti uradniki potrebujejo za opravljanje svojih nalog. Iz tega izhajajoči „izobraževalni standardi“ so dejanski učni dosežki, ki so razvrščeni glede na področja kompetenc in ravni zahtevnosti. Izobraževalni standardi so bili oblikovani na podlagi ustreznih poklicnih standardov. To so opisi dejanskih nalog, ki jih opravljajo uradniki za azil in sprejem. Skupna uporaba poklicnih in izobraževalnih standardov omogoča uskladitev usposabljanja z delom, ki ga bodo opravljali.

ESQF zagotavlja, da je usposabljanje ciljno namenjeno individualnim potrebam slušateljev in posebnim potrebam njihovih organizacij. To ogrodje predstavlja osnovo za pripravo certificiranih programov usposabljanja za pridobitev kvalifikacij, ki jih uradniki za azil in sprejem potrebujejo.

Poklicni standardi za uradnike za azil in sprejem

Ta matrika opisuje strokovne naloge in dejavnosti ter kompetence za delo, značilne za poklic uradnika na področju azila in sprejema. Poklicni standardi so usklajeni z izobraževalnimi potrebami posameznega uradnika. Tako lahko agencija EUAA² pripravi ustrezno usposabljanje za države članice in s tem pomaga uradnikom za azil pri njihovem vsakodnevnem delu. Vedno torej obstaja neposredna povezava med usposabljanjem in opravljanjem dela.

Izobraževalni standardi za uradnike za azil in sprejem

Ta matrika opredeljuje učne dosežke, povezane z opravljanjem nalog, povezanih z delovnim mestom, na področju azila in sprejema. Izobraževalni standardi opredeljujejo nameravane učne dosežke iz posameznih učnih enot.

Te matrike je treba uporabljati v povezavi s praktičnim vodnikom za ESQF in drugimi dopolnilnimi dokumenti v „Zbirki orodij za ESQF“.

¹ ESQF je angleška kratica za European Sectoral Qualifications Framework.

² Agencija Evropske unije za azil (EUAA)

Poklicni standardi za uradnike za azil in sprejem

ZAHTEVNOST		A			B			C												
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:		Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:									
SPLOŠNE VEŠČINE IN ZNANJA ZA AZIL IN SPREJEM																				
Zakonodaja, politika in postopki	1	a	Ustrezna zakonodaja, politika in postopki, povezani z azilom, v skladu z nacionalnim/ evropskim/ mednarodnim pravnim okvirom	b	Uporaba zakonodaje, politike in postopkov, povezanih z azilom, v okviru posamezne vloge	c	Upoštevanje osnovnega pravnega okvira v okviru posamezne vloge	d	Nacionalna zakonodaja in zakonodaja EU, politika in postopki, sodna praksa v zvezi z azilom v okviru nacionalnih, evropskih in mednarodnih pravnih okvirov		e	Zagotavljanje ustnih in/ali pisnih pravnih ter postopkovnih priporočil o običajnih vprašanjih v zvezi z azilom za vse deležnike	f		g	Koncepti, po-membni za azilno pravo in postopkovne zahteve v zvezi z zapletenimi in specifičnimi vprašanji mednarodne zaščite (tj. zavrnitev, prenehanje, preklic)	h	Zagotavljanje ustnih in pisnih pravnih ter postopkovnih priporočil o nestandardnih in/ali zapletenih vprašanjih v zvezi z azilom za vse deležnike	i	
	2	a		b		c		d			e		f		g		h	Izvedba pravnih raziskav in/ali ocena zakonodaje, politike in postopkov, povezanih z azilom, ter priprava utemeljenih, priporočenih izboljšav v okviru nacionalnih strategij in strategij EU	i	Oblikovanje smernic politike in postopkov za boljše izvajanje okvirov, povezanih z azilom
Splošna komunikacija	3	a	Osnovna načela in tehnike za učinkovito komunikacijo	b	Uporaba učinkovitih komunikacijskih veščin, vključno z izpraševalnimi tehnikami, z določenim naborom deležnikov	c	Vzpostavitev spoštljive komunikacije, ki temelji na odnosih in zagotavlja medsebojno razumevanje	d	Širok nabor načel in tehnik za učinkovito komunikacijo		e	Učinkovita komunikacija v širokem razponu poklicnih okoliščin	f		g	Napredna komunikacijska orodja, tehnike in strategije	h		i	Zagotavljanje učinkovite komunikacije v organizaciji ter z zunanjimi subjekti in mediji
	4	a	Osnovni postopki za opredelitev maternega ali drugih jezikov prosilca	b	Prilagoditev osnovnih komunikacijskih veščin, da se omogoči učinkovita komunikacija prek tolmača	c	Komuniciranje prek tolmača ali zagotavljanje prevedenih informacij	d	Načela komuniciranja prek tolmača		e	Prilagoditev komunikacijskih veščin, da se omogoči učinkovito posredovanje zapletenih informacij prek tolmača	f	Spremljanje vedenja tolmača in opazovanje znakov doslednosti, točnosti in skladnosti s kodeksom ravnanja ter po potrebi ukrepanje	g		h		i	
Sodelovanje in izmenjava informacij	5	a	Smernice in postopki za varstvo podatkov za vse organizacijske in osebne komunikacijske kanale	b	Izmenjava odobrenih informacij z notranjimi in zunanjimi deležniki	c	Zavarovanje osebnih podatkov v skladu z veljavnimi predpisi	d	Metode za izmenjavo informacij ter sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki		e	Povezovanje in sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki pri vprašanjih, povezanih z azilom	f	Izmenjava informacij in sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki v skladu s postopki in zahtevami glede varstva podatkov	g		h	Pregled in/ ali oblikovanje organizacijskih smernic in postopkov za sodelovanje in izmenjavo informacij	i	Dejavno prispevanje in izmenjava dobre prakse v okviru nacionalnih in mednarodnih mrež, povezanih z azilom

