



EASO vadlīnijas par Dublinas sistēmu: darbības standarti un rādītāji

EASO praktisko rokasgrāmatu sērija

2020



European Asylum Support Office

EASO
vadlīnijas
par Dublinas sistēmu:
darbības standarti
un rādītāji

EASO praktisko rokasgrāmatu sērija

2020

SUPPORT IS OUR MISSION

Ne *EASO*, ne personas, kas darbojas tā vārdā, nav atbildīgas par šajā ziņojuma sniegtās informācijas izmantošanu.

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2020

Print	ISBN 978-92-9485-460-5	doi:10.2847/803108	BZ-04-19-320-LV-C
PDF	ISBN 978-92-9485-469-8	doi:10.2847/64148	BZ-04-19-320-LV-N

© Eiropas Patvēruma atbalsta birojs, 2020

Atļauts reproducēt, norādot avotu.

Lai varētu izmantot vai reproducēt fotoattēlus vai citus materiālus, uz ko *EASO* nav autortiesību, atļauja jāprasa tieši autortiesību īpašniekam.

Saturs

Saīsinājumu saraksts	5
Ievads.....	6
Vadlīniju struktūra un formāts	8
Tiesiskais regulējums	9
Kā lasīt šīs vadlīnijas	10
Termini	11
Vispārējie principi	12
1. Procesuālās garantijas personām, uz kurām attiecas Dublīnas procedūra	13
Konfidencialitāte	13
Informācijas sniegšana	13
Valoda	15
Sapratne.....	15
Jaunas informācijas sniegšana un izvērtēšana.....	16
2. Iespējamās Dublīnas lietas noteikšana	17
Eurodac sistēma.....	17
Vīzu informācijas sistēma	19
Attiecīgajai personai piederoši dokumenti	20
Personiskā saruna	21
3. Informācijas pieprasījums	23
4. Atbildības izvērtēšana	25
Informētība un apmācība.....	25
Pilnīga dokumentācija	25
Pierādījumu pieņemšana un izvērtēšana.....	26
5. Atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšana	27
Laikus nosūtīti pieprasījumi.....	27
Pierādījumu iekļaušana	27
DubliNet izmantošana atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu nosūtīšanai	28
6. Atbildes sniegšana uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu	29
Laikus sniegtas atbildes	29
Skaidrs un nepārprotams formulējums.....	29
DubliNet izmantošana atbilžu sniegšanai uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumiem	30
Pozitīvas atbildes	30
Pieņemšana pēc noklusējuma.....	30
Negatīvas atbildes	31
Atkārtotas izskatīšanas procedūra	31
7. Nepilngadīgie bez pavadības	33
Bērna intereses.....	33
Pārstāvja iecelšana	34
Ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku meklēšana	34
8. Apgādājamie un diskrecionārās klauzulas	37
Atkarības situācijas	37
Diskrecionārās klauzulas.....	37
Pārsūtīšanas atlikšana	38

9. Personas, kas nav iesniegušas pieteikumu	39
Salīdzināšana ar <i>Eurodac</i> sistēmas datiem.....	39
10. Paziņojums par pārsūtīšanas lēmumu un tiesiskās aizsardzības līdzekļi	40
Pirms paziņojuma sniegšanas.....	40
Laikus sniegts paziņojums	40
Tiesiskās aizsardzības līdzekļi	41
Saziņa par apelācijas sūdzībām ar apturošu spēku	41
11. Aizturēšana	42
12. Pārsūtīšana	43
Sagatavošanās pasākumi.....	43
Ierašanās laiki un vietas	44
Paziņojumi par pārsūtīšanu	44
<i>DubliNet</i> sistēmas izmantošana ar pārsūtīšanu saistītas informācijas paziņošanai.....	45
Ģimeņu pārsūtīšana	45
Elastīgs pārsūtīšanas process	46
Kļūdaina pārsūtīšana	46
Sekmīga pārsūtīšana.....	46
Brīvprātīga pārsūtīšana	47
Pielikum. Darbības standartu un rādītāju kopsavilkuma tabula	48

Saīsinājumu saraksts

CFR	Eiropas Savienības Pamattiesību harta (2000/C 364/01).
Dalībvalstis	Eiropas Savienība un asociētās valstis, kuras piemēro Dublinas III regulu
Dublinas III regula	Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm (pārstrādāta redakcija)
EASO	Eiropas Patvēruma atbalsta birojs
ECT	Eiropas Cilvēktiesību tiesa
ES	Eiropas Savienība
EST	Eiropas Savienības Tiesa
Eurodac II regula	Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 603/2013 par pirkstu nospiedumu salīdzināšanas sistēmas <i>Eurodac</i> izveidi, lai efektīvi piemērotu Regulu (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm, un par dalībvalstu tiesībaizsardzības iestāžu un Eiropola pieprasījumiem veikt salīdzināšanu ar <i>Eurodac</i> datiem tiesībaizsardzības nolūkos, un ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 1077/2011, ar ko izveido Eiropas Aģentūru lielapjoma IT sistēmu darbības pārvaldībai brīvības, drošības un tiesiskuma telpā
Īstenošanas regula	Komisijas 2003. gada 2. septembra Regula (EK) Nr. 1560/2003, ar kuru paredz sīki izstrādātus noteikumus, lai piemērotu Padomes Regulu (EK) Nr. 343/2003, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts pilsoņa patvēruma pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm, kas grozīta ar Komisijas 2014. gada 30. janvāra Īstenošanas regulu (ES) Nr. 118/2014
KEPS	Kopējā Eiropas patvēruma sistēma
RCD	Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Direktīva 2013/33/ES, ar ko nosaka standartus starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju uzņemšanai (pārstrādāta redakcija)
UNHCR	ANO Augstais komisārs bēgļu jautājumos
VIS	Vīzu informācijas sistēma, kas izveidota ar Padomes 2004. gada 8. jūnija Lēmumu Nr. 512/2004/EK, ar ko izveido Vīzu informācijas sistēmu (VIS), un definēta Eiropas Parlamenta un Padomes 2008. gada 9. jūlija Regulā (EK) Nr. 767/2008 par Vīzu informācijas sistēmu (VIS) un datu apmaiņu starp dalībvalstīm saistībā ar īstermiņa vīzām

Levads

Pamatinformācija

Dalībvalstis kopš 1997. gada 1. septembra piemēro procedūru, ko dēvē par Dublīnas sistēmu, lai noteiktu, kura dalībvalsts ir atbildīga par starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu. Šī procedūra ir divas reizes pārstrādāta, un šā darba rezultātā tika pieņemta spēkā esošā Dublīnas III regula⁽¹⁾. Gadu gaitā Dublīnas sistēmas darbā ir nācies pārvarēt virkni izaicinājumu, nonākot līdz pašreizējam regulējumam.

Eiropas Komisijas Eiropas programmā migrācijas jomā bija norādīts, ka “mehānisms patvēruma pieteikumu izskatīšanas pienākumu sadalei (“Dublīnas sistēma”) nedarbojas tā, kā tai vajadzētu darboties.”⁽²⁾ Paziņojumā bija norādītas galvenās jomas, kurās dalībvalstīm jāiegulda lielākas pūles, lai pilnībā īstenotu Dublīnas III regulu. Paziņojumā jo īpaši uzsvērts, ka dalībvalstīm ir jāpalielina pārsūtīšana un konsekventi jāpiemēro ar ģimenes atkalapvienošanās procedūrām saistītie noteikumi.

*Dažu pēdējo gadu laikā ir publicēti vairāki ziņojumi par to, kā tiek īstenota Dublīnas III regula. Šajos pētījumos ir sniegts pārskats par praksi un aplūkotas aktuālās problēmas sistēmas ietvaros. Eiropas Komisijas vajadzībām tika sagatavots Dublīnas III regulas īstenošanas novērtējums⁽³⁾. Tajā tika veikta padziļināta analīze par Dublīnas regulas praktisko īstenošanu. Apvienoto Nāciju Organizācijas Augstā komisāra bēgļu jautājumos pētījumā *Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation*⁽⁴⁾ (“Pamesti aizmirstībai: UNHCR pētījums par Dublīnas III regulas īstenošanu”) aplūkots tas, kā tiek piemērota Dublīnas III regula, kā arī izvērtēts, cik plaši tiek piemērotas regulā paredzētās procedūras un garantijas. Pētījumā arī analizēts mērķis, kas paredz ātri noteikt par starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu atbildīgo dalībvalsti saskaņā ar regulā noteiktajiem kritērijiem. Viens no jaunākajiem regulārajiem Eiropas Padomes bēgļu un izsūtīto personu jautājumos ziņojumiem *Dublīnas regulas īstenošana*⁽⁵⁾ sniedz ieskatu par 2018. gada rādītājiem.*

Kāpēc tika izstrādātas šīs vadlīnijas?

Dublīnas sistēma nodrošina skaidru un vispārēju procedūras praksi. Tomēr, ņemot vērā valstu tiesiskā regulējuma un organizatoriskās struktūras atšķirības, regulas piemērošanā valstu līmenī ir spēkā dažādas prakses. Dublīnas sistēma dažādās dalībvalstīs tiek īstenota atšķirīgi, un tas rada vairākas problēmas. Šīs vadlīnijas ir izstrādātas, ņemot vērā iepriekš aprakstīto situāciju.

Tādējādi šo vadlīniju mērķis ir palīdzēt dalībvalstīm īstenot spēkā esošos tiesību aktu noteikumus, piemērojot tos saskaņotā veidā. Šo vadlīniju uzdevums nav sniegt pārskatu par Dublīnas sistēmas īstenošanu Eiropas Savienībā un asociētajās valstīs.

Kā šīs vadlīnijas tika izstrādātas?

EASO 2016. gada septembrī publicēja savas pirmās vadlīnijas par standartiem un rādītājiem attiecībā uz uzņemšanas nosacījumiem. Šo vadlīniju pamatā ir 2016. gadā izstrādātā metodoloģija. Šo vadlīniju izstrādes procesā tika ievērota Eiropas Patvēruma atbalsta biroja (EASO) sagatavotā *Quality Matrix* metodika. Vadlīnijas izstrādāja darba grupa, kurā piedalījās dalībvalstu eksperti no Vācijas, Īrijas, Nīderlandes, Rumānijas un Zviedrijas. Tad šīs vadlīnijas tika apspriestas ar Eiropas Komisiju, Apvienoto Nāciju Organizācijas Augsto komisāru bēgļu jautājumos un Eiropas Padomi bēgļu un izsūtīto personu jautājumos. Pirms vadlīniju galīgas pieņemšanas tās tika apspriestas ar EASO Dublīnas nodaļu tīklu, un tās oficiāli apstiprināja EASO valde.

⁽¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm (pārstrādāta redakcija).

⁽²⁾ Komisijas paziņojums Eiropas Parlamentam, Padomei, Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejai un Reģionu komitejai *Eiropas programma migrācijas jomā*, Brisele, COM(2015), 2015. gada 13. maijs, III.3. nodaļa, 13. lpp.

⁽³⁾ Komisijas 2016. gada 18. marta galīgais ziņojums par Dublīnas III regulas īstenošanas izvērtējumu.

⁽⁴⁾ UNHCR, *Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation*, 2017. gada augusts.

⁽⁵⁾ ECRE, *The implementation of the Dublin Regulation in 2018*, Patvēruma informācijas datubāze, 2019. gada marts.

Kāds ir šo vadlīniju mērķis?

Šīs vadlīnijas ir izstrādātas tā, lai tās varētu izmantot dažādiem nolūkiem:

- politikas līmenī tās kalpo kā instruments ar Dublīnas III regulas piemērošanu saistīto **valsts procedūru stiprināšanai vai pilnveidošanai**;
- darbības līmenī vadītāji attiecīgajās iestādēs var tās izmantot, lai **nodrošinātu Dublīnas III regulas galveno noteikumu pareizu piemērošanu un atbalstītu procesu pilnveidojumu** iniciatīvas un darbinieku apmācību;
- vadlīnijas var izmantot kā **atsauces materiālu uzraudzības shēmu izstrādei un valsts procedūru pašnovērtējuma veikšanai** attiecībā uz patvēruma procedūras sistēmu kvalitāti.

Šo vadlīniju vispārējais mērķis ir atbalstīt dalībvalstis galveno Dublīnas III regulas noteikumu īstenošanā, lai panāktu efektīvu piemērošanu un tādējādi stiprinātu Kopējo Eiropas patvēruma sistēmu (KEPS).

Šī dokumenta mērķis ir sniegt vadlīnijas par to, kā īstenot Dublīnas III regulas noteikumus. Tādējādi šis dokuments ir atbalsta instruments dalībvalstu iestādēm **Dublīnas nodaļu tehniskās darbības jomā**. Šīs vadlīnijas ir izmantojamas arī kā **pašnovērtēšanas instruments**.

Kas ir darbības standarts?

Šajās vadlīnijās ir formulēti vispārpieņemti darbības standarti un rādītāji pareizai un efektīvai Dublīnas III regulas īstenošanai. Standartu un rādītāju mērķis ir palīdzēt veikt pašnovērtēšanas procedūru, un tie nav uzskatāmi par juridiski saistošiem pienākumiem.

Šajās vadlīnijās ir aplūkoti darbības standarti, kas atbalsta tiesisko standartu vai noteikumu īstenošanu. Šajā dokumentā iekļauto darbības standartu pamatā ir Eiropas Savienībā jau esošas prakses. Darbības standarti ir saskaņoti ar dažādās piemērojamās regulās paredzētajām tiesību normām, lai skaidri nošķirtu darbības standartus un tiesiskos standartus. Gadījumos, kad Dublīnas III regulas noteikumiem jau ir praktisks raksturs, tie atsevišķās šo vadlīniju daļās ir iekļauti kā standarti. Šo vadlīniju mērķis ir formulēt vispārpieņemtus standartus un rādītājus, kas ir īstenojami visās dalībvalstīs, kā arī apkopot labas prakses piemērus.

Dalībvalstis Dublīnas sistēmas ietvaros var iekļaut vai saglabāt labvēlīgākas vadlīnijas nekā tās, kuras iekļautas šajās vadlīnijās. Šis dokuments nekādā ziņā nebūtu jāuzskata par aicinājumu pazemināt pastāvošos standartus, bet drīzāk par pamudinājumu sasniegt vismaz šajās vadlīnijās izstrādātos kritērijus.

Kāda ir šo vadlīniju darbības joma?

Teritoriālā darbības joma

Saskaņā ar Dublīnas III regulu šīs vadlīnijas ir paredzēti **32 ES+ valstīm** (dalībvalstīm), kuras piemēro Dublīnas sistēmu.

Darbības joma attiecībā uz personām

Saskaņā ar Dublīnas III regulu šo vadlīniju darbības jomā ietilpst **starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēji**. Lasītājam ir jāatceras, ka Dublīnas III regula ir piemērojama arī personām, kas nav iesniegušas jaunu pieteikumu dalībvalstī, kurā tās uzturas, bet ir iepriekš iesniegušas patvēruma pieteikumu citā dalībvalstī ("personas, kas nav iesniegušas pieteikumu").

Šo vadlīniju darbības jomā ietilpstošie aspekti

Vadlīniju tematiskā joma ietver noteiktus svarīgākos Dublīnas III regulas noteikumus. Vadlīnijas tika izstrādātas, ņemot vērā precīzu Dublīnas lietas darba plūsmu. Šo vadlīniju mērķis ir aptvert visus Dublīnas procedūras soļus, proti, no Dublīnas lietas konstatēšanas līdz pārsūtīšanas brīdim.

Dokumentā īpaša uzmanība vērsta uz galvenajiem vispārīgajiem principiem un procesuālajām garantijām, kuras ir jāievēro Dublīnas procedūras gaitā. Noteikumi ir sagatavoti atbilstoši darba plūsmai, īpaši pievēršoties nepilngadīgajiem bez pavadības, apgādājamiem un personām, kas nav iesniegušas pieteikumu.

Vajadzības gadījumā konkrētos darbības standartos ir iekļauti īpaši pasākumi, kas piemērojami nepilngadīgajiem bez pavadības. Tomēr šīs vadlīnijas nepiedāvā visaptverošu darbības standartu kopumu bērna interešu ievērošanai Dublīnas procedūras gaitā kā tādā. Lai iepazītos ar pārskatu par bērna interesēm patvēruma procedūras ietvaros, lūdzam skatīt [EASO praktisko rokasgrāmatu par bērna interesēm patvēruma procedūrās](#).

Šajās vadlīnijās ir aplūkota arī piekļuve **apelācijas procedūrai** (informācija, konsultēšana, pieejamība). Tomēr pati apelācijas procedūras organizācija nav aplūkota.

Dažādajās vadlīniju iedaļās ir iekļauti rādītāji, kas ļauj novērtēt, vai valsts uzraudzības sistēmā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai ņemtu vērā īpašus apsvērumus. Taču šajās vadlīnijās nav padziļināti aplūkotas vajadzības, kas var rasties pieteikuma iesniedzējiem ar īpašām vajadzībām. Šajās vadlīnijās nav skatīti arī ar **medicīniskajām pārbaudēm** saistītie jautājumi, ņemot vērā šī temata specializēto raksturu. Lai iepazītos ar sīkākām norādījumiem par neaizsargātām grupām piederošām personām, ieteicams skatīt publikāciju [EASO instruments personu ar īpašām vajadzībām noteikšanai](#).

Šīs vadlīnijas būtu jāuzskata par vēl vienu soli un tālākiem centieniem, lai atvieglotu dažu Dublīnas III regulas noteikumu piemērošanu. Šajās vadlīnijās nav aplūkoti visi aspekti, kas ietilpst regulas darbības jomā. Publikācijā [EASO praktiskā rokasgrāmata par Dublīnas III regulu: sarunas un pierādījumu izvērtēšana](#) sniegts pārskats par Dublīnas sistēmu un tās praktisko piemērošanu saistībā ar Dublīnas sarunu, informācijas sniegšanu un pieejamo pierādījumu izvērtēšanu Dublīnas procedūras ietvaros.

Šīs vadlīnijas nav vērstas uz starptautiskās aizsardzības pieteikuma sagatavošanas, reģistrācijas un iesniegšanas procedūrām. Iepriekšminētās procedūras ir aprakstītas publikācijā [EASO vadlīnijas par patvēruma procedūru: darbības standarti un rādītāji](#).

Vadlīnijas ir izstrādātas, pieņemot, ka Dublīnas sistēma darbojas normālā režīmā. Šajās vadlīnijās nav aplūkoti apstākļi, kas uzskatāmi par **krīzi** un kuros Dublīnas III regulas piemērošanu var apdraudēt pamatots risks, ka dalībvalsts patvēruma sistēma varētu tikt pakļauta īpašam spiedienam, vai problēmas dalībvalsts patvēruma sistēmas darbā, kā aprakstīts Dublīnas regulas 33. pantā.

Kam šīs vadlīnijas būtu jāizmanto?

Šīs vadlīnijas ir galvenokārt paredzētas

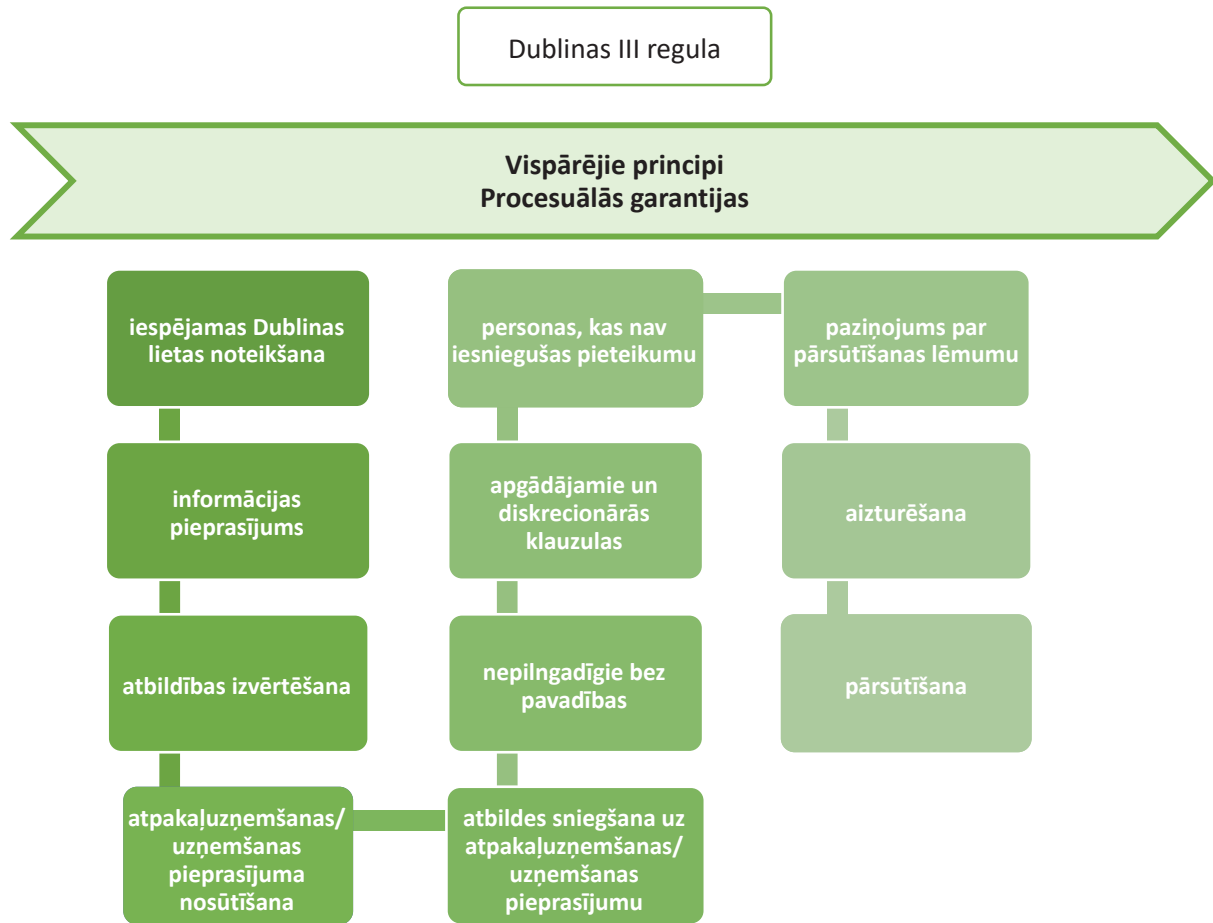
- politikas veidotājiem vai lēmumu pieņēmējiem politikas veidošanas līmenī, kuru lēmumi var ietekmēt valsts procedūru;
- attiecīgās (patvēruma) iestādes vadītājiem, kuri ir atbildīgi par Dublīnas III regulas pareizas piemērošanas nodrošināšanu un var ierosināt iestādē procesa pilnveidojumus;
- darbinieki, kuru kompetencē ietilpst kvalitātes nodrošināšana attiecīgajā iestādē.

Šo vadlīniju mērķis ir nodrošināt atbalstu politikas veidotājiem, vadītājiem attiecīgajās iestādēs, lai viņi spētu izmantot vadlīnijas kā uzraudzības shēmu kvalitātes nodrošināšanai, lai palīdzētu viņiem pieņemt vajadzīgos lēmumus procesa pilnveidei un nodrošināt atbilstību standartiem, kā arī novērtētu turpmāku uzlabojumu vajadzības Dublīnas nodaļā.

Politikas veidotāji un vadītāji var nodrošināt šī dokumenta pieejamību par lietu izskatīšanu atbildīgajiem darbiniekiem valsts iestādēs, lai viņi gūtu vispārēju izpratni par Dublīnas sistēmas kopējo organizāciju.

Vadlīniju struktūra un formāts

Dokuments sākas ar ievadu, kurā aprakstīts vadlīniju izstrādes process, kā arī sniegts pārskats par to mērķi un darbības jomu. Ievadam seko īsa sadaļa ar nosaukumu "Kā lasīt vadlīnijas", kurā tiek skaidroti izmantotie jēdzieni. Tajā arī sniegti vadlīniju izmantošanas piemēri. Turpmākais dokumenta saturs ir iedalīts 12 sadaļās, kurās ir aplūkoti šādi temati:



1. attēls. Galvenie aspekti, uz kuriem attiecas šīs vadlīnijas.

