



Κατευθυντήριες
γραμμές της EASO
για τη διαδικασία
ασύλου:
επιχειρησιακά
πρότυπα και δείκτες

Σειρά πρακτικών οδηγιών της EASO

Σεπτέμβριος 2019



Κατευθυντήριες
γραμμές της EASO
για τη διαδικασία
ασύλου:
επιχειρησιακά
πρότυπα και δείκτες

Σειρά πρακτικών οδηγιών της EASO

Σεπτέμβριος 2019

Ούτε η EASO ούτε οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο ενεργεί εξ ονόματός της φέρει ευθύνη για την ενδεχόμενη χρήση των κάτωθι πληροφοριών.

Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, 2019

Print	ISBN 978-92-9476-580-2	doi:10.2847/81841	BZ-03-19-223-EL-C
PDF	ISBN 978-92-9476-582-6	doi:10.2847/871396	BZ-03-19-223-EL-N

© Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο, 2019

Επιτρέπεται η αναπαραγωγή με αναφορά της πηγής.

Για κάθε χρήση ή αναπαραγωγή φωτογραφιών ή άλλου υλικού που δεν υπόκειται στους κανόνες της EASO για τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας πρέπει να ζητείται απευθείας η άδεια των κατόχων των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.

Περιεχόμενα

Κατάλογος συντομογραφιών	5
Εισαγωγή	6
1. Ιστορικό.....	6
2. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	6
α) Γενικός στόχος	6
β) Πεδίο εφαρμογής των κατευθυντήριων γραμμών.....	7
3. Διάρθρωση των κατευθυντήριων γραμμών.....	8
α) Ενότητες	8
β) Διάρθρωση των προτύπων.....	8
4. Νομικό πλαίσιο	9
5. Γενικές αρχές.....	9
Πρόσβαση στη διαδικασία	10
6. Υποβολή της αίτησης.....	10
α) Αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις.....	10
β) Ενημέρωση και παροχή συμβουλών σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων .	11
γ) Υποβολή αιτήσεων εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων και ασυνόδευτων παιδιών.....	12
7. Καταχώριση της αίτησης	13
8. Κατάθεση της αίτησης	13
α) Πραγματική δυνατότητα κατάθεσης αίτησης	13
β) Κατάθεση αίτησης εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων ή ανηλίκων	14
γ) Έγγραφο σχετικά με το καθεστώς του αιτούντος.....	14
Εγγυήσεις για τον αιτούντα.....	15
9. Διαδικαστικές εγγυήσεις για ειδικές ανάγκες	15
10. Ενημέρωση και παροχή συμβουλών.....	16
11. Δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στη διαδικασία ασύλου.....	17
12. Κατάρτιση και υποστήριξη	17
Εξέταση της αίτησης.....	19
13. Προσωπική συνέντευξη.....	19
α) Πρόσκληση σε προσωπική συνέντευξη	19
β) Προετοιμασία της συνέντευξης	19
γ) Έναρξη της συνέντευξης.....	21
δ) Διεξαγωγή της συνέντευξης.....	21
ε) Ολοκλήρωση της συνέντευξης.....	22
14. Σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων.....	22
15. Πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής.....	23
16. Μετάφραση των σχετικών εγγράφων	24
17. Σιωπηρή ανάκληση αίτησης	25

18. Ολοκλήρωση της εξέτασης το συντομότερο δυνατόν.....	26
19. Απόφαση.....	27
α) Αναφορά όλων των πραγματικών και νομικών λόγων.....	27
β) Κοινοποίηση της απόφασης.....	28
20. Ενημέρωση σχετικά με την καθυστέρηση της απόφασης και τους λόγους/το χρονοδιάγραμμα	29
21. Ειδικές διαδικασίες.....	30
α) Ταχεία διαδικασία	30
β) Διαδικασίες κρίσης του παραδεκτού	31
γ) Μεταγενέστερες αιτήσεις	32
δ) Διαδικασίες στα σύνορα	32
ε) Διαδικασία κατά προτεραιότητα εξέτασης	33
22. Ανάκληση διεθνούς προστασίας	34
Παράρτημα — Συνοπτικός πίνακας.....	35

Κατάλογος συντομογραφιών

ΟΔΑ	Οδηγία για τις διαδικασίες ασύλου – Οδηγία 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιατύπωση)
ΠΧΚ	Πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής
EASO	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΓΚΠΔ	Κανονισμός (ΕΕ) 679/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)
ΟΑ	Οδηγία για την αναγνώριση – Οδηγία 2011/95/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 13ης Δεκεμβρίου 2011, σχετικά με τις απαιτήσεις για την αναγνώριση των υπηκόων τρίτων χωρών ή των απάτριδων ως δικαιούχων διεθνούς προστασίας, για ένα ενιαίο καθεστώς για τους πρόσφυγες ή για τα άτομα που δικαιούνται επικουρική προστασία και για το περιεχόμενο της παρεχόμενης προστασίας (αναδιατύπωση) [2011]

Εισαγωγή

1. Ιστορικό

Η οδηγία 2013/32/ΕΕ, της 26ης Ιουνίου 2013, καθορίζει τα νομικά πρότυπα σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας. Η οδηγία αφήνει σημαντικά περιθώρια διακριτικής ευχέρειας όσον αφορά τον τρόπο εφαρμογής των εν λόγω νομικών προτύπων. Τα εθνικά συστήματα ασύλου παρουσιάζουν διαφορές, αφενός, λόγω του τρόπου μεταφοράς της οδηγίας για τις διαδικασίες ασύλου (ΟΔΑ) στην εθνική νομοθεσία και, αφετέρου, ως προς την οργανωτική τους συγκρότηση και τα επιμέρους στοιχεία των διαδικασιών ασύλου. Ως εκ τούτου, οι τρόποι εφαρμογής των διαδικασιών ασύλου εξακολουθούν να διαφέρουν μεταξύ των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), με συνέπεια οι αιτούντες διεθνή προστασία να τυγχάνουν διαφορετικής μεταχείρισης. Στις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές διατυπώνονται πρότυπα διαδικασιών και δείκτες για την ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή της ΟΔΑ.

Κατά τη διαδικασία εκπόνησης του παρόντος εγγράφου ακολουθήθηκε η καθιερωμένη μεθοδολογία του μητρώου ποιότητας της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Υποστήριξης για το Άσυλο (EASO). Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές συντάχθηκαν από ομάδα εργασίας στην οποία συμμετείχαν εμπειρογνώμονες από τα κράτη μέλη της ΕΕ και το σχέδιο αποτέλεσε αντικείμενο διαβουλεύσεων με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Ύπατη Αρμοστεία των Ηνωμένων Εθνών για τους Πρόσφυγες και το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο για τους Πρόσφυγες και τους Εξόριστους. Πριν από την τελική τους έγκριση, οι κατευθυντήριες γραμμές διαβιβάστηκαν για διαβούλευση στο δίκτυο διαδικασιών ασύλου της EASO και κατόπιν εγκρίθηκαν επισήμως από το διοικητικό συμβούλιο της EASO.

Οι κατευθυντήριες γραμμές αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο των υπό εξέλιξη διαπραγματεύσεων σχετικά με πρόταση κανονισμού για τη διαδικασία ασύλου, ωστόσο το περιεχόμενο βασίζεται και αναφέρεται στις διατάξεις της ισχύουσας ΟΔΑ. Κατά την ανάγνωση πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι σχετικές διατάξεις της αντίστοιχης ισχύουσας νομικής πράξης.

Τον Σεπτέμβριο του 2016 η EASO εξέδωσε τις πρώτες κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με [τα πρότυπα διαδικασιών και τους δείκτες για τις συνθήκες υποδοχής](#). Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές για τις διαδικασίες ασύλου αξιοποιούν περαιτέρω τη μεθοδολογία που καθιερώθηκε το 2016.

2. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

α) Γενικός στόχος

Γενικός στόχος του παρόντος εγγράφου είναι να υποστηρίξει τα κράτη μέλη κατά την πρακτική εφαρμογή βασικών διατάξεων της ΟΔΑ προκειμένου να διασφαλιστούν δίκαιες και αποτελεσματικές διαδικασίες ασύλου και να ενισχυθεί το κοινό ευρωπαϊκό σύστημα ασύλου σε επιχειρησιακό επίπεδο.

Τα πρότυπα διαδικασιών που περιλαμβάνονται στο παρόν έγγραφο βασίζονται σε υφιστάμενες πρακτικές που απαντούν στο εσωτερικό της ΕΕ. Στο πλαίσιο αυτό, με τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν επιχειρείται να δημιουργηθεί ένα μοντέλο για το τέλει σύστημα ασύλου. Αντιθέτως, επιδιώκεται να διαμορφωθούν ευρέως αναγνωρισμένα πρότυπα διαδικασιών και δείκτες ρεαλιστικού χαρακτήρα που μπορούν να επιτευχθούν σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ, καθώς και να συγκεντρωθούν παραδείγματα ορθής πρακτικής.

Το παρόν έγγραφο έχει σχεδιαστεί για να εξυπηρετεί πολλαπλούς σκοπούς:

- σε επίπεδο πολιτικής, αποτελεί ένα εργαλείο για την ενίσχυση ή περαιτέρω ανάπτυξη των εθνικών διαδικασιών ασύλου·
- σε επιχειρησιακό επίπεδο, μπορεί να αξιοποιηθεί στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής των βασικών διατάξεων της ΟΔΑ και για την υποστήριξη πρωτοβουλιών σχετικά με τη βελτίωση των διαδικασιών.
- Επιπλέον, οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές μπορούν να χρησιμεύσουν ως βάση αναφοράς για την ανάπτυξη πλαισίων παρακολούθησης και για τη διενέργεια αυτοαξιολογήσεων των εθνικών διαδικασιών ως προς την ποιότητα των συστημάτων διαδικασίας ασύλου.

Κύριος φορέας για την εφαρμογή των προτύπων είναι οι αρχές των κρατών μελών, τα περισσότερα δε πρότυπα που θεσπίζονται με τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές εμπίπτουν ειδικότερα στην αρμοδιότητα των εθνικών αρχών ασύλου. Στην πράξη, πάντως, εμπλέκονται συχνά και άλλοι φορείς στη διαδικασία ασύλου, συμπεριλαμβανομένων για παράδειγμα μεταναστευτικών αρχών, συνοριοφυλάκων, περιφερειακών ή τοπικών υπηρεσιών, διακυβερνητικών οργανισμών ή μη κυβερνητικών οργανώσεων.

Επισημαίνεται ότι τα κράτη μέλη δύνανται να θεσπίζουν ή να διατηρούν σε ισχύ ευνοϊκότερες διατάξεις σχετικά με τις διαδικασίες ασύλου των αιτούντων από αυτές που περιλαμβάνονται στις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές. Το παρόν έγγραφο δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να εκληφθεί ως πρόσκληση υποβάθμισης των υφιστάμενων προτύπων. Αντιθέτως, είναι μια προτροπή να τηρούνται, κατ' ελάχιστον, οι απαιτήσεις που εκτίθενται σε αυτό.

β) Πεδίο εφαρμογής των κατευθυντήριων γραμμών

Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές έχουν ως στόχο να διευκολύνουν την πρακτική εφαρμογή των νομικών διατάξεων της ΟΔΑ. Οι πτυχές που παρατίθενται κατωτέρω δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος εγγράφου.

Στις περιπτώσεις στις οποίες τα αναφερόμενα πρότυπα διαδικασιών προϋποθέτουν τη λήψη ειδικών μέτρων για ασυνόδευτα παιδιά, τα εν λόγω μέτρα έχουν ληφθεί υπόψη. Ωστόσο, το παρόν έγγραφο δεν παρέχει ένα ολοκληρωμένο σύνολο προτύπων διαδικασιών για την τήρηση της αρχής του **βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού** στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου καθεαυτής. Για επισκόπηση του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού στο πλαίσιο των διαδικασιών ασύλου, βλ. τον **πρακτικό οδηγό της EASO** με τον σχετικό τίτλο.

Η πρόσβαση στη διαδικασία προσφυγής (πρώτου βαθμού) εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής (ενημέρωση, παροχή συμβουλών, προσβασιμότητα) του παρόντος εγγράφου. Ωστόσο, η **οργάνωση της διαδικασίας προσφυγής** δεν καλύπτεται από το παρόν έγγραφο.

Λαμβανομένης υπόψη της ειδικευμένης φύσης του θέματος, οι **ιατρικές εξετάσεις** δεν αποτελούν μέρος του παρόντος εγγράφου. Για περαιτέρω καθοδήγηση σχετικά με τα άτομα που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες, συνιστάται να συμβουλευτείτε το **εργαλείο της EASO για την αναγνώριση των ατόμων με ειδικές ανάγκες** (IPSN).

Στις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν εξετάζονται χωριστά οι περιπτώσεις που θεωρούνται **καταστάσεις έκτακτης ανάγκης**.

Στο παρόν έγγραφο εξετάζονται πρότυπα **διαδικασιών** που υποστηρίζουν την εφαρμογή νομικών προτύπων ή διατάξεων. Ωστόσο, σε ορισμένες περιπτώσεις στις οποίες οι ίδιες οι διατάξεις της ΟΔΑ είναι διαδικαστικού χαρακτήρα, οι εν λόγω διατάξεις περιλαμβάνονται στο παρόν έγγραφο ως πρότυπο.

3. Διάρθρωση των κατευθυντήριων γραμμών

α) Ενότητες

Οι κατευθυντήριες γραμμές διαιρούνται σε τρεις τομείς ενδιαφέροντος: πρόσβαση στη διαδικασία, εγγυήσεις για τους αιτούντες και εξέταση της αίτησης. Σε αυτή τη βάση, το παρόν έγγραφο περιλαμβάνει 17 ενότητες.

1. Πρόσβαση στη διαδικασία

1. Υποβολή της αίτησης
2. Καταχώριση της αίτησης
3. Κατάθεση της αίτησης

2. Εγγυήσεις για τον αιτούντα

4. Διαδικαστικές εγγυήσεις για αιτούντες με ειδικές ανάγκες
5. Ενημέρωση και παροχή συμβουλών
6. Δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στη διαδικασία ασύλου
7. Κατάρτιση και υποστήριξη

3. Εξέταση της αίτησης

8. Προσωπική συνέντευξη
9. Σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων
10. Πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής
11. Μετάφραση των σχετικών εγγράφων
12. Σιωπηρή ανάκληση αίτησης
13. Ολοκλήρωση της εξέτασης το συντομότερο δυνατόν
14. Απόφαση
15. Ενημέρωση σχετικά με την καθυστέρηση της απόφασης και τους σχετικούς λόγους
16. Ειδικές διαδικασίες
17. Ανάκληση διεθνούς προστασίας

β) Διάρθρωση των προτύπων

Κάθε ενότητα περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα πρότυπα διαδικασιών, καθένα από τα οποία προσδιορίζεται περαιτέρω με δείκτες και σε ορισμένες περιπτώσεις συμπληρώνεται με πρόσθετες παρατηρήσεις και/ή ορθές πρακτικές.

Ως **πρότυπο διαδικασιών** νοείται μια ευρέως αναγνωρισμένη ορθή πρακτική για την καθιέρωση δίκαιης και αποτελεσματικής διαδικασίας ασύλου με την οποία εφαρμόζονται οι διατάξεις του κοινού ευρωπαϊκού συστήματος ασύλου. Ένα πρότυπο διαδικασιών δεν αποτυπώνει απλώς ό,τι εφαρμόζεται ήδη στην πράξη, αλλά θέτει έναν στόχο προς επίτευξη. Τα πρότυπα διαδικασιών ενσωματώνουν τρεις διαστάσεις: τη διάσταση του αιτούντος (δικαιοσύνη), τη διάσταση του αρμόδιου υπαλλήλου (αποτελεσματικότητα) και τη διάσταση του νομοθέτη (νομιμότητα).

Ως **δείκτης** νοείται το μέσο μέτρησης ή παρακολούθησης της επίτευξης του προτύπου.

Ως **πρόσθετες παρατηρήσεις** νοούνται συγκεκριμένα σημεία που χρήζουν προσοχής, ιδιαίτερες περιστάσεις ή εξαιρέσεις κατά την εφαρμογή των προτύπων και των δεικτών.

Οι **ορθές πρακτικές** συνιστούν πρακτικές οι οποίες δεν είναι κατ' ανάγκη ευρέως αναγνωρισμένες ως πρότυπο, αλλά τις οποίες τα κράτη μέλη ενθαρρύνονται να λαμβάνουν υπόψη κατά την εφαρμογή των προτύπων διαδικασιών και των δεικτών στα εθνικά τους συστήματα και οι οποίες μπορούν να χρησιμεύσουν ως πηγή έμπνευσης.

4. Νομικό πλαίσιο

Το βασικό νομικό πλαίσιο για τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές είναι η οδηγία για τις διαδικασίες ασύλου (2013/32/ΕΕ), εφεξής αναφερόμενη ως ΟΔΑ. Έχουν ληφθεί υπόψη και άλλες νομοθεσίες, όπως η οδηγία για την αναγνώριση⁽¹⁾ (ΟΑ) ή η οδηγία για τις συνθήκες υποδοχής⁽²⁾, σε περιπτώσεις στις οποίες κρίθηκε αναγκαία η συμπλήρωση των διατάξεων της ΟΔΑ.

5. Γενικές αρχές

Κατά την εφαρμογή κάθε προτύπου και δείκτη που παρατίθεται στις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές πρέπει να τηρούνται πάντα ορισμένες γενικές αρχές.

Οι εν λόγω γενικές αρχές είναι οι εξής:

- ✓ η αρχή του **απορρήτου** της διαδικασίας ασύλου·
- ✓ το δικαίωμα παραμονής στο έδαφος κατά τη διάρκεια της διαδικασίας και η αρχή της **μη επαναπροώθησης**·
- ✓ η **απαγόρευση των διακρίσεων** (αιτιολογική σκέψη 60 της ΟΔΑ) και η ισότητα των φύλων·
- ✓ η πρωταρχική μέριμνα για το **μείζον συμφέρον του παιδιού** (αιτιολογική σκέψη 33 της ΟΔΑ)·
- ✓ η **δίκαιη και αποτελεσματική διαδικασία ασύλου** (αιτιολογική σκέψη 8 της ΟΔΑ)·
- ✓ η **ατομική, αμερόληπτη και αντικειμενική αξιολόγηση** κάθε αίτησης.

⁽¹⁾ Οδηγία 2011/95/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 13ης Δεκεμβρίου 2011, σχετικά με τις απαιτήσεις για την αναγνώριση των υπηκόων τρίτων χωρών ή των απάτριδων ως δικαιούχων διεθνούς προστασίας, για ένα ενιαίο καθεστώς για τους πρόσφυγες ή για τα άτομα που δικαιούνται επικουρική προστασία και για το περιεχόμενο της παρεχόμενης προστασίας (αναδιατύπωση) [2011].