ZAHTEVNOST		A			B			C												
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:		Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:									
Področje kompetenc																				
Ozaveščenost o kulturnih in družbenih dejavnikih	6	a	Kulturna raznolikost in občutljivost	b	Ustrezno upoštevanje kulturnih posebnosti pri interakciji v različnih poklicnih okoljih	c	Spoštovanje kulturne raznolikosti v različnih poklicnih okoljih	d	Kulturni in družbeni dejavniki, ki lahko vplivajo na interakcije in zadeve, povezane z azilom		e	Upoštevanje družbenih in kulturnih vidikov pri interakcijah in zadevah, povezanih z azilom	f	Upoštevanje kulturnih posebnosti v vseh poklicnih okoljih	g	Kompleksnost kulturne raznolikosti v zadevah s področja azila	h	Svetovanje, kako kulturna raznolikost vpliva na celoten azilni postopek	i	
Poklicni standardi	7	a	Cilji, etični kodeksi in vrednote službe za azil in sprejem	b	Opravljanje nalog v skladu s cilji, etničnim kodeksom in vrednotami organizacije	c	Delovanje v skladu z etičnim kodeksom in vrednotami organizacije	d	Etika in poklicni standardi v okoliščinah, povezanih z azilom		e	Reševanje etičnih dilem v skladu z organizacijsko etiko in poklicnimi standardi	f	Ponujanje profesionalne, etične in spoštljive storitve	g		h		i	Spoštovanje poklicnih standardov in kodeksov ravnanja
Dobro počutje na delovnem mestu	8	a	Načela dobrega počutja na delovnem mestu	b	Uporaba ukrepov za zaščito lastnega dobrega počutja na delovnem mestu	c	Skrb za lastno dobro počutje na delovnem mestu	d	Prepoznavanje potencialnih poklicnih psihosocialnih nevarnosti		e		f	Upravljanje skupinskih psihosocialnih tveganj	g		h		i	Sistematična opredelitev, preprečevanje in upravljanje organizacijskih psihosocialnih tveganj za vse zaposlene
Zdravje, varnost in zaščita	9	a	Standardi in postopki na področju zdravja, varnosti in zaščite	b		c	Ukrepanje na področju zdravja, varnosti in zaščite v skladu s postopki za vzdrževanje vključujočega in varnega okolja	d	Tveganja na področju zdravja, varnosti in zaščite, povezana s celotnih azilnim postopkom		e	Usklajevanje in spremljanje standardov in postopkov na področju zdravja, varnosti in zaščite v okoljih, povezanih z azilom in sprejemom	f	Vzpostavitev vključujočega in varnega okolja za vsa področja poklicne odgovornosti	g	Mednarodna dobra praksa na področju zdravja, varnosti in zaščite, povezana s celotnim azilnim postopkom v težkih razmerah, vključno z delovnim okoljem	h	Razvoj, pregled in izboljšanje standardov in postopkov na področju zdravja, varnosti in zaščite v okviru nastajajočih tveganj	i	Zagotavljanje vključujočega in varnega okolja in svetovanje o njem vsem osebam, vključenim v celoten azilni postopek
Obvladovanje konfliktov in mediacija	10	a	Osnovne tehnike reševanja konfliktov in mediacije	b	Preprečevanje in reševanje enostavnih konfliktov	c	Prepoznavanje potencialnih nastajajočih konfliktov in ukrepanje ali usmerjanje znotraj vloge	d	Napredne metode reševanja konfliktov in mediacije		e	Uporaba postopkov mediacije, zmanjševanje in reševanje resnih in zapletenih konfliktnih situacij	f		g	Sistemske strategije za obvladovanje konfliktov, primerne v vseh azilnih okoliščinah	h		i	
Informacijska varnost, IT in zbirke podatkov	11	a	Posebne zbirke podatkov, povezane z azilom, in elektronski viri informacij	b	Dostop do informacij o zbirkah podatkov o azilu in njihova uporaba za preverjanje informacij	c	Točna obdelava informacij pri uporabi zbirk podatkov in elektronskih informacij	d	Širok nabor ustreznih zbirk podatkov o azilu in elektronskih virov informacij		e	Vzdrževanje zbirke podatkov, povezane z azilom, njeno posodabljanje s točnimi informacijami	f	Izvajanje ukrepov za obravnavanje netočnih elektronskih informacij	g		h	Spremljanje in razvoj strukture zbirk podatkov in podatkovnih sistemov, povezanih z azilom	i	
	12	a		b		c	Dosledna uporaba vseh ukrepov in politik varovanja podatkov	d			e		f	Zagotavljanje elektronske informacijske varnosti in prijava kršitev informacijske varnosti	g		h	Priprava in pregled politik in ukrepov informacijske varnosti v okviru nastajajočih tveganj za varnost podatkov	i	Skrb za točnost podatkov, ki se hranijo v zbirkah podatkov, in skladnost z zakonodajo o varstvu podatkov
Information and Data Analysis	13	a	Metode za zbiranje in primerjavo ustreznih informacij in podatkov o azilu in sprejemu	b	Zbiranje in primerjava informacij in podatkov o azilu in sprejemu	c	Točnost zbiranja informacij in podatkov	d	Iskanje metod, ki se lahko uporabljajo za kvalitativne in kvantitativne podatke glede azila in sprejema		e	Analiza in posodabljanje informacij in podatkov o azilu in sprejemu	f	Točno zbiranje in analiziranje veljavnih informacij in podatkov	g		h	Analiza zapletenih podatkov o azilu in sprejemu, da se upoštevajo v organizacijskih procesih	i	