Katrā sadaļā ir aplūkoti konkrēti kopējie standarti. Katrs standarts ir saistīts ar attiecīgiem rādītājiem, kas palīdz novērtēt, vai standarts ir ievērots. Vajadzības gadījumā sadaļā “papildu piezīmes” ir sniegts sīkāks skaidrojums par rādītāju.

Turklāt pielikumā ir iekļauta tabula, kurā ir apkopoti visi šajā dokumentā minētie standarti un rādītāji. Tomēr šī tabula ir jāaplūko kopsakarā ar pamatdokumentu, kurā sniegti papildu skaidrojumi (ievada piezīmes, papildu piezīmes, labas prakses piemēri), kas palīdz interpretēt vadlīnijas.

Tiesiskais regulējums

Galvenais Dublīnas sistēmas tiesiskais regulējums ir izklāstīts šādos tiesību aktos:

Dublīnas III regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm (pārstrādāta redakcija)

Dublīnas īstenošanas regula

Komisijas 2003. gada 2. septembra Regula (EK) Nr. 1560/2003, ar kuru paredz sīki izstrādātus noteikumus, lai piemērotu Padomes Regulu (EK) Nr. 343/2003, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts pilsoņa patvēruma pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm, kas grozīta ar Komisijas 2014. gada 30. janvāra Īstenošanas regulu (ES) Nr. 118/2014 ⁽⁶⁾

⁽⁶⁾ Teksta konsolidētā versija ir pieejama šeit.

Eurodac II regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 603/2013 par pirkstu nospiedumu salīdzināšanas sistēmas Eurodac izveidi, lai efektīvi piemērotu Regulu (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm, un par dalībvalstu tiesībaizsardzības iestāžu un Eiropola pieprasījumiem veikt salīdzināšanu ar Eurodac datiem tiesībaizsardzības nolūkos, un ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 1077/2011, ar ko izveido Eiropas Aģentūru lielapjoma IT sistēmu darbības pārvaldībai brīvības, drošības un tiesiskuma telpā (pārstrādāta versija)

Kā lasīt šīs vadlīnijas

	Piemērs	Paskaidrojums
STANDARTS	Dalībvalstīm jānodrošina lēmuma paziņošana saprātīgā termiņā.	Darbības standarts ir vispāratzīta prakse taisnīgas un efektīvas patvēruma procedūras izveidei, īstenojot KEPS noteikumus. Darbības standarts neatspoguļo tikai jau praksē ieviestu kārtību, bet nosaka mērķi, uz kuru tiek ties. Darbības standartos ir iekļautas trīs perspektīvas: attiecīgās personas perspektīva (taisnīgums), atbildīgā vadītāja perspektīva (efektivitāte) un likumdevēja perspektīva (likumība).
Rādītājs	Dalībvalstu iestādes izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus nolūkā garantēt pārsūtīšanas paziņojuma sniegšanu attiecīgā termiņa ietvaros.	Rādītājs ir instruments, ar kura palīdzību iespējams novērtēt vai konstatēt standarta izpildi. Zem katra standarta uzskaitītie rādītāji būtu jāuzskata par kumulatīviem, bez hierarhiskas kārtības to starpā.
Alternatīvi rādītāji	1.a rādītājs. Ja attiecīgajai personai nav juridiskā konsultanta, dalībvalsts iestāde informē viņu par lēmumu šai personai saprotamā valodā vai valodā, ko pamatoti var pieņemt kā šai personai saprotamu. VAI 1.b rādītājs. Ja attiecīgajai personai ir juridiskais konsultants vai cits padomdevējs, dalībvalsts iestāde atbilstīgi valsts praksei var izvēlēties informēt par lēmumu juridisko konsultantu vai citu padomdevēju, kurš pārstāv šo personu.	Alternatīvus rādītājus izmanto situācijās, kad var piemērot dažādus variantus, lai novērtētu atbilstību standartam.

Papildu piezīmes	Attiecīgo personu informē par termiņiem, kuros iesniedzami vajadzīgie dokumenti / dokumenti, kas ir būtiski, ar nosacījumu, ka procedūra vēl nav pabeigta.	Zaļajos teksta laukumos ir sniegtas papildu piezīmes par īpašiem aspektiem, konkrētiem apstākļiem vai izņēmumiem saistībā ar standartu un rādītāju piemērošanu. "Papildu piezīmju" piemērojāmība dalībvalstīs var atšķirties.
Laba prakse	Laba prakse saistībā ar saziņu ar Dublīnas nodaļu Kompetentā iestāde, kas ir atbildīga par Dublīnas lietām, nodrošina atbalsta tālruna numuru, uz kuru var zvanīt patvēruma iestādes, policijas vai citu attiecīgo iestāžu darbinieki, lai uzdotu ar Dublīnas sistēmu saistītus jautājumus.	Zilajos teksta laukumos ir aprakstīta laba prakse, kas ne vienmēr ir vispāratzīta kā standarts, tomēr dalībvalstīs tiek mudinātas ņemt to vērā, piemērojot darbības standartus un rādītājus savās valsts sistēmās. Termins "laba prakse" neizriet no oficiāla novērtējuma. Tā pamatā ir dažās dalībvalstīs pašlaik īstenota prakse.
EASO instrumenti	EASO praktiskā rokasgrāmata. Patvēruma procedūras pieejamība Šajā rokasgrāmatā ir sniegta informācija par pirmās saziņas ierēdņa pienākumiem un to personu tiesībām pirmās saziņas situācijā, kurām var būt vajadzīga starptautiska aizsardzība. Šajā praktiskajā rokasgrāmatā pirmās saziņas ierēdņiem ir paskaidrots, kā sadarboties ar tulkiem un kā nodrošināt labāko iespējamo rezultātu situācijās, kurās tiek izmantoti tulka pakalpojumi.	Pelēkajos teksta laukumos ir sniegtas atsauces uz atbilstīgiem esošiem EASO instrumentiem, piemēram, apmācību moduļiem un praktiskām rokasgrāmatām, lai palīdzētu lasītājam piekļūt papildu informācijai, atbilstoši lasāmvielai vai apmācībai.

Termini

“Kompetentā iestāde” vai “dalībvalsts iestāde”

Galvenā atbildība par šo standartu piemērošanu jāuzņemas dalībvalstu iestādēm, un lielākā daļa no šajās vadlīnijās iekļautajiem standartiem principā būs valstu **Dublinas nodaļu vai kompetento iestāžu, kuras atbild par Dublinas sistēmas īstenošanu**, kompetencē. Tomēr praktiski Dublinas sistēmā bieži vien cita starpā ir iesaistītas arī migrācijas iestādes un robežsargi.

Daži no šajā dokumentā iekļautajiem noteikumiem ne vienmēr attiecas uz Dublinas sistēmu īstenojošo iestādi, bet paredz pirmās saziņas ierēdņu (piemēram, policijas, robežpolicijas, robežsardzes, reģistrācijas ierēdņu u. c.) uzdevumus. Vadlīnijās vienmēr būs minēta “dalībvalsts iestāde” vai “kompetentā iestāde”, sīkāk neprecizējot, vai tā ir policija, uzņemšanas iestāde vai Dublinas sistēmas iestāde. Lasītājam jāinterpretē darbības standarti valsts kontekstā un attiecīgi jāsaprot procesuālie aspekti.

Attiecīgā persona

Dublinas III regula ir piemērojama arī personām, kuras nav iesniegušas jaunu pieteikumu dalībvalstī, kurā tās uzturas, bet ir iepriekš iesniegušas patvēruma pieteikumu citā dalībvalstī (“personas, kas nav iesniegušas pieteikumu”). Šā iemesla dēļ tekstā ir izmantots termins “attiecīgā persona”.

Vispārējie principi

Piemērojot Dublīnas III regulu, ir jāievēro vairāki **vispārēji principi**.

Šie visaptverošie principi ir aprakstīti turpmāk tekstā.

- **Konfidencialitātes princips**

Dublīnas sistēmas ietvaros lietu izskatītājiem ir pienākums nodrošināt konfidencialitāti. Savstarpējā saziņā dalībvalstīm vienmēr jāizmanto elektroniskās saziņas sistēma *DubliNet*, lai garantētu šifrētu un drošu informācijas apmaiņu, jo īpaši nosūtot informāciju, kas ietver pieteikuma iesniedzēja personas datus.

- **Savstarpēja uzticēšanās un cieņa starp dalībvalstīm**

Dublīnas sistēmas pamatā ir savstarpēja uzticēšanās un cieņa starp dalībvalstīm. Saskaņā ar 3. apsvērumu dalībvalstis ievēro *neizraidīšanas* principu un tiek uzskatītas par trešo valstu valstspiederīgajiem drošām valstīm.

Sadarbība un savstarpēja uzticēšanās starp dalībvalstīm izriet arī no Dublīnas III regulas 22. apsvēruma, kurā minēta “agrīnas brīdināšanas, sagatavotības un patvēruma krīžu pārvarēšanas procesa” izveide. EASO ir būtiska nozīme agrīnās brīdināšanas un sagatavotības sistēmā, un ar sava specializētā tīkla starpniecību tas veic pasākumus, lai saglabātu uzticēšanos un sadarbību starp dalībvalstu Dublīnas nodaļām.

- **Dublīnas procedūras gaitā dalībvalstis savstarpēji sadarbojas un sniedz visu informāciju, kas ir būtiska atbildīgās dalībvalsts noteikšanai.**

Lai nodrošinātu ātru piekļuvi patvēruma sistēmai, dalībvalstīm ir savstarpēji jāsadarbības, lai pēc iespējas ātrāk noteiktu atbildīgo dalībvalsti. Sadarbība ir īpaši svarīgi gadījumos, kad tiek izskatītas ģimenes atkalapvienošanās iespējas ar bērniem saistītās lietās, lai noteiktu ģimenes locekļus.

- **Bērna intereses kā galvenais apsvērums**

Dublīnas III regulas 13. apsvērumā ir sniegta atsauce uz Apvienoto Nāciju Organizācijas Bērna tiesību aizsardzības konvenciju⁽⁷⁾ un Eiropas Savienības Pamattiesību hartu⁽⁸⁾, turklāt regulas 6. pantā ir noteikts, ka, piemērojot šo regulu, bērna interesēm ir jābūt galvenajam apsvērumam. Dublīnas III regulā bērniem ir paredzētas īpašas procesuālās garantijas, un tajā ir norādīts, ka ģimenes saiknes ir saistošs atbildības kritērijs.

- **Ģimenes atkalapvienošanās iespēju meklēšana**

Piemērojot Dublīnas III regulu, dalībvalstīm jācenšas atkalapvienot ģimenes locekļus, saglabājot ģimeņu vienotību, un apstrādāt visu dalībvalsts teritorijā esošo ģimenes locekļu pieteikumus kopā.

- **Ar bērniem saistītu lietu noteikšana par prioritāti**

Lietas, kas ir saistītas ar bērniem, ir būtiski noteikt par prioritātēm, kā arī veikt vajadzīgos pasākumus, lai bērniem nodrošinātu visātrāko piekļuvi patvēruma sistēmai. Ģimeņu atkalapvienošanās lietās dalībvalstīm būtu jābūt elastīgām un jācenšas atkalapvienot bērnu ar ģimenes locekli, māsu/brāli vai radnieku.

- **Patvēruma meklētājiem nodrošināta ātra un taisnīga piekļuve patvēruma sistēmai**

Dublīnas III regulā paredzētie stingrie termiņi un skaidrie atbildības kritēriji palīdz nodrošināt ātru un taisnīgu patvēruma meklētāju piekļuvi patvēruma sistēmai. Ja dalībvalsts neievēro pieprasījuma nosūtīšanas vai atbildes uz pieprasījumu sniegšanas termiņu, tā var kļūt par atbildīgo dalībvalsti. Dalībvalstīm jācenšas saīsināt Dublīnas procedūras, lai nodrošinātu ātru piekļuvi patvēruma procedūrai.

- **Katras Dublīnas lietas individuāla, neatkarīga un objektīva izvērtēšana**

Dalībvalstīm nevajadzētu apstrādāt lietas automātiski bez pienācīgas kritēriju pārbaudes. Katrs gadījums ir atšķirīgs, un katra Dublīnas lieta ir jāizskata individuāli, neatkarīgi un objektīvi.

(7) ANO Ģenerālā asambleja, [Konvencija par bērna tiesībām](#), Apvienoto Nāciju Organizācija, Līgumu sērija, 1577. sējums, 1990. gada 2. septembris.

(8) Eiropas Savienība, [Eiropas Savienības Pamattiesību harta](#), 2012. gada 26. oktobris, 2012/C 326/02.

1. Procesuālās garantijas personām, uz kurām attiecas Dublinas procedūra

Regulas un direktīvas, kuras kopā veido KEPS, nodrošina instrumentus un noteikumus KEPS darbības jomā ietilpstošo personu būtisko interešu aizsardzībai. Dublinas III regula attiecīgajām personām nodrošina procesuālās garantijas. Šajā sadaļā ir aprakstīti standarti, kas izriet no šīm garantijām.

Konfidencialitāte

Dublinas III regula

39. pants

1. STANDARTS. Dalībvalsts iestādei jānodrošina Dublinas sistēmas ietvaros izskatīto lietu konfidencialitāte.

1.1. rādītājs. Kompetentās iestādes darbinieki ir informēti par valsts tiesību aktiem un regulām saistībā ar Dublinas sistēmas konfidencialitāti.

1.2. rādītājs. Datubāzes un lietu reģistrācijas sistēmas visās dalībvalstīs ir drošas un tiek uzturētas saskaņā ar attiecīgajiem tiesību aktiem.

Papildu piezīme. Datubāzes šajā rādītājā cita starpā ietver Vīzu informācijas sistēmu (VIS), Šengenas Informācijas sistēmu II^(*) un Eurodac, DubliNet sistēmu, kā arī valsts lietu reģistrācijas sistēmas.

1.3. rādītājs. Visas informācijas apmaiņu par individuāliem pieteikuma iesniedzējiem un/vai personām, kas nav iesniegušas pieteikumu, kompetentās iestādes veic tikai ar DubliNet starpniecību.

1.4. rādītājs. Dalībvalstis nesniedz ar lietu saistītu informāciju personām, kuras nav pilnvarotas zināt šādu informāciju.

1.5. rādītājs. Saruna ar attiecīgajām personām notiek pienācīgi aprīkotās, nodalītās telpās, nodrošinot sarunas laikā sniegtās informācijas konfidencialitāti.

Informācijas sniegšana

Dublinas III regula	Īstenošanas regula
---------------------	--------------------

4. pants	X – XIII pielikums
----------	--------------------

2. STANDARTS. Attiecīgajai personai, kad tā iesniedz pieteikumu dalībvalstī, nodrošina visu būtisko procesuālo informāciju un jo īpaši attiecīgo bukletu.

2.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde sniedz informāciju skaidrā un tehniski nesarežģītā veidā valodā, ko attiecīgā persona saprot vai kuru pamatoti var pieņemt par šai personai saprotamu valodu. Kompetentā iestāde pārlicinās, ka attiecīgā persona saprot sniegto informāciju.

Papildu piezīme. Saskaņā ar Dublinas III regulas 4. pantu attiecīgajai personai ir cita starpā obligāti jāsniedz vismaz šāda informācija: informācija par Dublinas III regulas piemērošanu, informācija par Dublinas regulas mērķiem, kā arī par to, kādas ir sekas vēl viena pieteikuma iesniegšanai citā dalībvalstī. Attiecīgo personu informē arī par atbildīgās dalībvalsts noteikšanas kritērijiem, personisko sarunu un iespēju iesniegt informāciju par ģimenes locekļiem, kuri uzturas dalībvalstī, iespēju apstrīdēt pārsūtīšanas lēmumu, faktu, ka kompetentās iestādes var apmainīties ar datiem par attiecīgo personu, kā arī par tiesībām piekļūt ar attiecīgo personu saistītiem datiem.

^(*) Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 20. decembra Regula (EK) Nr. 1987/2006 par otrās paaudzes Šengenas Informācijas sistēmas izveidi, darbību un izmantošanu.

2.2. rādītājs. Informācija tiek sniegta, ņemot vērā attiecīgās personas īpašās vajadzības un individuālos apstākļus.

2.3. rādītājs. Dalībvalsts iestāde nodrošina attiecīgajai personai atbilstošu bukletu ar informāciju par Dublīnas III regulu.

Papildu piezīme

Buklets A nodrošina starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem informāciju par Dublīnas sistēmu, Dublīnas procedūras laika grafiku, pirkstu nospiedumu ņemšanu, kā arī valsts iestādes norādīto atbilstošo kontaktinformāciju.

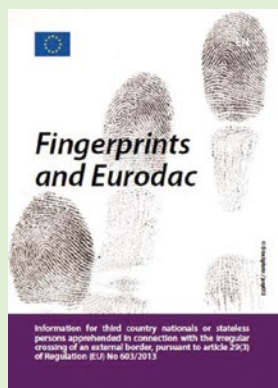
Bukletā B ir sniegta informācija personām, kuras jau piedalās Dublīnas procedūrā. Tajā paskaidrots, ka ir būtiski iesniegt informāciju par ģimenes locekļiem, kuri dzīvo citā dalībvalstī, vai par apgādības attiecībām, kā arī veselības problēmām. Ir paskaidroti arī atšķirīgie termiņi saistībā ar atpakaļuzņemšanas un uzņemšanas procedūrām. Šajā dokumentā ir iekļauta arī informācija par apelācijas procedūru un attiecīgajiem valstī spēkā esošajiem apelācijas sūdzības iesniegšanas termiņiem.

Bērniem, kuri prasa starptautisko aizsardzību, ir jānodrošina **buklets nepilngadīgajiem bez pavadības**. Bukletā bērniem saprotamā veidā ir paskaidrots, kāda informācija ir vajadzīga valsts iestādēm, lai meklētu iespējas atkalapvienoties ar ģimeni. Bukletā ir aprakstītas bērna intereses, kā arī sniegts skaidrojums par Dublīnas procedūru. Dokumentā ir paskaidroti arī pienākumi un tiesības, kā arī iespējas iesniegt apelācijas sūdzību.



Personai, kura ir **nelikumīgi šķērsojusi ārējo robežu**, ir jānodrošina buklets "Informācija trešo valstu valstspiederīgajiem vai bezvalstniekiem, kuri ir aizturēti saistībā ar ārējās robežas nelikumīgu šķērsošanu. Šajā bukletā ir sniegta informācija par pienākumiem saistībā ar pirkstu nospiedumu ņemšanu un Eurodac sistēmu.

Ja ir konstatēts, ka **persona nelikumīgi uzturas dalībvalstī**, tai ir jānodrošina buklets "Informācija trešo valstu valstspiederīgajiem, kuri nelikumīgi uzturas dalībvalstī". Bukletā ir paskaidrots, ka personas pirkstu nospiedumi var tikt nodoti Eurodac meklēšanas nolūkā un ka iepriekš iesniegta patvēruma pieteikuma gadījumā tiks piemērota Dublīnas procedūra. Tādā gadījumā personai ir jānodrošina arī buklets B.



Valoda

Dublīnas III regula

5. panta 3. punkts

3. STANDARTS. *Personiskajai Dublīnas sarunai jānotiek valodā, kuru pieteikuma iesniedzējs saprot vai kuru ir pamats uzskatīt par viņam saprotamu.*

3.1. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir pieejami kvalificēti tulki saziņai visās izplatītākajās valodās.

3.2. rādītājs. Personiskās sarunas laikā attiecīgajai personai jautā, vai tā saprot tulku. Ja, neraugoties uz visiem sagatavošanās darbiem, atbilde ir negatīva, veic atbilstošas darbības problēmas novēršanai.

Ar tulku pakalpojumu izmantošanu saistīta laba prakse

Dalībvalstis izmanto tādu tulku pakalpojumus, kuri ir sertificēti atbilstīgi valsts tiesiskajam regulējumam, tiek regulāri apmācīti un izglītoti darbam ar starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem.

Papildu EASO instrumenti attiecīgo procesuālo garantiju nodrošināšanai šajā posmā

EASO apmācību modulis tulkiem

EASO katru gadu piedāvā tiešsaistes apmācības kursu tulkiem, kuri sadarbojas ar valsts patvēruma iestādēm. Šī kursa ilgums ir 20 līdz 25 stundas. Moduļa mērķis ir atbalstīt tulkus darbā, lai galvenokārt sekmētu saziņas procesu starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem un valsts iestādēm, kā arī citām attiecīgajām ieinteresētajām personām patvēruma procedūras laikā.

EASO praktiskā rokasgrāmata. Patvēruma procedūras pieejamība

Šajā rokasgrāmatā ir sniegta informācija par pirmās saziņas ierēdņa pienākumiem un to personu tiesībām pirmās saziņas situācijā, kurām var būt vajadzīga starptautiska aizsardzība. Šajā praktiskajā rokasgrāmatā pirmās saziņas ierēdņiem ir paskaidrots, kā sadarboties ar tulkiem un kā nodrošināt labāko iespējamo rezultātu situācijās, kurās tiek izmantoti tulka pakalpojumi.

EASO praktiskā rokasgrāmata par Dublīnas III regulu: sarunas un pierādījumu izvērtēšana

Liela daļa šīs rokasgrāmatas satura ir pievērsta sarunai ar pieteikuma iesniedzēju. Rokasgrāmatā ir sniegts skaidrojums par saziņas metodēm un tulku pakalpojumu izmantošanu, kā arī Dublīnas sarunas mērķi. Šai praktiskajai rokasgrāmatai pievienotajā dokumentā "Sarunas laikā pārrunājamās tēmas" ir sniegtas noderīgas norādes par personisko Dublīnas sarunu un dažādiem elementiem saistībā ar jautājumiem, kuri varētu palīdzēt lietot izskatītājiem noteikt atbildīgo dalībvalsti. Praktiskajā rokasgrāmatā ir skaidroti arī pienākumi attiecībā uz informācijas sniegšanu par Dublīnas procedūru.

Tajā ir skaidroti arī pamatprincipi saistībā ar pierādījumu izvērtēšanu, dažādiem pierādījumu veidiem, kā arī netiešiem pierādījumiem.

Sapratne

Dublīnas III regula

5. pants

4. STANDARTS. *Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgā persona saprot personiskās sarunas laikā uzdotos jautājumus un sniegto informāciju.*

4.1. rādītājs. Sarunas sākumā attiecīgajai personai paskaidro sarunas mērķi un kontekstu.

4.2. rādītājs. Attiecīgajai personai uzdod jautājumu par to, vai tā saprot sarunas laikā uzdotos jautājumus un sniegto informāciju.

Laba prakse saistībā ar sapratnes pārbaudi

Lietas izskatītājs dokumentē gan jautājumu par izmantotās valodas sapratni, gan sniegto atbildi.

4.3. rādītājs. Sarunas laikā attiecīgajai personai sniedz iespēju paskaidrot neatbilstības, pretrunas un/vai trūkstošos elementus.

4.4. rādītājs. Pēc sarunas attiecīgo personu informē, ka tai ir iespēja labot jebkādas kļūdas un vajadzības gadījumā labot sniegto informāciju. Šos labojumus dokumentē.

4.5. rādītājs. Attiecīgajai personai un/vai juridiskajam pārstāvim pēc sarunas nodrošina rakstisku kopsavilkumu.

Jaunas informācijas sniegšana un izvērtēšana

Dublinas III regula

4. un 5. pants

5. STANDARTS. *Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgajai personai Dublinas procedūras laikā ir iespēja iesniegt ar savu lietu saistītu informāciju un ka tā ir informēta par savām tiesībām šādu informāciju iesniegt.*

5.1. rādītājs. Attiecīgajai personai sniedz vispārēju informāciju par to, kad un kurp nosūtīt ar tās lietu saistīto informāciju.

Papildu piezīme. Attiecīgo personu informē par termiņiem, kuros iesniedzami vajadzīgie dokumenti / dokumenti, kas ir būtiski, ar nosacījumu, ka procedūra vēl nav pabeigta.