⁽²⁾ Οδηγία 2013/33/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τις απαιτήσεις για την υποδοχή των αιτούντων διεθνή προστασία (αναδιατύπωση) [2013].

Πρόσβαση στη διαδικασία

6. Υποβολή της αίτησης

α) Αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις

Άρθρο 6 παράγραφος 1 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 1: Οι αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις γνωρίζουν τις αρμοδιότητές τους ενώ το προσωπικό τους διαθέτει επαρκή προσόντα.

Δείκτης 1.1: Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των σχετικών αρχών τεκμηριώνονται.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** επίσημα έγγραφα μπορούν να είναι εθνικοί νόμοι, διατάγματα κ.λπ.

Δείκτης 1.2: Το προσωπικό που εργάζεται στα σημεία διέλευσης των συνόρων και σε κέντρα κράτησης έχει λάβει το απαιτούμενο επίπεδο κατάρτισης για την εκπλήρωση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων του που συνδέονται με τη διαδικασία ασύλου. Η κατάρτιση αυτή περιλαμβάνει τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να διακρίνουν αν κάποιο άτομο επιθυμεί να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας βάσει, μεταξύ άλλων, του άρθρου 10 του Εγχειριδίου Σένγκεν και του πρακτικού οδηγού EASO-Frontex για την πρόσβαση στη διαδικασία, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να ενημερώνουν τα άτομα για τη δυνατότητα υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας.

Πρακτικά εργαλεία EASO-Frontex για την πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου

Ο **πρακτικός οδηγός για την πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου**, σε συνδυασμό με την αφίσα, το βιβλίο τσέπης και το ενημερωτικό φυλλάδιο, βοηθά τους δημόσιους λειτουργούς των σημείων πρώτης επαφής να εντοπίζουν τα άτομα που ενδεχομένως επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση διεθνούς προστασίας, ενώ παρέχει επίσης καθοδήγηση σχετικά με τη συνδρομή και τις διαδικαστικές εγγυήσεις που θα πρέπει να παρέχονται στα εν λόγω άτομα (ενημέρωση, καταχώριση, παραπομπή και άλλες μορφές συνδρομής και διαδικαστικές εγγυήσεις). Παρέχονται επίσης πληροφορίες σχετικά με τις βασικές υποχρεώσεις των δημόσιων λειτουργών που στελεχώνουν τα σημεία πρώτης επαφής, καθώς και σχετικά με τα δικαιώματα των ατόμων που ενδέχεται να χρήζουν διεθνούς προστασίας στο πλαίσιο της διαδικασίας πρώτης επαφής.

ΠΡΟΤΥΠΟ 2: Το προσωπικό των αρχών οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις έχει στη διάθεσή του σχετικές πληροφορίες και οδηγίες για την ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο κατάθεσης αιτήσεων διεθνούς προστασίας.

Δείκτης 2.1: Όλες οι αρμόδιες αρχές έχουν στη διάθεσή τους γραπτές οδηγίες και πληροφορίες ώστε να είναι προετοιμασμένες για την ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο κατάθεσης αίτησης.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Οι γραπτές οδηγίες και πληροφορίες για τις διάφορες αρχές θα πρέπει να είναι συνεπείς μεταξύ τους ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική κατάθεση της αίτησης.

Δείκτης 2.2: Οι οδηγίες και οι πληροφορίες διατυπώνονται με κατανοητό τρόπο για το προσωπικό των αρμόδιων αρχών.

Δείκτης 2.3: Εάν κάποιο άτομο υποβάλει αίτηση σε αρχή που δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της, ο αιτών ενημερώνεται αμέσως για τον τρόπο και τον τόπο καταχώρισης της αίτησης, καθώς και για τις προθεσμίες κατάθεσης της αίτησης στην αρμόδια αρχή.

β) Ενημέρωση και παροχή συμβουλών σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων

Άρθρο 8 παράγραφοι 1 και 2 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 3: Το προσωπικό σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων έχει στη διάθεσή του εργαλεία ώστε να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας σε άτομα που ενδεχομένως επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση.

Δείκτης 3.1: Βασικές πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας τίθενται στη διάθεση των ατόμων που επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση, τόσο εγγράφως όσο και προφορικά όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Ορθή πρακτική

- Μπορούν να χρησιμοποιούνται διάφορα μέσα για την παροχή των πληροφοριών: αφίσες με εικόνες, ενημερωτικά φυλλάδια, βίντεο, εφαρμογές κινητής τηλεφωνίας κ.λπ.

Δείκτης 3.2: Οι πληροφορίες παρέχονται το συντομότερο δυνατόν ώστε να διασφαλίζεται ότι οι αιτούντες που προσδιορίζονται μπορούν να υποβάλουν αίτηση χωρίς καθυστέρηση.

Δείκτης 3.3: Οι πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αίτησης είναι προσβάσιμες στις κατάλληλες γλώσσες.

Δείκτης 3.4: Οι παρεχόμενες πληροφορίες στα άτομα που επιθυμούν ενδεχομένως να υποβάλουν αίτηση είναι κατάλληλα προσαρμοσμένες στην ηλικία/στο επίπεδο κατανόησης του αιτούντος.

ΠΡΟΤΥΠΟ 4: Διατίθενται υπηρεσίες διερμηνείας, δωρεάν, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Δείκτης 4.1: Οι ρυθμίσεις για την απαιτούμενη παροχή υπηρεσιών διερμηνείας σε σχέση με τη διαδικασία τίθενται σε εφαρμογή μόλις διαπιστωθεί η ανάγκη διερμηνείας.

- Πρόσθετη παρατήρηση:** Σε περίπτωση ελλείψεων και/ή χρονικών περιορισμών, είναι δυνατή η διάθεση εξοπλισμού για την παροχή τηλεφωνικής διερμηνείας ή διερμηνείας μέσω βιντεοδιάσκεψης.

ΠΡΟΤΥΠΟ 5: Σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων, οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν ενημέρωση και συμβουλές, καθώς και οι διερμηνείς τους, έχουν επαρκή πρόσβαση στους αιτούντες ώστε να μπορούν να τους συνδράμουν.

Δείκτης 5.1: Η πρόσβαση περιορίζεται δυνάμει του εθνικού δικαίου μόνον όταν αυτό κρίνεται αντικειμενικά αναγκαίο για λόγους ασφάλειας, δημόσιας τάξης ή διοικητικής διαχείρισης του σημείου διέλευσης και εφόσον η πρόσβαση δεν περιορίζεται αυστηρά και δεν καθίσταται αδύνατη.

Δείκτης 5.2: Εάν έχουν θεσπιστεί κανόνες σχετικά με την παρουσία προσώπων και οργανώσεων που παρέχουν ενημέρωση και συμβουλές, οι εν λόγω κανόνες είναι σαφείς και προσβάσιμοι στον αιτούντα και/ή στον νομικό ή άλλο σύμβουλό του, καθώς και στον διερμηνέα.

Δείκτης 5.3: Οι αιτούντες σε κέντρα κράτησης έχουν πρόσβαση σε μέσα επικοινωνίας με τους νομικούς/άλλους συμβούλους τους.

Ορθή πρακτική

- Εφαρμόζονται ρυθμίσεις ώστε να εξασφαλίζεται, όταν απαιτείται, η δυνατότητα πρόσβασης σε διερμηνείς που διαθέτουν επαρκή προσόντα.

ΠΡΟΤΥΠΟ 6: Οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές έχουν τη δυνατότητα να συναντούν τους αιτούντες και να συνομιλούν μαζί τους κατ' ιδίαν.

Δείκτης 6.1: Εάν υπάρχουν κανόνες σχετικά με τις ώρες επισκεπτηρίου, η διάρκεια του επισκεπτηρίου είναι αρκετά μεγάλη ώστε να παρέχεται η δυνατότητα αποτελεσματικής συνάντησης με τους αιτούντες.

Δείκτης 6.2: Οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές μπορούν να συναντούν τον αιτούντα σε χώρο και υπό συνθήκες που διασφαλίζουν επαρκές επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.

ΠΡΟΤΥΠΟ 7: Οι αιτούντες στα σημεία διέλευσης των συνόρων και οι αιτούντες υπό κράτηση ενημερώνονται για την ύπαρξη οργανώσεων ή προσώπων που παρέχουν συμβουλές και μπορούν να επικοινωνήσουν μαζί τους με αποτελεσματικό τρόπο.

Δείκτης 7.1: Οι πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας με τις αρμόδιες οργανώσεις και τα αρμόδια πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές καθίστανται διαθέσιμες στους αιτούντες σε διάφορες γλώσσες.

Δείκτης 7.2: Τα μέσα επικοινωνίας με τις εν λόγω οργανώσεις και τα εν λόγω πρόσωπα τίθενται στη διάθεση του αιτούντος.

γ) Υποβολή αιτήσεων εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων και ασυνόδευτων παιδιών

Άρθρο 25 παράγραφος 1
στοιχείο α) της ΟΔΑ
Άρθρο 7 παράγραφοι 1, 3 και 4
της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 8: Προβλέπονται εγγυήσεις ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε άτομο έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση αυτοπροσώπως.

Δείκτης 8.1: Σε περιπτώσεις στις οποίες το εθνικό δίκαιο προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης από αιτούντα εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων, οι αρχές επαληθεύουν ότι ο εκάστοτε εξαρτώμενος ενήλικας επιθυμεί να κατατεθεί αίτηση εξ ονόματός του. Οι πληροφορίες αυτές παρέχονται κατ' ιδίαν στον εξαρτώμενο ενήλικα.

Ορθή πρακτική

- Σε περιπτώσεις στις οποίες το εθνικό δίκαιο προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης από αιτούντα εξ ονόματος εξαρτώμενων παιδιών, οι αρχές επαληθεύουν ότι το εκάστοτε παιδί το οποίο διαθέτει νομική ικανότητα επιθυμεί να υποβληθεί αίτηση εξ ονόματος του.

Δείκτης 8.2: Η παροχή κατάρτισης στις αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις περιλαμβάνει καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο αναγνώρισης ενδείξεων ότι ένα ασυνόδευτο παιδί μπορεί να επιθυμεί να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας, καθώς και για τον τρόπο διατύπωσης ερωτήσεων ανάλογα με την ηλικία.

ΠΡΟΤΥΠΟ 9: Εφαρμόζεται αποτελεσματικός μηχανισμός ώστε να διασφαλίζεται ότι σε περίπτωση υποβολής αίτησης από ασυνόδευτο παιδί, ορίζεται εκπρόσωπος το συντομότερο δυνατόν.

Δείκτης 9.1: Στις αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις παρέχονται οδηγίες σχετικά με τον τρόπο παραπομπής του παιδιού στις αρμόδιες αρχές για την προστασία του παιδιού.

Δείκτης 9.2: Η ομάδα των δυνητικών εκπροσώπων που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα είναι επαρκής ώστε να διασφαλίζεται ότι ορίζεται εγκαίρως εκπρόσωπος για κάθε ασυνόδευτο παιδί και ότι οι εκπρόσωποι δεν αναλαμβάνουν υπερβολικά μεγάλο αριθμό υποθέσεων ταυτόχρονα.

7. Καταχώριση της αίτησης

Άρθρο 6 παράγραφος 1 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 10: Όταν ένα άτομο υποβάλλει αίτηση, η αίτηση καταχωρίζεται επιτόπου ή ορίζεται αμέσως ραντεβού για την καταχώρισή της είτε εντός των τριών επόμενων εργάσιμων ημερών είτε εντός των έξι επόμενων εργάσιμων ημερών εάν η αίτηση υποβάλλεται σε αρχή η οποία δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της.

Δείκτης 10.1: Εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης ραντεβού για τις καταχωρίσεις που δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν επιτόπου.

Δείκτης 10.2: Η μέθοδος εργασίας που εφαρμόζεται, η οποία περιλαμβάνει τη διαθεσιμότητα επαρκών μελών προσωπικού και πόρων, διασφαλίζει ότι η καταχώριση πραγματοποιείται εντός τριών εργάσιμων ημερών ή εντός 6 εργάσιμων ημερών εάν η αίτηση υποβάλλεται σε αρχή η οποία δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της.

ΠΡΟΤΥΠΟ 11: Η αίτηση καταχωρίζεται με ορθό τρόπο.

Δείκτης 11.1: Ο αιτών παρουσιάζεται αυτοπροσώπως για την καταχώριση της αίτησης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από την εθνική νομοθεσία ή ο αιτών αδυνατεί να παραστεί στο κέντρο καταχώρισης για λόγους ανεξάρτητους από τη θέλησή του.

Δείκτης 11.2: Η καταχώριση πραγματοποιείται κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται το υψηλότερο δυνατό επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.

Δείκτης 11.3: Καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία κάθε αιτούντος, ανεξάρτητα από το αν η αίτηση υποβάλλεται απευθείας ή από αιτούντα εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων.

8. Κατάθεση της αίτησης

α) Πραγματική δυνατότητα κατάθεσης αίτησης

Άρθρο 6 παράγραφοι 2, 3 και 4 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 12: Ο αιτών ενημερώνεται για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την κατάθεση της αίτησης το αργότερο κατά τον χρόνο καταχώρισης της αίτησης.

Δείκτης 12.1: Παρέχονται στον αιτούντα γραπτές πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο και τον τόπο κατάθεσης της αίτησης, καθώς και σχετικά με τις συνέπειες της μη κατάθεσης αίτησης.

Δείκτης 12.2: Οι γραπτές πληροφορίες συμπληρώνονται με προφορικές επεξηγήσεις ώστε να διασφαλίζεται ότι γίνονται κατανοητές από τον αιτούντα όπου κρίνεται αναγκαίο.

ΠΡΟΤΥΠΟ 13: Η κατάθεση της αίτησης πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν μετά την καταχώριση.

Δείκτης 13.1 α): Σε περίπτωση που η εθνική νομοθεσία προβλέπει ότι οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατίθενται μέσω ειδικού εντύπου το οποίο πρέπει να συμπληρώνεται από τον αιτούντα, το εν λόγω έντυπο παρέχεται κατά τον χρόνο της καταχώρισης, μαζί με επεξηγήσεις σχετικά με τον τρόπο διαβίβασής του στην αποφαινόμενη αρχή.

Ή

Δείκτης 13.1 β): Σε περίπτωση που η εθνική νομοθεσία προβλέπει ότι οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατίθενται αυτοπροσώπως και σε καθορισμένο χώρο μετά την καταχώριση, εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης ραντεβού για την κατάθεση αιτήσεων που δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί επιτόπου.

Δείκτης 13.2: Εφαρμόζεται σύστημα παρακολούθησης για τον έλεγχο του χρόνου που μεσολαβεί μεταξύ της καταχώρισης της αίτησης και της κατάθεσής της.

ΠΡΟΤΥΠΟ 14: Εάν το εθνικό δίκαιο προβλέπει ότι ο αιτών πρέπει να υποβληθεί σε συνέντευξη για την κατάθεση της αίτησης, παρέχονται υπηρεσίες διερμηνείας εφόσον απαιτούνται.

Δείκτης 14.1: Πριν από ή κατά την έναρξη κάθε σχετικής συνέντευξης, αξιολογείται και καλύπτεται η ανάγκη διερμηνείας.

Δείκτης 14.2: Η ομάδα των δυνητικών διερμηνέων είναι επαρκής ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη κατάθεση της αίτησης.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Ειδικά σε περίπτωση ελλείψεων και/ή χρονικών περιορισμών, είναι δυνατή η διάθεση εξοπλισμού για την παροχή τηλεφωνικής διερμηνείας ή διερμηνείας μέσω βιντεοδιάσκεψης.

ΠΡΟΤΥΠΟ 15: Σε περίπτωση που αρμόδια για την κατάθεση της αίτησης είναι διαφορετική αρχή από την αποφαινόμενη αρχή, ο φάκελος της υπόθεσης διαβιβάζεται στην αποφαινόμενη αρχή το συντομότερο δυνατόν μετά την κατάθεση.

Δείκτης 15.1: Εφαρμόζεται διαδικασία ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη διαβίβαση του φακέλου της αίτησης στην αποφαινόμενη αρχή.

Δείκτης 15.2: Η αποφαινόμενη αρχή ελέγχει τον χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ της κατάθεσης και της παραλαβής του φακέλου.

β) Κατάθεση αίτησης εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων ή ανηλίκων

Άρθρο 6 παράγραφοι 2, 3 και 4 της ΟΔΑ
Άρθρο 7 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 16: Σε περίπτωση υποβολής αίτησης από αιτούντα εξ ονόματος οικείων εξαρτώμενων ενηλίκων που διαθέτουν νομική ικανότητα, ζητείται η γραπτή συναίνεση του εξαρτώμενου προσώπου.

Δείκτης 16.1: Οι εξαρτώμενοι ενήλικες ενημερώνονται σε ατομική βάση και σε χώρο που διασφαλίζει επαρκές επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.

Δείκτης 16.2: Οι εξαρτώμενοι ενήλικες ενημερώνονται για τις συνέπειες της κατάθεσης της αίτησης εξ ονόματός τους, καθώς και για το δικαίωμά τους να υποβάλουν χωριστή αίτηση, πριν από την κατάθεση της αίτησης ή πριν από την προσωπική συνέντευξη.

Δείκτης 16.3: Χρησιμοποιείται έντυπο για την εξασφάλιση της συναίνεσης των εξαρτώμενων ενηλίκων, το οποίο είναι διαφορετικό από το έντυπο της αίτησης του «κύριου» αιτούντος.

Δείκτης 16.4: Κατά την ενημέρωση των εξαρτώμενων προσώπων παρέχονται υπηρεσίες διερμηνείας εφόσον απαιτούνται.

γ) Έγγραφο σχετικά με το καθεστώς του αιτούντος

Άρθρο 6 της ΟΣΥ

ΠΡΟΤΥΠΟ 17: Όλοι οι αιτούντες λαμβάνουν έγγραφο με το οποίο πιστοποιείται το καθεστώς τους^(*).

Δείκτης 17.1: Εφαρμόζεται σύστημα ώστε να διασφαλίζεται η έκδοση εγγράφου το συντομότερο δυνατόν μετά την καταχώριση της αίτησης και/ή το αργότερο εντός τριών εργάσιμων ημερών από την κατάθεση της αίτησης.