ZAHTEVNOST		A			B			C												
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:		Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:									
Področje kompetenc																				
POSEBNE VEŠČINE IN ZNANJA ZA AZIL IN SPREJEM		14 POSEBNE VEŠČINE IN ZNANJA ZA AZIL IN SPREJEM																		
Upravljanje primerov, registracija in nastanitev	15	a	Vloga in odgovornosti ustreznih deležnikov do prosilcev	b	Zbiranje ustreznih informacij, dokumentacije in vzdrževanje sistematičnih evidenc o vseh procesih	c	Usklajevanje srečanj in organizacija praktične, finančne in logistične podpore prosilcem za azil	d			e	Opredelitev praktičnih potreb prosilcev in izvajanje postopkov za njihovo obravnavo	f	Zagotovitev, da bodo praktične potrebe prosilcev obravnavane in predlagana podpora odobrena v skladu s politiko in postopki	g		h		i	
	16	a		b	Izvedba postopkov registracije za mednarodno zaščito	c		d			e	Dodelitev primera določenemu uradniku za obravnavo primerov glede na postopkovne in individualne vidike primera	f		g		h		i	
	17	a	Informacije in dokumentacijo je treba zagotoviti prosilcem	b	Usklajevanje izdajanja ustreznih dovoljenj in dokumentov	c	Zagotavljanje potrebnih in pravočasnih informacij prosilcem	d			e	Določitev in odobritev informacij, ki bodo zagotovljene prosilcem v zvezi s posebnimi primeri	f	Zagotovitev, da so izdana dovoljenja in dokumenti, pomembni za azilni postopek	g		h		i	
Razgovori	18	a		b		c		d	Dobra praksa in sedanji trendi pri metodah razgovorov za azil		e	Načrtovanje, priprava, izvedba in dokumentiranje standardnega razgovora v zvezi z azilom	f	Zagotovitev, da so informacije dovolj podrobne in zanesljive, da je mogoče na standardnih razgovorih za azil preveriti ustrezna dejstva	g	Napredne strategije in metode razgovorov za azil	h	Uporaba naprednih strategij razgovorov za načrtovanje, pripravo, izvedbo in dokumentiranje zapletenih in/ ali nestandardnih razgovorov za azil	i	
Ocenjevanje dokazov in odločanje	19	a		b		c		d	Dobra praksa in sedanji trendi pri uporabi metod ocenjevanja dokazov, povezanih z azilom		e	Ocena prošenj za ugotovitev, ali je treba status mednarodne zaščite podeliti, zavrniti ali prekiniti, pri čemer upoštevajte vse ustrezne dokaze in informacije v običajnih azilnih zadevah	f	V ustni in pisni obliki zagotovitev dejanske in pravne utemeljitve odločitve o standardnih azilnih primerih vsem deležnikom, vključno s prosilcem	g		h	Ocena dokazov, prepisov intervjujev in posebnih ustreznih informacij o državi porekla glede na pravne zahteve za nestandardne ali zapletene azilne primere in pritožbe	i	Dejanska in pravna utemeljitev odločitve o nestandardnih ali zapletenih azilnih primerih ali pritožbah vsem deležnikom, vključno s prosilcem, ki se poda ustno in pisno
	20	a		b		c		d			e	Ugotavljanje pristojnosti za obravnavo prošnje za mednarodno zaščito	f	Dosledno določanje in ocenjevanje nujnosti, zakonitosti in sorazmernosti pridržanja ter alternative pridržanju v azilnih zadevah	g		h		i	

ZAHTEVNOST		A			B			C												
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:		Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:									
Preverjanje informacij o državah izvora	21	a	Osnovni standardi glede informacij o državah izvora	b	Uporaba osnovnih raziskovalnih orodij in tehnik za primerjavo informacij o državi izvora	c	Zagotavljanje ustreznega, zanesljivega, aktualnega in objektivnega odziva na enostavne poizvedbe o informacijah o državi izvora	d	Napredni metodološki standardi glede informacij o državi izvora		e	Uporaba širokega nabora raziskovalnih orodij in tehnik za zbiranje zapletenih informacij o državi izvora	f	Zagotavljanje, da so informacije o državi izvora ustrezne, zanesljive, aktualne in objektivne ter navedene na dostopen način	g	Obstoječe in nastajajoče zapletene situacije in dejavniki v določenih državah izvora in visoko specializiranih virov	h	Zbiranje, analiza in združevanje zelo zapletenih informacij o državi izvora iz več virov (vključno z občutljivimi) za namene, povezane z azilom	i	Vodenje projektov za informacije o državi izvora, določanje zapletenosti in usklajevanje virov
	22	a		b		c		d	Obstoječe in nastajajoče situacije in dejavniki v določenih državah izvora in visoko specializiranih virov		e	Analiza in združevanje zbranih informacij o državi porekla ter poročanje o njih	f		g		h		i	
Ranljivost	23	a	Ranljivost, kategorizacija in znaki	b	Prepoznavanje prosilcev z individualnimi in posebnimi potrebami	c	Začetek postopkov za zagotavljanje nujne podpore prosilcem za azil z individualnimi in posebnimi potrebami	d	Možen vpliv ranljivosti na sodelovanje v celotnem azilnem postopku		e	Načrtovanje in izvajanje posegov ob upoštevanju ranljivosti prosilcev za azil	f	Zagotavljanje, da se potrebe, ki izhajajo iz ranljivosti prosilcev, upoštevajo pri sprejetih odločitvah in ukrepih	g	Posledice zapletenih vprašanj v zvezi z ranljivostjo v celotnem azilnem postopku	h		i	Zagotavljanje, da se obravnava ranljivosti vključi v celoten azilni postopek
Psihosocialna podpora in usmerjanje	24	a	Orodja in tehnike za podporo prosilcem za azil v socialni stiski	b	Uporaba orodij in tehnik za podporo prosilcem v socialni stiski	c	Usmerjanje prilagajanja prosilcev njihovemu družbenemu okolju	d	Dobra praksa in sedanji trendi pri metodah za podporo in usmerjanje prosilcev		e	Zagotavljanje podpore prosilcem z individualnimi psihosocialnimi potrebami	f	Uporaba pristopa, osredotočenega na stranke, za prosilce za azil	g	Mednarodna dobra praksa v sistemih psihosocialne podpore in usmerjanja	h		i	
Preselitev	25	a		b		c	Usklajevanje logistike in upravnih postopkov za preselitev	d			e	Načrtovanje misij za preselitev	f	Usklajevanje postopkov misij za preselitev	g		h		i	
	26	a		b		c		d			e	Izdelava utemeljenih priporočil v zvezi z izbiro primerov preselitve	f		g		h		i	
Zagotovitev kakovosti azilnega postopka in postopka sprejema	27	a		b		c	Razmislek o težavah s kakovostjo in njihova obravnava v okviru poklicnih nalog	d	Metode in orodja za oceno kakovosti azilnih in sprejemnih postopkov		e	Ocena kakovosti azilnih in sprejemnih postopkov	f	Spremljanje sebe in drugih ter poročanje o težavah, ki vplivajo na kakovost v procesih, povezanih z azilom in sprejemom	g	Mednarodna dobra praksa pri upravljanju azilnih in sprejemnih postopkov	h	Izvajanje ukrepov za reševanje vprašanj glede vzdrževanja in izboljševanja zahtevanih standardov kakovosti azilnih in sprejemnih sistemov	i	Zagotavljanje sistematičnega ocenjevanja kakovosti v azilnih in sprejemnih postopkih