5.2. rādītājs. Attiecīgā persona var iesniegt izskatīšanai kompetentajā iestādē jebkādus iesniegumus un apstiprinošus pierādījumus.

5.3. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai nodrošinātu, ka lietas izskatītājs tiek informēts par jebkādu jaunu ar lietu saistītu informāciju.

Dublinas III regula

7. panta 2. punkts

6. STANDARTS. *Ja Dublinas procedūras laikā kļūst pieejama jauna informācija, dalībvalsts iestādei attiecīgā gadījumā tā ir jāņem vērā atbilstošajā procedūras posmā.*

6.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kas nodrošina, ka attiecīgā persona vai cita persona (piemēram, pārstāvis), vai organizācija lietas izskatīšanas gaitā var iesniegt jaunu informāciju vai ziņot par apstākļu izmaiņām.

6.2. rādītājs. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

2. Iespējamās Dublinas lietas noteikšana

Pirmais Dublinas procedūras solis ir Dublinas lietas noteikšana. Šā iemesla dēļ lietu izskatītājiem ir jānosaka iespējamie Dublinas rādītāji, lai pārliecinātos, vai attiecīgā lieta ir izskatāma Dublinas procedūras ietvaros. Bieži vien nodaļa vai iestāde, kas varētu saskarties ar iespējamu Dublinas lietu, galu galā nav struktūra, kura veic Dublinas procedūru. Tāpēc daži no turpmāk aprakstītajiem standartiem un rādītājiem attiecībā uz Dublinas lietas noteikšanu ir paredzēti visām kompetentajām iestādēm un nevar attiekties tikai uz vienu Dublinas nodaļu katrā dalībvalstī.

Papildu EASO instrumenti iespējamās Dublinas lietas noteikšanai

EASO apmācības modulis par iespējamu Dublinas lietu noteikšanu

Dalībvalstu ierēdņiem, kuri varētu saskarties ar iespējamu Dublinas lietu, EASO apmācību modulis var palīdzēt saprast, kādi ir turpmākie veicamie pasākumi un kā pārsūtīt šīs lietas Dublinas nodaļai. Šis apmācības modulis būs pieejams no 2020. gada janvāra.

7. STANDARTS. Dalībvalsts iestādei, kas saskaras ar iespējamām Dublinas lietām, ir pieejami atbilstoši instrumenti Dublinas lietas noteikšanai.

7.1. rādītājs. Lai noteiktu iespējamu Dublinas lietu, dalībvalsts iestādei ir piekļuve *Eurodac* un citām atbilstīgām datubāzēm⁽¹⁰⁾, kā arī VIS, ja piekļuve ir atļauta.

7.2. rādītājs. Katrā dalībvalstī atbildība par Dublinas lietām un Dublinas procedūru ir uzticēta specializētai nodaļai vai iestādei, kas ļauj Dublinas lietas nodot šai iestādei.

8. STANDARTS. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri saskaras ar iespējamu Dublinas lietu, ir pietiekamas zināšanas par Dublinas III regulu, un viņi spēj noteikt iespējamu Dublinas lietu un nodotu to turpmāka izvērtējuma veikšanai.

8.1. rādītājs. Kompetentās iestādes darbinieki, kuri pirmie saskaras ar iespējamu Dublinas lietu, ir informēti par Dublinas III regulu, un viņiem ir pamatzināšanas par to, kādām pazīmēm jāpievērš uzmanība, izvērtējot to, vai ir piemērojama Dublinas III regula.

8.2. rādītājs. Kompetentās iestādes darbinieki, kuri pirmie saskaras ar iespējamu Dublinas lietu, zina, ar kādu iestādi jāsaazinās, lai iegūtu papildu informāciju vai ierosinātu iespējamu Dublinas procedūru, — vēlamas ar iestādi, kas ir atbildīga par Dublinas procedūru.

8.3. rādītājs. Pēc Dublinas lietas noteikšanas ir pieejama procedūra, lai šo lietu nodotu iestādei, kura atbild par Dublinas procedūras veikšanu.

8.4. rādītājs. Lietas, uz kurām attiecas Dublinas III regula, pēc iespējas ātrāk nodod iestādei, kura atbild par Dublinas procedūras veikšanu.

Labā prakse saistībā ar saziņu ar Dublinas nodaļu

Kompetentā iestāde, kas ir atbildīga par Dublinas lietām, nodrošina atbalsta tālruna numuru, uz kuru var zvanīt patvēruma iestādes, policijas vai citu attiecīgo iestāžu darbinieki, lai uzdotu ar Dublinas sistēmu saistītus jautājumus.

Eurodac sistēma

Eurodac datubāzes izmantošanu reglamentē *Eurodac* II regula. Tā ir publisks informācijas avots Dublinas lietas noteikšanai. Kad persona iesniedz starptautiskās aizsardzības pieteikumu, dalībvalstis datubāzē var skatīt iepriekšējus citās dalībvalstīs iesniegtus starptautiskās aizsardzības pieteikumus, kas nosūtīti *Eurodac* saskaņā

⁽¹⁰⁾ Tās ietver valsts un/vai starptautiskas datubāzes.

ar *Eurodac* II regulas 9. pantu. Dalībvalstis sistēmā var skatīt arī informāciju par nelikumīgu dalībvalsts robežas šķērsošanu no trešās valsts, kas *Eurodac* datubāzē saglabāta saskaņā ar *Eurodac* II regulas 14. pantu.

Papildu piezīme.

Eurodac datubāzē dalībvalstis cita starpā glabā turpmāk uzskaitīto informāciju.

- **Starptautiskās aizsardzības piešķiršana attiecīgajai personai**
Saskaņā ar *Eurodac* II regulas 18. pantu ikreiz, kad personai tiek piešķirta starptautiskā aizsardzība, tas ir jāatzīmē *Eurodac* datubāzē.
- **Attiecīgās personas pārsūtīšana uz citu dalībvalsti**
Atkarībā no pārsūtīšanas tiesiskā pamatojuma un saskaņā ar *Eurodac* II regulas 10. panta a) un b) apakšpunktu atbildīgajai dalībvalstij ir jāatjaunina attiecīgā informācija par pārsūtīšanu vai tā jānosūta uz *Eurodac*.
- **Informācija par to, vai attiecīgā persona ir atstājusi dalībvalstu teritoriju**
Eurodac II regulas 10. panta c) apakšpunktā ir noteikts, ka tad, ja attiecīgā persona ir atstājusi dalībvalstu teritoriju, datums, kurā tā ir atstājusi teritoriju, ir jāievada *Eurodac* sistēmā. Ja persona ir atstājusi dalībvalstu teritoriju saskaņā ar lēmumu par piespiedu izraidīšanu vai atgriešanās lēmumu pēc starptautiskās aizsardzības pieteikuma atsaukšanas vai noraidījuma, arī šī informācija ir jāievada *Eurodac* sistēmā atbilstīgi *Eurodac* II regulas 10. panta d) apakšpunktam.
- **Fakts, ka dalībvalsts ir uzņēmusi atbildību par pieteikumu, piemērojot diskrecionāro klauzulu**
Eurodac II regulas 10. panta e) apakšpunktā ir noteikts pienākums atjaunināt *Eurodac* sistēmā ievadīto datu kopumu ikreiz, kad dalībvalsts piemēro diskrecionāro klauzulu (Dublinas III regulas 17. panta 1. punkts).

Attiecībā uz *Eurodac* datubāzes izmantošanu ir apstiprināti šādi standarti un rādītāji.

Dublinas III regula	<i>Eurodac</i> II regula
20. panta 2. punkts	9. panta 1. punkts

9. STANDARTS. Pēc patvēruma pieteikuma iesniegšanas pieteikuma iesniedzēja pirkstu nospiedumi pēc iespējas ātrāk un 72 stundu laikā ir jāreģistrē kā 1. kategorija. Nelikumīgas ieceļošanas gadījumā pirkstu nospiedumi 72 stundu laikā pēc aizturēšanas ir jāreģistrē kā 2. kategorija.

9.1. rādītājs. Katras dalībvalsts kompetentajai iestādei ir ērta piekļuve pietiekami atbilstošām iekārtām, lai drīz pēc patvēruma pieteikuma saņemšanas vai nelikumīgas ieceļošanas konstatēšanas varētu noņemt pirkstu nospiedumus un salīdzināt tos *Eurodac* datubāzē. Šīm iekārtām jāatrodas netālu no vietas, kur tiek iesniegts patvēruma pieteikums vai ir atklāta nelikumīgā ieceļošana.

9.2. rādītājs. Datubāzēs atrastajiem rezultātiem drīz pēc meklēšanas jābūt pieejamiem valsts iestādei, kura ir atbildīga par Dublinas procedūras veikšanu.

10. STANDARTS. Ja atbildīgā dalībvalsts iestāde *Eurodac* sistēmā nolemj veikt meklēšanu par personu, kura nav iesniegusi pieteikumu (3. kategorijas meklēšanu), un ja meklēšanas rezultāti liecina, ka ir piemērojama Dublinas III regula, lieta jānodod par Dublinas procedūru atbildīgajai dalībvalsts iestādei.

10.1. rādītājs. Valsts iestādes darbiniekiem, kuri veic 3. kategorijas meklēšanu, ir pamatzināšanas par Dublinas III regulu, un viņi zina, kam jānodod lieta turpmākai Dublinas procedūras veikšanai.

11. STANDARTS. Eurodac meklēšanas rezultātiem jāietver visa attiecīgā Eurodac pieejamā informācija, piemēram, par iepriekšēju(-iem) nelikumīgas robežšķērsošanas gadījumu(-iem), iepriekšēju(-iem) pieteikumu(-iem), kā arī to, vai dalībvalsts ir piešķirusi starptautisko aizsardzību, vai pieteikuma iesniedzējs tika pārsūtīts uz citu dalībvalsti, kā arī par to, vai cita dalībvalsts ir piemērojusi diskrecionāro klauzulu.

11.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto sistemātisku rezultātu izkārtojumu, kas ļauj uzreiz iepazīties ar visu Eurodac pieejamo informāciju.

11.2. rādītājs. Eurodac informācijai, kas iekļauta atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumā, jābūt skaidrai un viegli tulkojamai visām dalībvalstīm.

12. STANDARTS. Saskaņā ar Eurodac II regulu dalībvalstu iestādēm ir regulāri jāatjaunina Eurodac datubāzē iekļautā informācija. Pēc pārsūtīšanas dalībvalsts iestādei Eurodac datubāzē jāievada šāda informācija: diskrecionārās klauzulas piemērošana, izraidīšana, starptautiskās aizsardzības piešķiršana, uzturēšanās dokumenta izsniegšana, tas, vai persona ir atstājusi dalībvalstu teritoriju, vai persona ir ieguvusi pilsonību un/vai starptautiskās aizsardzības statuss ir atcelts vai beidzies, vai arī statusa atjaunošanas pieprasījums tika noraidīts.

12.1.a rādītājs. Dalībvalstij ir pieejama automatizēta sistēma, kas tai ļauj pārsūtīt informāciju no valsts lietu reģistrācijas sistēmas uz Eurodac datubāzi.

VAI

12.1.b rādītājs. Ja dalībvalstij nav automatizētas sistēmas attiecīgās informācijas nosūtīšanai no valsts dokumenta uz Eurodac datubāzi, atbildīgajiem darbiniekiem valsts līmenī ir zināšanas par to, kāda informācija ir jānosūta uz Eurodac datubāzi, un iestādēm ir iespējas attiecīgo informāciju nosūtīt manuāli.

Labā prakse saistībā ar Eurodac sasaistīšanu ar valsts lietu pārvaldības sistēmu

Lai mazinātu administratīvo slogu, uzlabotu datu kvalitāti un paātrinātu procedūru, dažu dalībvalstu iestādes ir izvēlējušās sasaistīt savu valsts lietu reģistrācijas sistēmu ar Eurodac datubāzi. Katru reizi, kad valsts iestāde pieņem lēmumu vai reģistrē aktu, kas būtu jāiekļauj Eurodac datubāzē, informācija tiek automātiski nosūtīta uz Eurodac.

Vīzu informācijas sistēma

VIS datubāze ir vēl viens būtisks informācijas avots iespējamu Dublinas lietu noteikšanas kontekstā. Sistēma veic biometrisku datu salīdzināšanu identifikācijas un pārbaudes nolūkos. VIS savieno vēstniecības un konsulātus trešās valstīs un visus Šengenas valstu ārējās robežas šķērsošanas punktus. VIS aptver visas Šengenas valstis (Dānija ir pieņēmusi lēmumu to ieviest), tāpēc VIS regula⁽¹¹⁾ nav saistoša visām dalībvalstīm, kuras piemēro Dublinas III regulu, un attiecīgi VIS sistēma nav pieejama visām dalībvalstīm, kas piemēro Dublinas III regulu.

Papildu piezīme. VIS datubāzē dalībvalstis var atrast arī informāciju par attiecīgās personas datiem, kā arī pasēs informāciju.

Labā prakse saistībā ar meklējumu veikšanu Vīzu informācijas sistēmā

Meklējumu VIS datubāzē veic vienlaikus ar obligāto meklējumu Eurodac datubāzē, vēlams 72 stundu laikā pēc patvēruma pieteikuma iesniegšanas.

⁽¹¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 2008. gada 9. jūlija Regula (EK) Nr. 767/2008 par Vīzu informācijas sistēmu (VIS) un datu apmaiņu starp dalībvalstīm saistībā ar īstermiņa vīzām, OV 2008 L 218.

13. STANDARTS. Gadījumos, kad piekļuve ir atļauta, dalībvalsts iestādei jāveic meklēšana VIS datubāzē, lai noteiktu, vai attiecīgā persona ir saņēmusi vīzu citā dalībvalstī.

13.1. rādītājs. Ja saskaņā ar ES tiesisko regulējumu dalībvalsts iestādei ir piekļuve VIS datubāzei, tā var izmantot šo datubāzi, lai noteiktu Dublīnas lietas, un tā uzskata šo datubāzi par informācijas avotu.

13.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādes darbinieki, kuri nosaka Dublīnas lietu, ir informēti, ka piešķirtās vīzas ir iespējams atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma pamats.

Attiecīgajai personai piederoši dokumenti

Atbildības noteikšanas procesā var būt nozīmīgs ikviens personai piederošs dokuments. Šie dokumenti ir jāņem vērā atbilstīgi Dublīnas III regulai.

14. STANDARTS. Informācijas vākšanas procesa ietvaros kompetentajai iestādei jābūt informētai par visiem attiecīgās personas iesniegtajiem attiecīgajiem dokumentiem un jāņem tie vērā visos procedūras norises posmos kā Dublīnas lietas identifikatori.

14.1. rādītājs. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri strādā ar dokumentu(-iem), ir pietiekamas zināšanas par Dublīnas III regulu, un viņi zina, kādai struktūrai nodot lietu atbilstošu darbību veikšanai saskaņā ar Dublīnas III regulu.

14.2. rādītājs. Kompetentā iestāde ir ieviesusi procedūru, un tai ir vajadzīgās zināšanas dokumentu autentiskuma pārbaudīšanai.

Papildu piezīme. Svarīgi dokumenti, kas jāņem vērā procedūras gaitā, ir, piemēram, ID karte, pase, autovadītāja apliecība, uzturēšanās atļaujas vai jebkāds kompetentas ārvalstu iestādes izsniegts dokuments, vai jebkāds dokuments, ar ko iespējams apliecināt attiecīgās personas sniegto informāciju, piemēram, vilciena biļetes, pirkuma čeki utt.

Labā prakse saistībā ar atbilstošu dokumentu meklēšanu

Ja tas ir atļauts valsts tiesiskajā regulējumā, pierādījumu atrašanas nolūkā var būt noderīga pieteikuma iesniedzēju personīgo mantu pārmeklēšana. Atrodot atbilstošus dokumentus, tos uz laiku konfiscē, ieskenē un pārbauda to autentiskumu.

15. STANDARTS. Ja kādā procedūras norises posmā iegūts dokuments liecina, ka ir piemērojama Dublīnas III regula, lieta ir jānodod par Dublīnas procedūras īstenošanu atbildīgajai iestādei.

15.1. rādītājs. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri strādā ar dokumentu, ir pietiekamas zināšanas par Dublīnas III regulu, un viņi spēj veikt vienkāršotu izvērtējumu par to, vai dokuments ir nozīmīgs regulas kontekstā.

Papildu EASO instrumenti iespējamu Dublīnas lietas noteikšanai

EASO apmācības modulis par iespējamu Dublīnas lietu noteikšanu

EASO praktiskā rokasgrāmata par Dublīnas III regulu: personiskā saruna un pierādījumu izvērtēšana

EASO praktiskais reģistrācijas instruments: starptautiskās aizsardzības pieteikumu iesniegšana

EASO pašlaik izstrādā praktisku instrumentu, kas ir paredzēts dalībvalstu darbiniekiem, kuri strādā pieteikumu iesniedzēju reģistrācijas jomā. Šis instruments arī varētu viņiem palīdzēt novērtēt Dublīnas rādītājus konkrētā lietā.

15.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādes darbinieki, kuri strādā ar dokumentu, zina, kādai struktūrai nodot lietu atbilstošu darbību veikšanai saskaņā ar Dublinas III regulu.

Personiskā saruna

Dublinas III regulas 5. pantā ir noteikts, ka, lai atvieglotu atbildīgās dalībvalsts noteikšanas procesu, dalībvalstis rīko personisku sarunu ar pieteikuma iesniedzēju. “Dublinas sarunu” var nerīkot, ja persona ir aizbēgusi vai jau ir sniegusi informāciju, kas ir noderīga Dublinas procedūras veikšanā.

Personiskajai sarunai ir virkne dažādu uzdevumu. Tās norisi reglamentē gan Dublinas III regula, gan katrā dalībvalstī spēkā esošais tiesiskais regulējums. Turpmāk aprakstīti saskaņotie standarti un rādītāji attiecībā uz atbildīgās dalībvalsts izvērtēšanu, pamatojoties uz personisko sarunu.

Dublinas III regula
5. pants

16. STANDARTS. Pirms tiek pieņemts lēmums par pārsūtīšanu, veic personisku sarunu, izņemot gadījumus, kad attiecīgā persona ir aizbēgusi vai jau sniegusi visu attiecīgo informāciju.

16.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde piešķir pietiekamus resursus intervijas veikšanai.

Papildu piezīme. “Pietiekami resursi” cita starpā ietver piemērotu telpu sarunas veikšanai, tulkotāju pieejamību atbilstoši vajadzībām, kā arī pietiekama laika atvēlēšanu pienācīgas sarunas veikšanai ar attiecīgo personu.

16.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru sarunu plānošanai, sniedzot iespēju par prioritārām paredzēt Dublinas sarunas attiecībā uz dotajiem termiņiem.

Labā prakse saistībā ar sarunas un pieteikuma reģistrācijas apvienošanu

Par labu praksi uzskata to, ja Dublinas sarunu apvieno ar jau pastāvošo valsts praksi, kas izveidota patvēruma pieteikuma reģistrācijai un ar prasījumu saistītas informācijas apkopošanai. Šī prakse ļauj atbildīgajām iestādēm jau agrīnā posmā noteikt Dublinas lietu un pēc iespējas ātrāk nodot lietas kompetentajai iestādei. Agrīna lietas nodošana Dublinas nodaļai vai par Dublinas procedūras īstenošanu atbildīgajai iestādei sniedz vairāk laika vajadzīgo pasākumu veikšanai, kas ar bērniem un ģimeņu atkalapvienošanu saistītās lietās ir ļoti svarīgi.

17. STANDARTS. Pirms personiskās sarunas veikšanas lietas izskatītājs rūpīgi iepazīstas ar lietas materiālos ietvertu informāciju.

17.1. rādītājs. Lietas izskatītājam pietiekamu laiku pirms sarunas ir pieejami lietas materiāli, lai viņš varētu pienācīgi sagatavoties.

17.2. rādītājs. Sagatavošanās gaitā ņem vērā visus elementus, kas varētu palīdzēt noteikt atbildīgo dalībvalsti.

Ar sarunas norises laiku saistīta laba prakse

Pēc patvēruma pieteikuma iesniegšanas personiskā saruna jāveic pēc iespējas drīzāk, ļaujot pieteikuma iesniedzējam vai atbildīgajai iestādei izvērtēt sarunu un vajadzības gadījumā papildināt lietu ar informāciju pirms pārsūtīšanas pieprasījuma iesniegšanas termiņa.

18. STANDARTS. Personiskajā sarunā jāaplūko visi Dublinas III regulas aspekti, kuri attiecas uz pieteikuma iesniedzēju un Dublinas procedūru.

18.1. rādītājs. Personisko sarunu veic, izmantojot standartizētu sarunas protokolu, lai nodrošinātu visu ar pieteikuma iesniedzēju un Dublinas procedūru saistīto aspektu aplūkošanu.

Labā prakse saistībā ar sarunas protokolu izstrādi

Valsts līmenī izstrādāts sarunas protokols var palīdzēt lietu izskatītājiem aplūkot visus ar Dublinas III regulu saistītos aspektus. Standartizēti sarunas protokoli aptver gan attiecīgos atbilstības aspektus, gan visus valsts tiesiskā regulējuma aspektus, lai vajadzības gadījumā lēmumu par pārsūtīšanu varētu pieņemt bez papildu sarunām.

18.2. rādītājs. Sarunā uzdod jautājumus par ģimeni vai radniekiem dalībvalstu teritorijā, apgādājamajiem un ceļojuma maršrutu.

18.3. rādītājs. Standartizēts sarunas protokols nodrošina, ka sarunā aplūko Dublinas rādītājus, kuri nav pieejami, veicot meklēšanu datubāzēs (*Eurodac*, *VIS*).

18.4. rādītājs. Darbinieki, kas veic personisko sarunu, ir pienācīgi apmācīti, un viņiem ir pietiekamas zināšanas par Dublinas III regulu, lai zinātu, kad uzdot papildjautājumus no standartizētā protokola.

Papildu EASO instrumenti Dublinas personiskās sarunas veikšanai

EASO praktiskā rokasgrāmata par Dublinas III regulu: personiskā saruna un pierādījumu izvērtēšana

EASO praktiskā rokasgrāmata: personiskā saruna

Šī praktiskā rokasgrāmata popularizē strukturēto sarunas veikšanas metodi atbilstoši EASO apmācības programmai. Izmantojot strukturēto pieeju, lietotājam sniegts pārskats par sagatavošanās posmiem personiskajai sarunai, sarunas uzsākšanu un informācijas sniegšanu, sarunas vadīšanu, ņemot vērā norādījumus attiecībā uz pieteikuma būtību, kas intervijas laikā jāizpēta, un nobeigumā ietverta informācija par sarunas beigšanu un darbībām pēc sarunas.

3. Informācijas pieprasījums

Dalībvalsts iestādei ne vienmēr ir pietiekama informācija, lai nosūtītu atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu citai dalībvalstij. Gadījumos, kad pieejamie pierādījumi nav apmierinoši, lai noteiktu, vai iespējams veikt Dublinas procedūru, vai arī tie nav pietiekami, lai noteiktu atbildīgo dalībvalsti, dalībvalstis var nosūtīt papildu informācijas pieprasījumu citai dalībvalstij. Šo informācijas pieprasījumu var nosūtīt saskaņā ar Dublinas III regulas 34. pantu, izmantojot Īstenošanas regulas V pielikumā sniegto standarta veidlapu. Ģimenes locekļu meklēšanas, ģimenes saišu noteikšanas un ar apgādājamajiem saistītu jautājumu gadījumā ir izmantojamas Īstenošanas regulas VII un VIII pielikumā sniegtās standarta veidlapas.

Dublinas III regula

6. panta 5. punkts, 16. panta 4. punkts un 34. pants

19. STANDARTS. Informācijas pieprasījumu iesniedz tikai saskaņā ar Dublinas III regulas 6. panta 5. punktu, 16. panta 4. punktu un 34. pantu. Dalībvalsts iestādei jāpārlicinās, ka tai ir pietiekams pamatojums pieprasījuma veikšanai un ka tiek ievēroti attiecīgie termiņi.