(*) Σύμφωνα με το άρθρο 6 παράγραφος 2 της οδηγίας για τις συνθήκες υποδοχής (2013/33/ΕΕ), τα κράτη μέλη δύνανται να αποκλείουν την εφαρμογή του άρθρου όσον αφορά τη χορήγηση εγγράφου με το οποίο πιστοποιείται το καθεστώς αιτούντος, εάν ο αιτών κρατείται και εφόσον διαρκεί η εξέταση αίτησης παροχής διεθνούς προστασίας που έχει υποβληθεί στα σύνορα ή στο πλαίσιο διαδικασίας με την οποία κρίνεται το δικαίωμα του αιτούντος να εισέλθει στο έδαφος κράτους μέλους.

Εγγυήσεις για τον αιτούντα

9. Διαδικαστικές εγγυήσεις για ειδικές ανάγκες

Άρθρο 24 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 18: Έχει θεσπιστεί διαδικασία για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την κάλυψη ειδικών αναγκών εντός εύλογου χρονικού διαστήματος μετά την υποβολή αίτησης διεθνούς προστασίας, η οποία χρησιμοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.

Δείκτης 18.1: Στη διαδικασία ορίζεται ρητά ποιος είναι αρμόδιος για την αναγνώριση και την εκτίμηση ειδικών αναγκών, καθώς και για την εξασφάλιση της δέουσας ανταπόκρισης, ώστε να παρέχεται στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων η δυνατότητα να ασκούν όλα τα δικαιώματά τους και να τηρούν όλες τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.

Δείκτης 18.2: Έχουν καταρτιστεί κατευθυντήριες γραμμές τόσο σχετικά με τον τρόπο αναγνώρισης και εκτίμησης των ειδικών αναγκών όσο και σχετικά με τον τρόπο κάλυψής τους.

Εργαλείο της EASO για την αναγνώριση των ατόμων με ειδικές ανάγκες

Ο πρωταρχικός στόχος του εργαλείου **IPSN** είναι η διευκόλυνση της έγκαιρης αναγνώρισης των ατόμων με ειδικές διαδικαστικές ανάγκες και/ή ανάγκες υποδοχής. Η χρήση του είναι δυνατή σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ασύλου και της διαδικασίας υποδοχής. Πρόκειται για ένα εργαλείο πρακτικής υποστήριξης το οποίο απευθύνεται σε δημόσιους λειτουργούς που συμμετέχουν στη διαδικασία ασύλου και υποδοχής και δεν προϋποθέτει ειδικές γνώσεις ιατρικής, ψυχολογίας ή άλλων, μη συναφών με τη διαδικασία ασύλου επιστημονικών πεδίων.

ΠΡΟΤΥΠΟ 19: Η διαδικασία για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την κάλυψη ειδικών αναγκών καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου εφαρμόζεται με αποτελεσματικό τρόπο.

Δείκτης 19.1: Διατίθενται επαρκείς πόροι για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την έγκαιρη κάλυψη των ειδικών αναγκών.

Δείκτης 19.2: Η αρχική αναγνώριση και εκτίμηση των ειδικών αναγκών διενεργούνται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ενώ διασφαλίζεται παράλληλα ότι αναγνωρίζονται και εκτιμώνται δεόντως οι ειδικές ανάγκες που καθίστανται εμφανείς σε μεταγενέστερο στάδιο.

Ορθή πρακτική

- Η αναγνώριση και η εκτίμηση ειδικών αναγκών τεκμηριώνονται και γνωστοποιούνται στους αρμόδιους φορείς σύμφωνα με τις πολιτικές και τους κανονισμούς περί του απορρήτου και της προστασίας των δεδομένων, όπως προσδιορίζονται στο εθνικό δίκαιο.

Δείκτης 19.3: Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, στην εκτίμηση των ειδικών αναγκών συμμετέχουν εξειδικευμένοι φορείς.

Δείκτης 19.4: Δημιουργούνται και αξιοποιούνται δίαυλοι επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των αρχών υποδοχής και της αποφαινόμενης αρχής.

Δείκτης 19.5: Σε κάθε σχετική υπόθεση θα πρέπει να χρησιμοποιούνται δεόντως μηχανισμοί παραπομπής.

10. Ενημέρωση και παροχή συμβουλών

Άρθρο 19 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 20: Έχει θεσπιστεί κατάλληλος μηχανισμός για την παροχή δωρεάν νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών κατόπιν αιτήματος.

Δείκτης 20.1: Ορίζονται με σαφήνεια τόσο οι ρόλοι των φορέων που παρέχουν ενημέρωση όσο και ο χρόνος της εν λόγω ενημέρωσης.

Δείκτης 20.2: Ορίζεται με σαφήνεια η αρμοδιότητα για την κατάρτιση και την επικαιροποίηση των σχετικών πληροφοριών.

Δείκτης 20.3: Οι αιτούντες ενημερώνονται για τα βήματα της διαδικασίας και τις εφαρμοστέες προθεσμίες.

Δείκτης 20.4: Οι αιτούντες ενημερώνονται για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης υποβολής των απαιτούμενων στοιχείων για την τεκμηρίωση της αίτησης διεθνούς προστασίας, καθώς και για τις πιθανές συνέπειες της μη τήρησης των υποχρεώσεών τους και της μη συνεργασίας με τις αρχές.

Δείκτης 20.5: Οι πληροφορίες σχετικά με τα διάφορα βήματα της διαδικασίας παρέχονται εγκαίρως ώστε οι αιτούντες να είναι σε θέση να ασκήσουν τα δικαιώματά τους και να τηρήσουν τις υποχρεώσεις τους.

ΠΡΟΤΥΠΟ 21: Ο μηχανισμός για την παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών εφαρμόζεται με αποτελεσματικό τρόπο.

Δείκτης 21.1: Διατίθενται επαρκείς πόροι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών.

Δείκτης 21.2: Το προσωπικό που παρέχει πληροφορίες, διευκρινίσεις και επεξηγήσεις διαθέτει τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες.

Δείκτης 21.3: Η λειτουργία του μηχανισμού υποβάλλεται τακτικά σε αξιολόγηση.

Δείκτης 21.4: Πιθανές αδυναμίες όσον αφορά τη λειτουργία του μηχανισμού αντιμετωπίζονται εγκαίρως.

ΠΡΟΤΥΠΟ 22: Διασφαλίζεται ότι ο αιτών μπορεί να κατανοήσει τις πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία και την ατομική του περίπτωση.

Δείκτης 22.1: Όταν οι πληροφορίες παρέχονται γραπτώς, το μήνυμα διατυπώνεται με σαφή και απλό τρόπο και, όπου είναι εφικτό, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.

Δείκτης 22.2: Όταν κρίνεται αναγκαίο, η ενημέρωση παρέχεται και προφορικά, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.

Δείκτης 22.3: Όταν οι πληροφορίες παρέχονται προφορικά, η αρχή μεριμνά ώστε ο αιτών να κατανοεί τις παρεχόμενες πληροφορίες.

Δείκτης 22.4: Οι πληροφορίες παρέχονται κατά τέτοιον τρόπο ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές ανάγκες και οι ατομικές περιστάσεις των αιτούντων.

11. Δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στη διαδικασία ασύλου

Άρθρο 20 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 23: Πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες πρόσβασης σε νομική συνδρομή και εκπροσώπηση παρέχονται στον αιτούντα κατόπιν αιτήματος.

Δείκτης 23.1: Στις πληροφορίες περιλαμβάνονται οι προϋποθέσεις υπό τις οποίες παρέχεται δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση, καθώς και τα βήματα που πρέπει να ακολουθούνται για την υποβολή αιτήματος παροχής νομικής συνδρομής.

Δείκτης 23.2: Στις πληροφορίες περιλαμβάνεται επισκόπηση των φορέων που μπορούν να παρέχουν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.

Δείκτης 23.3: Οι πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα επικοινωνίας με φορείς παροχής νομικής συνδρομής παρέχονται εγκαίρως ώστε ο αιτών να είναι σε θέση να ασκήσει το δικαίωμά του σε πραγματική προσφυγή.

ΠΡΟΤΥΠΟ 24: Η δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση δεν περιορίζονται αυθαίρετως.

Δείκτης 24.1: Οι κανόνες σχετικά με τη διεκπεραίωση των αιτημάτων παροχής νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης είναι σαφείς και προσβάσιμοι στον αιτούντα, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.

Ορθή πρακτική

- Οι συνέργειες μεταξύ του μηχανισμού παροχής νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών και άλλων μηχανισμών αξιολογούνται και λαμβάνονται υπόψη (π.χ. ο μηχανισμός για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την κάλυψη ειδικών διαδικαστικών αναγκών ή αναγκών υποδοχής).

ΠΡΟΤΥΠΟ 25: Ο νομικός ή άλλος σύμβουλος, που γίνεται δεκτός ή αναγνωρίζεται με την ιδιότητα αυτή βάσει της εθνικής νομοθεσίας και που παρέχει συνδρομή ή εκπροσώπηση σε αιτούντα, έχει έγκαιρη πρόσβαση στις πληροφορίες που περιέχονται στον φάκελο της υπόθεσης και στις οποίες βασίζεται η απόφαση.

Δείκτης 25.1: Εφαρμόζονται κανόνες για τη ρύθμιση της πρόσβασης στις σχετικές πληροφορίες του φακέλου.

Δείκτης 25.2: Οι εν λόγω κανόνες είναι σαφείς και δημόσια προσβάσιμοι.

12. Κατάρτιση και υποστήριξη

Άρθρο 4 παράγραφος 3 της ΟΔΑ
Άρθρο 14 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 26: Εφαρμόζεται πρόγραμμα κατάρτισης για το αρμόδιο προσωπικό της αποφαινόμενης αρχής σχετικά με γνώσεις και δεξιότητες σε θέματα ασύλου.

Δείκτης 26.1: Το προσωπικό έχει λάβει κατάρτιση σχετικά με το διεθνές δίκαιο για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τους πρόσφυγες καθώς και για το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το άσυλο, συμπεριλαμβανομένων συγκεκριμένων νομικών προτύπων και της συναφούς νομολογίας.

- Πρόσθετη παρατήρηση:** Το πρόγραμμα κατάρτισης για το αρμόδιο προσωπικό θα μπορούσε να περιλαμβάνει τις θεματικές ενότητες κατάρτισης της EASO, ιδίως τις βασικές θεματικές ενότητες: τεχνικές συνέντευξης, αξιολόγηση των αποδεικτικών στοιχείων και ένταξη.

Δείκτης 26.2: Το εξειδικευμένο προσωπικό λαμβάνει κατάρτιση σε θέματα σχετικά με τον χειρισμό των αιτήσεων ασύλου παιδιών και ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Δείκτης 26.3: Το προσωπικό λαμβάνει κατάρτιση σχετικά με τεχνικές συνέντευξης, ώστε να αποκτήσει γενικές γνώσεις όσον αφορά τις περιστάσεις και τις εμπειρίες που μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά την ικανότητα ενός αιτούντος να υποβληθεί σε συνέντευξη.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Στις περιστάσεις και τις εμπειρίες που έχει βιώσει ο αιτών ως σοβαρές μορφές δίωξης κατά το παρελθόν θα μπορούσαν να περιλαμβάνονται βασανιστήρια, βία με βάση το φύλο, τραύμα, διαταραχή μετατραυματικού στρες κ.λπ.

ΠΡΟΤΥΠΟ 27: Παρέχεται στο προσωπικό η απαιτούμενη και κατάλληλη υποστήριξη.

Δείκτης 27.1: Σε κάθε υπάλληλο παρέχεται διεξοδική και έγκαιρη εισαγωγική κατάρτιση σχετικά με τον ρόλο του, καθώς και σχετικά με τον ισχύοντα κώδικα δεοντολογίας.

Δείκτης 27.2: Παρέχεται βασική κατάρτιση αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν από την έναρξη της διεξαγωγής συνεντεύξεων από τον χειριστή υπόθεσης.

Δείκτης 27.3: Παρέχονται προγράμματα επιμόρφωσης και εξειδικευμένης κατάρτισης ανά τακτά χρονικά διαστήματα και ανάλογα με τις ανάγκες.

Δείκτης 27.4: Το προσωπικό έχει τη δυνατότητα να ζητεί συμβουλές, εφόσον είναι αναγκαίο, από εμπειρογνώμονες επί ειδικών ζητημάτων, π.χ. επί ιατρικών, πολιτιστικών ή θρησκευτικών ζητημάτων ή ζητημάτων που άπτονται των παιδιών ή του φύλου.

Ορθή πρακτική

- Προσδιορισμός θεματικών σημείων εστίασης στο πλαίσιο της διοικητικής αρχής με σκοπό τη διευκόλυνση της πρόσβασης σε συμβουλές εμπειρογνομόνων.
- Για κάθε κύκλο κατάρτισης παρέχεται αναλυτικό πρόγραμμα της κατάρτισης.

Εξέταση της αίτησης

13. Προσωπική συνέντευξη

α) Πρόσκληση σε προσωπική συνέντευξη

Άρθρο 14 παράγραφος 1 της ΟΔΑ

Ορθή πρακτική

- Η πρόσκληση σε προσωπική συνέντευξη παρέχει στον αιτούντα εύλογο χρονικό διάστημα για να προετοιμαστεί για αυτήν.

ΠΡΟΤΥΠΟ 28: Όταν ο αιτών λαμβάνει πρόσκληση σε προσωπική συνέντευξη, οι πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με την προσωπική συνέντευξη είναι άμεσες, σαφείς και ακριβείς.

Δείκτης 28.1: Η γραπτή προσωπική πρόσκληση περιλαμβάνει τουλάχιστον τις πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής της προσωπικής συνέντευξης.

Ορθή πρακτική

- Στις περιπτώσεις οικογενειών απευθύνονται γραπτές προσωπικές προσκλήσεις σε όλους τους ενήλικους και ανήλικους αιτούντες που έχουν υποβάλει ατομική αίτηση.
- Στην πρόσκληση αναφέρεται σαφώς αν απαιτείται να παραστούν τα παιδιά.

β) Προετοιμασία της συνέντευξης

Πρακτικός οδηγός της EASO: Προσωπική συνέντευξη

Ο συγκεκριμένος **πρακτικός οδηγός** προωθεί μια δομημένη μέθοδο συνέντευξης, η οποία συμβαδίζει με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της EASO. Αυτή η δομημένη προσέγγιση καθοδηγεί τον χρήστη μέσω των σταδίων προετοιμασίας για την προσωπική συνέντευξη, έναρξης της συνέντευξης και παροχής πληροφοριών, διεξαγωγής της συνέντευξης, συμπεριλαμβανομένων κατευθυντήριων γραμμών σχετικά με την ουσία της αίτησης που πρέπει να διερευνηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, και καταλήγει με την ολοκλήρωση της συνέντευξης και με τις ενέργειες που πρέπει να ληφθούν μετά τη συνέντευξη.

ΠΡΟΤΥΠΟ 29: Πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης διενεργείται προσεκτική μελέτη του φακέλου της υπόθεσης στο μέτρο του δυνατού.

Δείκτης 29.1: Ο χειριστής υπόθεσης λαμβάνει τον σχετικό φάκελο αρκετό χρονικό διάστημα πριν από τη συνέντευξη ώστε να έχει τη δυνατότητα να προετοιμαστεί.

Δείκτης 29.2: Εφόσον είναι εφικτό, κατά την προετοιμασία λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τη διεξαγωγή της συνέντευξης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν αιτημάτων που έχουν υποβληθεί σχετικά με το φύλο του υπευθύνου της συνέντευξης και/ή του διερμηνέα.

Δείκτης 29.3: Κατά την προετοιμασία λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία που είναι σημαντικά για την εξέταση της αίτησης.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Τα εν λόγω στοιχεία ενδέχεται να είναι σημαντικά τόσο για τη διεξαγωγή της συνέντευξης όσο και για την εξέταση της αίτησης.

Δείκτης 29.4: Πριν από τη συνέντευξη, ο χειριστής υπόθεσης ανατρέχει στις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής (ΠΧΚ) που αφορούν τη συγκεκριμένη υπόθεση.

Ορθή πρακτική

- Ο χειριστής υπόθεσης προετοιμάζει τα θέματα της συνέντευξης που θα χρησιμεύσουν ως βάση, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν πληροφορίες του φακέλου και τις σχετικές ΠΧΚ.

ΠΡΟΤΥΠΟ 30: Η προσωπική συνέντευξη διεξάγεται σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.

Δείκτης 30.1: Εφαρμόζεται σύστημα που διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα επαρκούς αριθμού κατάλληλων διερμηνέων.

Δείκτης 30.2: Εφαρμόζεται σύστημα που διασφαλίζει ότι οι διερμηνείς διαθέτουν τις γνώσεις και την εμπειρογνώσια που απαιτούνται ώστε να εξασφαλίζεται η δέουσα επικοινωνία με τον αιτούντα και/ή η μετάφραση των εγγράφων.

Ορθή πρακτική

- Στις απαιτήσεις για τους διερμηνείς ενδέχεται να περιλαμβάνεται πιστοποιημένη κατάρτιση (Θεματική ενότητα της EASO για τους διερμηνείς), καθώς και κώδικας δεοντολογίας τον οποίο υπογράφει κάθε διερμηνέας πριν από την έναρξη της εργασίας του.
- Τίθενται σε εφαρμογή μηχανισμοί ώστε να διασφαλίζεται η εξεύρεση εναλλακτικής λύσης σε περίπτωση που δεν υπάρχει διαθέσιμος διερμηνέας για τη γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών, όπως:
 - αναβολή της συνέντευξης με τον ορισμό όσο το δυνατόν συντομότερης ημερομηνίας
 - διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης σε άλλη γλώσσα την οποία αναμένεται ευλόγως να κατανοεί ο αιτών
 - πρόσληψη κατάλληλων διερμηνέων εξ αποστάσεως, με χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη, Skype, συσκευή τηλεφωνίας IP)
- συνεργασία με άλλα κράτη μέλη για την αναζήτηση κατάλληλου διερμηνέα.

ΠΡΟΤΥΠΟ 31: Οι αίθουσες συνεντεύξεων είναι κατάλληλες για τη διεξαγωγή προσωπικών συνεντεύξεων τηρουμένων πλήρως των αρχών του απορρήτου και της ασφάλειας.

Δείκτης 31.1: Καταρτίζονται εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές για τη διαμόρφωση αίθουσας συνέντευξης, λαμβανομένων ιδίως υπόψη των αιτούντων με ειδικές ανάγκες.

Δείκτης 31.2: Έχουν καταρτιστεί ειδικές κατευθυντήριες γραμμές για καταστάσεις ασφάλειας και έκτακτης ανάγκης κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

Ορθή πρακτική

- Οι χειριστές υποθέσεων λαμβάνουν κατάρτιση σχετικά με την αντιμετώπιση καταστάσεων ασφάλειας και έκτακτης ανάγκης, π.χ. παροχή πρώτων βοηθειών.