ZAHTEVNOST		A			B			C			
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	
NADZORNE IN UPRAVLJALNE VEŠČINE IN ZNANJA		28 NADZORNE IN UPRAVLJALNE VEŠČINE IN ZNANJA									
Upravljanje človeških virov	29	a Ustrezni procesi za delovanje človeških virov	b	c Poročanje o kadrovskih težavah po odobrenih postopkih	d Delovno pravo, dobra praksa in sedanji trendi v politiki zaposlovanja, ki se nanašajo na organizacijo		e Izvajanje postopkov zaposlovanja, izbire, napredovanja ter disciplinskih postopkov	f	g	h Strateško načrtovanje delovne sile	i Priprava, pregled in posodobitev politik in postopkov, povezanih z upravljanjem človeških virov
	30	a	b Zbiranje in vzdrževanje posodobljene in točne evidence o vseh procesih, povezanih z vodenjem človeških virov	c	d		e Analiza meril človeških virov za informiranje ter vodenje upravnih in nadzornih ukrepov	f	g	h	i
Učenje in strokovni razvoj	31	a Programi in procesi strokovnega razvoja in usposabljanja osebja	b	c Spremljanje lastnih strokovnih kompetenc in vključitev v strokovni razvoj	d Zahteve za učenje in strokovni razvoj glede vlog in odgovornosti zaposlenih		e Opredelitev potreb po usposabljanju in strokovnem razvoju osebja	f Izdelava, izvajanje in preverjanje načrtov za strokovni razvoj posameznika in skupine	g	h Spremljanje in ocena načrtov in programov strokovnega razvoja osebja v okviru mednarodne dobre prakse	i Zagotavljanje strateškega upravljanja stalnega strokovnega razvoja celotnega osebja
	32	a Posebne tehnike za lažje učenje in razvoj osebja	b	c	d Dobra praksa v metodah in metodologiji učenja in ocenjevanja odraslih		e Izvajanje in ocena usposabljanja in učenja osebja na delovnem mestu, na spletu in v formalnih okoljih za usposabljanje	f Ocena, oblikovanje in izboljšanje programov in ocenjevanja usposabljanja in učenja	g Evropski standardi kakovosti pri usposabljanju in učenju	h Usklajevanje oblikovanja, pregleda in posodobitev izvajanja usposabljanja, da so izpolnjene organizacijske potrebe	i Zagotavljanje standardov kakovosti usposabljanja in učnih dejavnosti v organizaciji
Vodenje in upravljanje	33	a Orodja in tehnike za nadzor in motiviranje skupin	b Načrtovanje, organiziranje in nadziranje dela majhnih skupin	c Vodenje in motiviranje majhnih skupin za doseganje organizacijskih ciljev	d Organizacijske delovne politike, prakse in ustrezna nacionalna delovna zakonodaja		e Upravljanje in motiviranje osebja za doseganje organizacijskih ciljev	f Spodbujanje pozitivne delovne prakse za izboljšanje uspešnosti zaposlenih	g Učinkovita orodja in tehnike vodenja	h Izvajanje strateškega pristopa k upravljanju osebja v okviru zapletenih spreminjajočih se organizacijskih okoliščin	i Vodenje upravljanja osebja ter zagotavljanje, da so izpolnjeni organizacijski cilji in prednostne naloge
	34	a	b	c	d Teorija in postopki upravljanja sprememb		e Upravljanje sprememb organizacijskih delovnih praks	f	g Strategije vodenja organizacijskih sprememb	h Razvoj strategij in načrtov za organizacijske spremembe	i
Strategija in načrtovanje	35	a Organizacijske strategije in načrti	b Določanje nalog, odgovornosti in kazalnikov uspešnosti skupin na podlagi organizacijskih strategij in načrtov	c Izvajanje in spremljanje načrtov na ravni skupin	d Postopki in metode organizacijskega načrtovanja in ocenjevanja		e Razvoj načrtov in programov za redne dejavnosti in primere izrednih pritiskov na zagotavljanje storitev	f Izvajanje, spremljanje in ocenjevanje strategij, načrtov in programov	g Vodstveni pristopi k strateškemu načrtovanju, spremljanju in ocenjevanju	h Priprava in pregled organizacijskih strategij, načrtov in programov, določanje organizacijskih ciljev in prednostnih nalog	i Zagotovitev strateškega upravljanja izvajanja storitev v okviru različnih potreb po storitvah in zmogljivosti virov

ZAHTEVNOST Področje kompetenc		A			B				C		
		Široko, osnovno znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Podrobno znanje:		Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:	Visoko specializirano znanje:	Sposobnost:	Prevzemanje odgovornosti:
Upravljanje kakovosti	36	a Tehnike upravljanja kakovosti	b Spremljanje kakovosti izvajanja standardnih procesov	c	d Orodja in tehnike upravljanja kakovosti, pomembne za organizacijo		e Uporaba orodij, tehnik in poročil za upravljanje kakovosti, da se prepoznajo težavo v organizaciji in sprejmejo ukrepi v zvezi z njimi	f	g Mednarodna dobra praksa, povezana z upravljanjem kakovosti	h Določitev in spremljanje doseganja organizacijskih standardov kakovosti	i Zagotovitev sistematičnega upravljanja organizacijskih standardov kakovosti
	37	a Ustrezni postopki za proračune, javna naročila in finančno poročanje v organizaciji	b Vzdrževanje posodobljenih in točnih evidenc o vseh finančnih procesih	c	d Sistemi in orodja za finančno upravljanje in javna naročila		e Upravljanje proračunskih sredstev in javnih naročil za učinkovito in uspešno izpolnjevanje organizacijskih potreb	f Izvajanje finančne politike in poročanje o finančnih težavah	g Finančna in proračunska analitična orodja in metode	h Dodelitev, spremljanje in nadzorovanje finančnih sredstev v okviru organizacijskih potreb in trendov ob odpravljanju nepravilnosti	i Zagotavljanje učinkovitega in uspešnega upravljanja finančnih virov