19.1. rādītājs. Kompetentā iestāde izmanto pieejamo standarta veidlapu, lai laikus un pienācīgā veidā pieprasītu informāciju.

19.2. rādītājs. Lietas izskatītāji spēj noteikt un piemērot pietiekamu pamatojumu informācijas pieprasījumu nosūtīšanai.

19.3. rādītājs. Ja kompetentā iestāde sūta informācijas pieprasījumus saskaņā ar Dublinas III regulas 6. panta 5. punktu un 16. panta 4. punktu, tā ģimenes locekļu meklēšanā iesaista attiecīgās struktūras, piemēram, bērnu aizsardzības dienestus u. c.

20. STANDARTS. Dalībvalsts iestāde sniedz atbildi uz pieprasījumu pēc iespējas drīz, bet ne vēlāk kā piecu nedēļu laikā. Atbilde jāsniedz saskaņā ar Dublinas III regulas 6. panta 5. punktu, 16. panta 4. punktu un 34. pantu.

20.1. rādītājs. Kompetentajai iestādei ir pieejama veidne vai standarta veidlapa, lai laikus un pienācīgā veidā sniegtu pareizu informāciju.

20.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

20.3. rādītājs. Darbiniekiem, kas sniedz atbildes uz informācijas pieprasījumiem, ir pienācīga piekļuve visām atbildes sniegšanai vajadzīgajām attiecīgajām datubāzēm.

20.4. rādītājs. Atbilde ir jānosūta kā pielikums slēgta dokumenta formā, kurā vēlāk nav iespējams veikt labojumus.

Labā prakse saistībā ar formātu atbildē uz informācijas pieprasījumu

Lai garantētu datu aizsardzību, dalībvalstu iestādes sniedz savas atbildes uz informācijas pieprasījumiem ar *DubliNet* starpniecību, izmantojot .pdf paplašinājumu.

Ar veidņu vai standarta veidlapu izmantošanu saistīta laba prakse

Lai atbildētu uz informācijas pieprasījumiem atbilstīgi 34. pantam, dalībvalstis izmanto valsts līmenī izstrādātas veidnes vai standarta veidlapas (lai abu dalībvalstu iestādes varētu ērti identificēt attiecīgo personu). Vienota noformējuma izmantošana palīdz nodrošināt pierādījumu vērtību un saglabāt šo atbildi tiesu vajadzībām.

20.5. rādītājs. Lietas izskatītāji spēj noteikt un piemērot pietiekamu pamatojumu atbildes sniegšanai uz informācijas pieprasījumu.

20.6. rādītājs. Ja valsts iestādes sniedz atbildes saskaņā ar 6. panta 5. punktu un 16. panta 4. punktu, tās ģimenes locekļu meklēšanā iesaista attiecīgās struktūras, piemēram, bērnu aizsardzības dienestus u. c.

Papildu piezīme. Ja pieprasītās informācijas sniegšanai vajadzīga pieteikuma iesniedzēja piekrišana, dalībvalsts iestādei, kura ir saņēmusi informācijas pieprasījumu, ir jānodrošina, ka tā nosūta tikai tādu informāciju, ko tā ir pilnvarota sniegt. Ja ir vajadzīga pieteikuma iesniedzēja piekrišana, dalībvalsts, kura ir saņēmusi informācijas pieprasījumu, pārlicinās, ka no pieprasījuma iesniedzējas dalībvalsts ir saņemta piekrišana.

21. STANDARTS. *Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, informācijas pieprasījumi ir jānosūta ar DublīNet starpniecību un tie jāsaģatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.*

21.1. rādītājs. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve *DublīNet* sistēmai, lai nosūtītu pieprasījumus.

21.2. rādītājs. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.

21.3. rādītājs. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.

21.4. rādītājs. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar *DublīNet* starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.

4. Atbildības izvērtēšana

Lai rūpīgi izvērtētu atbildību saskaņā ar Dublinas III regulu, pienācīgas atbildības izvērtēšanas procedūras nodrošināšanai ir izstrādāti turpmāk izklāstītie standarti.

Labā prakse saistībā ar Dublinas III regulas īstenošanas sekmēšanu

Pamatojoties uz Dublinas III regulas 28. apsvērumu un 36. pantu, dalībvalstis noskaidro sadarbības koordinātorus citās dalībvalstīs (ja to ļauj dalības līmenis), lai sekmētu regulas īstenošanu un uzlabotu tās efektivitāti.

Informētība un apmācība

Dublinas III regula	Īstenošanas regula
III līdz VI nodaļa	11. pants

22. STANDARTS. Kompetentajai iestādei, kurai uzdots izvērtēt atbildību, ir vajadzīgie resursi, tā ir informēta par saviem pienākumiem, un tajā strādājošie lietu izskatītāji ir pienācīgi apmācīti un pārzina atbildības noteikšanā izmantoto kritēriju hierarhiju un piemērojamos termiņus.

22.1. rādītājs. Ir ieviests darba process un procedūra Dublinas atbildības izvērtēšanas kritēriju hierarhijas piemērošanai secīgā kārtībā.

22.2. rādītājs. Kompetentā iestāde pārbauda, vai ir pieejama kāda atbildības noteikšanas kontekstā būtiska papildu informācija.

Papildu piezīme. Papildu informācija ietver pieteikuma veidlapas, citus iekšējus dokumentus, sniegtas liecības vai pieteikuma iesniedzēja iesniegtus dokumentus, piemēram, pasēs, ID kartes, autovadītāja apliecības utt.

Labā prakse, kā nodrošināt, ka nav nepieciešama papildu saruna

Dalībvalstis izmanto standartizētu sarunas protokolu, kas aptver gan attiecīgos atbildības aspektus, gan visus valsts tiesiskā regulējuma aspektus, lai lēmumu par pārsūtīšanu varētu pieņemt bez papildu sarunām, ja tādas nav nepieciešamas.

Papildu EASO instrumenti pierādījumu izvērtēšanai

EASO praktiskā rokasgrāmata par Dublinas III regulu: personiskā saruna un pierādījumu izvērtēšana

22.3. rādītājs. Ja informācija par atbildības izvērtēšanu ir nepilnīga vai ir vajadzīgs informācijas precizējums un ja citas dalībvalsts rīcībā varētu būt noderīga informācija, kompetentā iestāde attiecīgajai(-ām) dalībvalstij(-īm) nosūta informācijas pieprasījumu atbilstīgi Dublinas III regulas 34. pantam.

Pilnīga dokumentācija

23. STANDARTS. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka lietas materiālos ir iekļauti visi pierādījumi, kas nepieciešami atbildības izvērtēšanai saskaņā ar Dublinas III regulā izklāstīto kritēriju hierarhiju.

23.1. rādītājs. Lietas izskatītājiem ir pārskats par visu konkrētā lietā apkopoto informāciju, tostarp visiem pieteikuma iesniedzēja iesniegumiem, un viņi attiecīgi piemēro III nodaļā aprakstītos noteikšanas kritērijus.

23.2. rādītājs. Lietas izskatītājs izmanto pieejamo informāciju, lai noteiktu visiespējamāko atbildīgo dalībvalsti.

23.3. rādītājs. Ciktāl tas iespējams, lietu izskatītāji dokumentē savu veikto konkrētās lietas izvērtēšanas procesu.

Pierādījumu pieņemšana un izvērtēšana

Dublinas III regula
7. panta 3. punkts

24. STANDARTS. *Pirms cita dalībvalsts ir pieņēmusi atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts pieņem un izskata pierādījumus, no kuriem varētu izrietēt 8., 10. vai 16. pantā paredzēto kritēriju piemērošana.*

24.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kas nodrošina, ka attiecīgā persona vai citi attiecīgie dalībnieki attiecīgās personas vārdā var iesniegt jaunu informāciju vai ziņot par apstākļu izmaiņām.

24.2. rādītājs. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

5. Atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšana

Process, lai noteiktu, kura dalībvalsts ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu vai attiecīgās personas atpakaļuzņemšanu, sākas ar atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšanu citai dalībvalstij. Šajos noteikumos ir iekļauti dažādi darbības standarti attiecībā uz šo pirmo soli noteikšanas procesā.

Laikus nosūtīti pieprasījumi

Dublīnas III regula

21., 23. un 24. pants

25. STANDARTS. *Dalībvalsts iestāde nodrošina pēc iespējas ātrāku atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšanu dalībvalstij, kura ir visiespējamākā atbildīgā dalībvalsts. Pieprasījumu nosūta atbilstīgi attiecīgajos regulas pantos noteiktajiem termiņiem.*

25.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

25.2. rādītājs. Citām dalībvalstīm adresētos steidzamu atbilžu pieprasījumos skaidri norāda, ka nepieciešama steidzama atbilde, un izklāsta iemeslus, kas pamato atbildes steidzamību.

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
21. panta 3. punkts, 22. panta 3. punkts, 23. panta 4. punkts un 24. panta 5. punkts	1. un 2. pants

Pierādījumu iekļaušana

26. STANDARTS. *Atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu sagatavo, izmantojot standarta veidlapas, un iekļauj tiešus vai netiešus pierādījumus⁽¹²⁾, kā arī pēc iespējas vairāk būtiskas informācijas, lai pieprasījumu saņēmusī dalībvalsts varētu pilnībā izvērtēt, vai tā ir atbildīga.*

26.1. rādītājs. Lietas izskatītājiem ir piekļuve dažādām lietošanai paredzētām standarta parauga veidlapām.

26.2. rādītājs. Lietas izskatītāji ir apmācīti par minēto standarta parauga veidlapu vienādu izmantošanu.

26.3. rādītājs. Lietas izskatītāji iekļauj savā pieprasījumā tik daudz informācijas, cik nepieciešams.

26.4. rādītājs. Lietas izskatītāji iekļauj visus tiešos pierādījumus, ja tie ir pieejami, kā arī netiešos pierādījumus, ja tiešie pierādījumi nav pieejami.

Papildu piezīme. Pirkstu nospiedumi ir uzticams līdzeklis, lai nepārprotami identificētu attiecīgo personu. Gadījumos, kad nav pieejami citi pārliecinoši pierādījumi (piemēram, trāpījumi tādās publiskās informācijas sistēmās kā Eurodac/VIS), pieprasījumam pievieno pirkstu nospiedumus, lai, kad tas iespējams, identificētu attiecīgo personu pieprasījuma saņēmējas dalībvalsts reģistrā.

(12) Kā aprakstīts Dublīnas II regulas 22. panta 3. punktā minētajos divos sarakstos.

DubliNet izmantošana atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu nosūtīšanai

Dublinas III regula	Īstenošanas regula
26. apsvēruma, 38. pants	15. panta 1. punkts, 16. pants, 18. pants, 19. pants, 20. pants un 21. panta 1. punkts

27. STANDARTS. *Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, pieprasījumus nosūta ar DubliNet starpniecību un tos sagatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.*

27.1. rādītājs. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve *DubliNet* sistēmai, lai nosūtītu pieprasījumus.

27.2. rādītājs. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.

27.3. rādītājs. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.

27.4. rādītājs. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar *DubliNet* starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.

27.5. rādītājs. Ziņojumu (tostarp pieprasījumu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublinas regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas *DubliNet* elektroniskās saziņas sistēmas starpniecību.

27.6. rādītājs. Pieprasījuma iesniegšanai kompetentā iestāde izmanto atbilstošu Komisijas paredzētu standarta veidlapu.

6. Atbildes sniegšana uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu

Pēc pieprasījuma nosūtīšanas nākamais solis atbildīgās dalībvalsts noteikšanas procesā ir pieprasījuma saņēmējas dalībvalsts atbildes sniegšana. Šajos noteikumos ir iekļauti dažādi standarti attiecībā uz šo otro noteikšanas procesa soli. Tā kā dažos gadījumos noteikšanas process pēc sākotnējās atbildes sniegšanas netiek pabeigts, ir iekļauti arī standarti atkārtotai izvērtēšanai pēc pirmā pieprasījuma noraidīšanas.

Laikus sniegtas atbildes

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
21. panta 3. punkts, 22. panta 1. punkts, 22. panta 6. punkts, 22. panta 7. punkts, 25. pants un 28. panta 3. punkts	3.–6. pants

28. STANDARTS. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij ir jāatbild uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu, ievērojot noteiktos termiņus.

28.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

28.2. rādītājs. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.

Ar lietu pārvaldības sistēmām saistīta laba prakse

Dalībvalstis ievieš digitālu vai elektronisku pieeju, kas ļauj veikt efektīvu ienākošo pieprasījumu pārvaldību.

Skaidrs un nepārprotams formulējums

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
22. pants, 25. pants un 28. panta 3. punkts	3.–6. pants

29. STANDARTS. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij jānodrošina, ka atbilde par attiecīgo personu un tās pozitīvais vai negatīvais saturs ir skaidrs un nepārprotams.

29.1. rādītājs. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu.

29.2. rādītājs. Atbilde ir sagatavota kā slēgts dokuments, kurā vēlāk nav iespējams veikt labojumus.

29.3. rādītājs. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmējā dalībvalstī reģistrētās attiecīgās personas dati.

Laba prakse saistībā ar pieņemtu vārdu iekļaušanu atbildēs

Identifikācijas nolūkos dalībvalstis savās atbildēs tiktāl, ciktāl tas iespējams, iekļauj visus attiecīgās personas atbilstošos pieņemtos vārdus.

DubliNet izmantošana atbilžu sniegšanai uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumiem

Dublinas III regula	Īstenošanas regula
26. apsvēruma, 38. pants	15. panta 1. punkts, 16. pants, 18. pants, 19. pants, 20. pants un 21. panta 1. punkts

30. STANDARTS. *Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, atbildes nosūta ar DubliNet starpniecību un tās sagatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.*

30.1. rādītājs. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve *DubliNet* sistēmai, lai nosūtītu atbildes.

30.2. rādītājs. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.

30.3. rādītājs. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.

30.4. rādītājs. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar *DubliNet* starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.

30.5. rādītājs. Ziņojumu (tostarp atbilžu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublinas III regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas *DubliNet* sistēmas starpniecību.

Labā prakse saistībā ar formātu atbildē uz informācijas pieprasījumu

Lai garantētu datu aizsardzību, dalībvalstu iestādes sniedz savas atbildes ar *DubliNet* starpniecību, izmantojot .pdf paplašinājumu.

Pozitīvas atbildes

Īstenošanas regula

6. pants

31. STANDARTS. *Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka atbildē ir sniegta atsauce uz attiecīgo pantu un iekļauta praktiskā informācija par personas pārsūtīšanu.*

31.1. rādītājs. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu, lai nosūtītu pozitīvu atbildi uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu.

31.2. rādītājs. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmumājam dalībvalstī reģistrētā pieteikuma iesniedzēja personas dati.

31.3. rādītājs. Atbildē iekļauts pieņemšanas juridiskais pamats.

31.4. rādītājs. Atbildē ir norādīta vēlāmā ierašanās vieta un laika periods.

Pieņemšana pēc noklusējuma

Ja pieprasījumu saņēmusi dalībvalsts noteiktajos termiņos nesniedz atbildi uz pieprasījumu, uzskata, ka atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījums ir pieņemts pēc noklusējuma.

Labā prakse saistībā ar atbildības apstiprināšanu, kad notiek pieņemšana pēc noklusējuma

Ja dalībvalsts konstatē, ka to uzskata par atbildīgu pēc noklusējuma, tā var nosūtīt atbildības apstiprinājumu un informāciju par pārsūtīšanas nosacījumiem arī tad, ja tā nav aicināta to darīt.

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
22. panta 7. punkts, 25. panta 2. punkts un 28. panta 3. punkts	10. pants

32. STANDARTS. Pieņemšanas pēc noklusējuma gadījumā iesaistītajām dalībvalstīm jāvienojas par pārsūtīšanas nosacījumiem.

32.1. rādītājs. Pieprasījuma nosūtītāja dalībvalsts ierosina apspriešanos ar pieprasījuma saņēmēju dalībvalsti par pārsūtīšanas organizēšanu.

32.2. rādītājs. Ja pieprasījuma nosūtītāja dalībvalsts to pieprasa, pieprasījuma saņēmēja dalībvalsts pēc iespējas ātrāk rakstveidā apstiprina savu atbildi un informē par praktiskajiem pārsūtīšanas nosacījumiem.

Negatīvas atbildes

Īstenošanas regula
5. panta 1. punkts

33. STANDARTS. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka noraidījumā tiek sniegts izsmeļošs un sīki izklāstīts pamatojums.

33.1. rādītājs. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu, lai nosūtītu negatīvu atbildi uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu.

33.2. rādītājs. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmēju dalībvalstī reģistrētā pieteikuma iesniedzēja personas dati.

33.3. rādītājs. Dalībvalsts, kura noraida pieprasījumu, sniedz atsauci uz tiesisko pamatojumu, kā arī attiecīgajiem faktiem, kuri ir noraidījuma pamatā.

Atkārtotas izskatīšanas procedūra

Pēc atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma noraidījuma saņemšanas pieprasījuma nosūtītājai dalībvalstij ir tiesības nosūtīt pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij prasību veikt atkārtotu izskatīšanu. Šo atkārtotas izskatīšanas pieprasījumu izmanto, lai aicinātu pieprasījuma saņēmēju dalībvalsti atkārtoti izskatīt pieprasījumu, ņemot vērā papildu informāciju vai pierādījumus, vai papildu argumentāciju.

Papildu piezīme. Kā norādīts Dublīnas III regulas 22. panta 4. punktā, prasībai par pierādījumiem nebūtu jāpārsniedz vajadzīgais.

Labā prakse saistībā ar negatīvām atbildēm, pamatojoties uz atbildības izbeigšanos

Gadījumos, kad atbildē sniedz atsauci uz atbildības izbeigšanos vai pāreju, ja iespējams, pievieno vajadzīgos dokumentus (piemēram, pieņemšanas dokumentu vai citu noderīgu informāciju no citām dalībvalstīm).

Īstenošanas regula
5. panta 2. punkts

34. STANDARTS. Ja pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts nepiekrīt tās sākotnējā pieprasījuma noraidīšanai, tā var nolemt nosūtīt atkārtotas izskatīšanas pieprasījumu. Šī iespēja jāizmanto triju nedēļu laikā pēc atteikuma saņemšanas.

34.1. rādītājs. Dalībvalstis izmanto lietu pārvaldības sistēmu un/vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

34.2. rādītājs. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.

34.3. rādītājs. Dalībvalsts atsaucas uz tiesisko pamatojumu, kas ir atkārtotas izskatīšanas pieprasījuma pamatā.

34.4. rādītājs. Ja ir pieejami papildu atbilstoši pierādījumi, dalībvalsts tos iekļauj atkārtotas izskatīšanas pieprasījumā.

Ar lietu pārvaldības sistēmu saistīta laba prakse

Dalībvalstis ievieš digitālu vai elektronisku pieeju, kas ļauj veikt efektīvu ienākošo pieprasījumu pārvaldību.

Ar atkārtotas izskatīšanas procedūru saistīta laba prakse

Dalībvalstis nosūta atbildi pēc iespējas ātrāk, lai sniegtu iespēju pieprasījuma iesniedzējai dalībvalstij atkārtoti apstrīdēt noraidījumu vai, ievērojot saistošos termiņus, iesniegt vēl vienu atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu.

35. STANDARTS. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij ir jācenšas atbildēt uz atkārtotas izskatīšanas pieprasījumu divu nedēļu laikā⁽¹³⁾.

35.1. rādītājs. Dalībvalstis izmanto lietu pārvaldības sistēmu un/vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

35.2. rādītājs. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.

35.3. rādītājs. Dalībvalsts, kura noraida pieprasījumu, sniedz atsauci uz tiesisko pamatojumu, kas ir noraidījuma pamatā.

⁽¹³⁾ Lai iepazītos ar atbilstošu judikatūru, skatiet 2018. gada 13. novembra spriedumu apvienotās lietās C-47/17 un C-48/17, *X and X v Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Nepilngadīgie bez pavadības

Dublīnas III regulā ir paredzēti īpaši noteikumi attiecībā uz bērniem. Dalībvalstis nosaka šīs lietas par prioritārām, lai meklētu ģimenes atkalapvienošanās iespējas, ja bērns ir bez pavadņa, un katrā posmā ar vislielāko rūpību ir jāizvērtē bērna intereses. Dalībvalstu iestādēm arī ir jāpiemēro konkrētas procesuālas garantijas.

Attiecībā uz nepilngadīgajiem bez pavadības ir apstiprināti turpmāk izklāstītie standarti un rādītāji.

Bērna intereses

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
13., 16., 24. apsvēruma un 6. panta 1. punkts	12. panta 1. punkts, 12. panta 2. punkts, 12. panta 5. punkts un 16.a panta 2. punkts

36. STANDARTS. Dalībvalstu iestāžu galvenajam apsvērumam būtu jābūt bērna interesēm, un tās būtu jāizvērtē visā Dublīnas procedūras gaitā.

36.1. rādītājs. Dalībvalstu iestāžu lietu izskatītāji ir informēti par saviem pienākumiem un ir apguvuši pienācīgu apmācību, lai tiktāl, ciktāl tas iespējams, spētu nodrošināt bērna intereses ģimenes vienotības saglabāšanas kontekstā.

36.2. rādītājs. Dalībvalstu iestāžu lietu izskatītāji var laikus piekļūt attiecīgajām zināšanām, lai spētu izvērtēt, vai radnieks vai pieaugušais spēj rūpēties par bērnu.

36.3. rādītājs. Tiklīdz iespējams, dalībvalsts iestāde ieceļ kvalificētu pārstāvi, kurš pārstāv bērna intereses un spēj palīdzēt nodrošināt bērnam uzticības gaisotni, kas nepieciešama, lai bērns atklātu informāciju par savu ģimeni.

36.4. rādītājs. Kompetentā iestāde ir ieviesusi procedūru, lai garantētu, ka tiek ievērotas bērna tiesības piedalīties un tikt uzklausītam un ka bērna sniegto informāciju ņem vērā atbilstīgi viņa vecumam un briedumam.

Labā prakse saistībā ar standartizētām interešu izvērtēšanas veidnēm

Dažas dalībvalstis Dublīnas procedūras ietvaros izmanto standartizētu veidni īpašai bērna interešu izvērtējuma veikšanai.

Papildu EASO instruments saistībā ar interešu izvērtēšanu

EASO praktiskā rokasgrāmata par bērna interešu ievērošanu patvēruma procedūrās

EASO praktiskā rokasgrāmata par bērna interešu ievērošanu patvēruma procedūrās ir paredzēta speciālistiem un politikas veidotājiem, kuri strādā ar bērniem patvēruma kontekstā, un jo īpaši personām, kas piedalās bērna interešu izvērtēšanā. Šis instruments sniedz norādes par interešu izvērtējuma veikšanu, kā arī nepieciešamajām garantijām dažādos patvēruma procedūras posmos un saistībā ar uzņemšanas apstākļiem. Papildus praktiskām norādēm tajā ir uzskaitīti pieejamie atsauces materiāli.

Pārstāvja iecelšana

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
2. panta k) apakšpunkts un 6. panta 2. punkts	12. panta 3. punkts un 16.a panta 2. punkts

37. STANDARTS. Dalībvalsts iestādei pēc iespējas ātrāk ir jāieceļ nepilngadīgā bez pavadības pārstāvis.

37.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru bērnam piemērota pārstāvja iecelšanai.

Ar pārstāvja iecelšanu saistīta laba prakse

Dalībvalstis ieceļ pārstāvi, lai nodrošinātu bērna interešu ievērošanu, kā arī juridisko pārstāvi juridisko konsultāciju sniegšanai procedūras gaitā.

37.2. rādītājs. Ir pieejams pietiekams skaits kvalificētu pārstāvju, lai nodrošinātu savlaicīgu pārstāvja iecelšanu katram bērnam bez pavadības un lai novērstu situāciju, ka pārstāvjiem vienlaikus jāatbild par pārmērīgi daudzām lietām.

Ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku meklēšana

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula	CFR
16., 35. apsvērums 6. panta 4. punkts un 8. pants	11. panta 6. punkts un 12. pants	7. pants

38. STANDARTS. Dalībvalsts iestādei jācenšas iegūt un jāņem vērā nepilngadīgā vai cita uzticama avota sniegtā informācija saistībā ar ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku klātbūtni dalībvalstu teritorijā, kā arī jāiesaista pārstāvji viņu meklēšanā. Turklāt dalībvalsts iestādei arī jāapspriežas ar citām dalībvalstīm, lai identificētu ģimenes locekļus, noteiktu ģimenes saites un radnieka gadījumā izvērtētu viņa spēju rūpēties par bērnu.

38.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi prakses un vadlīnijas, lai atbalstītu lietu izskatītājus ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku identificēšanas un ģimenes saišu meklēšanas procesā.

Papildu piezīme. Ierasta prakse ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku identificēšanai ir intervijas veidnes izmantošana, iekļaujot jautājumus par ģimenes locekļiem, kuri uzturas dalībvalstu teritorijā.

38.2. rādītājs. Pārstāvjiem, kas sniedz atbalstu bērnam, ir ātra un netraucēta piekļuve par Dublīnas procedūras īstenošanu atbildīgajai iestādei, un viņi var laikus iesniegt informāciju vai dokumentus par bērna ģimenes locekli, māsu/brāli vai radnieku.

38.3. rādītājs. Dalībvalsts iestāde pēc iespējas ātrāk veic atbilstošus pasākumus un iesaista pārstāvjus nepavadīta bērna ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku meklēšanā citās dalībvalsts teritorijā.

Laba prakse saistībā ar standarta operāciju procedūru ģimenes locekļu meklēšanas jomā

Dalībvalstis ir vienojušās ar attiecīgajām iestādēm vai organizācijām, kuras var palīdzēt atrast ģimenes locekļus, brāļus/māsu un radus ES dalībvalstīs un panākt viņu atkalapvienošanu, par standarta operāciju procedūru (SOP), nosakot, kādi pienākumi un uzdevumi tām jāveic procedūras ietvaros.

38.4. rādītājs. Valsts iestādes apstiprina ģimenes saites, ja citā dalībvalstī tiek atrasts ģimenes loceklis, māsa/brālis vai radnieks.

Papildu EASO instruments ģimenes meklēšanas jomā

EASO praktiskā rokasgrāmata ģimenes meklēšanas jomā

EASO praktiskajā rokasgrāmatā ģimenes meklēšanas jomā ir iekļauti norādījumi un atsauces materiāli, lai atbalstītu ES+ valstis saistībā ar ģimenes meklēšanu, un tajā ir apzinātas pašreizējās ģimenes meklēšanas prakses ES+ valstīs. Šīs rokasgrāmatas mērķgrupas ir politikas veidotāji un speciālisti, kas strādā ar nepavadītiem bērniem un ir iesaistīti dažādos ģimenes meklēšanas procesa posmos.

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
13., 16., 24., 35. apsvērumi 6. panta 3. punkts un 8. pants	12. pants, 16.a panta 2. punkts

39. STANDARTS. *Ja nepilngadīgā ģimenes locekļi, māsas/brāļi un/vai radnieki likumīgi uzturas citas dalībvalsts teritorijā, bet neviens no viņiem likumīgi neatrodas tās dalībvalsts teritorijā, kurā pašlaik uzturas nepilngadīgais, attiecīgajai dalībvalstij jāizvērtē, vai ģimenes saišu atjaunošana ir bērna interesēs.*

39.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai apspriestos ar attiecīgajām iestādēm vai organizācijām (piemēram, bērnu aizsardzības dienestiem u. c.) par ģimenes atkalapvienošanas iespēju.

39.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādes rīcībā ir atbilstoši resursi un procedūra, lai no bērna iegūtu papildu informāciju (piemēram, Dublīnas saruna).

39.3. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve informācijas avotiem, lai vajadzības gadījumā spētu laikus ievākt informāciju no citām personām (piemēram, māsām/brāļiem, citām personām, ar kurām bērns kopā ceļoja, u. c.).

39.4. rādītājs. Lai sekmētu interešu izvērtējumu, kompetentā iestāde ievāc ziņas par ģimenes locekļiem, māsām/brāļiem un/vai radniekiem citā dalībvalstī.

Papildu piezīme. Gadījumos, kas saistīti ar nepilngadīgajiem bez pavadības, ir jāgarantē bērna interešu aizsardzība. Kā norādīts Īstenošanas regulas 12. panta 2. punktā, tas, ka Dublīnas III regulas “[...]procedūru ilgums nepilngadīgo nodošanai aprūpē var būt cēlonis [...] noteikto termiņu neievērošanai”, nevar būt šķērslis “tās procedūras turpināšanai, kurā nosaka par [nepilngadīgā bez pavadības] pārsūtīšanu atbildīgo dalībvalstī”⁽¹⁴⁾.

39.5. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir atbilstoši apmācīti darbinieki un pienācīgi resursi, lai bez kavēšanās ierosinātu informācijas apmaiņu ar citu dalībvalsti un izmantotu Īstenošanas regulā iekļautās atbilstošās veidnes.

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
13., 16., 24., 35. apsvērumi 6. panta 3. punkts, 8. panta 4. punkts	12. pants

⁽¹⁴⁾ Dublīnas III regulas 2. panta j) apakšpunktā “nepilngadīgais bez pavadības” ir definēts kā “nepilngadīgais, kas ieradies dalībvalstu teritorijā bez tāda pieaugušā pavadības, kurš ir par viņu atbildīgs saskaņā ar attiecīgās dalībvalsts tiesību aktiem vai praksi, un kamēr šāds pieaugušais nav par viņu uzņēmis aizgādību; tas ietver arī nepilngadīgo, kas palicis bez pavadības pēc ierašanās dalībvalstu teritorijā”.

40. STANDARTS. *Ja netiek atrasts neviens nepilngadīgā ģimenes loceklis vai radnieks, kas likumīgi atrodas dalībvalstu teritorijā, dalībvalsts, kurā tobrīd atrodas nepilngadīgais, tik un tā izvērtē bērna intereses, lai pārbaudītu, vai tai pašai ir jādarbojas ar patvēruma pieteikumu.*

40.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai apspriestos ar attiecīgajām iestādēm vai organizācijām (piemēram, bērnu aizsardzības dienestiem u. c.) par bērna interesēm.

Papildu piezīme. Attiecīgās iestādes un organizācijas cita starpā ietver bērnu aizsardzības dienestus un sociālos darbiniekus, kuru pienākumos ietilpst nepilngadīgo bez pavadītas aprūpe.

40.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādes rīcībā ir atbilstoši resursi un procedūra, lai no bērna iegūtu papildu informāciju.

Papildu piezīme. Piemērotu papildu informācijas ievākšanas resursu piemērs ir Dublinas saruna vai papildu Dublinas saruna.

40.3. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve informācijas avotiem, lai vajadzības gadījumā spētu laikus ievākt informāciju no citām personām.

Papildu piezīme. Citi šajā dokumentā minētie avoti cita starpā var būt, piemēram, māšas/brāļi un/vai citas personas, ar kurām kopā nepilngadīgais ceļoja uz dalībvalsti, kurā viņš pašlaik atrodas.

40.4. rādītājs. Dalībvalstu iestādēm ir pietiekami daudz atbilstoši apmācītu darbinieku un citu pienācīgu resursu, lai bez kavēšanās ierosinātu informācijas apmaiņu ar citu dalībvalsti un izmantotu Īstenošanas regulā iekļautās atbilstošās veidnes.

8. Apgādājamie un diskrecionārās klauzulas

Dublīnas regulā ir paredzēts viens noteikums par apgādājamajiem un divi noteikumi, kuri dalībvalstīm sniedz rīcības brīvību. Tādējādi dalībvalstis var uzņemties atbildību par starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas pēc būtības tik lielā mērā atšķiras no III nodaļā izklāstītajiem kritērijiem, ka ir pamatoti šajās vadlīnijās šiem noteikumiem veltīt atsevišķu sadaļu.

Atkarības situācijas

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
16. pants	11. pants

41. STANDARTS. Dalībvalstu iestādēm jābūt informētām par saviem īpašajiem pienākumiem attiecībā uz apgādājamām vai neaizsargātām personām.

41.1. rādītājs. Par šādām lietām atbildīgie darbinieki ir apguvuši vajadzīgā līmeņa apmācību, lai varētu veikt savus pienākumus saistībā ar atkarības attiecībām un neaizsargātību.

41.2. rādītājs. Situācijās, kurās jāpievērš uzmanība atkarības attiecībām vai neaizsargātībai, iestādēm konsultāciju un ieteikumu saņemšanai ir piekļuve atbilstošām zināšanām.

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
7. panta 3. punkts un 16. pants	11. pants

42. STANDARTS. Dalībvalstis katrā procedūras posmā izvērtē, vai pierādījumi par atkarības attiecībām ir sagatavoti tādā līmenī, ka tos ir iespējams pieņemt, un attiecīgi piemēro 16. pantu.

42.1. rādītājs. Atbildīgais lietas izskatītājs spēj atpazīt attiecīgajā lietā atkarības attiecību pazīmes un veic atbilstošus pasākumus.

42.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve atbilstošām zināšanām, lai izvērtētu un pārbaudītu jebkādos iesniegtos dokumentus (piemēram, medicīniskas izziņas) vai pārlicinošu informāciju.

42.3. rādītājs. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgās personas sniedz savu piekrišanu rakstveidā.

Diskrecionārās klauzulas

Turpmāk izklāstītie standarti aptver pantus, kurus iesaistītās dalībvalstis var brīvi piemērot pēc saviem ieskatiem. Tāpēc netiks norādīti konkrēti apstākļi vai nosacījumi, kuros drīkst piemērot vai izmantot šajā punktā minētos pantus.

Dublīnas III regula
17. panta 1. punkts

43. STANDARTS. Kompetentā iestāde ir gatava pēc saviem ieskatiem piemērot 17. panta 1. punktā paredzēto diskrecionāro klauzulu jebkurā procedūras posmā.

43.1. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve atbilstošām zināšanām, lai izvērtētu un pārbaudītu jebkādos iesniegtos dokumentus vai citu informāciju.

43.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir pieejami resursi, lai piekļūtu atbilstošām zināšanām iesniegto dokumentu izvērtēšanai.

43.3. rādītājs. Attiecīgā gadījumā dalībvalsts, kas nolemj izskatīt pieteikumu saskaņā ar 17. panta 1. punktu, kļūst par atbildīgo dalībvalsti un informē iepriekšējo atbildīgo dalībvalsti, izmantojot *DubliNet* elektroniskās saziņas sistēmu.

Dublinas III regula

17. panta 2. punkts

44. STANDARTS. Kompetentā iestāde jebkurā laikā, pirms ir pieņemts pirmais lēmums pēc būtības, izvērtē, vai varētu piemērot 17. panta 2. punktu.

44.1. rādītājs. 17. panta 2. punkta piemērošana ietilpst abu dalībvalstu kompetencē.

44.2. rādītājs. Ja dalībvalsts iestādes nolemj, ka varētu piemērot 17. panta 2. punktu, dalībvalsts iestāde gādā, lai attiecīgā persona sniegtu savu piekrišanu rakstveidā.

Papildu piezīme. Saistošo kritēriju piemērošanas sākotnējā termiņa nokavēšana kā tāda nedrīkstētu būt par 17. panta 2. punktā paredzētās diskrecionārās klauzulas piemērošanas iemeslu.

Labā prakse saistībā ar valsts vadlīnijām par 17. panta 2. punkta piemērošanu

Dalībvalstis ir pieņēmušas valsts vadlīnijas par 17. panta 2. punkta piemērošanu attiecīgās lietās.

Pārsūtīšanas atlikšana

Dublinas III regula	CFR
----------------------------	------------

17. un 21. apsvērumš	4. pants
----------------------	----------

45. STANDARTS. Dalībvalstis nepārsūta attiecīgo personu, ja ir pamatots iemesls uzskatīt, ka pārsūtīšana attiecīgo personu pakļautu reālam necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes riskam pieteikuma saņēmējā dalībvalstī.⁽¹⁵⁾

45.1. rādītājs. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts izvērtē lietu, lai noteiktu, vai ir konstatējami ticami pierādījumi, ka pastāv pamatots iemesls uzskatīt, ka pieteikuma iesniedzējs pēc pārsūtīšanas būtu pakļauts reālam necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes riskam.

45.2. rādītājs. Attiecīgā gadījumā pieteikuma iesniedzēja dalībvalsts ņem vērā pieteikuma saņēmējas dalībvalsts sniegtās individuālās garantijas, lai izvērtētu reālu necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes risku.

Papildu piezīme. Lietu izskatītājiem vienmēr jāpatur prātā, ka Dublinas regulas atbildības kritēriji (tostarp 3. panta 2. punkts) jāpiemēro saskaņā ar Eiropas Savienības Pamattiesību hartu (turpmāk tekstā – Hartu) atbilstīgi Eiropas Savienības Tiesas interpretācijai. Hartā paredzētās tiesības, kas atbilst Eiropas Cilvēktiesību konvencijā garantētajām tiesībām, saskaņā ar Hartas 52. panta 3. punktu ir jāinterpretē, ņemot vērā Eiropas Cilvēktiesību tiesas judikatūru, tostarp Eiropas Cilvēktiesību konvencijas 3. pantu.

⁽¹⁵⁾ Lai iepazītos ar atbilstošu judikatūru, skatiet Eiropas Savienības Tiesas 2011. gada 21. decembra spriedumu apvienotās lietās C-411/10 un C-493/10, *N.S. un citi pret Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865, Eiropas Savienības Tiesas 2017. gada 16. februāra spriedumu lietā C-578/16, *C.K. un citi pret Slovēnijas Republiku*, EU:C:2017:127, un Eiropas Cilvēktiesību tiesas 2011. gada 21. janvāra spriedumu Nr. 30696/09, *M.S.S. pret Beļģiju un Grieķiju*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

9. Personas, kas nav iesniegušas pieteikumu

Ja dalībvalsts kompetentā iestāde aiztur trešās valsts valstspiederīgo vai bezvalstnieku, kurš attiecīgajā dalībvalstī uzturas bez uzturēšanās dokumenta, šī iestāde drīkst veikt meklēšanu *Eurodac* sistēmā, lai noteiktu, vai ir ierosināta attiecīga Dublīnas lieta. Šī meklēšana ir atļauta, lai palīdzētu noteikt attiecīgās personas identitāti un pārbaudītu, vai attiecīgā persona ir iesniegusi starptautiskās aizsardzības pieteikumu citā dalībvalstī.

Kompetentā iestāde, kas veic šādu meklēšanu *Eurodac* sistēmā, var nosūtīt atpakaļuzņemšanas pieprasījumu dalībvalstij, kuru tā uzskata par atbildīgu, lai pārsūtītu attiecīgo personu uz atbildīgo dalībvalsti.

Kad ir aizturēta persona, kura nav iesniegusi pieteikumu, dalībvalstīm ir jāsniedz šai personai iespēja iesniegt starptautiskās aizsardzības pieteikumu. Dublīnas III regulā noteiktās tiesības un pienākumi vienlīdz attiecas arī uz personām, kuras nav iesniegušas pieteikumu.

Ar personām, kuras nav iesniegušas pieteikumu, saistīta laba prakse

Ja attiecīgā persona nevēlas iesniegt jaunu pieteikumu dalībvalstī, kompetentās iestādes iekļauj šo informāciju oficiālā ziņojumā.

Salīdzināšana ar *Eurodac* sistēmas datiem

Dublīnas III regula	<i>Eurodac</i> II regula
24. panta 1., 2. un 3. punkts	17. pants

46. STANDARTS. *Ja dalībvalsts, kuras teritorijā persona uzturas bez uzturēšanās dokumenta, nolemj veikt meklēšanu Eurodac sistēmā atbilstīgi Eurodac II regulas 17. pantam, kā rezultātā tā konstatē, ka atbildīga varētu būt cita dalībvalsts, noteiktā termiņā ir jānosūta atpakaļuzņemšanas pieprasījums.*

46.1. rādītājs. Policijai, robežsargiem, aizturēšanas vietu darbiniekiem un citiem pirmās saziņas ierēdņiem ir pieejamas norādes un informācija iespējamās Dublīnas lietas noteikšanai.

46.2. rādītājs. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve *Eurodac* sistēmai, kā arī citām atbilstošām datubāzēm, lai noteiktu iespējamu Dublīnas lietu.

46.3. rādītājs. Atbildība par Dublīnas lietām un Dublīnas procedūru ir uzticēta specializētai nodaļai, kas ļauj Dublīnas lietas nodot šai iestādei.

46.4. rādītājs. Dalībvalsts vajadzības gadījumā ir izstrādājusi iekšējas vadlīnijas par to, kā pirmās saziņas ierēdņi var iesniegt lietu kompetentajām "Dublīnas" iestādēm.

Papildu piezīme. Ja trešās valsts valstspiederīgais vai bezvalstnieks atgriežas pieprasījuma iesniedzējā dalībvalstī no pieprasījuma saņēmēja dalībvalsts, uz kuru viņš iepriekš tika pārsūtīts (pēc tam, kad tika noraidīts viņa starptautiskās aizsardzības pieteikums), un ja attiecīgajai personai nav uzturēšanās dokumenta, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts var nosūtīt pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij atpakaļuzņemšanas pieprasījumu. Attiecīgo personu nevar pārsūtīt, pamatojoties uz iepriekšējā atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma pieņemšanu; vienmēr ir jāiesniedz jauns pieprasījums.

Pieprasījuma nosūtīšanas termiņš ir piemērojams no brīža, kad pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts ir uzzinājusi, ka attiecīgā persona ir atgriezies tās teritorijā.

Ja atpakaļuzņemšanas pieprasījums netiek iesniegts noteiktajā termiņā, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts kļūst par atbildīgo dalībvalsti gadījumā, ja attiecīgā persona šajā valstī iesniedz starptautiskās aizsardzības pieteikumu. Pieprasījuma iesniedzējai dalībvalstij ir jāsniedz attiecīgajai personai iespēja iesniegt jaunu pieteikumu. Ja attiecīgajai personai ir dota iespēja iesniegt pieteikumu un šī persona šo pieteikumu iesniedz, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts tik un tā var nosūtīt atpakaļuzņemšanas pieprasījumu.

Šī prakse izriet no Eiropas Savienības Tiesas veiktās Dublīnas III Regulas 24. panta interpretācijas tās 2018. gada 25. janvāra spriedumā lietā C-360/16, *Bundesrepublik Deutschland pret Aziz Hasan* (EU:C:2018:35).

10. Paziņojums par pārsūtīšanas lēmumu un tiesiskās aizsardzības līdzekļi

Ikreiz, kad tiek noteikta atbildīgā dalībvalsts, attiecīgā persona ir jāinformē par pārsūtīšanas lēmumu un pieejamajiem tiesiskās aizsardzības līdzekļiem. Dažās dalībvalstīs apelācijas sūdzības iesniegšanai par pārsūtīšanas lēmumu var būt pārsūtīšanu automātiski apturošs spēks, turpretī citās dalībvalstīs attiecīgajai personai ir jāpieprasa pārsūtīšanas atlikšana līdz galīgā lēmuma pieņemšanai. Neatkarīgi no atšķirīgajām praksēm attiecībā uz paziņošanu un pieejamajiem tiesiskās aizsardzības līdzekļiem regulā ir noteiktas obligātas prasības, kas visām dalībvalstīm ir jāņem vērā un jāievēro.

Pirms paziņojuma sniegšanas

Dublīnas III regula
26. un 27. pants

47. STANDARTS. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka ir izpildīti visi nosacījumi, lai izdotu pārsūtīšanas lēmumu.

47.1. rādītājs. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts ir pareizi veikusi un pabeigusi atbildības noteikšanas procedūru.

47.2. rādītājs. Pārsūtīšanas lēmumu pieņem un paziņo (pieteikuma iesniedzējam) tikai pēc tam, kad pieprasījuma saņēmēja dalībvalsts ir tieši vai netieši piekritusi prasībai⁽¹⁶⁾.

47.3. rādītājs. Dalībvalsts izdod pārsūtīšanas lēmumu tikai tad, ja ir izpildītas visas ar to saistītās tiesiskās prasības.

Ar lietu pārraudzību saistīta laba prakse

Dalībvalstis nodrošina, ka lietu pārskata otrs lietas izskatītājs, lai pirms lēmuma paziņošanas pārbaudītu, vai ir radušās kļūdas un izlaidumi.

Laikus sniegts paziņojums

48. STANDARTS. Dalībvalsts iestādei jānodrošina lēmuma paziņošana saprātīgā termiņā.

48.1.a rādītājs. Ja attiecīgajai personai nav juridiskā konsultanta, dalībvalsts iestāde informē viņu par lēmumu šai personai saprotamā valodā vai valodā, ko pamatoti var pieņemt kā šai personai saprotamu.

VAI

48.1.b rādītājs. Ja attiecīgajai personai ir juridiskais konsultants vai cits padomdevējs, dalībvalsts iestāde atbilstīgi valsts praksei var izvēlēties informēt par lēmumu juridisko konsultantu vai citu padomdevēju, kurš pārstāv šo personu.

48.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus nolūkā garantēt pārsūtīšanas paziņojuma sniegšanu attiecīgā termiņa ietvaros.

⁽¹⁶⁾ Eiropas Savienības Tiesas 2018. gada 31. maija lēmums lietā C-647/16, *Adil Hassan pret Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Tiesiskās aizsardzības līdzekļi

49. STANDARTS. Attiecīgā persona ir jāinformē par tiesiskās aizsardzības līdzekļiem, kas ir pieejami saskaņā ar 27. pantu.

49.1. rādītājs. Pārsūtīšanas lēmumā sniedz informāciju par pieejamajiem tiesiskās aizsardzības līdzekļiem.

49.2. rādītājs. Sniedz informāciju par termiņiem, kuros var lūgt piemērot šo tiesiskās aizsardzības līdzekļus un veikt personas pārsūtīšanu.

49.3. rādītājs. Sniedz informāciju par to, kā dalībvalstī var piemērot apturošo spēku.

49.4. rādītājs. Paziņojumā arī iekļauj informāciju par personām vai vienībām, kas attiecīgajai personai var sniegt juridisku palīdzību, ja tāda informācija nav jau tikusi sniegta.

50. STANDARTS. Dalībvalstīm jānodrošina piekļuve juridiskajai palīdzībai un vajadzības gadījumā lingvistiskai palīdzībai.

50.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka juridiskā palīdzība pēc pieprasījuma tiek piešķirta bez maksas, ja attiecīgā persona nevar atļauties segt ar to saistītās izmaksas, izņemot gadījumus, kad nepastāv vērā ņemama iespēja, ka apelācija vai pārsūdzība varētu būt sekmīga, patvarīgi neierobežojot piekļuvi juridiskajai palīdzībai.

50.2. rādītājs. Juridiskā palīdzība ietver vismaz vajadzīgo procedūras dokumentu sagatavošanu un pārstāvību tiesā.

50.3. rādītājs. Dalībvalsts tiesību aktos ir noteiktas procedūras attiecībā uz piekļuvi juridiskajai palīdzībai.

Saziņa par apelācijas sūdzībām ar apturošu spēku

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
29. panta 1. punkts	9. pants

51. STANDARTS. Atbildīgajai dalībvalstij pēc iespējas ātri jāsniedz visa informācija par apelācijas vai pārsūdzības procedūrām, kurām ir apturošs spēks, kā arī par šī spēka izbeigšanos.

51.1. rādītājs. Attiecīgā gadījumā pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts ir informēta par apturošo spēku, kā arī par to, kad tas stājas spēkā un kad beidzas.

51.2. rādītājs. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts nosūta informāciju, ka apturošais spēks ir sācies sākotnējā pārsūtīšanas laika termiņā.

51.3. rādītājs. Tiklīdz pasākums ir noslēdzies, pieteikuma iesniedzēja dalībvalsts nosūta informāciju par apturošā spēka beigšanos.