Δείκτης 31.3: Η συνέντευξη διεξάγεται σε χωριστή αίθουσα, στην οποία ο αιτών δεν μπορεί να γίνει αντιληπτός από το κοινό.

Ορθή πρακτική

- Όταν ο αιτών καλείται στην αίθουσα αναμονής χρησιμοποιούνται μορφές ταυτοποίησης που διασφαλίζουν την ανωνυμία.
- Διαμορφώνονται ειδικές αίθουσες συνεντεύξεων με διακοσμητικά και άλλα φιλικά προς το παιδί υλικά.

Δείκτης 31.4: Έχουν θεσπιστεί εσωτερικοί κανόνες ώστε να διασφαλίζεται ότι η συνέντευξη δεν διακόπτεται αδικαιολόγητα.

Ορθή πρακτική

- Διαμορφώνονται ειδικοί και επιτηρούμενοι χώροι/αίθουσες για τα παιδιά των αιτούντων όπου διατίθενται ασφαλή παιχνίδια και υλικά ζωγραφικής για τη δημιουργική απασχόλησή τους καθ' όλο το χρονικό διάστημα που απαιτείται για τη διεξαγωγή της συνέντευξης.
- Κατά περίπτωση, στην επιστολή της πρόσκλησης για συνέντευξη ο αιτών ενημερώνεται ότι δεν απαιτείται η παρουσία των παιδιών και ότι ο γονέας δεν υποχρεούται να συνοδεύεται από τα παιδιά στη συνέντευξη.
- Ο εξοπλισμός ελέγχεται πριν από τη συνέντευξη προκειμένου να διαπιστωθεί αν έχει τοποθετηθεί και αν λειτουργεί.
- Στην αίθουσα της συνέντευξης μπορούν να υπάρχουν νερό και χαρτομάντιλα ώστε να είναι διαθέσιμα στον αιτούντα.

γ) Έναρξη της συνέντευξης

Άρθρο 15 παράγραφος 3 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 32: Κατά την έναρξη της συνέντευξης εξηγούνται στον αιτούντα ο σκοπός και το πλαίσιο της συνέντευξης.

Δείκτης 32.1: Ο υπεύθυνος της συνέντευξη συστήνεται τόσο στον αιτούντα όσο και στα υπόλοιπα πρόσωπα που παρευρίσκονται στην αίθουσα της συνέντευξης και αποσαφηνίζει τον ρόλο κάθε παριστάμενου προσώπου.

Ορθή πρακτική

- Ο διερμηνέας είναι παρών για την πρώτη επαφή με τον αιτούντα.
- Η διάταξη των καθισμάτων θα πρέπει να είναι τέτοια ώστε ο χειριστής υπόθεσης να κάθεται απέναντι από τον αιτούντα και ο διερμηνέας να κάθεται σε ουδέτερη θέση ανάμεσα στον αιτούντα και τον χειριστή υπόθεσης.

Δείκτης 32.2: Οι απαιτούμενες πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα περιλαμβάνονται στην έναρξη της συνέντευξης και αφορούν, μεταξύ άλλων, τον σκοπό της συνέντευξης, την αρχή του απορρήτου, τη δυνατότητα διαλειμμάτων, τις υποχρεώσεις του αιτούντος, τη δυνατότητα κατάθεσης σχετικών εγγράφων, καθώς και τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί, συμπεριλαμβανομένου του τρόπου καταγραφής της συνέντευξης ή κατάρτισης σχετικής έκθεσης.

Ορθή πρακτική

- Οι χειριστές υποθέσεων διαθέτουν κατάλογο σημείων ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται ότι ακολουθούν όλα τα βήματα και παρέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες.

Δείκτης 32.3: Μετά το εισαγωγικό στάδιο της προσωπικής συνέντευξης βεβαιώνεται ότι ο αιτών και ο διερμηνέας κατανοούν ο ένας τον άλλον.

δ) Διεξαγωγή της συνέντευξης

Άρθρο 16 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 33: Εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για τη διεξαγωγή κατάλληλης συνέντευξης.

Δείκτης 33.1: Προβλέπεται επαρκής χρόνος για τη συνέντευξη ώστε ο αιτών να έχει τη δυνατότητα να υποβάλει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση της αίτησής του.

Δείκτης 33.2: Ο αιτών και ο διερμηνέας ενθαρρύνονται να αναφέρουν τυχόν ζητήματα επικοινωνίας/κατανόησης σε οποιοδήποτε στάδιο της προσωπικής συνέντευξης.

Δείκτης 33.3: Καθ' όλη τη διάρκεια της συνέντευξης ελέγχεται αν οι ερωτήσεις που αφορούν βασικά στοιχεία γίνονται αντιληπτές με ορθό τρόπο.

Δείκτης 33.4: Ο αιτών έχει την ευκαιρία να παράσχει εξηγήσεις σχετικά με τυχόν ασυνέπειες, αντιφάσεις ή στοιχεία τα οποία ενδεχομένως λείπουν καθ' όλη τη διάρκεια της συνέντευξης.

Δείκτης 33.5: Πριν ολοκληρώσει τη συνέντευξη, ο υπεύθυνος της συνέντευξης βεβαιώνεται ότι ο αιτών δεν έχει να προσθέσει κάτι άλλο.

ε) Ολοκλήρωση της συνέντευξης

Άρθρο 12 παράγραφος 1
στοιχείο α) της ΟΔΑ
Άρθρο 17 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 34: Ζητείται από τον αιτούντα να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο του κειμένου της απομαγνητοφώνησης ή της έκθεσης της συνέντευξης, εάν η συνέντευξη δεν καταγράφεται.

Δείκτης 34.1 α): Στο τέλος της συνέντευξης παρέχεται επαρκής χρόνος για την ανάγνωση του κειμένου της απομαγνητοφώνησης/έκθεσης ώστε ο αιτών να έχει τη δυνατότητα να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο, να διατυπώσει παρατηρήσεις και/ή να παράσχει διευκρινίσεις προφορικά και/ή γραπτώς.

Ή

Δείκτης 34.1 β): Προτού λάβει απόφαση η αποφαινόμενη αρχή, παρέχεται στον αιτούντα καθορισμένο και εύλογο χρονικό διάστημα για να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο ή να διατυπώσει παρατηρήσεις και/ή να παράσχει διευκρινίσεις προφορικά και/ή γραπτώς.

Δείκτης 34.2: Τυχόν πρόσθετες παρατηρήσεις ή διευκρινίσεις που παρέχει ο αιτών ενσωματώνονται ή επισυνάπτονται στο κείμενο της απομαγνητοφώνησης/έκθεσης, συμπεριλαμβανομένης τυχόν άρνησης του αιτούντος να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Σε περίπτωση καταγραφής, πρέπει να ελέγχεται τακτικά ο εξοπλισμός κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης. Λεπτομερείς γραπτές οδηγίες σχετικά με τη χρήση του εξοπλισμού καταγραφής συμβάλλουν στην αποτροπή τυχόν απώλειας πληροφοριών.

ΠΡΟΤΥΠΟ 35: Ο αιτών ενημερώνεται δεόντως για τα επόμενα βήματα της διαδικασίας.

Δείκτης 35.1: Ο χειριστής υπόθεσης βεβαιώνεται ότι ο αιτών έχει κατανοήσει τα επόμενα βήματα της διαδικασίας.

Ορθή πρακτική

- Ο αιτών ενημερώνεται για την κατά προσέγγιση ημερομηνία έκδοσης της απόφασης και πληροφορείται ότι θα λάβει σχετική γραπτή κοινοποίηση.

14. Σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων

Άρθρο 48 της ΟΔΑ
Άρθρο 4 παράγραφος 3 της ΟΕΑΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 36: Όλες οι πληροφορίες που αφορούν την υπόθεση διαβιβάζονται δεόντως και εγκαίρως στον χειριστή υπόθεσης ώστε να διασφαλίζεται ότι ο τελευταίος έχει στη διάθεσή του όλες τις σχετικές πληροφορίες πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης και την έκδοση της απόφασης.

Δείκτης 36.1: Εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων το οποίο καθιστά εφικτή την ορθή σύνδεση κάθε (νέας) πληροφορίας με τον φάκελο της εκάστοτε υπόθεσης, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας άμεσου εντοπισμού του φακέλου της υπόθεσης και/ή προσδιορισμού του αντίστοιχου χειριστή υπόθεσης.

Δείκτης 36.2: Παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης του χρόνου που μεσολαβεί μεταξύ της παραλαβής τυχόν (νέων) πληροφοριών και της διαβίβασής τους στον αντίστοιχο χειριστή υπόθεσης.

ΠΡΟΤΥΠΟ 37: Το σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων διασφαλίζει την τήρηση του απορρήτου των πληροφοριών που περιέχονται στον προσωπικό φάκελο του αιτούντος, σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ.

Δείκτης 37.1: Η (ηλεκτρονική και φυσική) πρόσβαση στον προσωπικό φάκελο ελέγχεται και παρακολουθείται προκειμένου να διασφαλίζεται ότι μόνο το αρμόδιο προσωπικό μπορεί να έχει πρόσβαση στον φάκελο βάσει της αρχής της ανάγκης για γνώση, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει την ανάγκη μελέτης φακέλων υποθέσεων με παρόμοια χαρακτηριστικά και/ή αποφάσεων για εκπαιδευτικούς λόγους.

Δείκτης 37.2: Έχουν θεσπιστεί σαφείς εσωτερικοί κανόνες, οι οποίοι διανέμονται σε όλα τα αρμόδια μέλη του προσωπικού και αφορούν τον τρόπο ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης στον φάκελο που υποβάλλονται από τον αιτούντα, μέλη της οικογένειάς ή εκπροσώπους του, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

15. Πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής

Άρθρο 10 παράγραφος 3
στοιχείο β) της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 38: Διασφαλίζεται ότι οι χειριστές υποθέσεων έχουν πρόσβαση σε συναφείς και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής.

Δείκτης 38.1: Πραγματοποιούνται οι απαραίτητες τεχνικές ρυθμίσεις ώστε οι χειριστές υποθέσεων να έχουν πρόσβαση σε εθνικές πλατφόρμες ΠΧΚ και/ή σε κάθε άλλη σχετική πλατφόρμα ή ιστοσελίδα κ.λπ. που κρίνεται αναγκαία για την εκτέλεση των καθημερινών τους εργασιών.

Δείκτης 38.2: Οι χειριστές υποθέσεων έχουν στη διάθεσή τους επισκόπηση κατάλληλων παραπομπών σε ΠΧΚ για συγκεκριμένα θέματα/αιτήσεις στον τομέα του ασύλου, η οποία επικαιροποιείται σε τακτική βάση.

Δείκτης 38.3: Εφαρμόζεται σύστημα για την παροχή συνδρομής στους χειριστές υποθέσεων κατά την αναζήτηση σχετικών συμβουλών και, εάν απαιτείται, κατά την περαιτέρω έρευνα σε θέματα ΠΧΚ.

Δείκτης 38.4: Όταν εκδίδεται ή δημοσιεύεται νέα έκθεση ΠΧΚ ή απάντηση σε σχετική ερώτηση, γνωστοποιείται στο προσωπικό που είναι αρμόδιο για την εξέταση των αιτήσεων και τη λήψη αποφάσεων.

Ορθή πρακτική

- Η αποφαινόμενη αρχή έχει αναπτύξει εσωτερική βάση δεδομένων ή ηλεκτρονική πλατφόρμα, η οποία επικαιροποιείται τακτικά, ώστε να παρέχεται στους χειριστές υποθέσεων πρόσβαση με δυνατότητα αναζήτησης σε ΠΧΚ.
- Προσωπικό/μονάδα της αποφαινόμενης αρχής με εξειδίκευση στην αναζήτηση ΠΧΚ.

Πύλη ΠΧΚ της EASO

Η πύλη ΠΧΚ της EASO παρέχει πρόσβαση σε ΠΧΚ που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στις διαδικασίες για τον καθορισμό του καθεστώτος προστασίας. Η πύλη αυτή περιλαμβάνει προσεκτικά επιλεγμένες πληροφορίες σχετικά με τις χώρες καταγωγής που βοηθούν τους επαγγελματίες στον τομέα του ασύλου (ερευνητές ΠΧΚ, χειριστές υποθέσεων, υπεύθυνους λήψης αποφάσεων και υπεύθυνους χάραξης πολιτικής, δικηγόρους, φορείς παροχής νομικής συνδρομής και δικαστές).

Με τον τρόπο αυτόν παρέχεται στους χρήστες η δυνατότητα να ενημερώνονται για εκδηλώσεις και δημοσιεύσεις που αφορούν τις ΠΧΚ, καθώς και για εργαστήρια ή συνέδρια σχετικά με ΠΧΚ που διοργανώνει η EASO.

ΠΡΟΤΥΠΟ 39: Οι χειριστές υποθέσεων λαμβάνουν κατάρτιση σχετικά με τον τρόπο πρόσβασης στις απαιτούμενες πληροφορίες και τον τρόπο χρήσης τους.

Δείκτης 39.1: Ο χειριστής υπόθεσης λαμβάνει κατάρτιση σχετικά με τον τρόπο διεξαγωγής αποτελεσματικής αναζήτησης, επιλογής και συνεκτίμησης συναφών ΠΧΚ από διάφορες ακριβείς πηγές.

16. Μετάφραση των σχετικών εγγράφων

Άρθρο 10 παράγραφος 5 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 40: Έχουν θεσπιστεί και γνωστοποιούνται στους αιτούντες κανόνες σχετικά με τη μετάφραση των εγγράφων, στους οποίους αναφέρεται σαφώς τι αναμένεται από τους αιτούντες και τι παρέχεται από τις αρχές.

Δείκτης 40.1: Σε περίπτωση που η μετάφραση των εγγράφων αποτελεί ευθύνη του αιτούντος, η υποχρέωση αυτή περιλαμβάνεται στις πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με τη διαδικασία ασύλου πριν από ή κατά την κατάθεση της αίτησης.

Δείκτης 40.2: Εάν προβλέπεται προθεσμία για την παροχή των εγγράφων/μεταφράσεων, η προθεσμία αυτή θα πρέπει να γνωστοποιείται με σαφήνεια στον αιτούντα.

Δείκτης 40.3: Οι χρόνοι παράδοσης των μεταφράσεων αναφέρονται στους κανόνες ώστε να αποφεύγονται περιττές καθυστερήσεις στη διαδικασία.

Ορθή πρακτική

- Σε περίπτωση που η μετάφραση παρέχεται από τις αρχές, αναφέρονται λεπτομερώς οι επιμέρους ρυθμίσεις βάσει των οποίων εκπονήθηκε η μετάφραση:
 - – ένδειξη που παρέχει τη δυνατότητα ταυτοποίησης του μεταφραστή·
 - – ημερομηνία εκπόνησης της μετάφρασης·
 - – διευκρίνιση σχετικά με το αν πρόκειται για πλήρη μετάφραση ή για περίληψη του εγγράφου·
 - – επισήμανση σχετικά με το αν/πού υπάρχουν δυσανάγνωστα ή δυσνόητα σημεία στο έγγραφο.
- Σε περίπτωση που η μετάφραση παρέχεται από τις αρχές, οι αρχές, σε συνεργασία με τον αιτούντα άσυλο, μπορούν να αποφασίσουν ποια έγγραφα είναι σημαντικά για την υπόθεση και θα πρέπει, συνεπώς, να μεταφραστούν.

17. Σιωπηρή ανάκληση αίτησης

Άρθρο 12 παράγραφος 1
στοιχείο α) της ΟΔΑ
Άρθρο 12 παράγραφος 1
στοιχεία α), β) και παράγραφος 2
της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 41: Θεσπίζεται εσωτερική διαδικασία ώστε να διασφαλίζεται ότι ο αιτών ενημερώνεται για τις συνέπειες της μη τήρησης των υποχρεώσεων και για τις καταστάσεις που συνεπάγονται ενδεχομένως τη σιωπηρή ανάκληση της αίτησης.

Δείκτης 41.1: Κάθε αίτημα για την υποβολή πληροφοριών με ουσιώδη σημασία διατυπώνεται γραπτώς και/ή προφορικά στο στάδιο κατάθεσης της αίτησης ή διεξαγωγής της προσωπικής συνέντευξης.

Δείκτης 41.2: Στις πληροφορίες σχετικά με την υποχρέωση συνεργασίας και υποβολής πληροφοριών με ουσιώδη σημασία για την αίτηση ασύλου θα πρέπει να περιλαμβάνονται οι συνέπειες της μη τήρησης των εν λόγω υποχρεώσεων.

Δείκτης 41.3: Η πρόσκληση για την προσωπική συνέντευξη απευθύνεται στον αιτούντα γραπτώς. Στην πρόσκληση προσδιορίζονται οι συνέπειες σε περίπτωση που ο αιτών δεν παραστεί στην προσωπική συνέντευξη χωρίς να παράσχει εγκαίρως βάσιμες εξηγήσεις, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία ή πρακτική.

Δείκτης 41.4: Κατά περίπτωση, ο αιτών έχει ενημερωθεί δεόντως, προφορικά και/ή γραπτώς, για τις συνέπειες σε περίπτωση διαφυγής ή αναχώρησης χωρίς άδεια από το μέρος όπου ζούσε ή βρισκόταν υπό κράτηση, ή σε περίπτωση μη εκπλήρωσης της υποχρέωσης αναφοράς ή άλλων υποχρεώσεων επικοινωνίας λόγω αλλαγής διεύθυνσης.

Ορθή πρακτική

- Στις περιπτώσεις στις οποίες ο αιτών δεν παρουσιάζεται, οι αρμόδιες αρχές διενεργούν έλεγχο για πρόσφατες επικαιροποιήσεις της διεύθυνσης και των στοιχείων επικοινωνίας του ή επικοινωνούν με το κέντρο υποδοχής.

ΠΡΟΤΥΠΟ 42: Εφαρμόζονται διασφαλίσεις πριν από την παύση της εξέτασης ή την απόρριψη της αίτησης από την αποφαινόμενη αρχή.

Δείκτης 42.1: Πριν από την έκδοση απόφασης παύσης της εξέτασης ή απόρριψης παρέχεται στον αιτούντα εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο καθορίζεται από την αποφαινόμενη αρχή, και εντός του οποίου ο αιτών μπορεί να αποδείξει ότι η μη συμμόρφωσή του οφείλεται σε περιστάσεις ανεξάρτητες από τη θέλησή του.

Δείκτης 42.2: Στην απόφαση περιλαμβάνεται εξέταση της αιτιολόγησης που παρασχέθηκε από τον αιτούντα για τη μη συμμόρφωση.

Ορθή πρακτική

- Εφαρμόζεται σύστημα για τον έλεγχο της ημερομηνίας έκδοσης της απόφασης παύσης της εξέτασης.