Izobraževalni standardi za uradnike za azil in sprejem

RAVEN		Raven 4–5			Raven 6			Raven 7												
		Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje		Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost									
Področje kompetenc		SPLOŠNE VEŠČINE IN ZNANJA ZA AZIL IN SPREJEM																		
SPLOŠNE VEŠČINE IN ZNANJA ZA AZIL IN SPREJEM																				
Zakonodaja, politika in postopki	1	a	Opis ključnih zakonov, politike in postopkov, povezanih z azilom, v skladu z nacionalnimi, evropskimi in mednarodnimi pravnimi okviri	b	Uporaba osnovne, osrednje azilne zakonodaje, politike in postopkov	c		d	Analiza in navajanje zakonodaje, politike, postopkov in sodne prakse, povezane z azilom, znotraj nacionalnih, evropskih in mednarodnih pravnih okvirov		e	Zagotovitev, da vsi deležniki prejmejo ustna in pisna pravna ter postopkovna priporočila o standardnih vprašanjih v zvezi z azilom	f		g	Ocena zapletenih konceptov zakonodaje, povezane z azilom, in postopkovnih zahtev, povezanih z zapletenimi vprašanji o azilu	h	Zagotovitev, da vsi deležniki prejmejo ustna in pisna pravna ter postopkovna priporočila o nestandardnih in zapletenih vprašanjih v zvezi z azilom	i	
	2	a		b		c		d	Pregled azilne politike in postopkov v okviru nacionalnega izvajanja		e		f		g	Kritična ocena zakonodaje, politike in postopkov, povezanih z azilom, za pripravo utemeljenih priporočil v nacionalnih strategijah in strategiji EU	h	Oblikovanje smernic, politik in postopkov za izboljšanje izvajanja okvirov, povezanih z azilom	i	
Splošna komunikacija	3	a	Opis vrste komunikacijskih veščin, ki so učinkovite v interakcijah, povezanih z azilom	b	Uporaba učinkovitih komunikacijskih veščin pri določenem naboru deležnikov v okoliščinah, povezanih z azilom	c	Vzpostavitev spoštljive komunikacije, ki temelji na odnosih in omogoča medsebojno razumevanje	d	Opis širokega nabora komunikacijskih veščin, pomembnih za okoliščine, povezane z azilom		e	Selektivna uporaba komunikacijskih tehnik in sloga za učinkovito komunikacijo v raznolikih poklicnih okoliščinah, povezanih z azilom	f		g	Kritična ocena orodij, tehnik in strategij organizacijskega komuniciranja	h		i	
	4	a	Opis osnovnih postopkov za opredelitev maternega ali drugih jezikov prosilca za azil	b	Prilagoditev osnovnih komunikacijskih veščin, da se omogoči učinkovita komunikacija prek tolmača	c	Zagotovitev prevedenih informacij in prepoznavanje okoliščin, v katerih je potreben tolmač	d	Ocena posledic komuniciranja prek tolmača v okoliščinah, povezanih z azilom		e	Prilagoditev komunikacije, da se lahko prek tolmača posredujejo zapletena sporočila	f	Spremljanje vedenja tolmača in opazovanje znakov doslednosti in točnosti, da se opredelijo morebitni nadaljnji ukrepi	g		h		i	
Sodelovanje in izmenjava informacij	5	a	Opis smernic in postopkov za varstvo podatkov organizacijskih in osebnih komunikacijskih kanalov	b	Uporaba postopkov za izmenjavo odobrenih informacij z notranjimi in nacionalnimi zunanjimi deležniki	c	Zavarovanje osebnih podatkov v skladu z veljavnimi predpisi	d	Opis metod za izmenjavo informacij ter sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki		e	Uporaba postopkov in tehnik za povezovanje in sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki pri vprašanjih, povezanih z azilom	f	Izmenjava informacij, da se omogoči sodelovanje z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki v skladu s postopki in zahtevami glede varstva podatkov	g		h	Ocena in priprava organizacijskih smernic in postopkov za sodelovanje in izmenjavo informacij	i	Obravnava ovir za dejavno sodelovanje in izmenjavo dobre prakse v nacionalnih in mednarodnih azilnih okvirih
Ozaveščenost o kulturnih in družbenih dejavnikih	6	a	Opis vidikov kulturne raznolikosti in občutljivosti v poklicnih okoliščinah, povezanih z azilom	b	Upoštevanje kulturnih posebnosti v vseh oblikah interakcije v poklicnih okoliščinah, povezanih z azilom	c		d	Opis kulturnih in družbenih dejavnikov, ki vplivajo na interakcije in vprašanja, povezana z azilom		e	Upoštevanje socialnih in kulturnih dejavnikov pri interakcijah, odločitvah, načrtih in ukrepih, povezanih z azilom	f		g	Kritična ocena sedanjih in nastajajočih zapletenih svetovnih političnih, gospodarskih, kulturnih in družbenih dejavnikov, ki vplivajo na celotni azilni postopek	h	Upravljanje zapletenih kulturnih vprašanj, ki vplivajo na celotni azilni postopek	i	