51.4. rādītājs. Informāciju nosūta, izmantojot *DubliNet* elektroniskās saziņas sistēmu.

Labā prakse saistībā ar paziņošanu par apturošo spēku

Pieteikuma iesniedzēja dalībvalsts paziņo informāciju skaidrā un nepārprotamā veidā.

11. Aizturēšana

Dublinas III regulā ir paredzēti konkrēti procesuāli noteikumi, kas piemērojami gadījumos, kad persona tiek aizturēta. Attiecībā uz šiem gadījumiem Dublinas procedūras kontekstā ir apstiprināti turpmāk aprakstītie standarti.

Papildu piezīme. Personu nevar aizturēt tikai tāpēc, ka tai piemēro Dublinas procedūru. Aizturēšanas pamatā jābūt individuālam novērtējumam, aizturēšanai jābūt samērīgai, un tā jāpiemēro tikai tad, ja nav iespējams efektīvi piemērot citus mazāk stingrus alternatīvus pasākumus.

Dublinas III regula

28. pants

52. STANDARTS. Atbilstīgi Dublinas III regulai veiktos aizturēšanas gadījumos dalībvalstis nodrošina, ka tiek stingri ievēroti personu aizturēšanas laika ierobežojumi un ka piemēro saīsinātus termiņus pārsūtīšanas pieprasījumu nosūtīšanai un atbilžu sniegšanai uz šiem pieprasījumiem.

52.1. rādītājs. Aizturēšanas vietu darbiniekiem ir pieejamas norādes un informācija saistībā ar Dublinas procedūru, lai viņi izprastu šo procedūru un spētu informēt aizturētās personas, uz kurām attiecas Dublinas III regula.

52.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

52.3. rādītājs. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un izcelt steidzamas lietas, piemēram, gadījumos, kad attiecīgā persona ir aizturēta.

52.4. rādītājs. Nosūtot pārsūtīšanas prasību gadījumā, kad attiecīgā persona ir aizturēta atbilstīgi Dublinas III regulas 28. pantam, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts informē pieprasījuma saņēmēju dalībvalsti par attiecīgās personas aizturēšanu un lietas steidzamību.

Labā prakse saistībā ar prioritāra statusa piemērošanu aizturēšanas lietām

Saīsinātos termiņus Dublinas III regulas 28. panta 3. punktā minētās atbildes sniegšanai uz pārsūtīšanas pieprasījumu uzskata tikai par pēdējo iespējamo atbildes nosūtīšanas datumu. Par labu praksi uzskata šo pieprasījumu noteikšanu par prioritāti un pēc iespējas drīzāku atbildes sniegšanu neatkarīgi no termiņiem, nodrošinot, ka attiecīgo personu aiztur, cik iespējams, neilgu laikposmu.

12. Pārsūtīšana

Pēdējais Dublinas procedūras posms ir attiecīgās personas pārsūtīšanas organizēšana un faktiska pārsūtīšana uz atbildīgo dalībvalsti. Šo procesu reglamentējošie noteikumi ir turpmāk tekstā aprakstīto standartu pamatā.

Sagatavošanās pasākumi

Dublinas III regula	Īstenošanas regula
29.–32. pants	7.–10. pants

53. STANDARTS. *Nosūtītāja dalībvalsts veic visus vajadzīgos sagatavošanās pasākumus, lai pārsūtīšana noritētu sekmīgi, un tikai tad nosūta atbildīgajai dalībvalstij paziņojumu par pārsūtīšanu.*

53.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

53.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi pārsūtīšanas pārvaldības procedūru un pārbauda, vai ir izpildīti visi nosacījumi.

Papildu piezīme. Nosacījumi cita starpā paredz, piemēram, piekrišanas saņemšanu, informētību par īpašām vajadzībām, kā arī pārbaudi, lai noteiktu, vai ir pieejami pārsūtāmās personas dokumenti.

53.3. rādītājs. Ja tiek noteiktas īpašas vajadzības, tostarp saistībā ar veselības stāvokli, informāciju par tām laikus iekļauj pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij adresētajā paziņojumā.

Papildu piezīme. Veselības problēmu gadījumā attiecīgo informāciju nodod, izmantojot IX pielikumu, ja pieteikuma iesniedzējs ir piekritis šīs informācijas nodošanai. Pārsūtītajiem medicīniskajiem dokumentiem jābūt pēc iespējas atjauninātiem un pēc iespējas pilnīgākiem. Ja pieteikuma iesniedzējs nepiekrīt iepriekšminētās informācijas nosūtīšanai, situācijas aprakstu un informāciju par medicīniskajām vajadzībām sniedz VI pielikuma sadaļā "Cita nozīmīga informācija".

53.4. rādītājs. Nosūtītāja dalībvalsts visus pieteikuma iesniedzēja personiskos dokumentus, ja tie ir pieejami, pārsūtīšanas ietvaros nosūta atbildīgajai dalībvalstij. Ja pārsūtīšanas laikā kādi dokumenti netiek nosūtīti, abas dalībvalstis vēlāk vienojas par to nosūtīšanu.

Ar dokumentu nosūtīšanu saistīta laba prakse

Pēc apspriešanās ar atbildīgo dalībvalsti dokumentus nosūta ierakstītos sūtījumos, lai nodrošinātu to nosūtīšanu uz pareizo iestādi un derīgu un atjauninātu adresi.

Ar personu grupu pārsūtīšanu saistīta laba prakse

Veicot grupu pārsūtīšanu, iesaistītās dalībvalstis noslēdz (divpusēju) vienošanos, kurā izklāsta īpašos sagatavošanās pasākumus, kas jāveic, lai īstenotu šo pārsūtīšanu.

Ierašanās laiki un vietas

Īstenošanas regula

8. pants

54. STANDARTS. Dalībvalstīm jāņem vērā ierašanās laiki un vietas, kā arī konkrēti datumi, kuros pārsūtīšana nevar notikt valstisku iemeslu dēļ.

54.1. rādītājs. Dalībvalstis atjaunina informāciju par ierašanās vietām un laikiem un nodod šo informāciju pēc iespējas lietišķākā veidā.

Ar Dublīnas platformas izmantošanu saistīta laba prakse

Dalībvalstis nosūta šo informāciju, izmantojot gan *DubliNet*, gan *EASO* Dublīnas platformu. *EASO* Dublīnas platforma kalpo šim mērķim, jo tā ir *EASO* atbalstīta droša tiešsaistes vide, ko izmanto šāda veida informācijas divpusējai vai daudzpusējai nosūtīšanai. Ar pārsūtīšanu saistītajā ierašanās laiku sarakstā ir iekļauti visi paziņotie ierašanās laiki, un sarakstu atjaunina pēc pieprasījuma.

54.2. rādītājs. Nosūtītāja dalībvalsts neorganizē pārsūtīšanu "slēgtos datumos".

Papildu piezīme. Slēgtie datumi ir datumi, kuros atbildīgā dalībvalsts nevar uzņemt pārsūtītās personas. Šos datumus ļoti savlaicīgi paziņo visām dalībvalstīm.

Laba prakse slēgtajās dienās

Dalībvalstis nepieļauj ilgu slēgto datumu periodus. Izņēmuma gadījumos, piemēram, ja tuvojas pieteikuma iesniedzēja pārsūtīšanas termiņš vai ja persona ir aizturēta, vai pastāv liels aizbēgšanas risks, dalībvalstis cenšas pieņemt pārsūtītās personas slēgtajos datumos.

Paziņojumi par pārsūtīšanu

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
29. pants	8. pants

55. STANDARTS. Paziņojumi par pārsūtīšanu jānosūta trīs darba dienu laikā.

55.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.

Papildu piezīme. Aizturēšanas gadījumā atbilstīgi Dublīnas III regulas 28. pantam dalībvalstis nodrošina īsāku termiņu piemērošanu, un procedūras ir pēc iespējas īsākas.

55.2. rādītājs. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

55.3. rādītājs. Dalībvalstis var vienoties par trīs dienu perioda grozīšanu, lai kārtotu pārsūtīšanas praktiskos aspektus.

DubliNet sistēmas izmantošana ar pārsūtīšanu saistītas informācijas paziņošanai

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula
31. pants	15. pants, 19. pants, 20. panta 1. un 2. punkts

56. STANDARTS. Visi ar pārsūtīšanu saistītie personas dati jānosūta, izmantojot DubliNet, izņemot gadījumus, kad sarakste attiecas uz praktisko sagatavošanos saistībā ar pārsūtīšanu un ierašanās laiku un vietu.

56.1. rādītājs. Ar DubliNet sistēmā nosūtīto informāciju nodarbojas tikai attiecīgās valsts Dublīnas nodaļas valsts piekļuves punkts.

56.2. rādītājs. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve DubliNet sistēmai, lai nosūtītu atbildes.

56.3. rādītājs. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.

56.4. rādītājs. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar DubliNet starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.

56.5. rādītājs. Ziņojumu (tostarp atbilžu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublīnas III regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas DubliNet elektroniskās saziņas sistēmas starpniecību.

56.6. rādītājs. Dalībvalsts iestādēm ir pieejami citi alternatīvi droši saziņas līdzekļi, kas izmantojami steidzamākajos gadījumos, lai saskaņotu praktisko pārsūtīšanas kārtību, kā arī ierašanās vietu un laiku.

Ģimeņu pārsūtīšana

Dublīnas III regula

24. apsvēruma

57. STANDARTS. Saskaņā ar ģimenes vienotības un bērna interešu principu tiktāl, ciktāl tas iespējams, ģimenes locekļi būtu jāpārsūta kopā.

57.1. rādītājs. Ja laikposmā starp pieņemšanu un pārsūtīšanu piedzimst bērns, dalībvalstis veidlapā iekļauj visu informāciju par bērnu, kā arī dzimšanas apliecību un citus dokumentus, kuros sniegta informācija par dzimšanu.

Papildu piezīme. Nav nepieciešams nosūtīt jaunu atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu par jaundzimušu bērnu.

Labā prakse saistībā ar starptautiskām dzimšanas apliecībām

Lai sekmētu pilnīgu veidlapā sniegtās informācijas izpratni, dažas dalībvalstis izvēlas tai pievienot starptautisku dzimšanas apliecību, ja tas ir iespējams.

57.2. rādītājs. Dalībvalstis, organizējot pārsūtīšanu, ir elastīgas, lai saglabātu ģimenes vienotību, jo īpaši gadījumā, ja uz tās locekļiem attiecas atšķirīgi Dublīnas procedūras posmi.

Elastīgs pārsūtīšanas process

Īstenošanas regula

9. pants

58. STANDARTS. *Vienmēr, sazinoties par kavējumu, atcelšanas un atlikšanas gadījumiem, iesaistītās dalībvalstis ir elastīgas, lai pārplānotu pārsūtīšanu.*

58.1. rādītājs. Nosūtītāja dalībvalsts bez kavēšanās informē saņēmēju dalībvalsti. Dalībvalstis vienojas par jaunu pārsūtīšanas termiņu, jo īpaši tādas pārsūtīšanas gadījumā, kurai īpaši jā sagatavojas (piemēram, lai pārsūtītu personas ar īpašām vajadzībām).

58.2. rādītājs. Saziņu veic, izmantojot *DubliNet* elektroniskās saziņas sistēmu.

58.3. rādītājs. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju (kuram ir piekļuve *DubliNet*) un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

Papildu piezīme. Gadījumos, kas saistīti ar nepilngadīgajiem bez pavadības, ir jāgarantē bērna interešu aizsardzība. Kā norādīts Īstenošanas regulas 12. panta 2. punktā, tas, ka Dublīnas III regulas “[..]procedūru ilgums nepilngadīgo nodošanai aprūpē var būt cēlonis [..] noteikto termiņu neievērošanai”, nevar būt šķērslis “tās procedūras turpināšanai, kurā nosaka par [nepilngadīgā bez pavadības] pārsūtīšanu atbildīgo dalībvalsti”.

Kļūdaina pārsūtīšana

Dublīnas III regula

29. panta 3. punkts

59. STANDARTS. *Kad dalībvalsts atklāj, ka tā ir veikusi kļūdainu pārsūtīšanu, tai nekavējoties jāpaziņo par to otrai dalībvalstij un, savstarpēji vienojoties, jāorganizē pārsūtīšana atpakaļ.*

59.1. rādītājs. Kļūdainā pārsūtīšanā iesaistītās dalībvalstis bez kavēšanās apmainās ar visu attiecīgo informāciju.

59.2. rādītājs. Saziņu veic, izmantojot *DubliNet* elektroniskās saziņas sistēmu.

Sekmīga pārsūtīšana

Dublīnas III regula	<i>Eurodac</i> II regula
---------------------	--------------------------

29. panta 1. punkts	10. pants
---------------------	-----------

60. STANDARTS. *Dalībvalsts iestādei, cik vien iespējams, drīz pēc personas ierašanās atbildīgajā dalībvalstī ir jāatzīmē informācija par sekmīgu nosūtīšanu Eurodac sistēmā.*

60.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai uzraudzītu ar iepriekš saņemtu Dublīnas pārsūtīšanas pieprasījumu saistītu personu ierašanos tās teritorijā.

60.2. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kuras ietvaros darbiniekiem, kas ir pilnvaroti pildīt no *Eurodac* II regulas 10. panta izrietošās saistības, uzdod veikt vajadzīgos pasākumus.

Brīvprātīga pārsūtīšana

Dublīnas III regula	Īstenošanas regula	Eurodac II regula
24. apsvēruma	7. panta 1. punkta a) apakšpunkts	10. pants

61. STANDARTS. Gadījumos, kad pārsūtīšanu organizē pieteikuma iesniedzējs vai citi dalībnieki bez kompetento iestāžu līdzdalības, dalībvalstīm jācenšas nodrošināt, ka brīvprātīgās pārsūtīšanas apstākļi atbilst valsts standarta izceļošanas procedūru apstākļiem.

61.1. rādītājs. Pieteikuma iesniedzējam sniedz norādi informēt nosūtītājas dalībvalsts kompetento iestādi par viņa(-as) brauciena konkrēto izkārtotumu.

61.2. rādītājs. Atbildīgā dalībvalsts ir informēta par pārsūtīšanas brīvprātīgo raksturu.

61.3. rādītājs. Pēc tam, kad pārsūtīšana ir noorganizēta, attiecīgā gadījumā nosūtītāja dalībvalsts izsniedz pieteikuma iesniedzējam ceļošanas dokumentus.

61.4. rādītājs. Lai sniegtu informāciju par pārsūtīšanu, dalībvalstis izmanto standarta veidlapu (VI pielikums).

61.5. rādītājs. Dalībvalstis neizmanto brīvprātīgo pārsūtīšanu gadījumos, kuri rada īpašas bažas (piemēram, saistībā ar drošības apsvērumiem).

Papildu piezīme. Atbildīgā dalībvalsts var noraidīt brīvprātīgu pārsūtīšanu, pieprasīt izceļošanu eskorta pavadībā vai uzraudzītu aizbraukšanu.

Labā prakse saistībā ar attiecīgās personas traucējošu uzvedību

Ja nosūtītāja dalībvalsts ir informēta par to, ka ir pamats uzskatīt, ka attiecīgā persona varētu būt bīstama un vardarbīga, ir būtiski to paziņot saņēmējai dalībvalstij. Šo informāciju pienācīgā veidā un, cik iespējams, ātri paziņo saņēmējai dalībvalstij.

61.6. rādītājs. Saņēmēja dalībvalsts, izmantojot *DubliNet*, informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu vai par faktu, ka pieteikuma iesniedzējs noteiktajā termiņā neieradās.

Labā prakse saistībā ar iepriekš nepaziņotu ieceļošanu

Ja attiecīgā persona ierodas atbildīgajā dalībvalstī bez iepriekšēja paziņojuma un saskaras ar kompetentajām iestādēm, šīs iestādes informē pieprasījuma iesniedzēju dalībvalsti, un Dublīnas procedūru var pabeigt uz savstarpējas saprašanās pamata.

62. STANDARTS. Brīvprātīgas pārsūtīšanas gadījumā saņēmēja dalībvalsts informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu vai par faktu, ka pieteikuma iesniedzējs noteiktajā termiņā neieradās.

62.1. rādītājs. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai uzraudzītu ar iepriekš saņemtu Dublīnas pārsūtīšanas pieprasījumu saistītu personu ierašanos tās teritorijā.

62.2. rādītājs. Saņēmēja dalībvalsts informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu, izmantojot *DubliNet* elektroniskās saziņas tīklu.

Papildu piezīme. Pēc attiecīgās personas ierašanās saņēmējai dalībvalstij *Eurodac* sistēmā ir jānorāda informācija par pārsūtīšanu saskaņā ar *Eurodac* II regulas 10. pantu.

Pielikums. Darbības standartu un rādītāju kopsavilkuma tabula

1. Procesuālās garantijas personām, uz kurām attiecas Dublīnas procedūra

Konfidencialitāte

Standarts	Rādītājs
1. Dalībvalsts iestādei jānodrošina Dublīnas sistēmas ietvaros izskatīto lietu konfidencialitāti.	
	1.1. Kompetentās iestādes darbinieki ir informēti par valsts tiesību aktiem un regulām saistībā ar Dublīnas sistēmas konfidencialitāti.
	1.2. Datubāzes un lietu reģistrācijas sistēmas visās dalībvalstīs ir drošas un tiek uzturētas saskaņā ar attiecīgajiem tiesību aktiem.
	1.3. Visas informācijas apmaiņu par individuāliem pieteikuma iesniedzējiem un/vai personām, kas nav iesniegušas pieteikumu, kompetentās iestādes veic tikai ar <i>DubliNet</i> starpniecību.
	1.4. Dalībvalstis nesniedz ar lietu saistītu informāciju personām, kuras nav pilnvarotas zināt šādu informāciju.
	1.5. Saruna ar attiecīgajām personām notiek pienācīgi aprīkotās, nodalītās telpās, nodrošinot sarunas laikā sniegtās informācijas konfidencialitāti.

Informācijas sniegšana

Standarts	Rādītājs
2. Attiecīgajai personai, kad tā iesniedz pieteikumu dalībvalstī, nodrošina visu būtisko procesuālo informāciju un jo īpaši attiecīgo bukletu.	
	2.1. Dalībvalsts iestāde sniedz informāciju skaidrā un tehniski nesarežģītā veidā valodā, ko attiecīgā persona saprot vai kuru pamatoti var pieņemt par šai personai saprotamu valodu. Kompetentā iestāde pārlicinās, ka attiecīgā persona saprot sniegto informāciju.
	2.2. Informācija tiek sniegta, ņemot vērā attiecīgās personas īpašās vajadzības un individuālos apstākļus.
	2.3. Dalībvalsts iestāde nodrošina attiecīgajai personai atbilstošu bukletu ar informāciju par Dublīnas III regulu.

Valoda

Standarts	Rādītājs
3. Personiskajai Dublīnas sarunai jānotiek valodā, kuru pieteikuma iesniedzējs saprot vai kuru ir pamats uzskatīt par viņam saprotamu.	
	3.1. Dalībvalsts iestādei ir pieejami kvalificēti tulki saziņai visās izplatītākajās valodās.
	3.2. Personiskās sarunas laikā attiecīgajai personai jautā, vai tā saprot tulku. Ja, neraugoties uz visiem sagatavošanās darbiem, atbilde ir negatīva, veic atbilstošas darbības problēmas novēršanai.

Sapratne

Standarts	Rādītājs
4. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgā persona saprot personiskās sarunas laikā uzdotos jautājumus un sniegto informāciju.	
	4.1. Sarunas sākumā attiecīgajai personai paskaidro sarunas mērķi un kontekstu.
	4.2. Attiecīgajai personai uzdod jautājumu par to, vai tā saprot sarunas laikā uzdotos jautājumus un sniegto informāciju.
	4.3. Sarunas laikā attiecīgajai personai sniedz iespēju paskaidrot neatbilstības, pretrunas un/vai trūkstošos elementus.
	4.4. Pēc sarunas attiecīgo personu informē, ka tai ir iespēja labot jebkādas kļūdas un vajadzības gadījumā labot sniegto informāciju. Šos labojumus dokumentē.
	4.5. Attiecīgajai personai un/vai juridiskajam pārstāvim pēc sarunas nodrošina rakstisku kopsavilkumu.

Jaunas informācijas sniegšana un izvērtēšana

Standarts	Rādītājs
5. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgajai personai Dublīnas procedūras laikā ir iespēja iesniegt ar savu lietu saistītu informāciju un ka tā ir informēta par savām tiesībām šādu informāciju iesniegt.	
	5.1. Attiecīgajai personai sniedz vispārēju informāciju par to, kad un kurp nosūtīt ar tās lietu saistītu informāciju.
	5.2. Attiecīgā persona var iesniegt izskatīšanai kompetentajā iestādē jebkādas iesniegumus un apstiprinātos pierādījumus.
	5.3. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai nodrošinātu, ka lietas izskatītājs tiek informēts par jebkādu jaunu ar lietu saistītu informāciju.
6. Ja Dublīnas procedūras laikā kļūst pieejama jauna informācija, dalībvalsts iestādei attiecīgā gadījumā tā ir jāņem vērā atbilstošajā procedūras posmā.	
	6.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kas nodrošina, ka attiecīgā persona vai cita persona (piemēram, pārstāvis), vai organizācija lietas izskatīšanas gaitā var iesniegt jaunu informāciju vai ziņot par apstākļu izmaiņām.
	6.2. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

2. Iespējamās Dublīnas lietas noteikšana

Standarts	Rādītājs
7. Dalībvalsts iestādei, kas saskaras ar iespējamām Dublīnas lietām, ir pieejami atbilstoši instrumenti Dublīnas lietas noteikšanai	
	7.1. Lai noteiktu iespējamu Dublīnas lietu, dalībvalsts iestādei ir piekļuve <i>Eurodac</i> un citām atbilstīgām datubāzēm, kā arī VIS, ja piekļuve ir atļauta.
	7.2. Katrā dalībvalstī atbildība par Dublīnas lietām un Dublīnas procedūru ir uzticēta specializētai nodaļai vai iestādei, kas ļauj Dublīnas lietas nodot šai iestādei.
8. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri saskaras ar iespējamu Dublīnas lietu, ir pietiekamas zināšanas par Dublīnas III regulu, un viņi spēj noteikt iespējamu Dublīnas lietu un nodot to turpmāka izvērtējuma veikšanai.	
	8.1. Kompetentās iestādes darbinieki, kuri pirmie saskaras ar iespējamu Dublīnas lietu, ir informēti par Dublīnas III regulu, un viņiem ir pamatzināšanas par to, kādām pazīmēm jāpievērš uzmanība, izvērtējot to, vai ir piemērojama Dublīnas III regula.
	8.2. Kompetentās iestādes darbinieki, kuri pirmie saskaras ar iespējamu Dublīnas lietu, zina, ar kādu iestādi jāsaazinās, lai iegūtu papildu informāciju vai ierosinātu iespējamu Dublīnas procedūru, — vēlams ar iestādi, kas ir atbildīga par Dublīnas procedūru.
	8.3. Pēc Dublīnas lietas noteikšanas ir pieejama procedūra, lai šo lietu nodotu iestādei, kura atbild par Dublīnas procedūras veikšanu.
	8.4. Lietas, uz kurām attiecas Dublīnas III regula, pēc iespējas ātrāk nodod iestādei, kura atbild par Dublīnas procedūras veikšanu.