18. Ολοκλήρωση της εξέτασης το συντομότερο δυνατόν

Άρθρο 31 παράγραφοι 2 έως 5 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 43: Όλα τα στάδια της πρωτοβάθμιας διαδικασίας ασύλου διεξάγονται χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

Δείκτης 43.1: Παρέχεται σαφής περιγραφή της ροής εργασιών και των δραστηριοτήτων ώστε να τηρούνται οι προθεσμίες. Η ροή εργασιών επανεξετάζεται/αναπροσαρμόζεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

Δείκτης 43.2: Έχουν καταρτιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές στις οποίες αναφέρεται το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα για τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

ΠΡΟΤΥΠΟ 44: Η προσωπική συνέντευξη οργανώνεται κατά τρόπο ώστε να αποτρέπονται περιττές καθυστερήσεις.

Δείκτης 44.1: Η προσωπική συνέντευξη προγραμματίζεται το συντομότερο δυνατόν (σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία) μετά την κατάθεση της αίτησης και λαμβανομένου υπόψη του προτύπου 28.

Δείκτης 44.2: Λαμβάνονται μέτρα ώστε να εξασφαλίζεται η διεξαγωγή της συνέντευξης το συντομότερο δυνατόν σε περίπτωση τυχόν απρόβλεπτων περιστάσεων από την πλευρά της αποφαινώμενης αρχής.

Δείκτης 44.3: Τυχόν γνωστά ζητήματα όσον αφορά τη γλώσσα διερμηνείας κατά την προσωπική συνέντευξη προσδιορίζονται και αντιμετωπίζονται εγκαίρως πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης προκειμένου να παρασχεθούν οι κατάλληλες εναλλακτικές λύσεις.

Δείκτης 44.4: Τυχόν απαιτούμενες ρυθμίσεις για την παροχή ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων τίθενται σε εφαρμογή μετά την καταχώριση και πριν από την προσωπική συνέντευξη, συμπεριλαμβανομένων των παραμέτρων για τον καθορισμό του πλέον κατάλληλου χρόνου διεξαγωγής της συνέντευξης.

Δείκτης 44.5: Αναβολή της προγραμματισμένης συνέντευξης κατόπιν αιτήματος του αιτούντος γίνεται δεκτή, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, μόνο με την υποβολή βάσιμης αιτιολόγησης.

ΠΡΟΤΥΠΟ 45: Οι εκκρεμείς υποθέσεις αποτελούν αντικείμενο στενής παρακολούθησης και ορθής διαχείρισης.

Δείκτης 45.1: Αναπτύσσεται εσωτερικός μηχανισμός ώστε να παρακολουθούνται οι εκκρεμείς υποθέσεις, καθώς και το σημείο ή το χρονικό διάστημα κατά το οποίο παραμένουν εκκρεμείς στα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

Δείκτης 45.2: Βάσει των αποτελεσμάτων της παρακολούθησης, λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα για τη μείωση του αριθμού των εκκρεμών υποθέσεων.

Ορθή πρακτική

- Συλλέγονται συγκεκριμένες ΠΧΚ και/ή καταρτίζονται κατευθυντήριες γραμμές που επικεντρώνονται σε συγκεκριμένες ομάδες εκκρεμών υποθέσεων.
- Αιτήσεις με υψηλά ποσοστά αναγνώρισης/προστασίας διεκπεραιώνονται κατά προτεραιότητα.

19. Απόφαση

α) Αναφορά όλων των πραγματικών και νομικών λόγων

Άρθρο 11 παράγραφος 2 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 46: Έχει θεσπιστεί μηχανισμός διασφάλισης της ποιότητας ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλες οι αποφάσεις λαμβάνονται βάσει βάσιμων πραγματικών και νομικών λόγων.

Δείκτης 46.1: Ο χειριστής υπόθεσης έχει στη διάθεσή του εργαλεία υποστήριξης που τον συνδράμουν στην επίσημη αιτιολόγηση της απόφασης (π.χ. κατάλογοι σημείων ελέγχου, κατευθυντήριες γραμμές κ.λπ.).

Δείκτης 46.2: Ο χειριστής υπόθεσης έχει στη διάθεσή του ένα ή περισσότερα υποδείγματα αποφάσεων.

Δείκτης 46.3: Εφαρμόζεται σύστημα διασφάλισης της ποιότητας για την τακτική επανεξέταση των συνεντεύξεων και των αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής παρατηρήσεων στους χειριστές υποθέσεων.

Ορθή πρακτική

- Η αρχή της έγκρισης από δύο άτομα διασφαλίζει ότι κάθε απόφαση εξετάζεται και ελέγχεται τουλάχιστον από δύο μέλη του προσωπικού πριν από την οριστικοποίησή της.
- Τηρείται «τράπεζα υποθέσεων» ή αποθετήριο αποφάσεων τόσο για σκοπούς κατάρτισης όσο και για σκοπούς αναφοράς. Η τράπεζα υποθέσεων ή το αποθετήριο αποφάσεων μπορεί να περιλαμβάνει αποφάσεις από διάφορες χώρες σχετικά με διάφορες αιτήσεις που έχουν επανεξεταστεί από την αρμόδια ομάδα ή το αρμόδιο τμήμα και διαπιστώθηκε ότι πληρούν τα κριτήρια ποιότητας.

Εργαλείο διασφάλισης ποιότητας της EASO

Ο στόχος του συγκεκριμένου εργαλείου διασφάλισης ποιότητας είναι να παράσχει στα κράτη μέλη της ΕΕ και στις συνδεδεμένες χώρες ένα κοινό πλαίσιο για την εσωτερική αξιολόγηση και διασφάλιση της ποιότητας. Πρόκειται για ένα ευέλικτο εργαλείο που μπορεί να προσδώσει σαφήνεια και συνέπεια στην αξιολόγηση της ποιότητας της διαδικασίας ασύλου και ειδικότερα της προσωπικής συνέντευξης και της πρωτοβάθμιας απόφασης. Οι δύο θεματικές ενότητες του εργαλείου μπορούν να χρησιμοποιηθούν είτε συνδυαστικά, για μια πιο ολοκληρωμένη αξιολόγηση της συνολικής ποιότητας της εξέτασης των αιτήσεων διεθνούς προστασίας, είτε χωριστά, εάν κρίνεται αναγκαία η εστίαση σε μία από τις δύο πτυχές.

ΠΡΟΤΥΠΟ 47: Σε περίπτωση κατάθεσης αίτησης εξ ονόματος του ανήλικου παιδιού του αιτούντος, η αποφαινόμενη αρχή δίνει ιδιαίτερη προσοχή σε τυχόν ειδικούς λόγους που θα μπορούσαν να συντρέχουν για το παιδί σε ατομική βάση.

Δείκτης 47.1: Οι χειριστές υποθέσεων λαμβάνουν ειδική εσωτερική καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο συνεκτίμησης της κατάστασης των ασυνόδευτων παιδιών.

Πρακτικός οδηγός της EASO σχετικά με το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού στις διαδικασίες ασύλου

Σκοπός του συγκεκριμένου **πρακτικού οδηγού** είναι να προσφέρει καθοδήγηση και υποστήριξη στις αρμόδιες εθνικές αρχές σχετικά με τις απαιτούμενες εγγυήσεις και διασφαλίσεις ώστε να λαμβάνεται πρωτίστως υπόψη το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού κατά τη λήψη αποφάσεων οι οποίες αφορούν το παιδί στις διαδικασίες ασύλου. Διαιρείται σε πέντε ενότητες και παρέχει 1) επισκόπηση της ορολογίας, 2) το ιστορικό και τα στοιχεία του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού, 3) τις σχετικές εγγυήσεις, 4) καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος στην πράξη και 5) δείκτες ευαλωτότητας και κινδύνου. Τέλος, περιέχει πλήρη κατάλογο ελέγχων προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι αρμόδιες αρχές έχουν ολοκληρώσει και συνεκτιμήσει δεόντως κάθε βασικό στάδιο κατά την αξιολόγηση του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού. Ο πρακτικός οδηγός συμπληρώνεται με μια σειρά παραρτημάτων, τα οποία περιλαμβάνουν συναφή προς το θέμα έγγραφα πολιτικής και κατευθυντήριες γραμμές, καθώς και επισκόπηση του νομικού πλαισίου, το οποίο απαρτίζεται από διεθνείς, ευρωπαϊκές και ενωσιακές νομικές πράξεις.

β) Κοινοποίηση της απόφασης

Άρθρο 12 παράγραφος 1
στοιχεία ε) και στ) της ΟΔΑ
Άρθρο 19 παράγραφος 1 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 48: Η απόφαση κοινοποιείται δεόντως στον αιτούντα.

Δείκτης 48.1: Η αποφαινόμενη αρχή εφαρμόζει ροή εργασιών ώστε να διασφαλίζεται η κοινοποίηση της απόφασης στον αιτούντα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

ΠΡΟΤΥΠΟ 49: Ο αιτών ενημερώνεται για την απόφαση σε γλώσσα την οποία κατανοεί.

Δείκτης 49.1 α): Εάν η απόφαση κοινοποιηθεί στον αιτούντα μέσω συμβατικού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μεσάζοντα, συνοδεύεται από ένα έγγραφο, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών, με το οποίο ενημερώνεται για την απόφαση.

Ή

Δείκτης 49.1 β): Εάν η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα αυτοπροσώπως, ο αιτών ενημερώνεται για το αποτέλεσμα σε γλώσσα την οποία κατανοεί.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Σε περιπτώσεις στις οποίες ο αιτών εκπροσωπείται από νομικό ή άλλο σύμβουλο, η απόφαση μπορεί να κοινοποιείται είτε στον νομικό ή άλλο σύμβουλο είτε στον αιτούντα.

ΠΡΟΤΥΠΟ 50: Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης⁽⁴⁾, ο αιτών λαμβάνει ακριβείς και σαφείς πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής της απόφασης.

Δείκτης 50.1: Ο αιτών ενημερώνεται γραπτώς για τον τρόπο προσβολής αρνητικής απόφασης, καθώς επίσης για την ονομασία και τη διεύθυνση του αρμόδιου δικαστηρίου για την εξέταση της προσφυγής, καθώς και για τις εφαρμοστέες προθεσμίες για την άσκηση προσφυγής κατά της αρνητικής απόφασης, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Οι πληροφορίες πρέπει να είναι διατυπωμένες σε σαφή και απλή γλώσσα.
- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Ενημέρωση παρέχεται προφορικώς όταν ο αιτών είναι αναλφάβητος ή δεν κατανοεί τις πληροφορίες που παρέχονται γραπτώς.

Ορθή πρακτική

- Γραπτές πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής της αρνητικής απόφασης παρέχονται σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο και σκόπιμο, η ενημέρωση παρέχεται και προφορικώς, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.

⁽⁴⁾ Όπου γίνεται αναφορά σε αρνητική απόφαση, πρόκειται για απόφαση σχετικά με το καθεστώς πρόσφυγα ή το καθεστώς επικουρικής προστασίας.

Δείκτης 50.2: Ο αιτών ενημερώνεται για το ανασταλτικό αποτέλεσμα της προσφυγής, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών σχετικά με τον τρόπο υποβολής αιτήματος για την αναστολή τυχόν μέτρων απομάκρυνσης του σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

Δείκτης 50.3: Οι πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής αρνητικής απόφασης παρέχονται μαζί με την κοινοποίηση της αρνητικής απόφασης, εάν ο αιτών δεν έχει λάβει τις εν λόγω πληροφορίες σε προγενέστερο στάδιο.

- **Πρόσθετες παρατηρήσεις:** Οι πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής αρνητικής απόφασης μπορούν να περιλαμβάνονται συστηματικά στην απόφαση ή σε χωριστό έγγραφο που επισυνάπτεται στην απόφαση.

Δείκτης 50.4: Κατά την ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο προσβολής της αρνητικής απόφασης λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές ανάγκες του αιτούντος.

- **Πρόσθετες παρατηρήσεις:** Για παράδειγμα, η ενημέρωση ατόμων με προβλήματα όρασης ή με νοητική υστέρηση προσαρμόζεται αναλόγως.

ΠΡΟΤΥΠΟ 51: Διευκρινίσεις σχετικά με τους λόγους έκδοσης αρνητικής απόφασης σε πρώτο βαθμό παρέχονται κατόπιν αιτήματος του αιτούντος.

Δείκτης 51.1: Ο αιτών έχει πρόσβαση στο προσωπικό των αρμόδιων αρχών ή άλλων φορέων, το οποίο μπορεί να διευκρινίσει τους λόγους για την έκδοση αρνητικής απόφασης με απλό τρόπο.

Ορθή πρακτική

- Όλες οι αποφάσεις κοινοποιούνται προφορικώς από τους αρμόδιους υπαλλήλους, οι οποίοι μπορούν να απαντούν σε ερωτήσεις και να παρέχουν διευκρινίσεις στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της κοινοποίησης.

20. Ενημέρωση σχετικά με την καθυστέρηση της απόφασης και τους λόγους/το χρονοδιάγραμμα

Άρθρο 31 παράγραφος 6 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 52: Η εφαρμογή συστήματος παρακολούθησης παρέχει τη δυνατότητα προσδιορισμού υποθέσεων στις οποίες δεν εκδίδεται απόφαση εγκαίρως.

Δείκτης 52.1: Εφαρμόζεται σύστημα για την παρακολούθηση υποθέσεων για τις οποίες δεν μπορεί να ληφθεί απόφαση εντός έξι μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης.

ΠΡΟΤΥΠΟ 53: Ο αιτών ενημερώνεται σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί απόφαση μετά την παρέλευση περιόδου έξι μηνών.

Δείκτης 53.1: Η αποφαινόμενη αρχή ενημερώνει τον αιτούντα προφορικώς/γραπτώς για την καθυστέρηση της απόφασης.

Δείκτης 53.2: Κατόπιν αιτήματος, παρέχονται προφορικές/γραπτές πληροφορίες σχετικά με τους λόγους της καθυστέρησης.

Δείκτης 53.3: Εφαρμόζεται διαδικασία προκειμένου η αρχή να είναι σε θέση να προσδιορίζει άμεσα τους λόγους της καθυστέρησης.

- **Πρόσθετη παρατήρηση:** Ανάλογα με το εθνικό πλαίσιο, πρέπει να παρέχονται στον αιτούντα πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τυχόν συγκεκριμένες ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί, όπως η ανανέωση της κάρτας του αιτούντος.

21. Ειδικές διαδικασίες

α) Ταχεία διαδικασία

Άρθρο 31 παράγραφος 8 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 54: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας και παρέχεται καθοδήγηση για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους λόγους επιτάχυνσης της διαδικασίας.*

Δείκτης 54.1: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.

Δείκτης 54.2: Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει, όπου κρίθηκε αναγκαίο, εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των λόγων που περιγράφονται στην εθνική νομοθεσία.

Δείκτης 54.3: Το κράτος μέλος δεν εφαρμόζει ή παύει να εφαρμόζει την ταχεία διαδικασία όταν δεν μπορεί να παράσχει επαρκή υποστήριξη στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων.

Ορθή πρακτική

- Το κράτος μέλος διαθέτει ψηφιοποιημένο μηχανισμό παρακολούθησης για τον έλεγχο κάθε αίτησης (δηλ. διαδικαστικά βήματα, διάρκεια, προθεσμίες).

ΠΡΟΤΥΠΟ 55: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες για τα ασυνόδευτα παιδιά στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας και παρέχεται καθοδήγηση για τη διασφάλιση της προστασίας του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού υπό τις συγκεκριμένες συνθήκες.*

Δείκτης 55.1: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για την αναγνώριση ασυνόδευτων παιδιών στο πλαίσιο των ταχειών διαδικασιών.

Δείκτης 55.2: Όπου κρίθηκε αναγκαίο, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει ειδικές εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής καθενός από τους λόγους επιτάχυνσης της διαδικασίας σε ασυνόδευτα παιδιά.

Δείκτης 55.3: Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται ότι οι ταχείες διαδικασίες δεν εφαρμόζονται σε ασυνόδευτα παιδιά σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η παροχή επαρκούς υποστήριξης για την κάλυψη των ειδικών αναγκών στο πλαίσιο των ταχειών διαδικασιών.

ΠΡΟΤΥΠΟ 56: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζονται μηχανισμοί για τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που ορίζονται στο εθνικό δίκαιο.*

Δείκτης 56.1: Οι εύλογες προθεσμίες που έχει ορίσει το κράτος μέλος είναι συντομότερες από έξι μήνες, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο εθνικό δίκαιο.

Δείκτης 56.2: Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις ταχείες διαδικασίες.

- Πρόσθετη παρατήρηση:** Η παρακολούθηση μπορεί να περιλαμβάνει τον αριθμό των υποθέσεων στο πλαίσιο των ταχειών διαδικασιών που δεν διεκπεραιώθηκαν εντός των προθεσμιών και τη μέση διάρκεια (διάμεση τιμή) της ταχείας διαδικασίας.

β) Διαδικασίες κρίσης του παραδεκτού

Άρθρο 33 παράγραφος 2 της ΟΔΑ
Άρθρο 34 παράγραφοι 1 και 2
της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 57: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες κρίσης του παραδεκτού στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για την ενεργοποίηση των λόγων έκδοσης απόφασης για το απαράδεκτο αίτησης.*

Δείκτης 57.1: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.

Δείκτης 57.2: Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει τις απαιτούμενες εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των λόγων που καθορίζονται στην εθνική νομοθεσία.

Δείκτης 57.3: Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας προκειμένου να ελέγχεται αν κάποιο άλλο κράτος μέλος έχει χορηγήσει ήδη διεθνή προστασία.

ΠΡΟΤΥΠΟ 58: *Λαμβάνεται μέριμνα ώστε να παρέχεται στους αιτούντες η δυνατότητα να διατυπώνουν τις απόψεις τους όσον αφορά τους λόγους του παραδεκτού.*

Δείκτης 58.1: Ο αιτών ενημερώνεται για το γεγονός ότι η αίτηση εξετάζεται στο πλαίσιο της διαδικασίας κρίσης του παραδεκτού, καθώς και για τους λόγους κίνησης αυτής της διαδικασίας.

Δείκτης 58.2: Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη κατά τη διάρκεια της οποίας υποβάλλονται στον αιτούντα συγκεκριμένες ερωτήσεις σχετικά με τα κριτήρια του απαραδέκτου, λαμβανομένων υπόψη των ειδικών εξαιρέσεων για τις μεταγενέστερες αιτήσεις.