RAVEN Področje kompetenc	Raven 4–5			Raven 6				Raven 7		
	Znanje	Spretnost	Odgovernost in samostojnost	Znanje		Spretnost	Odgovernost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovernost in samostojnost
Poklicni standardi	7 a Opis ciljev, etičnih kodeksov in vrednot službe za azil in sprejem	b	c Spremljanje in ocena lastne poklicne uspešnosti v okviru odgovornosti ter etičnih kodeksov in vrednot organizacije	d Pojasnitev etičnih in poklicnih standardov, ki veljajo v celotnem azilnem postopku		e Odprava etičnih dilem, povezanih z azilom, v okviru ustreznih pravnih okvirov in organizacijskih vrednot	f Razmislek o individualni uspešnosti v smislu ustreznih poklicnih in etičnih standardov	g Kritična ocena spoštovanja poklicnih standardov in kodeksov ravnanja v celotni organizaciji	h	i
Dobro počutje na delovnem mestu	8 a Opis načel dobrega počutja na delovnem mestu	b Uporaba ukrepov za zaščito lastnega dobrega počutja na delovnem mestu	c Razmislek o dobrem počutju na delovnem mestu in opredelitev strategije za reševanje težav	d Prepoznavanje poklicnih psihosocialnih tveganj v okoliščinah, povezanih z azilom		e Uporaba ukrepov za odpravo skupinskih poklicnih psihosocialnih tveganj v okoliščinah, povezanih z azilom	f	g	h Preprečevanje, blažitev in upravljanje organizacijskih psihosocialnih tveganj za vse zaposlene	i
Zdravje, varnost in zaščita	9 a Pojasnitev zdravstvenih, varnostnih in zaščitnih standardov in postopkov, pomembnih za delovno mesto	b Selektivna uporaba nabora tehnik za izvajanje posebnih zdravstvenih, varnostnih in zaščitnih postopkov za vzdrževanje vključujočega in varnega okolja	c	d Kritična ocena možnih ukrepov v primeru tveganj za zdravje, varnost in zaščito, povezanih z vsemi elementi azilnega postopka in postopka sprejema		e Selektivna uporaba možnih ukrepov v primeru tveganj za zdravje, varnost in zaščito v okoljih, povezanih z azilom in sprejemom	f Na področju poklicne odgovornosti vzpostavitev vključujočega in varnega okolja, povezanega z azilom in sprejemom	g Kritična ocena mednarodnih praks pri upravljanju zapletenih vprašanj v zvezi z zdravjem, varnostjo in zaščito v okoljih, povezanih z azilom	h Razvoj in pregled standardov na področju zdravja, varnosti in zaščite ter postopkov v okviru obstoječega in nastajajočega tveganja v okoljih, povezanih z azilom	i
Obvladovanje konfliktov in mediacija	10 a Pojasnitev tehnik reševanja sporov in mediacije, ki se uporabljajo pri enostavnih konfliktih v zvezi z azilom in sprejemom	b Uporaba tehnik preprečevanja in reševanja sporov, ki se uporabljajo pri enostavnih konfliktih v zvezi z azilom in sprejemom	c Ustrezno ukrepanje v primeru znakov napetosti in nastajajočih konfliktov v azilnem in sprejemnem procesu ter okolju	d Opis načinov reševanja konfliktov in mediacije, primernih za resne, zapletene težave v celotnem azilnem postopku		e Uporaba postopkov mediacije in zmanjševanje napetosti pri resnih, zapletenih konfliktnih situacijah, povezanih z azilom in sprejemom	f	g Kritična ocena sistemskih strategij za obvladovanje konfliktov, ustreznih za azilne okoliščine	h	i
Informacijska varnost, IT in zbirke podatkov	11 a Opis uporabe posebnih zbirk podatkov, povezanih z azilom, in elektronskih virov informacij	b Preverjanje informacij o azilnih primerih z ustrezno uporabo zbirk podatkov in odobrenih elektronskih virov informacij	c	d Pojasnitev uporabnosti širokega nabora zbirk podatkov, povezanih z azilom, in elektronskih virov informacij		e Posodabljanje in vzdrževanje zbirke podatkov, povezane z azilom, s točnimi informacijami	f Odpravljanje netočnih elektronskih podatkov, da se prepreči njihova uporaba v okoliščinah, povezanih z azilom	g	h Kritična ocena strukture zbirk podatkov in podatkovnih sistemov, ki se uporabljajo v azilnem postopku	i
	12 a	b Uporaba ukrepov in politik varstva podatkov v vseh postopkih obdelave podatkov	c	d		e Uporaba metod za zagotovitev varnosti elektronskih informacij in za odkrivanje kršitev	f	g	h Priprava in pregled politik in ukrepov informacijske varnosti v okviru nastajajočih tveganj za varnost podatkov	i Zagotovitev skladnosti s predpisi o informacijski varnosti v vseh postopkih upravljanja podatkov
Informacije in analiza podatkov	13 a Opredelitev virov informacij in statističnih podatkov, povezanih z azilom in sprejemom	b Zbiranje in primerjanje ustreznih ter točnih informacij in podatkov o azilu in sprejemu	c	d Ocena širokega nabora raziskovalnih metod, ki se uporabljajo za kvalitativne in kvantitativne informacije ter podatke o azilu in sprejemu		e Selektivna uporaba veljavnih metod za analizo informacij in podatkov o azilu in sprejemu	f Zagotovitev točnosti in ustreznosti analiz informacij in podatkov o azilu in sprejemu	g	h Analiza zapletenih podatkov o azilu in sprejemu, da se upoštevajo v organizacijskih procesih	i