Eurodac sistēma

Standarts	Rādītājs
9. Pēc patvēruma pieteikuma iesniegšanas pieteikuma iesniedzēja pirkstu nospiedumi pēc iespējas ātrāk un 72 stundu laikā ir jāreģistrē kā 1. kategorija. Nelikumīgas ieceļošanas gadījumā pirkstu nospiedumi 72 stundu laikā pēc aizturēšanas ir jāreģistrē kā 2. kategorija.	<p>9.1. Katras dalībvalsts kompetentajai iestādei ir ērta piekļuve pietiekami atbilstošām iekārtām, lai drīz pēc patvēruma pieteikuma saņemšanas vai nelikumīgas ieceļošanas konstatēšanas varētu noņemt pirkstu nospiedumus un salīdzināt tos <i>Eurodac</i> datubāzē. Šīm iekārtām jāatrodas netālu no vietas, kur tiek iesniegti patvēruma pieteikumi vai ir atklāta nelikumīgā ieceļošana.</p> <p>9.2. Datubāzēs atrastajiem rezultātiem drīz pēc meklēšanas jābūt pieejamiem valsts iestādei, kura ir atbildīga par Dublīnas procedūras veikšanu.</p>
10. Ja atbildīgā dalībvalsts iestāde <i>Eurodac</i> sistēmā nolemj veikt meklēšanu par personu, kura nav iesniegusi pieteikumu (3. kategorijas meklēšanu), un ja meklēšanas rezultāti liecina, ka ir piemērojama Dublīnas III regula, lieta jānodod par Dublīnas procedūru atbildīgajai dalībvalsts iestādei.	<p>10.1. Valsts iestādes darbiniekiem, kuri veic 3. kategorijas meklēšanu, ir pamatzināšanas par Dublīnas III regulu, un viņi zina, kam jānodod lieta turpmākai Dublīnas procedūras veikšanai.</p>
11. <i>Eurodac</i> meklēšanas rezultātiem jāietver visa attiecīgā <i>Eurodac</i> pieejamā informācija, piemēram, par iepriekšēju(-iem) nelikumīgas robežšķērsošanas gadījumu(-iem), iepriekšēju(-iem) pieteikumu(-iem), kā arī to, vai dalībvalsts ir piešķirusi starptautisko aizsardzību, vai pieteikuma iesniedzējs tika pārsūtīts uz citu dalībvalsti, kā arī par to, vai cita dalībvalsts ir piemērojusi diskrecionāro klauzulu.	<p>11.1. Dalībvalsts iestāde izmanto sistemātisku rezultātu izkārtojumu, kas ļauj uzreiz iepazīties ar visu <i>Eurodac</i> pieejamo informāciju.</p> <p>11.2. <i>Eurodac</i> informācijai, kas iekļauta atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumā, jābūt skaidrai un viegli tulkojamai visām dalībvalstīm.</p>
12. Saskaņā ar <i>Eurodac</i> II regulu dalībvalstu iestādēm ir regulāri jāatjaunina <i>Eurodac</i> datubāzē iekļautā informācija. Pēc pārsūtīšanas dalībvalsts iestādei <i>Eurodac</i> datubāzē jāievada šāda informācija: diskrecionārās klauzulas piemērošana, izraidīšana, starptautiskās aizsardzības piešķiršana, uzturēšanās dokumenta izsniegšana, tas, vai persona ir atstājusi dalībvalstu teritoriju, vai persona ir ieguvusi pilsonību un/vai starptautiskās aizsardzības statuss ir atcelts vai beidzies, vai arī statusa atjaunošanas pieprasījums tika noraidīts.	<p>12.1.a: Dalībvalstij ir pieejama automatizēta sistēma, kas tai ļauj pārsūtīt informāciju no valsts lietu reģistrācijas sistēmas uz <i>Eurodac</i> datubāzi.</p> <p>VAI</p> <p>12.1.b: Ja dalībvalstij nav automatizētas sistēmas attiecīgās informācijas nosūtīšanai no valsts dokumenta uz <i>Eurodac</i> datubāzi, atbildīgajiem darbiniekiem valsts līmenī ir zināšanas par to, kāda informācija ir jānosūta uz <i>Eurodac</i> datubāzi, un iestādēm ir iespējas attiecīgo informāciju nosūtīt manuāli.</p>

VIS sistēma

Standarts	Rādītājs
13. Gadījumos, kad piekļuve ir atļauta, dalībvalsts iestādei jāveic meklēšana VIS datubāzē, lai noteiktu, vai attiecīgā persona ir saņēmusi vīzu citā dalībvalstī.	<p>13.1. Ja saskaņā ar ES tiesisko regulējumu dalībvalsts iestādei ir piekļuve VIS datubāzei, tā var izmantot šo datubāzi, lai noteiktu Dublīnas lietas, un tā uzskata šo datubāzi par informācijas avotu.</p> <p>13.2. Dalībvalsts iestādes darbinieki, kuri nosaka Dublīnas lietu, ir informēti, ka piešķirtās vīzas ir iespējams atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma pamats.</p>

Attiecīgajai personai piederoši dokumenti

Standarts	Rādītājs
14. Informācijas vākšanas procesa ietvaros kompetentajai iestādei jābūt informētai par visiem attiecīgās personas iesniegtajiem attiecīgajiem dokumentiem un jāņem tie vērā visos procedūras norises posmos kā Dublīnas lietas identifikatori.	<p>14.1. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri strādā ar dokumentu(-iem), ir pietiekamas zināšanas par Dublīnas III regulu, un viņi zina, kādai struktūrai nodot lietu atbilstošu darbību veikšanai saskaņā ar Dublīnas III regulu.</p> <p>14.2. Kompetentā iestāde ir ieviesusi procedūru, un tai ir vajadzīgās zināšanas dokumentu autentiskuma pārbaudīšanai.</p>

Standarts	Rādītājs
15. Ja kādā procedūras norises posmā iegūts dokuments liecina, ka ir piemērojama Dublinas III regula, lieta ir jānodod par Dublinas procedūras īstenošanu atbildīgai iestādei.	
	15.1. Dalībvalsts iestādes darbiniekiem, kuri strādā ar dokumentu, ir pietiekamas zināšanas par Dublinas III regulu, un viņi spēj veikt vienkāršotu izvērtējumu par to, vai dokuments ir nozīmīgs regulas kontekstā.
	15.2. Dalībvalsts iestādes darbinieki, kuri strādā ar dokumentu, zina, kādai struktūrai nodot lietu atbilstošu darbību veikšanai saskaņā ar Dublinas III regulu.

Personiskā saruna

Standarts	Rādītājs
16. Pirms tiek pieņemts lēmums par pārsūtīšanu, veic personisku sarunu, izņemot gadījumus, kad attiecīgā persona ir aizbēgusi vai jau sniegusi visu attiecīgo informāciju.	
	16.1. Dalībvalsts iestāde piešķir pietiekamus resursus intervijas veikšanai.
	16.2. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru sarunu plānošanai, sniedzot iespēju par prioritārām paredzēt Dublinas sarunas attiecībā uz dotajiem termiņiem.
17. Pirms personiskās sarunas veikšanas lietas izskatītājs rūpīgi iepazīstas ar lietas materiālos ietverto informāciju.	
	17.1. Lietas izskatītājam pietiekamu laiku pirms sarunas ir pieejami lietas materiāli, lai viņš varētu pienācīgi sagatavoties.
	17.2. Sagatavošanās gaitā ņem vērā visus elementus, kas varētu palīdzēt noteikt atbildīgo dalībvalsti.
18. Personiskajā sarunā jāaplūko visi Dublinas III regulas aspekti, kuri attiecas uz pieteikuma iesniedzēju un Dublinas procedūru.	
	18.1. Personisko sarunu veic, izmantojot standartizētu sarunas protokolu, lai nodrošinātu visu ar pieteikuma iesniedzēju un Dublinas procedūru saistīto aspektu aplūkošanu.
	18.2. Sarunā uzdod jautājumus par ģimeni vai radniekiem dalībvalstu teritorijā, apgādājamajiem un ceļojuma maršrutu.
	18.3. Standartizēts sarunas protokols nodrošina, ka sarunā aplūko Dublinas rādītājus, kuri nav pieejami, veicot meklēšanu datubāzēs (<i>Eurodac</i> , <i>VIS</i>).
	18.4. Darbinieki, kas veic personisko sarunu, ir pienācīgi apmācīti, un viņiem ir pietiekamas zināšanas par Dublinas III regulu, lai zinātu, kad uzdot papildjautājumus no standartizētā protokola.

3. Informācijas pieprasījums

Standarts	Rādītājs
19. Informācijas pieprasījumu iesniedz tikai saskaņā ar Dublinas III regulas 6. panta 5. punktu, 16. panta 4. punktu un 34. pantu. Dalībvalsts iestādei jāpārlicinās, ka tai ir pietiekams pamatojums pieprasījuma veikšanai un ka tiek ievēroti attiecīgie termiņi.	
	19.1. Kompetentā iestāde izmanto pieejamo standarta veidlapu, lai laikus un pienācīgā veidā pieprasītu informāciju.
	19.2. Lietas izskatītāji spēj noteikt un piemērot pietiekamu pamatojumu informācijas pieprasījumu nosūtīšanai.
	19.3. Ja kompetentā iestāde sūta informācijas pieprasījumus saskaņā ar Dublinas III regulas 6. panta 5. punktu un 16. panta 4. punktu, tā ģimenes locekļu meklēšanā iesaista attiecīgās struktūras, piemēram, bērnu aizsardzības dienestus u. c.

Standarts	Rādītājs
20. Dalībvalsts iestāde sniedz atbildi uz pieprasījumu pēc iespējas drīz, bet ne vēlāk kā piecu nedēļu laikā. Atbilde jāsniedz saskaņā ar Dublīnas III regulas 6. panta 5. punktu, 16. panta 4. punktu un 34. pantu.	
	20.1. Kompetentajai iestādei ir pieejama veidne vai standarta veidlapa, lai laikus un pienācīgā veidā sniegtu pareizu informāciju.
	20.2. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	20.3. Darbiniekiem, kas sniedz atbildes uz informācijas pieprasījumiem, ir pienācīga piekļuve visām atbildes sniegšanai vajadzīgajām attiecīgajām datubāzēm.
	20.4. Atbilde ir jānosūta kā pielikums slēgta dokumenta formā, kurā vēlāk nav iespējams veikt labojumus.
	20.5. Lietas izskatītāji spēj noteikt un piemērot pietiekamu pamatojumu atbildes sniegšanai uz informācijas pieprasījumu.
	20.6. Ja valsts iestādes sniedz atbildes saskaņā ar 6. panta 5. punktu un 16. panta 4. punktu, tās ģimenes locekļu meklēšanā iesaista attiecīgās struktūras, piemēram, bērnu aizsardzības dienestus u. c.
21. Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, informācijas pieprasījumi ir jānosūta ar <i>DubliNet</i> starpniecību un tie jāsaģatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.	
	21.1. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve <i>DubliNet</i> sistēmai, lai nosūtītu pieprasījumus.
	21.2. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.
	21.3. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.
	21.4. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar <i>DubliNet</i> starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.

4. Atbildības izvērtēšana

Informētība un apmācība

Standarts	Rādītājs
22. Kompetentajai iestādei, kurai uzdots izvērtēt atbildību, ir vajadzīgie resursi, tā ir informēta par saviem pienākumiem, un tajā strādājošie lietu izskatītāji ir pienācīgi apmācīti un pārzina atbildības noteikšanā izmantoto kritēriju hierarhiju un piemērojamos termiņus.	
	22.1. Ir ieviests darba process un procedūra Dublīnas atbildības izvērtēšanas kritēriju hierarhijas piemērošanai secīgā kārtībā.
	22.2. Kompetentā iestāde pārbauda, vai ir pieejama kāda atbildības noteikšanas kontekstā būtiska papildu informācija.
	22.3. Ja informācija par atbildības izvērtēšanu ir nepilnīga vai ir vajadzīgs informācijas precizējums un ja citas dalībvalsts rīcībā varētu būt noderīga informācija, kompetentā iestāde attiecīgajai(-ām) dalībvalstij(-īm) nosūta informācijas pieprasījumu atbilstīgi Dublīnas III regulas 34. pantam.

Pilnīga dokumentācija

Standarts	Rādītājs
23. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka lietas materiālos ir iekļauti visi pierādījumi, kas nepieciešami atbildības izvērtēšanai saskaņā ar Dublīnas III regulā izklāstīto kritēriju hierarhiju.	
	23.1. Lietas izskatītājiem ir pārskats par visu konkrētā lietā apkopoto informāciju, tostarp visiem pieteikuma iesniedzēja iesniegumiem, un viņi attiecīgi piemēro III nodaļā aprakstītos noteikšanas kritērijus.
	23.2. Lietas izskatītājs izmanto pieejamo informāciju, lai noteiktu visiespējamāko atbildīgo dalībvalsti.
	23.3. Ciktāl tas iespējams, lietu izskatītāji dokumentē savu veikto konkrētās lietas izvērtēšanas procesu.

Pierādījumu pieņemšana un izvērtēšana

Standarts	Rādītājs
24. Pirms cita dalībvalsts ir pieņēmusi atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts pieņem un izskata pierādījumus, no kuriem varētu izrietēt 8., 10. vai 16. pantā paredzēto kritēriju piemērošana.	
	24.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kas nodrošina, ka attiecīgā persona vai citi attiecīgie dalībnieki attiecīgās personas vārdā var iesniegt jaunu informāciju vai ziņot par apstākļu izmaiņām.
	24.2. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

5. Atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšana

Laikus nosūtīts pieprasījums

Standarts	Rādītājs
25. Dalībvalsts iestāde nodrošina pēc iespējas ātrāku atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījuma nosūtīšanu dalībvalstij, kura ir visiespējamākā atbildīgā dalībvalsts. Pieprasījumu nosūta atbilstīgi attiecīgajos regulas pantos noteiktajiem termiņiem.	
	25.1. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	25.2. Citām dalībvalstīm adresētos steidzamu atbilžu pieprasījumos skaidri norāda, ka nepieciešama steidzama atbilde, un izklāsta iemeslus, kas pamato atbildes steidzamību.

Pierādījumu iekļaušana

Standarts	Rādītājs
26. Atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu sagatavo, izmantojot standarta veidlapas, un iekļauj tiešus vai netiešus pierādījumus⁽¹⁷⁾, kā arī pēc iespējas vairāk būtiskas informācijas, lai pieprasījumu saņēmusī dalībvalsts varētu pilnībā izvērtēt, vai tā ir atbildīga.	
	26.1. Lietas izskatītājiem ir piekļuve dažādām lietošanai paredzētām standarta parauga veidlapām.
	26.2. Lietas izskatītāji ir apmācīti par minēto standarta parauga veidlapu vienādu izmantošanu.
	26.3. Lietas izskatītāji iekļauj savā pieprasījumā tik daudz informācijas, cik nepieciešams.
	26.4. Lietas izskatītāji iekļauj visus tiešos pierādījumus, ja tie ir pieejami, kā arī netiešos pierādījumus, ja tiešie pierādījumi nav pieejami.

DubliNet sistēmas izmantošana pieprasījumu nosūtīšanai

Standarts	Rādītājs
27. Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, pieprasījumus nosūta ar DubliNet starpniecību un tos sagatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.	
	27.1. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve DubliNet sistēmai, lai nosūtītu pieprasījumus.
	27.2. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.
	27.3. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.
	27.4. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar DubliNet starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.
	27.5. Ziņojumu (tostarp pieprasījumu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublīnas regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas DubliNet elektroniskās saziņas sistēmas starpniecību.
	27.6. Pieprasījuma iesniegšanai kompetentā iestāde izmanto atbilstošu Komisijas paredzētu standarta veidlapu.

⁽¹⁷⁾ Kā aprakstīts Dublīnas II regulas 22. panta 3. punktā minētajos divos sarakstos.

6. Atbildes sniegšana uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu

Laikus sniegta atbilde

Standarts	Rādītājs
28. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij ir jāatbild uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu, ievērojot noteiktos termiņus.	
	28.1. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	28.2. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.

Skaidrs un nepārprotams formulējums

Standarts	Rādītājs
29. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij jānodrošina, ka atbilde par attiecīgo personu un tās pozitīvais vai negatīvais saturs ir skaidrs un nepārprotams.	
	29.1. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu.
	29.2. Atbilde ir sagatavota kā slēgts dokuments, kurā vēlāk nav iespējams veikt labojumus.
	29.3. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmēšajā dalībvalstī reģistrētās attiecīgās personas dati.

DubliNet sistēmas izmantošana atbilžu nosūtīšanai

Standarts	Rādītājs
30. Lai sekmētu drošu, ātru un uzticamu informācijas apmaiņu starp dalībvalstīm, atbildes nosūta ar DubliNet starpniecību un tās sagatavo valodā, kuru parasti saprot abu dalībvalstu kompetentās iestādes.	
	30.1. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve DubliNet sistēmai, lai nosūtītu atbildes.
	30.2. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.
	30.3. Lai mazinātu jebkādas neskaidrības, ar valodu saistītus pārpratumus un vajadzību pēc tulkojumu veikšanas, kas varētu kavēt procesu, vienojas par valodu, ko izmanto dalībvalstu saziņā.
	30.4. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar DubliNet starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.
	30.5. Ziņojumu (tostarp atbilžu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublīnas III regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas DubliNet sistēmas starpniecību.

Pozitīvas atbildes

Standarts	Rādītājs
31. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka atbildē ir sniegta atsauce uz attiecīgo pantu un iekļauta praktiskā informācija par personas pārsūtīšanu.	
	31.1. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu, lai nosūtītu pozitīvu atbildi uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu.
	31.2. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmēšajā dalībvalstī reģistrētā pieteikuma iesniedzēja personas dati.
	31.3. Atbildē iekļauts pieņemšanas juridiskais pamats.
	31.4. Atbildē ir norādīta vēlāmā ierašanās vieta un laika periods.

Pieņemšana pēc noklusējuma

Standarts	Rādītājs
32. Pieņemšanas pēc noklusējuma gadījumā iesaistītajām dalībvalstīm jāvienojas par pārsūtīšanas nosacījumiem.	
	32.1. Pieprasījuma nosūtītāja dalībvalsts ierosina apspriešanos ar pieprasījuma saņēmēju dalībvalsti par pārsūtīšanas organizēšanu.
	32.2. Ja pieprasījuma nosūtītāja dalībvalsts to pieprasa, pieprasījuma saņēmēja dalībvalsts pēc iespējas ātrāk rakstveidā apstiprina savu atbildi un informē par praktiskajiem pārsūtīšanas nosacījumiem.

Negatīvas atbildes

Standarts	Rādītājs
33. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka noraidījumā tiek sniegts izsmeļošs un sīki izklāstīts pamatojums.	
	33.1. Kompetentā iestāde izmanto veidni vai standarta veidlapu, lai nosūtītu negatīvu atbildi uz atpakaļuzņemšanas/uzņemšanas pieprasījumu.
	33.2. Atbildē ir iekļauti pieprasījumu saņēmēšajā dalībvalstī reģistrētā pieteikuma iesniedzēja personas dati.
	33.3. Dalībvalsts, kura noraida pieprasījumu, sniedz atsauci uz tiesisko pamatojumu, kā arī attiecīgajiem faktiem, kuri ir noraidījuma pamatā.

Atkārtotas izskatīšanas procedūra

Standarts	Rādītājs
34. Ja pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts nepiekrīt tās sākotnējā pieprasījuma noraidīšanai, tā var nolemt nosūtīt atkārtotas izskatīšanas pieprasījumu. Šī iespēja jāizmanto triju nedēļu laikā pēc atteikuma saņemšanas.	
	34.1. Dalībvalstis izmanto lietu pārvaldības sistēmu un/vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	34.2. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.
	34.3. Dalībvalsts atsaucas uz tiesisko pamatojumu, kas ir atkārtotas izskatīšanas pieprasījuma pamatā.
	34.4. Ja ir pieejami papildu atbilstoši pierādījumi, dalībvalsts tos iekļauj atkārtotas izskatīšanas pieprasījumā.
35. Pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij ir jācenšas atbildēt uz atkārtotas izskatīšanas pieprasījumu divu nedēļu laikā⁽¹⁸⁾.	
	35.1. Dalībvalstis izmanto lietu pārvaldības sistēmu un/vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	35.2. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un atzīmēt steidzamas atbildes lūgumus.
	35.3. Dalībvalsts, kura noraida pieprasījumu, sniedz atsauci uz tiesisko pamatojumu, kas ir noraidījuma pamatā.

⁽¹⁸⁾ Lai iepazītos ar atbilstošu judikatūru, skatiet 2018. gada 13. novembra spriedumu apvienotās lietās C-47/17 un C-48/17, *X and X v Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Nepilngadīgie bez pavadības

Bērna intereses

Standarts	Rādītājs
36. Dalībvalstu iestāžu galvenajam apsvērumam būtu jābūt bērna interesēm, un tās būtu jāizvērtē visā Dublīnas procedūras gaitā.	
	36.1. Dalībvalstu iestāžu lietu izskatītāji ir informēti par saviem pienākumiem un ir apguvuši pienācīgu apmācību, lai tiktāl, ciktāl tas iespējams, spētu nodrošināt bērna intereses ģimenes vienotības saglabāšanas kontekstā.
	36.2. Dalībvalstu iestāžu lietu izskatītāji var laikus piekļūt attiecīgajām zināšanām, lai spētu izvērtēt, vai radnieks vai pieaugušais spēj rūpēties par bērnu.
	36.3. Tīklīdz iespējams, dalībvalsts iestāde ieceļ kvalificētu pārstāvi, kurš pārstāv bērna intereses un spēj palīdzēt nodrošināt bērnam uzticības gaisotni, kas nepieciešama, lai bērns atklātu informāciju par savu ģimeni.
	36.4. Kompetentā iestāde ir ieviesusi procedūru, lai garantētu, ka tiek ievērotas bērna tiesības piedalīties un tikt uzklautam un ka bērna sniegto informāciju ņem vērā atbilstīgi viņa vecumam un briedumam.

Pārstāvja iecelšana

Standarts	Rādītājs
37. Dalībvalsts iestādei pēc iespējas ātrāk ir jāieceļ nepilngadīgā bez pavadības pārstāvis.	
	37.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru piemērota bērna pārstāvja iecelšanai.
	37.2. Ir pieejams pietiekams skaits kvalificētu pārstāvju, lai nodrošinātu savlaicīgu pārstāvja iecelšanu katram bērnam bez pavadības un lai novērstu situāciju, ka pārstāvjiem vienlaikus jāatbild par pārmērīgi daudzām lietām.

Ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku meklēšana

Standarts	Rādītājs
38. Dalībvalsts iestādei jācenšas iegūt un jāņem vērā nepilngadīgā vai cita uzticama avota sniegtā informācija saistībā ar ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku klātbūtni dalībvalstu teritorijā, kā arī jāiesaista pārstāvji viņu meklēšanā. Turklāt dalībvalsts iestādei arī jāapspriežas ar citām dalībvalstīm, lai identificētu ģimenes locekļus, noteiktu ģimenes saites un radnieka gadījumā izvērtētu viņa spēju rūpēties par bērnu.	
	38.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi prakses un vadlīnijas, lai atbalstītu lietu izskatītājus ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku identificēšanas un ģimenes saišu meklēšanas procesā.
	38.2. Pārstāvjiem, kas sniedz atbalstu bērnam, ir ātra un netraucēta piekļuve par Dublīnas procedūras īstenošanu atbildīgajai iestādei, un viņi var laikus iesniegt informāciju vai dokumentus par bērna ģimenes locekli, māsu/brāli vai radnieku.
	38.3. Dalībvalsts iestāde pēc iespējas ātrāk veic atbilstošus pasākumus un iesaista pārstāvjus nepavadīta bērna ģimenes locekļu, māsu/brāļu un/vai radnieku meklēšanā citās dalībvalstīs teritorijā.
	38.4. Valsts iestādes apstiprina ģimenes saites, ja citā dalībvalstī tiek atrasts ģimenes loceklis, māsa/brālis vai radnieks.