RAVEN Področje kompetenc	Raven 4–5			Raven 6				Raven 7		
	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje		Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost
Preverjanje informacij o državah izvora	21 a Opis osnovnih standardov informacij o državi izvora	b Uporaba osnovnih raziskovalnih orodij in tehnik za primerjavo informacij o državi izvora	c Zagotovitev, da so enostavne informacije o državi izvora ustrezne, zanesljive, aktualne in objektivne	d Ocena naprednih metodoloških standardov za preverjanje informacij o državi izvora		e Uporaba širokega nabora raziskovalnih orodij in tehnik za zbiranje zapletenih informacij o državi izvora	f Zagotovitev, da so zapletene informacije o državi izvora ustrezne, zanesljive, aktualne, objektivne in lahko dostopne	g Kritična ocena obstoječih in nastajajočih zelo zapletenih situacij in dejavnikov v določenih državah izvora	h Zbiranje, analiziranje in združevanje zelo zapletenih informacij o državi izvora iz več virov, vključno z občutljivimi viri, za namene, povezane z azilom	i Vodenje informativnih projektov o državi izvora in prilagajanje virov zahtevnosti projektov
	22 a	b	c	d Opis obstoječih in nastajajočih razmer ter dejavnikov, povezanih z azilom, v posameznih državah izvora in specializiranih virov		e Analiza in združevanje zbranih informacij o državi izvora ter poročanje o njih	f	g	h	i
Ranljivost	23 a Opis znakov in metod za prepoznavanje ranljivosti in s tem povezanih splošnih postopkov za prosilce za azil	b Uporaba tehnik in postopkov, ki omogoča prepoznavanje prosilcev za azil z individualnimi ali posebnimi potrebami	c Začetek postopkov za prepoznavanje prosilcev za azil z individualnimi ali posebnimi potrebami	d Opis možnega vpliva ranljivosti prosilcev na sodelovanje v celotnem azilnem postopku		e Načrtovanje in izvajanje posegov, ki pokrivajo potrebe, povezane z ranljivostjo prosilcev za azil	f Zagotovitev, da bodo potrebe, povezane z ranljivostjo prosilcev, vključene v odločitve in ukrepe v skladu s politiko in postopki	g Kritična ocena sistemskih posledic zapletenih primerov ranljivosti in priprava priporočil za vse deležnike v celotnem azilnem postopku	h	i
Psihosocialna podpora in usmerjanje	24 a Pojasnitev nabora orodij in tehnik za prepoznavanje in zmanjšanje vzrokov socialne stiske prosilcev za azil	b Selektivna uporaba nabora orodij in tehnik za odpravo vzrokov za socialno stisko prosilcev za azil	c Zagotovitev usmerjanja za pomoč pri prilagajanju prosilcev za azil njihovemu socialnemu okolju	d Ocena dobre prakse in sedanjih trendov pri metodah za podporo in usmerjanje prosilcev za azil		e Načrtovanje in izvajanje posegov, ki zajemajo potrebe, povezane s psihosocialnim položajem prosilcev za azil	f Zagotovitev na stranko osredotočenega pristopa za vsakega prosilca za azil v skladu z njegovimi individualnimi potrebami in fazo v azilnem postopku	g Kritična ocena mednarodne dobre prakse v sistemih psihosocialne podpore in usmerjanja, pomembnih za celoten azilni postopek	h	i
Preselitev	25 a	b Načrtovanje logističnih in upravnih potreb v postopku preselitve	c	d Opis posebnosti in zahtev pri postopku preselitve		e	f Usklajevanje postopka preselitve in upravljanje morebitnih nastalih težav	g	h	i
	26 a	b	c	d		e Utemeljitev priporočil za izbiro posebnih primerov preselitve	f	g	h	i
Zagotovitev kakovosti azilnega postopka in postopka sprejema	27 a	b	c Razmislek o težavah s kakovostjo in njihova obravnava v okviru poklicnih nalog	d Opis metod in orodij za oceno kakovosti azilnih postopkov in postopkov sprejema		e Uporaba metod in orodij za oceno kakovosti azilnih postopkov in postopkov sprejema	f Spremljanje kakovosti azilnih postopkov in postopkov sprejema s postopki za poročanje o težavah	g Kritična ocena mednarodne prakse pri vodenju azilnih postopkov in postopkov sprejema	h Rešitev vprašanj za vzdrževanje in izboljšanje zahtevanih standardov kakovosti za zagotavljanje storitev v okviru spreminjajočega se pritiska na sisteme, povezane z azilom in sprejemom	i Zagotovitev sistematičnega upravljanja standardov kakovosti v azilnih primerih in z njimi povezanih postopkih

Področje kompetenc	RAVEN	Raven 4–5			Raven 6			Raven 7											
	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost										
NADZORNE IN UPRAVLJALNE VEŠČINE IN ZNANJA	28	NADZORNE IN UPRAVLJALNE VEŠČINE IN ZNANJA																	
Upravljanje človeških virov	29	a	Opis nabora ustreznih postopkov za upravljanje človeških virov	b	Poročanje o kadrovskih vprašanjih v okviru politike in postopkov organizacije	c		d	Ocena dobre prakse in sedanjih trendov pri politikah zaposlovanja v okviru delovne zakonodaje in organizacijskih praks	e	Izvajanje postopkov zaposlovanja, izbire, napredovanja ter disciplinskih postopkov in obravnav	f		g		h	Izvajanje strateškega načrtovanja delovne sile v zapletenih spreminjajočih se organizacijskih okoliščinah	i	Priprava, pregled in posodobitev politik in postopkov, povezanih z upravljanjem človeških virov
	30	a		b	Zbiranje in vzdrževanje posodobljenih in točnih evidenc o procesih, povezanih z vodenjem človeških virov	c		d		e	Analiziranje meril za upravljanje človeških virov za organizacijske posledice in priporočene ukrepe	f		g		h		i	
Učenje in strokovni razvoj	31	a	Opis organizacijskih procesov za strokovni razvoj in usposabljanje osebja	b		c	Spremljanje lastne strokovne usposobljenosti in načrtovanje izboljšav	d	Opis izobraževalnih standardov, potrebnih za poklicno usposobljenost v različnih vlogah osebja	e	Opredelitev potreb po usposabljanju in strokovnem razvoju osebja	f	Spremljanje individualne in skupinske strokovne usposobljenosti in načrtovanje izboljšav	g	Ocena načrtov in programov za strokovni razvoj osebja v okviru dobre prakse	h	Razvoj in izvajanje organizacijskih strategij in programov za usposabljanje	i	
	32	a	Opis nabora tehnik in metod za lažje učenje osebja	b		c		d	Opis tehnik in metod učenja in ocenjevanja odraslih, ki se osredotočajo na udeležence	e	Uporaba nabora metod poklicnega usposabljanja in učenja za oceno, olajšanje in spodbujanje učenja	f	Ocena, oblikovanje in izboljšanje usposabljanja in ocenjevanja v skladu z evropskimi načeli zagotavljanja kakovosti	g	Kritična ocena organizacijskega usposabljanja in učenja v okviru evropskih standardov kakovosti	h	Uskladitev oblikovanja, pregleda in posodobitve izvajanja usposabljanja, da se izpolnijo potrebe organizacijskega usposabljanja	i	Zagotovitev standardov kakovosti organizacijskega usposabljanja in učnih dejavnosti
Vodenje in upravljanje	33	a	Opis tehnik za motiviranje skupin in nadziranje skupinskega dela	b	Uporaba nabora tehnik za načrtovanje, organizacijo in nadzor dela v manjših skupinah	c	Motiviranje manjših skupin za doseganje organizacijskih ciljev	d	Opredelitev organizacijskih delovnih politik, praks in ustrezne nacionalne delovne zakonodaje	e	Uporaba širokega nabora orodij in tehnik upravljanja za motiviranje in vodenje osebja	f	Spodbujanje pozitivne delovne prakse za izboljšanje uspešnosti zaposlenih	g	Kritična ocena orodij in tehnik vodenja v službah, povezanih z azilnimi postopki in postopki sprejema	h	Oblikovanje, preverjanje in izvajanje strategij za upravljanje osebja v zapletenih spreminjajočih se organizacijskih okoliščinah	i	Prilagoditev sloga vodenja upravljanju osebja in izpolnjevanju organizacijskih ciljev in prednostnih nalog
	34	a		b		c		d	Opis načel pospeševanja organizacijskih sprememb	e	Uporaba orodij in procesov za upravljanje organizacijskih sprememb v delovnih praksah	f		g		h	Razvoj strategij in načrtov za izvajanje in odpravljanje ovir organizacijskih sprememb	i	Vodenje in spodbujanje sprejemanja organizacijskih sprememb
Strategija in načrtovanje	35	a	Opis organizacijskih strategij in načrtov	b	Določanje nalog, odgovornosti in kazalnikov uspešnosti skupin na podlagi organizacijskih strategij in načrtov	c	Izvajanje in spremljanje načrtov skupinskega dela v okviru organizacijskih ciljev	d	Opis postopkov in metod organizacijskega načrtovanja	e	Uporaba orodij za načrtovanje za razvoj načrtov in programov v okviru različnih zahtev glede zagotavljanja storitev	f	Izvajanje strategij, načrtov in programov za spremljanje doseganja organizacijskih ciljev	g	Kritična ocena pristopov k strateškemu načrtovanju in organizacijskemu spremljanju	h	Priprava in pregled strategij, načrtov in programov ter določitev ciljev in prednostnih nalog	i	Zagotovitev strateškega upravljanja izvajanja storitev v okviru različnih potreb po storitvah in zmogljivosti virov

Področje kompetenc \ RAVEN	Raven 4–5			Raven 6				Raven 7		
	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje		Spretnost	Odgovornost in samostojnost	Znanje	Spretnost	Odgovornost in samostojnost
Upravljanje kakovosti	36 a Opis vrste organizacijskih tehnik upravljanja kakovosti	b Uporaba osnovnih orodij za upravljanje kakovosti za prepoznavanje težav v standardnih organizacijskih procesih in poročanje o njih	c	d Ocena širokega nabora orodij in tehnik za upravljanje kakovosti, pomembnih za organizacijske procese		e Uporaba orodij, tehnik in poročil za upravljanje kakovosti za prepoznavanje težav v organizaciji	f	g Kritična ocena mednarodne prakse, povezane z upravljanjem kakovosti organizacijskih procesov	h Uporaba ukrepov in tehnik za določanje in spremljanje doseganja organizacijskih standardov kakovosti	i Zagotovitev sistematičnega upravljanja organizacijskih standardov kakovosti
Finančno upravljanje	37 a Opis postopkov organizacije za proračune, javna naročila in finančno poročanje	b Uporaba politike in postopkov za vzdrževanje posodobljenih in točnih evidenc finančnih procesov	c	d Pojasnitev organizacijskih sistemov in orodij za finančno upravljanje in javna naročila		e Uporaba orodij za finančno upravljanje za učinkovito in uspešno upravljanje dodeljenih proračunskih sredstev	f Izvajanje finančne politike in poročanje o finančnih težavah	g Ocena finančnih in proračunskih analitičnih orodij in metod	h Uporaba metod za dodeljevanje, spremljanje in nadzor finančnih virov ter odpravljanje nepravilnosti	i Zagotovitev upravljanja finančnih virov z vidika učinkovitosti in uspešnosti pri doseganju organizacijskih ciljev

Stik z EU

► Osebno

Po vsej Evropski uniji je na stotine centrov Europe Direct.

Naslov najbližjega lahko najdete na spletišču (european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_sl).

► Po telefonu ali pisno

Europe Direct je služba, ki odgovarja na vaša vprašanja o Evropski uniji.

Nanjo se lahko obrnete:

- s klicem na brezplačno telefonsko številko: 00 800 6 7 8 9 10 11 (nekateri ponudniki lahko klic zaračunajo),
- s klicem na navadno telefonsko številko: +32 22999696,
- z uporabo obrazca: european-union.europa.eu/contact-eu/write-us_sl.

Iskanje informacij o EU

► Na spletu

Informacije o Evropski uniji v vseh uradnih jezikih EU so na voljo na spletišču Europa (european-union.europa.eu).

► Publikacije EU

Publikacije EU si lahko ogledate ali naročite na op.europa.eu/sl/publications.

Za več izvodov brezplačnih publikacij se obrnite na Europe Direct ali najbližji dokumentacijski center (european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_sl).

► Zakonodaja EU in drugi dokumenti

Do pravnih informacij EU, vključno z vso zakonodajo EU od leta 1951 v vseh uradnih jezikovnih različicah, lahko dostopate na spletišču EUR-Lex (eur-lex.europa.eu).

► Odprti podatki EU

Na portalu data.europa.eu lahko dostopate do odprtih zbirk podatkov institucij, organov in agencij EU. Zbirke podatkov lahko brezplačno prenesete ter jih ponovno uporabite za komercialne in nekomercialne namene.



Urad za publikacije
Evropske unije