Standarts	Rādītājs
39. Ja nepilngadīgā ģimenes loceklis, māsa/brālis un/vai radnieki likumīgi uzturas citas dalībvalsts teritorijā, bet neviens no viņiem likumīgi neatrodas tās dalībvalsts teritorijā, kurā pašlaik uzturas nepilngadīgais, attiecīgajai dalībvalstij jāizvērtē, vai ģimenes saišu atjaunošana ir bērna interesēs.	<p>39.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai apspriestos ar attiecīgajām iestādēm vai organizācijām (piemēram, bērnu aizsardzības dienestiem u. c.) par ģimenes atkalapvienošanas</p> <p>39.2. Dalībvalsts iestādes rīcībā ir atbilstoši resursi un procedūra, lai no bērna iegūtu papildu informāciju (piemēram, Dublīnas saruna).</p> <p>39.3. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve informācijas avotiem, lai vajadzības gadījumā spētu laikus ievākt informāciju no citām personām (piemēram, māsām/brāļiem, citām personām, ar kurām bērns kopā ceļoja, u. c.).</p> <p>39.4. Lai sekmētu interešu izvērtējumu, kompetentā iestāde ievāc ziņas par ģimenes locekļiem, māsām/brāļiem un/vai radniekiem citā dalībvalstī.</p> <p>39.5. Dalībvalsts iestādei ir atbilstoši apmācīti darbinieki un pienācīgi resursi, lai bez kavēšanās ierosinātu informācijas apmaiņu ar citu dalībvalsti un izmantotu Īstenošanas regulā iekļautās atbilstošās veidnes.</p>
40. Ja netiek atrasts neviens nepilngadīgā ģimenes loceklis vai radnieks, kas likumīgi atrodas dalībvalstu teritorijā, dalībvalsts, kurā tobrīd atrodas nepilngadīgais, tik un tā izvērtē bērna intereses, lai pārbaudītu, vai tai pašai ir jādarbojas ar patvēruma pieteikumu.	<p>40.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai apspriestos ar attiecīgajiem dalībniekiem (piemēram, bērnu aizsardzības dienestiem u. c.) par bērna interesēm.</p> <p>40.2. Dalībvalsts iestādes rīcībā ir atbilstoši resursi un procedūra, lai no bērna iegūtu papildu informāciju.</p> <p>40.3. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve informācijas avotiem, lai vajadzības gadījumā spētu laikus ievākt informāciju no citām personām.</p> <p>40.4. Dalībvalstu iestādēm ir pietiekami daudz atbilstoši apmācītu darbinieku un citu pienācīgu resursu, lai bez kavēšanās ierosinātu informācijas apmaiņu ar citu dalībvalsti un izmantotu Īstenošanas regulā iekļautās atbilstošās veidnes.</p>

8. Apgādājamie un diskrecionārās klauzulas

Atkarības situācijas

Standarts	Rādītājs
41. Dalībvalstu iestādēm jābūt informētām par saviem īpašajiem pienākumiem attiecībā uz apgādājamām vai neaizsargātām personām.	<p>41.1. Par šādām lietām atbildīgie darbinieki ir apguvuši vajadzīgā līmeņa apmācību, lai varētu veikt savus pienākumus saistībā ar atkarības attiecībām vai neaizsargātību.</p> <p>41.2. Situācijās, kurās jāpievērš uzmanība atkarības attiecībām vai neaizsargātībai, iestādēm konsultāciju un ieteikumu saņemšanai ir piekļuve atbilstošām zināšanām.</p>
42. Dalībvalstis katrā procedūras posmā izvērtē, vai pierādījumi par atkarības attiecībām ir sagatavoti tādā līmenī, ka tos ir iespējams pieņemt, un attiecīgi piemēro 16. pantu.	<p>42.1. Atbildīgais lietas izskatītājs spēj atpazīt attiecīgajā lietā atkarības attiecību pazīmes un veic atbilstošus pasākumus.</p> <p>42.2. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve atbilstošām zināšanām, lai izvērtētu un pārbaudītu jebkādos iesniegtos dokumentus (piemēram, medicīniskas izziņas) vai pārliciecinātu informāciju.</p> <p>42.3. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka attiecīgās personas sniedz savu piekrišanu rakstveidā.</p>

Diskrecionārās klauzulas

Standarts	Rādītājs
43. Kompetentā iestāde ir gatava pēc saviem ieskatiem piemērot 17. panta 1. punktā paredzēto diskrecionāro klauzulu jebkurā procedūras posmā.	<p>43.1. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve atbilstošām zināšanām, lai izvērtētu un pārbaudītu jebkādos iesniegtos dokumentus vai citu informāciju.</p> <p>43.2. Dalībvalsts iestādei ir pieejami resursi, lai piekļūtu atbilstošām zināšanām iesniegto dokumentu izvērtēšanai.</p> <p>43.3. Attiecīgā gadījumā dalībvalsts, kas nolemj izskatīt pieteikumu saskaņā ar 17. panta 1. punktu, kļūst par atbildīgo dalībvalsti un informē iepriekšējo atbildīgo dalībvalsti, izmantojot <i>DubliNet</i> elektroniskās saziņas sistēmu.</p>
44. Kompetentā iestāde jebkurā laikā, pirms ir pieņemts pirmais lēmums pēc būtības, izvērtē, vai varētu piemērot 17. panta 2. punktu.	<p>44.1. 17. panta 2. punkta piemērošana ietilpst abu dalībvalstu kompetencē.</p> <p>44.2. Ja dalībvalsts iestādes nolemj, ka varētu piemērot 17. panta 2. punktu, dalībvalsts iestāde gādā, lai attiecīgā persona sniegtu savu piekrišanu rakstveidā.</p>

Pārsūtīšanas atlikšana

Standarts	Rādītājs
45. Dalībvalstis nepārsūta attiecīgo personu, ja ir pamatots iemesls uzskatīt, ka pārsūtīšana attiecīgo personu pakļautu reālam necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes riskam pieteikuma saņēmējā dalībvalstī⁽¹⁹⁾.	<p>45.1. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts izvērtē lietu, lai noteiktu, vai ir konstatējami ticami pierādījumi, ka pastāv pamatots iemesls uzskatīt, ka pieteikuma iesniedzējs pēc pārsūtīšanas būtu pakļauts reālam necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes riskam.</p> <p>45.2. Attiecīgā gadījumā pieteikuma iesniedzēja dalībvalsts ņem vērā pieteikuma saņēmējas dalībvalsts sniegtās individuālās garantijas, lai izvērtētu reālu necilvēcīgas un pazemojošas attieksmes risku.</p>

9. Personas, kas nav iesniegušas pieteikumu

Salīdzināšana ar *Eurodac* sistēmas datiem

Standarts	Rādītājs
46. Ja dalībvalsts, kuras teritorijā persona uzturas bez uzturēšanās dokumenta, nolemj veikt meklēšanu <i>Eurodac</i> sistēmā atbilstīgi <i>Eurodac</i> II regulas 17. pantam, kā rezultātā tā konstatē, ka atbildīga varētu būt cita dalībvalsts, noteiktā termiņā ir jānosūta atpakaļuzņemšanas pieprasījums.	<p>46.1. Policijai, robezsargiem, aizturēšanas vietu darbiniekiem un citiem pirmās saziņas ierēdņiem ir pieejamas norādes un informācija iespējamās Dublīnas lietas noteikšanai.</p> <p>46.2. Dalībvalsts iestādei ir piekļuve <i>Eurodac</i> sistēmai, kā arī citām atbilstošām datubāzēm, lai noteiktu iespējamu Dublīnas lietu.</p> <p>46.3. Atbildība par Dublīnas lietām un Dublīnas procedūru ir uzticēta specializētai nodaļai, kas ļauj Dublīnas lietas nodot šai iestādei.</p> <p>46.4. Dalībvalsts vajadzības gadījumā ir izstrādājusi iekšējas vadlīnijas par to, kā pirmās saziņas ierēdņi var iesniegt lietu kompetentajām "Dublīnas" iestādēm.</p>

⁽¹⁹⁾ Lai iepazītos ar atbilstošu judikatūru, skatiet Eiropas Savienības Tiesas 2011. gada 21. decembra spriedumu apvienotās lietās C-411/10 un C-493/10, *N.S. un citi pret Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865, Eiropas Savienības Tiesas 2017. gada 16. februāra spriedumu lietā C-578/16, *C.K. un citi pret Slovēnijas Republiku*, EU:C:2017:127, un Eiropas Cilvēktiesību tiesas 2011. gada 21. janvāra spriedumu Nr. 30696/09, *M.S.S. pret Beļģiju un Grieķiju*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

10. Paziņojums par pārsūtīšanas lēmumu un tiesiskās aizsardzības līdzekļi

Pirms paziņojuma sniegšanas

Standarts	Rādītājs
47. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka ir izpildīti visi nosacījumi, lai izdotu pārsūtīšanas lēmumu.	
	47.1. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts ir pareizi veikusi un pabeigusi atbildības noteikšanas procedūru.
	47.2. Pārsūtīšanas lēmumu pieņem un paziņo (pieteikuma iesniedzējam) tikai pēc tam, kad pieprasījuma saņēmēja dalībvalsts ir tieši vai netieši piekritusi prasībai ⁽²⁰⁾ .
	47.3. Dalībvalsts izdod pārsūtīšanas lēmumu tikai tad, ja ir izpildītas visas ar to saistītās tiesiskās prasības.

Laikus sniegts paziņojums

Standarts	Rādītājs
48. Dalībvalsts iestādei jānodrošina lēmuma paziņošana saprātīgā termiņā.	
	48.1.a. Ja attiecīgajai personai nav juridiskā konsultanta, dalībvalsts iestāde informē viņu par lēmumu šai personai saprotamā valodā vai valodā, ko pamatoti var pieņemt kā šai personai saprotamu.
	VAI
	48.1.a. Ja attiecīgajai personai ir juridiskais konsultants vai cits padomdevējs, dalībvalsts iestāde atbilstīgi valsts praksei var izvēlēties informēt par lēmumu juridisko konsultantu vai citu padomdevēju, kurš pārstāv šo personu.
	48.2. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus nolūkā garantēt pārsūtīšanas paziņojuma sniegšanu attiecīgā termiņa ietvaros.

Tiesiskās aizsardzības līdzekļi

Standarts	Rādītājs
49. Attiecīgā persona ir jāinformē par tiesiskās aizsardzības līdzekļiem, kas ir pieejami saskaņā ar 27. pantu.	
	49.1. Pārsūtīšanas lēmumā sniedz informāciju par pieejamajiem tiesiskās aizsardzības līdzekļiem.
	49.2. Sniedz informāciju par termiņiem, kuros var lūgt piemērot šo tiesiskās aizsardzības līdzekļus un veikt personas pārsūtīšanu.
	49.3. Sniedz informāciju par to, kā dalībvalstī var piemērot apturošo spēku.
	49.4. Paziņojumā arī iekļauj informāciju par personām vai vienībām, kas attiecīgajai personai var sniegt juridisku palīdzību, ja tāda informācija nav jau tikusi sniegta.
50. Dalībvalstīm jānodrošina piekļuve juridiskajai palīdzībai un vajadzības gadījumā lingvistiskai palīdzībai.	
	50.1. Dalībvalsts iestāde nodrošina, ka juridiskā palīdzība pēc pieprasījuma tiek piešķirta bez maksas, ja attiecīgā persona nevar atļauties segt ar to saistītās izmaksas, izņemot gadījumus, kad nepastāv vērā ņemama iespēja, ka apelācija vai pārsūdzība varētu būt sekmīga, patvarīgi neierobežojot piekļuvi juridiskajai palīdzībai.
	50.2. Juridiskā palīdzība ietver vismaz vajadzīgo procedūras dokumentu sagatavošanu un pārstāvību tiesā.
	50.3. Dalībvalsts tiesību aktos ir noteiktas procedūras attiecībā uz piekļuvi juridiskajai palīdzībai.

⁽²⁰⁾ Eiropas Savienības Tiesas 2018. gada 31. maija lēmums lietā C-647/16, *Adil Hassan pret Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Saziņa par apelācijas sūdzībām ar apturošu spēku

Standarts	Rādītājs
51. Atbildīgajai dalībvalstij pēc iespējas ātri jāsniedz visa informācija par apelācijas vai pārsūdzības procedūrām, kurām ir apturošs spēks, kā arī par šī spēka izbeigšanos.	
	51.1. Attiecīgā gadījumā pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts ir informēta par apturošo spēku, kā arī par to, kad tas stājas spēkā un kad beidzas.
	51.2. Pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts nosūta informāciju, ka apturošais spēks ir sācies sākotnējā pārsūtīšanas laika termiņā.
	51.3. Tiklīdz pasākums ir noslēdzies, pieteikuma iesniedzēja dalībvalsts nosūta informāciju par apturošā spēka beigšanos.
	51.4. Informāciju nosūta, izmantojot <i>DubliNet</i> elektroniskās saziņas sistēmu.

11. Aizturēšana

Standarts	Rādītājs
52. Atbilstīgi Dublīnas III regulai veikto aizturēšanas gadījumos dalībvalstis nodrošina, ka tiek stingri ievēroti personu aizturēšanas laika ierobežojumi un ka piemēro saīsinātus termiņus pārsūtīšanas pieprasījumu nosūtīšanai un atbilžu sniegšanai uz šiem pieprasījumiem.	
	52.1. Aizturēšanas vietā darbiniekiem ir pieejamas norādes un informācija saistībā ar Dublīnas procedūru, lai viņi izprastu šo procedūru un spētu informēt aizturētās personas, uz kurām attiecas Dublīnas III regula.
	52.2. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	52.3. Lietu pārvaldības sistēmā iespējams noteikt par prioritāriem dažādus termiņus un izcelt steidzamas lietas, piemēram, gadījumos, kad attiecīgā persona ir aizturēta.
	52.4. Nosūtot pārsūtīšanas prasību gadījumā, kad attiecīgā persona ir aizturēta atbilstīgi Dublīnas III regulas 28. pantam, pieprasījuma iesniedzēja dalībvalsts informē pieprasījuma saņēmēju dalībvalsti par attiecīgās personas aizturēšanu un lietas steidzamību.

12. Pārsūtīšana

Sagatavošanās pasākumi

Standarts	Rādītājs
53. Nosūtītāja dalībvalsts veic visus vajadzīgos sagatavošanās pasākumus, lai pārsūtīšana noritētu sekmīgi, un tikai tad nosūta atbildīgajai dalībvalstij paziņojumu par pārsūtīšanu.	
	53.1. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	53.2. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi pārsūtīšanas pārvaldības procedūru un pārbauda, vai ir izpildīti visi nosacījumi.
	53.3. Ja tiek noteiktas īpašas vajadzības, tostarp saistībā ar veselības stāvokli, informāciju par tām laikus iekļauj pieprasījuma saņēmējai dalībvalstij adresētajā paziņojumā.
	53.4. Nosūtītāja dalībvalsts visus pieteikuma iesniedzēja personiskos dokumentus, ja tie ir pieejami, pārsūtīšanas ietvaros nosūta atbildīgajai dalībvalstij. Ja pārsūtīšanas laikā kādi dokumenti netiek nosūtīti, abas dalībvalstis vēlāk vienojas par to nosūtīšanu.

Ierašanās laiki un vietas

Standarts	Rādītājs
54. Dalībvalstīm jāņem vērā ierašanās laiki un vietas, kā arī konkrēti datumi, kuros pārsūtīšana nevar notikt valstisku iemeslu dēļ.	
	54.1. Dalībvalstis atjaunina informāciju par ierašanās vietām un laikiem un nodod šo informāciju pēc iespējas lietišķākā veidā.
	54.2. Nosūtītāja dalībvalsts neorganizē pārsūtīšanu "slēgtos datumos".

Paziņojumi par pārsūtīšanu

Standarts	Rādītājs
55. Paziņojumi par pārsūtīšanu jānosūta trīs darba dienu laikā.	
	55.1. Dalībvalsts iestāde izmanto lietu pārvaldības sistēmu vai uzskaites kalendāru, lai aprēķinātu laika grafikus un atzīmētu tuvojošos termiņus.
	55.2. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.
	55.3. Dalībvalstis var vienoties par trīs dienu perioda grozīšanu, lai kārtotu pārsūtīšanas praktiskos aspektus.

DubliNet sistēmas izmantošana ar pārsūtīšanu saistītas informācijas paziņošanai

Standarts	Rādītājs
56. Visi ar pārsūtīšanu saistītie personas dati jānosūta, izmantojot DubliNet, izņemot gadījumus, kad sarakste attiecas uz praktisko sagatavošanos saistībā ar pārsūtīšanu un ierašanās laiku un vietu.	
	56.1. Ar DubliNet sistēmā nosūtīto informāciju nodarbojas tikai attiecīgās valsts Dublīnas nodaļas valsts piekļuves punkts.
	56.2. Attiecīgajiem ierēdņiem ir piekļuve DubliNet sistēmai, lai nosūtītu atbildes.
	56.3. Attiecīgie ierēdņi ir apmācīti izmantot iepriekšminēto sistēmu un spēj to lietot.
	56.4. Lietu izskatītāji nodrošina visu ar DubliNet starpniecību nosūtīto ziņojumu piegādes apliecinājumu iegūšanu un reģistrēšanu.
	56.5. Ziņojumu (tostarp atbilžu) apmaiņa starp dalībvalstīm par Dublīnas III regulas individuālu piemērošanu vienmēr notiek ar šifrētas DubliNet elektroniskās saziņas sistēmas starpniecību.
	56.6. Dalībvalsts iestādēm ir pieejami citi alternatīvi droši saziņas līdzekļi, kas izmantojami steidzamākajos gadījumos, lai saskaņotu praktisko pārsūtīšanas kārtību, kā arī ierašanās vietu un laiku.

Ģimeņu pārsūtīšana

Standarts	Rādītājs
57. Saskaņā ar ģimenes vienotības un bērna interešu principu tiktāl, ciktāl tas iespējams, ģimenes locekļi būtu jāpārsūta kopā.	
	57.1. Ja laikposmā starp pieņemšanu un pārsūtīšanu piedzimst bērns, dalībvalstis veidlapā iekļauj visu informāciju par bērnu, kā arī dzimšanas apliecību un citus dokumentus, kuros sniegta informācija par dzimšanu.
	57.2. Dalībvalstis, organizējot pārsūtīšanu, ir elastīgas, lai saglabātu ģimenes vienotību, jo īpaši gadījumā, ja uz tās locekļiem attiecas atšķirīgi Dublīnas procedūras posmi.

Elastīgs pārsūtīšanas process

Standarts	Rādītājs
58. Vienmēr, sazinoties par kavējumu, atcelšanas un atlikšanas gadījumiem, iesaistītās dalībvalstis ir elastīgas, lai pārplānotu pārsūtīšanu.	
	58.1. Nosūtītāja dalībvalsts bez kavēšanās informē saņēmēju dalībvalsti. Dalībvalstis vienojas par jaunu pārsūtīšanas termiņu, jo īpaši tādas pārsūtīšanas gadījumā, kurai īpaši jāsaņem (piemēram, lai pārsūtītu personas ar īpašām vajadzībām).
	58.2. Saziņu veic, izmantojot DubliNet elektroniskās saziņas sistēmu.
	58.3. Ciktāl tas iespējams, kompetentā iestāde norīko par lietu atbildīgu lietas izskatītāju (kuram ir piekļuve DubliNet) un ievieš aktīvo lietu pārvaldības procesu.

Kļūdaina pārsūtīšana

Standarts	Rādītājs
59. Kad dalībvalsts atklāj, ka tā ir veikusi kļūdainu pārsūtīšanu, tai nekavējoties jāpaziņo par to otrai dalībvalstij un, savstarpēji vienojoties, jāorganizē pārsūtīšana atpakaļ.	
	59.1. Kļūdainā pārsūtīšanā iesaistītās dalībvalstis bez kavēšanās apmainās ar visu attiecīgo informāciju.
	59.2. Saziņu veic, izmantojot <i>DubliNet</i> elektroniskās saziņas sistēmu.

Sekmīga pārsūtīšana

Standarts	Rādītājs
60. Dalībvalsts iestādei, cik vien iespējams, drīz pēc personas ierašanās atbildīgajā dalībvalstī ir jāatzīmē informācija par sekmīgu nosūtīšanu Eurodac sistēmā.	
	60.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai uzraudzītu ar iepriekš saņemtu Dublīnas pārsūtīšanas pieprasījumu saistītu personu ierašanos tās teritorijā.
	60.2. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, kuras ietvaros darbiniekiem, kas ir pilnvaroti pildīt no <i>Eurodac II</i> regulas 10. panta izrietošās saistības, uzdod veikt vajadzīgos pasākumus.

Brīvprātīga pārsūtīšana

Standarts	Rādītājs
61. Gadījumos, kad pārsūtīšanu organizē pieteikuma iesniedzējs vai citi dalībnieki bez kompetento iestāžu līdzdalības, dalībvalstīm jācenšas nodrošināt, ka brīvprātīgās pārsūtīšanas apstākļi atbilst valsts standarta izceļošanas procedūru apstākļiem.	
	61.1. Pieteikuma iesniedzējam sniedz norādi informēt nosūtītāja dalībvalsts kompetento iestādi par viņa(-as) brauciena konkrēto izkārtotumu.
	61.2. Atbildīgā dalībvalsts ir informēta par pārsūtīšanas brīvprātīgo raksturu.
	61.3. Pēc tam, kad pārsūtīšana ir noorganizēta, attiecīgā gadījumā nosūtītāja dalībvalsts izsniedz pieteikuma iesniedzējam ceļošanas dokumentus.
	61.4. Lai sniegtu informāciju par pārsūtīšanu, dalībvalstis izmanto standarta veidlapu (VI pielikums).
	61.5. Dalībvalstis neizmanto brīvprātīgo pārsūtīšanu gadījumos, kuri rada īpašas bažas (piemēram, saistībā ar drošības apsvērumiem).
	61.6. Saņēmēja dalībvalsts, izmantojot <i>DubliNet</i> , informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu vai par faktu, ka pieteikuma iesniedzējs noteiktajā termiņā neieradās.
62. Brīvprātīgas pārsūtīšanas gadījumā saņēmēja dalībvalsts informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu vai par faktu, ka pieteikuma iesniedzējs noteiktajā termiņā neieradās.	
	62.1. Dalībvalsts iestāde ir ieviesusi procedūru, lai uzraudzītu ar iepriekš saņemtu Dublīnas pārsūtīšanas pieprasījumu saistītu personu ierašanos tās teritorijā.
	62.2. Saņēmēja dalībvalsts informē nosūtītāju dalībvalsti par sekmīgu pārsūtīšanu, izmantojot <i>DubliNet</i> elektroniskās saziņas tīklu.

Kā sazināties ar ES

Klātienē

Visā Eiropas Savienībā ir simtiem *Europe Direct* informācijas centru. Sev tuvākā centra adresi varat atrast tīmekļa lapā https://europa.eu/european-union/contact_lv

Pa tālruni vai e-pastu

Europe Direct ir dienests, kas atbild uz jūsu jautājumiem par Eiropas Savienību. Ar šo dienestu varat sazināties šādi:

- pa bezmaksas tālruni: 00 800 6 7 8 9 10 11 (daži operatori par šiem zvaniem var iekasēt maksu);
- pa šādu parasto tālruņa numuru: +32 22999696;
- pa e-pastu, izmantojot šo tīmekļa lapu: https://europa.eu/european-union/contact_lv

Kā atrast informāciju par ES

Internetā

Informācija par Eiropas Savienību visās oficiālajās ES valodās ir pieejama portālā *Europa*: https://europa.eu/european-union/index_lv

ES publikācijas

ES bezmaksas un maksas publikācijas varat lejupielādēt vai pasūtīt šeit: <https://op.europa.eu/lv/publications>. Vairākus bezmaksas publikāciju eksemplārus varat saņemt, sazinoties ar *Europe Direct* vai tuvāko informācijas centru (sk. https://europa.eu/european-union/contact_lv).

ES tiesību akti un ar tiem saistītie dokumenti

Ar visu ES juridisko informāciju, arī kopš 1952. gada pieņemtajiem ES tiesību aktiem visās oficiālajās valodās, varat iepazīties vietnē *EUR-Lex*: <http://eur-lex.europa.eu>

ES atklātie dati

ES atklāto datu portāls (<http://data.europa.eu/euodp/lv>) dod piekļuvi ES datu kopām. Datus var lejupielādēt un bez maksas izmantot kā komerciāliem, tā nekomerciāliem mērķiem.



Eiropas Savienības
Publikāciju birojs