ΠΡΟΤΥΠΟ 59: *Εάν οι αρχές που διεξάγουν την προσωπική συνέντευξη για το παραδεκτό της αίτησης είναι διαφορετικές από την αποφαινόμενη αρχή, το προσωπικό που διεξάγει την προσωπική συνέντευξη είναι δεόντως καταρτισμένο για την εκτέλεση του καθήκοντος αυτού.*

Δείκτης 59.1: Το προσωπικό έχει ολοκληρώσει την παρακολούθηση των απαιτούμενων μαθημάτων βασικής κατάρτισης, ειδικότερα όσον αφορά το διεθνές δίκαιο για τα ανθρώπινα δικαιώματα, το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το άσυλο και τις τεχνικές συνέντευξης, τα οποία διοργανώνονται από την οικεία εθνική αρχή ή από την EASO.

ΠΡΟΤΥΠΟ 60: *Εάν οι αρχές που διεξάγουν την προσωπική συνέντευξη για το παραδεκτό της αίτησης είναι διαφορετικές από την αποφαινόμενη αρχή, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο διεξαγωγής προσωπικής συνέντευξης για το παραδεκτό της αίτησης.*

Δείκτης 60.1: Το αρμόδιο προσωπικό έχει πρόσβαση στις κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τη συνέντευξη, τις οποίες και εφαρμόζει.

γ) Μεταγενέστερες αιτήσεις

Άρθρο 40 παράγραφοι 1 έως 3 της ΟΔΑ
 Άρθρο 41 παράγραφος 1 της ΟΔΑ
 Άρθρο 21 της ΟΕΑΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 61: Έχει θεσπιστεί διαδικασία προκειμένου να διασφαλίζεται ότι η μεταγενέστερη αίτηση εξετάζεται λαμβανομένης υπόψη της εξέτασης των προγενέστερων αιτήσεων.

Δείκτης 61.1: Ο χειριστής υπόθεσης που είναι υπεύθυνος για την εξέταση της μεταγενέστερης αίτησης έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του φακέλου εξέτασης των προγενέστερων αιτήσεων.

ΠΡΟΤΥΠΟ 62: Έχει θεσπιστεί διαδικασία προκαταρκτικής εξέτασης.

Δείκτης 62.1: Έχουν καταρτιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με το τι μπορεί να θεωρηθεί νέο στοιχείο ή πόρισμα το οποίο αυξάνει σημαντικά τις πιθανότητες χαρακτηρισμού του αιτούντος ως δικαιούχου διεθνούς προστασίας, εκτός εάν αυτό ορίζεται ήδη με επαρκή βαθμό λεπτομέρειας στο εθνικό δίκαιο.

Δείκτης 62.2: Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη, εκτός εάν η εθνική νομοθεσία επιτρέπει τη διεξαγωγή της προκαταρκτικής εξέτασης μόνο βάσει γραπτών παρατηρήσεων, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που αναφέρονται στο άρθρο 40 παράγραφος 6^(*).

Δείκτης 62.3: Το κράτος μέλος ενημερώνει τον αιτούντα για το αποτέλεσμα της προκαταρκτικής εξέτασης.

Δείκτης 62.4: Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας, σύμφωνα με την οποία η παραδεκτή μεταγενέστερη αίτηση υποβάλλεται σε περαιτέρω εξέταση μέσω της σχετικής διαδικασίας.

ΠΡΟΤΥΠΟ 63: Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει περιορισμούς στο δικαίωμα παραμονής σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της τήρησης της αρχής της μη επαναπροώθησης.

Δείκτης 63.1: Εφαρμόζεται μηχανισμός ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.

Δείκτης 63.2: Έχουν θεσπιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με κάθε λόγο.

Δείκτης 63.3: Έχουν τεθεί σε εφαρμογή μέτρα για τη διασφάλιση της τήρησης της αρχής της μη επαναπροώθησης.

δ) Διαδικασίες στα σύνορα

Άρθρο 43 παράγραφοι 1 και 2 της ΟΔΑ
 Άρθρο 25 παράγραφος 6 στοιχείο β)

ΠΡΟΤΥΠΟ 64: Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για την ενεργοποίηση των κατάλληλων λόγων εφαρμογής της συνοριακής διαδικασίας.

Δείκτης 64.1: Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.

(*) Άρθρο 40 παράγραφος 6 της ΟΔΑ: «Η διαδικασία του παρόντος άρθρου μπορεί να εφαρμόζεται επίσης και στην περίπτωση: α) εξαρτωμένου προσώπου το οποίο καταθέτει αίτηση αφού έχει συναινέσει, σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 2, να αποτελέσει η περίπτωση του τμήμα αίτησης η οποία κατατίθεται για λογαριασμό του· και/ή β) άγαμου ανηλίκου ο οποίος καταθέτει αίτηση μετά από την κατάθεση αίτησης για λογαριασμό του δυνάμει του άρθρου 7 παράγραφος 5 στοιχείο γ). Στις εν λόγω περιπτώσεις, η προκαταρκτική εξέταση που αναφέρεται στην παράγραφο 2 θα αφορά την ενδεχόμενη ύπαρξη στοιχείων που να δικαιολογούν την υποβολή χωριστής αίτησης εκ μέρους του εξαρτωμένου προσώπου ή του άγαμου ανηλίκου».

Δείκτης 64.2: Το κράτος μέλος δεν εφαρμόζει ή παύει να εφαρμόζει τη συννοριακή διαδικασία όταν δεν μπορεί να παράσχει επαρκή υποστήριξη στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων.

ΠΡΟΤΥΠΟ 65: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα για τα ασυνόδευτα παιδιά στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της προστασίας του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού.*

Δείκτης 65.1: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για την αναγνώριση ασυνόδευτων παιδιών στο πλαίσιο της συννοριακής διαδικασίας.

Δείκτης 65.2: Όπου κρίθηκε αναγκαίο, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει ειδικές εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής καθενός από τους σχετικούς λόγους του άρθρου 25 παράγραφος 6 στοιχείο β) της ΟΔΑ σε ασυνόδευτα παιδιά.

Δείκτης 65.3: Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται ότι οι διαδικασίες στα σύνορα δεν εφαρμόζονται σε παιδιά σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η παροχή επαρκούς υποστήριξης για την κάλυψη των ειδικών αναγκών τους στο πλαίσιο των διαδικασιών στα σύνορα.

ΠΡΟΤΥΠΟ 66: *Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζονται μηχανισμοί για τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που ορίζονται στο εθνικό δίκαιο.*

Δείκτης 66.1: Το κράτος μέλος έχει ορίσει εύλογες προθεσμίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για τις διαδικασίες στα σύνορα.

Δείκτης 66.2: Οι εύλογες προθεσμίες που έχει ορίσει το κράτος μέλος είναι συντομότερες από τέσσερις εβδομάδες.

Δείκτης 66.3: Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις διαδικασίες στα σύνορα.

Δείκτης 66.4: Εφαρμόζονται μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι αιτούντες των οποίων η αίτηση δεν εξετάστηκε εντός τεσσάρων εβδομάδων έχουν πρόσβαση στο έδαφος του οικείου κράτους μέλους.

ε) Διαδικασία κατά προτεραιότητα εξέτασης

Άρθρο 31 παράγραφος 7 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 67: *Εάν το κράτος μέλος εφαρμόζει διαδικασία κατά προτεραιότητα εξέτασης, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση του προσδιορισμού και της διεκπεραίωσης των σχετικών υποθέσεων στο πλαίσιο της αντίστοιχης διαδικασίας.*

Δείκτης 67.1: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.

Δείκτης 67.2: Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει τις απαιτούμενες εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής της διαδικασίας κατά προτεραιότητα εξέτασης στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου.

Δείκτης 67.3: Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις αιτήσεις προτεραιότητας.

Ορθή πρακτική

- Το κράτος μέλος διαθέτει ψηφιοποιημένο μηχανισμό παρακολούθησης για τον έλεγχο κάθε αίτησης (δηλ. διαδικαστικά βήματα, διάρκεια, προθεσμίες).

22. Ανάκληση διεθνούς προστασίας

Άρθρα 44-45 της ΟΔΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ 68: *Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τον προσδιορισμό νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις για την ανάγκη επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.*

Δείκτης 68.1: Η αποφαινόμενη αρχή έχει θεσπίσει μηχανισμό συνεργασίας με άλλες αρμόδιες εθνικές διοικητικές αρχές και/ή άλλα κράτη μέλη προκειμένου να διασφαλίζεται η συλλογή σχετικών νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις ότι συντρέχουν λόγοι επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.

Δείκτης 68.2: Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι αρμόδιοι χειριστές υποθέσεων έχουν στη διάθεσή τους ακριβείς, επικαιροποιημένες και συναφείς ΠΧΚ που αφορούν τις χώρες καταγωγής των ενδιαφερομένων και αντλούνται από διάφορες πηγές. Η εν λόγω μέθοδος εργασίας εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις για την ανάγκη επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.

Δείκτης 68.3: Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό με τον οποίο εξετάζεται αν τα νέα στοιχεία ή πορίσματα επαρκούν για την έναρξη της διαδικασίας επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.

ΠΡΟΤΥΠΟ 69: *Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της εκπλήρωσης των προϋποθέσεων για την ανάκληση της διεθνούς προστασίας.*

Δείκτης 69.1: Όπου κρίθηκε αναγκαίο, η αποφαινόμενη αρχή έχει καταρτίσει εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των προϋποθέσεων υπό τις οποίες μπορεί να ανακληθεί το καθεστώς διεθνούς προστασίας, όπως περιγράφεται στην ΟΕΑΑ, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στη γενική αρχή του απορρήτου στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου.

ΠΡΟΤΥΠΟ 70: *Λαμβάνεται μέριμνα ώστε να παρέχεται στους αιτούντες η δυνατότητα να διατυπώνουν τις απόψεις τους όσον αφορά την επανεξέταση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που τους έχει χορηγηθεί.*

Δείκτης 70.1: Ο αιτών ενημερώνεται γραπτώς για το γεγονός ότι το καθεστώς διεθνούς προστασίας που του έχει χορηγηθεί επανεξετάζεται, καθώς και για τα νέα στοιχεία ή πορίσματα στα οποία βασίζεται η εν λόγω επανεξέταση.

Δείκτης 70.2 α): Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη κατά τη διάρκεια της οποίας υποβάλλονται στον δικαιούχο διεθνούς προστασίας συγκεκριμένες ερωτήσεις σχετικά με τα νέα στοιχεία ή πορίσματα.

Ή

Δείκτης 70.2 β): Επιτρέπεται στον δικαιούχο διεθνούς προστασίας να υποβάλει γραπτώς δηλώσεις όσον αφορά τους λόγους για τους οποίους δεν θα πρέπει να ανακληθεί το καθεστώς διεθνούς προστασίας που του έχει χορηγηθεί. Οι δηλώσεις αυτές πρέπει να λαμβάνονται υπόψη από την αρμόδια για την εξέταση αρχή.

Παράρτημα — Συνοπτικός πίνακας

Πρότυπα διαδικασιών και δείκτες: διαδικασία ασύλου

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Πρότυπο	Δείκτης
<p>1. Οι αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις γνωρίζουν τις αρμοδιότητές τους ενώ το προσωπικό τους διαθέτει επαρκή προσόντα.</p>	
	<p>1.1. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των σχετικών αρχών τεκμηριώνονται.</p> <p>1.2. Το προσωπικό που εργάζεται στα σημεία διέλευσης των συνόρων και σε κέντρα κράτησης έχει λάβει το απαιτούμενο επίπεδο κατάρτισης για την εκπλήρωση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων του που συνδέονται με τη διαδικασία ασύλου. Η κατάρτιση αυτή περιλαμβάνει τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να διακρίνουν αν κάποιο άτομο επιθυμεί να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας βάσει, μεταξύ άλλων, του άρθρου 10 του Εγχειριδίου Σένγκεν και του πρακτικού οδηγού EASO-Frontex για την πρόσβαση στη διαδικασία, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να ενημερώνουν τα άτομα για τη δυνατότητα υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας.</p>
<p>2. Το προσωπικό των αρχών οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις έχει στη διάθεσή του σχετικές πληροφορίες και οδηγίες για την ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο κατάθεσης αιτήσεων διεθνούς προστασίας.</p>	
	<p>2.1. Όλες οι αρμόδιες αρχές έχουν στη διάθεσή τους γραπτές οδηγίες και πληροφορίες ώστε να είναι προετοιμασμένες για την ενημέρωση των αιτούντων σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο κατάθεσης αίτησης.</p> <p>2.2. Οι οδηγίες και οι πληροφορίες διατυπώνονται με κατανοητό τρόπο για το προσωπικό των αρμόδιων αρχών.</p> <p>2.3. Εάν κάποιο άτομο υποβάλει αίτηση σε αρχή που δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της, ο αιτών ενημερώνεται αμέσως για τον τρόπο και τον τόπο καταχώρισης της αίτησης, συμπεριλαμβανομένων των προθεσμιών για την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια αρχή.</p>

<p>3. Το προσωπικό σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων έχει στη διάθεσή του εργαλεία ώστε να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τον τόπο και τον τρόπο υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας σε άτομα που ενδεχομένως επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση.</p>	
	<p>3.1. Βασικές πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας τίθενται στη διάθεση των ατόμων που επιθυμούν ενδεχομένως να υποβάλουν αίτηση, τόσο γραπτώς όσο και προφορικά όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.</p> <p>3.2. Οι πληροφορίες παρέχονται το συντομότερο δυνατόν ώστε να διασφαλίζεται ότι οι αιτούντες που προσδιορίζονται μπορούν να υποβάλουν αίτηση χωρίς καθυστέρηση.</p> <p>3.3. Οι πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αίτησης είναι προσβάσιμες στις κατάλληλες γλώσσες.</p> <p>3.4. Οι παρεχόμενες πληροφορίες στα άτομα που επιθυμούν ενδεχομένως να υποβάλουν αίτηση είναι κατάλληλα προσαρμοσμένες στην ηλικία/στο επίπεδο κατανόησης του αιτούντος.</p>
<p>4. Διατίθενται υπηρεσίες διερμηνείας, δωρεάν, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.</p>	
	<p>4.1. Οι ρυθμίσεις για την απαιτούμενη παροχή υπηρεσιών διερμηνείας σε σχέση με τη διαδικασία τίθενται σε εφαρμογή μόλις διαπιστωθεί η ανάγκη διερμηνείας.</p>
<p>5. Σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων, οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν ενημέρωση και συμβουλές, καθώς και οι διερμηνείς τους, έχουν επαρκή πρόσβαση στους αιτούντες ώστε να μπορούν να τους συνδράμουν.</p>	
	<p>5.1. Η πρόσβαση περιορίζεται δυνάμει του εθνικού δικαίου μόνον όταν αυτό κρίνεται αντικειμενικά αναγκαίο για λόγους ασφάλειας, δημόσιας τάξης ή διοικητικής διαχείρισης του σημείου διέλευσης και εφόσον η πρόσβαση δεν περιορίζεται αυστηρά και δεν καθίσταται αδύνατη.</p> <p>5.2. Εάν έχουν θεσπιστεί κανόνες σχετικά με την παρουσία προσώπων και οργανώσεων που παρέχουν ενημέρωση και συμβουλές, οι εν λόγω κανόνες είναι σαφείς και προσβάσιμοι στον αιτούντα και/ή στον νομικό ή άλλο σύμβουλό του, καθώς και στον διερμηνέα.</p> <p>5.3. Οι αιτούντες σε κέντρα κράτησης έχουν πρόσβαση σε μέσα επικοινωνίας με τους νομικούς/άλλους συμβούλους τους.</p>
<p>6. Οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές έχουν τη δυνατότητα να συναντούν τους αιτούντες και να συνομιλούν μαζί τους κατ' ιδίαν.</p>	
	<p>6.1. Εάν υπάρχουν κανόνες σχετικά με τις ώρες επισκεπτηρίου, η διάρκεια του επισκεπτηρίου είναι αρκετά μεγάλη ώστε να παρέχεται η δυνατότητα αποτελεσματικής συνάντησης με τους αιτούντες.</p> <p>6.2. Οι οργανώσεις και τα πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές μπορούν να συναντούν τον αιτούντα σε χώρο και υπό συνθήκες που διασφαλίζουν επαρκές επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.</p>
<p>7. Οι αιτούντες στα σημεία διέλευσης των συνόρων και οι αιτούντες υπό κράτηση ενημερώνονται για την ύπαρξη οργανώσεων ή προσώπων που παρέχουν συμβουλές και μπορούν να επικοινωνήσουν μαζί τους με αποτελεσματικό τρόπο.</p>	
	<p>7.1. Οι πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας με τις αρμόδιες οργανώσεις και τα αρμόδια πρόσωπα που παρέχουν συμβουλές καθίστανται διαθέσιμες στους αιτούντες σε διάφορες γλώσσες.</p> <p>7.2. Τα μέσα επικοινωνίας με τις εν λόγω οργανώσεις και τα εν λόγω πρόσωπα τίθενται στη διάθεση του αιτούντος.</p>

8. Προβλέπονται εγγυήσεις ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε άτομο έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση αυτοπροσώπως.

- 8.1.** Σε περιπτώσεις στις οποίες το εθνικό δίκαιο προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης από αιτούντα εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων, οι αρχές επαληθεύουν ότι ο εκάστοτε εξαρτώμενος ενήλικας επιθυμεί να καταθέσει αίτηση αυτοπροσώπως. Οι πληροφορίες αυτές παρέχονται κατ' ιδίαν στον εξαρτώμενο ενήλικα.
- 8.2.** Η παροχή κατάρτισης στις αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις περιλαμβάνει καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο αναγνώρισης ενδείξεων ότι ένα ασυνόδευτο παιδί μπορεί να επιθυμεί να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας, καθώς και για τον τρόπο διατύπωσης ερωτήσεων ανάλογα με την ηλικία.

9. Εφαρμόζεται αποτελεσματικός μηχανισμός ώστε να διασφαλίζεται ότι σε περίπτωση υποβολής αίτησης από ασυνόδευτο παιδί, ορίζεται εκπρόσωπος το συντομότερο δυνατόν.

- 9.1.** Στις αρχές οι οποίες ενδεχομένως λαμβάνουν αιτήσεις παρέχονται οδηγίες σχετικά με τον τρόπο παραπομπής του παιδιού στις αρμόδιες αρχές για την προστασία του παιδιού.
- 9.2.** Η ομάδα των δυναμικών εκπροσώπων που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα είναι επαρκής ώστε να διασφαλίζεται ότι ορίζεται εγκαίρως εκπρόσωπος για κάθε ασυνόδευτο παιδί και ότι οι εκπρόσωποι δεν αναλαμβάνουν υπερβολικά μεγάλο αριθμό υποθέσεων ταυτόχρονα.

2. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

10. Όταν ένα άτομο υποβάλλει αίτηση, η αίτηση καταχωρίζεται επιτόπου ή ορίζεται αμέσως ραντεβού για την καταχώρισή της είτε εντός των τριών επόμενων εργάσιμων ημερών είτε εντός των έξι επόμενων εργάσιμων ημερών εάν η αίτηση υποβάλλεται σε αρχή η οποία δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της.

- 10.1.** Εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης ραντεβού για τις καταχωρίσεις που δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν επιτόπου.
- 10.2.** Η μέθοδος εργασίας που εφαρμόζεται, η οποία περιλαμβάνει τη διαθεσιμότητα επαρκών μελών προσωπικού και πόρων, διασφαλίζει ότι η καταχώριση πραγματοποιείται εντός τριών εργάσιμων ημερών ή εντός 6 εργάσιμων ημερών εάν η αίτηση υποβάλλεται σε αρχή η οποία δεν είναι αρμόδια για την καταχώρισή της.

11. Η αίτηση καταχωρίζεται με ορθό τρόπο.

- 11.1.** Ο αιτών παρουσιάζεται αυτοπροσώπως για την καταχώριση της αίτησης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από την εθνική νομοθεσία ή ο αιτών αδυνατεί να παραστεί στο κέντρο καταχώρισης για λόγους ανεξάρτητους από τη θέλησή του.
- 11.2.** Η καταχώριση πραγματοποιείται κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται το υψηλότερο δυνατό επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.
- 11.3.** Καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία κάθε αιτούντος, ανεξάρτητα από το αν η αίτηση υποβάλλεται απευθείας ή από αιτούντα εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων.

3. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

12. Ο αιτών ενημερώνεται για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την κατάθεση της αίτησης το αργότερο κατά τον χρόνο καταχώρισης της αίτησης.

- 12.1. Παρέχονται στον αιτούντα γραπτές πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο και τον τόπο κατάθεσης της αίτησης, καθώς και σχετικά με τις συνέπειες της μη κατάθεσης αίτησης.
- 12.2. Οι γραπτές πληροφορίες συμπληρώνονται με προφορικές επεξηγήσεις ώστε να διασφαλίζεται ότι γίνονται κατανοητές από τον αιτούντα όπου κρίνεται αναγκαίο.

13. Η κατάθεση της αίτησης πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν μετά την καταχώριση.

- 13.1α) Σε περίπτωση που η εθνική νομοθεσία προβλέπει ότι οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατίθενται μέσω ειδικού εντύπου το οποίο πρέπει να συμπληρώνεται από τον αιτούντα, το εν λόγω έντυπο παρέχεται κατά τον χρόνο της καταχώρισης, μαζί με επεξηγήσεις σχετικά με τον τρόπο διαβίβασής του στην αποφαινόμενη αρχή
- Ή
- 13.1β) Σε περίπτωση που η εθνική νομοθεσία προβλέπει ότι οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατίθενται αυτοπροσώπως και σε καθορισμένο χώρο μετά την καταχώριση, εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης ραντεβού για την κατάθεση αιτήσεων που δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί επιτόπου.
- 13.2. Εφαρμόζεται σύστημα παρακολούθησης για τον έλεγχο του χρόνου που μεσολαβεί μεταξύ της καταχώρισης της αίτησης και της κατάθεσής της.

14. Εάν το εθνικό δίκαιο προβλέπει ότι ο αιτών πρέπει να υποβληθεί σε συνέντευξη για την κατάθεση της αίτησης, παρέχονται υπηρεσίες διερμηνείας εφόσον απαιτούνται.

- 14.1. Πριν από ή κατά την έναρξη κάθε σχετικής συνέντευξης, αξιολογείται και καλύπτεται η ανάγκη διερμηνείας.
- 14.2. Η ομάδα των δυνητικών διερμηνέων είναι επαρκής ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη κατάθεση της αίτησης.

15. Σε περίπτωση που αρμόδια για την κατάθεση της αίτησης είναι διαφορετική αρχή από την αποφαινόμενη αρχή, ο φάκελος της υπόθεσης διαβιβάζεται στην αποφαινόμενη αρχή το συντομότερο δυνατόν μετά την κατάθεση.

- 15.1. Εφαρμόζεται διαδικασία ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη διαβίβαση του φακέλου της αίτησης στην αποφαινόμενη αρχή.
- 15.2. Η αποφαινόμενη αρχή ελέγχει τον χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ της κατάθεσης και της παραλαβής του φακέλου.

16. Σε περίπτωση υποβολής αίτησης από αιτούντα εξ ονόματος οικείων εξαρτώμενων ενηλίκων που διαθέτουν νομική ικανότητα, ζητείται η γραπτή συναίνεση του εξαρτώμενου προσώπου.

- 16.1.** Οι εξαρτώμενοι ενήλικες ενημερώνονται σε ατομική βάση και σε χώρο που διασφαλίζει επαρκές επίπεδο προστασίας της ιδιωτικότητας.
- 16.2.** Οι εξαρτώμενοι ενήλικες ενημερώνονται για τις συνέπειες της κατάθεσης της αίτησης εξ ονόματός τους, καθώς και για το δικαίωμά τους να υποβάλουν χωριστή αίτηση, πριν από την κατάθεση της αίτησης ή πριν από την προσωπική συνέντευξη.
- 16.3.** Χρησιμοποιείται έντυπο για την εξασφάλιση της συναίνεσης των εξαρτώμενων ενηλίκων, το οποίο είναι διαφορετικό από το έντυπο της αίτησης του «κύριου» αιτούντος.
- 16.4.** Κατά την ενημέρωση των εξαρτώμενων προσώπων παρέχονται υπηρεσίες διερμηνείας εφόσον απαιτούνται.

17. Όλοι οι αιτούντες λαμβάνουν έγγραφο με το οποίο πιστοποιείται το καθεστώς τους.

- 17.1.** Εφαρμόζεται σύστημα ώστε να διασφαλίζεται η έκδοση εγγράφου το συντομότερο δυνατόν μετά την καταχώριση της αίτησης και/ή το αργότερο εντός τριών εργάσιμων ημερών από την κατάθεση της αίτησης.

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΙΤΟΥΝΤΑ

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

18. Έχει θεσπιστεί διαδικασία για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την κάλυψη ειδικών αναγκών εντός εύλογου χρονικού διαστήματος μετά την υποβολή αίτησης διεθνούς προστασίας, η οποία χρησιμοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.

- 18.1.** Στη διαδικασία ορίζεται ρητώς ποιος είναι αρμόδιος για την αναγνώριση και την εκτίμηση ειδικών αναγκών, καθώς και για την εξασφάλιση της δέουσας ανταπόκρισης, ώστε να παρέχεται στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων η δυνατότητα να ασκούν όλα τα δικαιώματά τους και να τηρούν όλες τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.
- 18.2.** Έχουν καταρτιστεί κατευθυντήριες γραμμές τόσο σχετικά με τον τρόπο αναγνώρισης και εκτίμησης των ειδικών αναγκών όσο και σχετικά με τον τρόπο κάλυψής τους.

19. Η διαδικασία για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την κάλυψη ειδικών αναγκών καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου εφαρμόζεται με αποτελεσματικό τρόπο.

- 19.1.** Διατίθενται επαρκείς πόροι για την αναγνώριση, την εκτίμηση και την έγκαιρη κάλυψη των ειδικών αναγκών.
- 19.2.** Η αρχική αναγνώριση και εκτίμηση των ειδικών αναγκών διενεργούνται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ενώ διασφαλίζεται παράλληλα ότι αναγνωρίζονται και εκτιμώνται δεόντως οι ειδικές ανάγκες που καθίστανται εμφανείς σε μεταγενέστερο στάδιο.
- 19.3.** Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, στην εκτίμηση των ειδικών αναγκών συμμετέχουν εξειδικευμένοι φορείς.
- 19.4.** Δημιουργούνται και αξιοποιούνται δίαυλοι επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των αρχών υποδοχής και της αποφαινόμενης αρχής.
- 19.5.** Σε κάθε σχετική υπόθεση θα πρέπει να χρησιμοποιούνται δεόντως μηχανισμοί παραπομπής.

5. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

20. Έχει θεσπιστεί κατάλληλος μηχανισμός για την παροχή δωρεάν νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών κατόπιν αιτήματος.

- 20.1. Ορίζονται με σαφήνεια τόσο οι ρόλοι των φορέων που παρέχουν ενημέρωση όσο και ο χρόνος της εν λόγω ενημέρωσης.
- 20.2. Ορίζεται με σαφήνεια η αρμοδιότητα για την κατάρτιση και την επικαιροποίηση των σχετικών πληροφοριών.
- 20.3. Οι αιτούντες ενημερώνονται για τα βήματα της διαδικασίας και τις εφαρμοστέες προθεσμίες.
- 20.4. Οι αιτούντες ενημερώνονται για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης υποβολής των απαιτούμενων στοιχείων για την τεκμηρίωση της αίτησης διεθνούς προστασίας, καθώς και για τις πιθανές συνέπειες της μη τήρησης των υποχρεώσεών τους και της μη συνεργασίας με τις αρχές.
- 20.5. Οι πληροφορίες σχετικά με τα διάφορα βήματα της διαδικασίας παρέχονται εγκαίρως ώστε οι αιτούντες να είναι σε θέση να ασκήσουν τα δικαιώματά τους και να τηρήσουν τις υποχρεώσεις τους.

21. Ο μηχανισμός για την παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών εφαρμόζεται με αποτελεσματικό τρόπο.

- 21.1. Διατίθενται επαρκείς πόροι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών.
- 21.2. Το προσωπικό που παρέχει πληροφορίες, διευκρινίσεις και επεξηγήσεις διαθέτει τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες.
- 21.3. Η λειτουργία του μηχανισμού υποβάλλεται τακτικά σε αξιολόγηση.
- 21.4. Πιθανές αδυναμίες όσον αφορά τη λειτουργία του μηχανισμού αντιμετωπίζονται εγκαίρως.

22. Διασφαλίζεται ότι ο αιτών μπορεί να κατανοήσει τις πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία και την ατομική του περίπτωση.

- 22.1. Όταν οι πληροφορίες παρέχονται γραπτώς, η πληροφορία διατυπώνεται με σαφή και απλό τρόπο και, όπου είναι εφικτό, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.
- 22.2. Όταν κρίνεται αναγκαίο, η ενημέρωση παρέχεται και προφορικώς, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.
- 22.3. Όταν οι πληροφορίες παρέχονται προφορικώς, η αρχή μεριμνά ώστε ο αιτών να κατανοεί τις παρεχόμενες πληροφορίες.
- 22.4. Οι πληροφορίες παρέχονται κατά τέτοιον τρόπο ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές ανάγκες και οι ατομικές περιστάσεις των αιτούντων.

6. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΣΥΛΟΥ

23. Πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες πρόσβασης σε νομική συνδρομή και εκπροσώπηση παρέχονται στον αιτούντα κατόπιν αιτήματος.

- 23.1. Στις πληροφορίες περιλαμβάνονται οι προϋποθέσεις υπό τις οποίες παρέχεται δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση, καθώς και τα βήματα που πρέπει να ακολουθούνται για την υποβολή αιτήματος παροχής νομικής συνδρομής.
- 23.2. Στις πληροφορίες περιλαμβάνεται επισκόπηση των φορέων που μπορούν να παρέχουν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.
- 23.3. Οι πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα επικοινωνίας με φορείς παροχής νομικής συνδρομής παρέχονται εγκαίρως ώστε ο αιτών να είναι σε θέση να ασκήσει το δικαίωμά του σε πραγματική προσφυγή.

24. Η δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση δεν περιορίζονται αυθαίρετως.

- 24.1. Οι κανόνες σχετικά με τη διεκπεραίωση των αιτημάτων παροχής νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης είναι σαφείς και προσβάσιμοι στον αιτούντα, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.

25. Ο νομικός ή άλλος σύμβουλος, που γίνεται δεκτός ή αναγνωρίζεται με την ιδιότητα αυτή βάσει της εθνικής νομοθεσίας και που παρέχει συνδρομή ή εκπροσώπηση σε αιτούντα, έχει έγκαιρη πρόσβαση στις πληροφορίες που περιέχονται στον φάκελο της υπόθεσης και στις οποίες βασίζεται η απόφαση.

- 25.1. Εφαρμόζονται κανόνες για τη ρύθμιση της πρόσβασης στις σχετικές πληροφορίες του φακέλου.
- 25.2. Οι εν λόγω κανόνες είναι σαφείς και δημόσια προσβάσιμοι.

7. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

26. Εφαρμόζεται πρόγραμμα κατάρτισης για το αρμόδιο προσωπικό της αποφαινόμενης αρχής σχετικά με γνώσεις και δεξιότητες σε θέματα ασύλου.

- 26.1. Το προσωπικό έχει λάβει κατάρτιση σχετικά με το διεθνές δίκαιο για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τους πρόσφυγες καθώς και για το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το άσυλο, συμπεριλαμβανομένων συγκεκριμένων νομικών προτύπων και της συναφούς νομολογίας.
- 26.2. Το εξειδικευμένο προσωπικό λαμβάνει κατάρτιση σε θέματα σχετικά με τον χειρισμό των αιτήσεων ασύλου παιδιών και ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- 26.3. Το προσωπικό λαμβάνει κατάρτιση σχετικά με τεχνικές συνέντευξης, ώστε να αποκτήσει γενικές γνώσεις όσον αφορά τις περιστάσεις και τις εμπειρίες που μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά την ικανότητα ενός αιτούντος να υποβληθεί σε συνέντευξη.

27. Παρέχεται στο προσωπικό η απαιτούμενη και κατάλληλη υποστήριξη.

- | | |
|--|--|
| | <p>27.1. Σε κάθε υπάλληλος παρέχεται διεξοδική και έγκαιρη εισαγωγική κατάρτιση σχετικά με τον ρόλο του, καθώς και σχετικά με τον ισχύοντα κώδικα δεοντολογίας.</p> <p>27.2. Παρέχεται βασική κατάρτιση αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν από την έναρξη της διεξαγωγής συνεντεύξεων από τον χειριστή υπόθεσης.</p> <p>27.3. Παρέχονται προγράμματα επιμόρφωσης και εξειδικευμένης κατάρτισης ανά τακτά χρονικά διαστήματα και ανάλογα με τις ανάγκες.</p> <p>27.4. Το προσωπικό έχει τη δυνατότητα να ζητεί συμβουλές, εφόσον είναι αναγκαίο, από εμπειρογνώμονες επί ειδικών ζητημάτων, π.χ. επί ιατρικών, πολιτιστικών ή θρησκευτικών ζητημάτων ή ζητημάτων που άπτονται των παιδιών ή του φύλου.</p> |
|--|--|

ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ****28. Όταν ο αιτών λαμβάνει πρόσκληση σε προσωπική συνέντευξη, οι πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με την προσωπική συνέντευξη είναι άμεσες, σαφείς και ακριβείς.**

- | | |
|--|--|
| | <p>28.1. Η γραπτή προσωπική πρόσκληση περιλαμβάνει τουλάχιστον τις πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής της προσωπικής συνέντευξης.</p> |
|--|--|

29. Πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης διενεργείται προσεκτική μελέτη του φακέλου της υπόθεσης στο μέτρο του δυνατού.

- | | |
|--|--|
| | <p>29.1. Ο χειριστής της υπόθεσης λαμβάνει τον σχετικό φάκελο αρκετό χρονικό διάστημα πριν από τη συνέντευξη ώστε να έχει τη δυνατότητα να προετοιμαστεί.</p> <p>29.2. Εφόσον είναι εφικτό, κατά την προετοιμασία λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τη διεξαγωγή της συνέντευξης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν αιτημάτων που έχουν υποβληθεί σχετικά με το φύλο του υπευθύνου της συνέντευξης και/ή του διερμηνέα.</p> <p>29.3. Κατά την προετοιμασία λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία που είναι σημαντικά για την εξέταση της αίτησης.</p> <p>29.4. Πριν από τη συνέντευξη, ο χειριστής υπόθεσης ανατρέχει στις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής (ΠΧΚ) που αφορούν τη συγκεκριμένη υπόθεση.</p> |
|--|--|

30. Η προσωπική συνέντευξη διεξάγεται σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών.

- | | |
|--|--|
| | <p>30.1. Εφαρμόζεται σύστημα που διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα επαρκούς αριθμού κατάλληλων διερμηνέων.</p> <p>30.2. Εφαρμόζεται σύστημα που να διασφαλίζει ότι οι διερμηνείς διαθέτουν τις γνώσεις και την εμπειρογνώσια που απαιτούνται ώστε να εξασφαλίζεται η δέουσα επικοινωνία με τον αιτούντα και/ή η μετάφραση των εγγράφων.</p> |
|--|--|

31. Οι αίθουσες συνεντεύξεων είναι κατάλληλες για τη διεξαγωγή προσωπικών συνεντεύξεων τηρουμένων πλήρως των αρχών του απορρήτου και της ασφάλειας.

- 31.1.** Καταρτίζονται εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές για τη διαμόρφωση αίθουσας συνέντευξης, λαμβανομένων ιδίως υπόψη των αιτούντων με ειδικές ανάγκες.
- 31.2.** Έχουν καταρτιστεί ειδικές κατευθυντήριες γραμμές για καταστάσεις ασφάλειας και έκτακτης ανάγκης κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
- 31.3.** Η συνέντευξη διεξάγεται σε χωριστή αίθουσα, στην οποία ο αιτών δεν μπορεί να γίνει αντιληπτός από το κοινό.
- 31.4.** Έχουν θεσπιστεί εσωτερικοί κανόνες ώστε να διασφαλίζεται ότι η συνέντευξη δεν διακόπτεται αδικαιολόγητα.

32. Κατά την έναρξη της συνέντευξης εξηγούνται στον αιτούντα ο σκοπός και το πλαίσιο της συνέντευξης.

- 32.1.** Ο υπεύθυνος της συνέντευξης συστήνεται τόσο στον αιτούντα όσο και στα υπόλοιπα πρόσωπα που παρευρίσκονται στην αίθουσα της συνέντευξης και αποσαφηνίζει τον ρόλο κάθε παριστάμενου προσώπου.
- 32.2.** Οι απαιτούμενες πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα περιλαμβάνονται στην έναρξη της συνέντευξης και αφορούν, μεταξύ άλλων, τον σκοπό της συνέντευξης, την αρχή του απορρήτου, τη δυνατότητα διαλειμμάτων, τις υποχρεώσεις του αιτούντος, τη δυνατότητα κατάθεσης σχετικών εγγράφων, καθώς και τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί, συμπεριλαμβανομένου του τρόπου καταγραφής της συνέντευξης ή κατάρτισης σχετικής έκθεσης.
- 32.3.** Μετά το εισαγωγικό στάδιο της προσωπικής συνέντευξης βεβαιώνεται ότι ο αιτών και ο διερμηνέας κατανοούν ο ένας τον άλλον.

33. Εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για τη διεξαγωγή κατάλληλης συνέντευξης.

- 33.1.** Προβλέπεται επαρκής χρόνος για τη συνέντευξη ώστε ο αιτών να έχει τη δυνατότητα να υποβάλει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση της αίτησής του.
- 33.2.** Ο αιτών και ο διερμηνέας ενθαρρύνονται να αναφέρουν τυχόν ζητήματα επικοινωνίας/κατανόησης σε οποιοδήποτε στάδιο της προσωπικής συνέντευξης.
- 33.3.** Καθ' όλη τη διάρκεια της συνέντευξης ελέγχεται αν οι ερωτήσεις που αφορούν βασικά στοιχεία γίνονται αντιληπτές με ορθό τρόπο.
- 33.4.** Ο αιτών έχει την ευκαιρία να παράσχει εξηγήσεις σχετικά με τυχόν ασυνέπειες, αντιφάσεις ή στοιχεία τα οποία ενδεχομένως λείπουν καθ' όλη τη διάρκεια της συνέντευξης.
- 33.5.** Πριν ολοκληρώσει τη συνέντευξη, ο υπεύθυνος της συνέντευξης βεβαιώνεται ότι ο αιτών δεν έχει να προσθέσει κάτι άλλο.

34. Ζητείται από τον αιτούντα να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο του κειμένου της απομαγνητοφώνησης ή της έκθεσης της συνέντευξης, εάν η συνέντευξη δεν καταγράφεται.

34.1α. Στο τέλος της συνέντευξης παρέχεται επαρκής χρόνος για την ανάγνωση του κειμένου της απομαγνητοφώνησης/έκθεσης ώστε ο αιτών να έχει τη δυνατότητα να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο, να διατυπώσει παρατηρήσεις και/ή να παράσχει διευκρινίσεις προφορικά και/ή γραπτώς.

Ή

34.1β. Προτού λάβει απόφαση η αποφαινόμενη αρχή, παρέχεται στον αιτούντα καθορισμένο και εύλογο χρονικό διάστημα για να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο ή να διατυπώσει παρατηρήσεις και/ή να παράσχει διευκρινίσεις προφορικά και/ή γραπτώς.

34.2. Τυχόν πρόσθετες παρατηρήσεις ή διευκρινίσεις που παρέχει ο αιτών ενσωματώνονται ή επισυνάπτονται στο κείμενο της απομαγνητοφώνησης/έκθεσης, συμπεριλαμβανομένης τυχόν άρνησης του αιτούντος να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο.

35. Ο αιτών ενημερώνεται δεόντως για τα επόμενα βήματα της διαδικασίας.

35.1. Ο χειριστής υπόθεσης βεβαιώνεται ότι ο αιτών έχει κατανοήσει τα επόμενα βήματα της διαδικασίας.

9. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

36. Όλες οι πληροφορίες που αφορούν την υπόθεση διαβιβάζονται δεόντως και εγκαίρως στον χειριστή υπόθεσης ώστε να διασφαλίζεται ότι ο τελευταίος έχει στη διάθεσή του όλες τις σχετικές πληροφορίες πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης και την έκδοση της απόφασης.

36.1. Εφαρμόζεται σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων το οποίο καθιστά εφικτή την ορθή σύνδεση κάθε (νέας) πληροφορίας με τον φάκελο της εκάστοτε υπόθεσης, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας άμεσου εντοπισμού του φακέλου της υπόθεσης και/ή προσδιορισμού του αντίστοιχου χειριστή υπόθεσης.

36.2. Παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης του χρόνου που μεσολαβεί μεταξύ της παραλαβής τυχόν (νέων) πληροφοριών και της διαβίβασής τους στον αντίστοιχο χειριστή υπόθεσης.

37. Το σύστημα διαχείρισης των φακέλων υποθέσεων διασφαλίζει την τήρηση του απορρήτου των πληροφοριών που περιέχονται στον προσωπικό φάκελο του αιτούντος, σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ.

37.1. Η (ηλεκτρονική και φυσική) πρόσβαση στον προσωπικό φάκελο ελέγχεται και παρακολουθείται προκειμένου να διασφαλίζεται ότι μόνο το αρμόδιο προσωπικό μπορεί να έχει πρόσβαση στον φάκελο βάσει της αρχής της ανάγκης για γνώση, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει την ανάγκη μελέτης φακέλων υποθέσεων με παρόμοια χαρακτηριστικά και/ή αποφάσεων για εκπαιδευτικούς λόγους.

37.2. Έχουν θεσπιστεί σαφείς εσωτερικοί κανόνες, οι οποίοι διανέμονται σε όλα τα αρμόδια μέλη του προσωπικού και αφορούν τον τρόπο ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης στον φάκελο που υποβάλλονται από τον αιτούντα, μέλη της οικογένειας ή εκπροσώπους του, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

10. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΧΩΡΑ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ

38. Διασφαλίζεται ότι οι χειριστές υποθέσεων έχουν πρόσβαση σε συναφείς και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με τη χώρα καταγωγής.

- 38.1.** Πραγματοποιούνται οι απαραίτητες τεχνικές ρυθμίσεις ώστε οι χειριστές υποθέσεων να έχουν πρόσβαση σε εθνικές πλατφόρμες ΠΧΚ και/ή σε κάθε άλλη σχετική πλατφόρμα ή ιστοσελίδα κ.λπ. που κρίνεται αναγκαία για την εκτέλεση των καθημερινών τους εργασιών.
- 38.2.** Οι χειριστές υποθέσεων έχουν στη διάθεσή τους επισκόπηση κατάλληλων παραπομπών σε ΠΧΚ για συγκεκριμένα θέματα/αιτήσεις στον τομέα του ασύλου, η οποία επικαιροποιείται σε τακτική βάση.
- 38.3.** Εφαρμόζεται σύστημα για την παροχή συνδρομής στους χειριστές υποθέσεων κατά την αναζήτηση σχετικών συμβουλών και, εάν απαιτείται, κατά την περαιτέρω έρευνα σε θέματα ΠΧΚ.
- 38.4.** Όταν εκδίδεται ή δημοσιεύεται νέα έκθεση ΠΧΚ ή απάντηση σε σχετική ερώτηση, γνωστοποιείται στο προσωπικό που είναι αρμόδιο για την εξέταση των αιτήσεων και τη λήψη αποφάσεων.

39. Οι χειριστές υποθέσεων λαμβάνουν κατάρτιση σχετικά με τον τρόπο πρόσβασης στις απαιτούμενες πληροφορίες και τον τρόπο χρήσης τους.

- 39.1.** Ο χειριστής υπόθεσης λαμβάνει κατάρτιση σχετικά με τον τρόπο διεξαγωγής αποτελεσματικής αναζήτησης, επιλογής και συνεκτίμησης συναφών ΠΧΚ από διάφορες ακριβείς πηγές.

11. ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

40. Έχουν θεσπιστεί και γνωστοποιούνται στους αιτούντες κανόνες σχετικά με τη μετάφραση των εγγράφων, στους οποίους αναφέρεται σαφώς τι αναμένεται από τους αιτούντες και τι παρέχεται από τις αρχές.

- 40.1.** Σε περίπτωση που η μετάφραση των εγγράφων αποτελεί ευθύνη του αιτούντος, η υποχρέωση αυτή περιλαμβάνεται στις πληροφορίες που παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με τη διαδικασία ασύλου πριν από ή κατά την κατάθεση της αίτησης.
- 40.2.** Εάν προβλέπεται προθεσμία για την παροχή των εγγράφων/μεταφράσεων, η προθεσμία αυτή θα πρέπει να γνωστοποιείται με σαφήνεια στον αιτούντα.
- 40.3.** Οι χρόνοι παράδοσης των μεταφράσεων αναφέρονται στους κανόνες ώστε να αποφεύγονται περιττές καθυστερήσεις στη διαδικασία.

12. ΣΙΩΠΗΡΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

41. Θεσπίζεται εσωτερική διαδικασία ώστε να διασφαλίζεται ότι ο αιτών ενημερώνεται για τις συνέπειες της μη τήρησης των υποχρεώσεων και για τις καταστάσεις που συνεπάγονται ενδεχομένως τη σιωπηρή ανάκληση της αίτησης.

- 41.1.** Κάθε αίτημα για την υποβολή πληροφοριών με ουσιώδη σημασία διατυπώνεται γραπτώς και/ή προφορικά κατά τη διάρκεια του σταδίου κατάθεσης της αίτησης ή διεξαγωγής της προσωπικής συνέντευξης.
- 41.2.** Στις πληροφορίες σχετικά με την υποχρέωση συνεργασίας και υποβολής πληροφοριών με ουσιώδη σημασία για την αίτηση ασύλου θα πρέπει να περιλαμβάνονται οι συνέπειες της μη τήρησης των εν λόγω υποχρεώσεων.
- 41.3.** Η πρόσκληση για την προσωπική συνέντευξη απευθύνεται στον αιτούντα γραπτώς. Στην πρόσκληση προσδιορίζονται οι συνέπειες σε περίπτωση που ο αιτών δεν παραστεί στην προσωπική συνέντευξη χωρίς να παράσχει εγκαίρως βάσιμες εξηγήσεις, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία ή πρακτική.
- 41.4.** Κατά περίπτωση, ο αιτών έχει ενημερωθεί δεόντως, προφορικά και/ή γραπτώς, για τις συνέπειες σε περίπτωση διαφυγής ή αναχώρησης χωρίς άδεια από το μέρος όπου ζούσε ή βρισκόταν υπό κράτηση, ή σε περίπτωση μη εκπλήρωσης της υποχρέωσης αναφοράς ή άλλων υποχρεώσεων επικοινωνίας λόγω αλλαγής διεύθυνσης.

42. Εφαρμόζονται διασφαλίσεις πριν από την παύση της εξέτασης ή την απόρριψη της αίτησης από την αποφαινόμενη αρχή.

- 42.1.** Πριν από την έκδοση απόφασης παύσης της εξέτασης ή απόρριψης παρέχεται στον αιτούντα εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο καθορίζεται από την αποφαινόμενη αρχή, και εντός του οποίου ο αιτών μπορεί να αποδείξει ότι η μη συμμόρφωσή του οφείλεται σε περιστάσεις ανεξάρτητες από τη θέλησή του.
- 42.2.** Στην απόφαση περιλαμβάνεται εξέταση της αιτιολόγησης που παρασχέθηκε από τον αιτούντα για τη μη συμμόρφωση.

13. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΟ ΣΥΝΤΟΜΟΤΕΡΟ ΔΥΝΑΤΟΝ

43. Όλα τα στάδια της πρωτοβάθμιας διαδικασίας ασύλου διεξάγονται χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

- 43.1.** Παρέχεται σαφής περιγραφή της ροής εργασιών και των δραστηριοτήτων ώστε να τηρούνται οι προθεσμίες. Η ροή εργασιών επανεξετάζεται/αναπροσαρμόζεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.
- 43.2.** Έχουν καταρτιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές στις οποίες αναφέρεται το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα για τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

44. Η προσωπική συνέντευξη οργανώνεται κατά τρόπο ώστε να αποτρέπονται περιττές καθυστερήσεις

- 44.1. Η προσωπική συνέντευξη προγραμματίζεται το συντομότερο δυνατόν (σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία) μετά την κατάθεση της αίτησης και λαμβανομένου υπόψη του προτύπου 28.
- 44.2. Λαμβάνονται μέτρα ώστε να εξασφαλίζεται η διεξαγωγή της συνέντευξης το συντομότερο δυνατόν σε περίπτωση τυχόν απρόβλεπτων περιστάσεων από την πλευρά της αποφαινόμενης αρχής.
- 44.3. Τυχόν γνωστά ζητήματα όσον αφορά τη γλώσσα διερμηνείας κατά την προσωπική συνέντευξη προσδιορίζονται και αντιμετωπίζονται εγκαίρως πριν από τη διεξαγωγή της προσωπικής συνέντευξης προκειμένου να παρασχεθούν οι κατάλληλες εναλλακτικές λύσεις.
- 44.4. Τυχόν απαιτούμενες ρυθμίσεις για την παροχή ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων τίθενται σε εφαρμογή μετά την καταχώριση και πριν από την προσωπική συνέντευξη, συμπεριλαμβανομένων των παραμέτρων για τον καθορισμό του πλέον κατάλληλου χρόνου διεξαγωγής της συνέντευξης.
- 44.5. Αναβολή της προγραμματισμένης συνέντευξης κατόπιν αιτήματος του αιτούντος γίνεται δεκτή, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, μόνο με την υποβολή βάσιμης αιτιολόγησης.

45. Οι εκκρεμείς υποθέσεις αποτελούν αντικείμενο στενής παρακολούθησης και ορθής διαχείρισης.

- 45.1. Αναπτύσσεται εσωτερικός μηχανισμός για την παρακολούθηση των εκκρεμών υποθέσεων, καθώς και του σημείου και του χρόνου κατά τον οποίο παραμένουν εκκρεμείς στα διάφορα στάδια της διαδικασίας.
- 45.2. Βάσει των αποτελεσμάτων της παρακολούθησης, λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα για τη μείωση του αριθμού των εκκρεμών υποθέσεων.

14. ΑΠΟΦΑΣΗ

46. Έχει θεσπιστεί μηχανισμός διασφάλισης της ποιότητας ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλες οι αποφάσεις λαμβάνονται βάσει βάσιμων πραγματικών και νομικών λόγων.

- 46.1. Ο χειριστής υπόθεσης έχει στη διάθεσή του εργαλεία υποστήριξης που τον συνδράμουν στην επίσημη αιτιολόγηση της απόφασης (π.χ. κατάλογοι σημείων ελέγχου, κατευθυντήριες γραμμές κ.λπ.).
- 46.2. Ο χειριστής υπόθεσης έχει στη διάθεσή του ένα ή περισσότερα υποδείγματα αποφάσεων.
- 46.3. Εφαρμόζεται σύστημα διασφάλισης της ποιότητας για την τακτική επανεξέταση των συνεντεύξεων και των αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής παρατηρήσεων στους χειριστές υποθέσεων.

47. Σε περίπτωση κατάθεσης αίτησης εξ ονόματος του ανήλικου παιδιού του αιτούντος, η αποφαινόμενη αρχή δίνει ιδιαίτερη προσοχή σε τυχόν ειδικούς λόγους που θα μπορούσαν να συντρέχουν για το παιδί σε ατομική βάση.

- 47.1. Οι χειριστές υποθέσεων λαμβάνουν ειδική εσωτερική καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο συνεκτίμησης της κατάστασης των ασυνόδευτων παιδιών.

48. Η απόφαση κοινοποιείται δεόντως στον αιτούντα.

- 48.1: Η αποφαινόμενη αρχή εφαρμόζει ροή εργασιών ώστε να διασφαλίζεται η κοινοποίηση της απόφασης στον αιτούντα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

49. Ο αιτών ενημερώνεται για την απόφαση σε γλώσσα την οποία κατανοεί.	
	<p>49.1α: Εάν η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα μέσω συμβατικού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μεσάζοντα, συνοδεύεται από ένα έγγραφο, σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο αιτών, με το οποίο ενημερώνεται για την απόφαση.</p> <p>Ή</p> <p>49.1β: Εάν η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα αυτοπροσώπως, ο αιτών ενημερώνεται για το αποτέλεσμα σε γλώσσα την οποία κατανοεί.</p>
50. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης^(*), ο αιτών λαμβάνει ακριβείς και σαφείς πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής της απόφασης.	
	<p>50.1. Ο αιτών ενημερώνεται γραπτώς για τον τρόπο προσβολής αρνητικής απόφασης, συμπεριλαμβανομένων της ονομασίας και της διεύθυνσης του αρμόδιου δικαστηρίου για την εξέταση της προσφυγής, καθώς και των εφαρμοστέων προθεσμιών για την άσκηση προσφυγής κατά της αρνητικής απόφασης, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο.</p> <p>50.2. Ο αιτών ενημερώνεται για το ανασταλτικό αποτέλεσμα της προσφυγής, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών σχετικά με τον τρόπο υποβολής αιτήματος για την αναστολή τυχόν μέτρων απομάκρυνσής του σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.</p> <p>50.3. Οι πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσβολής αρνητικής απόφασης παρέχονται μαζί με την κοινοποίηση της αρνητικής απόφασης, εάν ο αιτών δεν έχει λάβει τις εν λόγω πληροφορίες σε προγενέστερο στάδιο.</p> <p>50.4. Κατά την ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο προσβολής της αρνητικής απόφασης λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές ανάγκες του αιτούντος.</p>
51. Διευκρινίσεις σχετικά με τους λόγους έκδοσης αρνητικής απόφασης σε πρώτο βαθμό παρέχονται κατόπιν αιτήματος του αιτούντος.	
	<p>51.1. Ο αιτών έχει πρόσβαση στο προσωπικό των αρμόδιων αρχών ή άλλων φορέων, το οποίο μπορεί να διευκρινίσει τους λόγους για την έκδοση αρνητικής απόφασης με απλό τρόπο.</p>

15. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ/ΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

52. Η εφαρμογή συστήματος παρακολούθησης παρέχει τη δυνατότητα προσδιορισμού υποθέσεων στις οποίες δεν εκδίδεται απόφαση εγκαίρως.	
	<p>52.1. Εφαρμόζεται σύστημα για την παρακολούθηση υποθέσεων για τις οποίες δεν μπορεί να ληφθεί απόφαση εντός έξι μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης.</p>
53. Ο αιτών ενημερώνεται σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί απόφαση μετά την παρέλευση περιόδου έξι μηνών.	
	<p>53.1. Η αποφαινόμενη αρχή ενημερώνει τον αιτούντα προφορικώς/γραφτώς για την καθυστέρηση της απόφασης.</p> <p>53.2. Κατόπιν αιτήματος, παρέχονται προφορικές/γραφπές πληροφορίες σχετικά με τους λόγους της καθυστέρησης.</p> <p>53.3. Εφαρμόζεται διαδικασία προκειμένου η αρχή να είναι σε θέση να προσδιορίζει άμεσα τους λόγους της καθυστέρησης.</p>

(*) Όπου γίνεται αναφορά σε αρνητική απόφαση, πρόκειται για απόφαση σχετικά με το καθεστώς πρόσφυγα ή το καθεστώς επικουρικής προστασίας

16. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

54. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας και παρέχεται καθοδήγηση για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους λόγους επιτάχυνσης της διαδικασίας.

- 54.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.
- 54.2. Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει, όπου κρίθηκε αναγκαίο, εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των λόγων που περιγράφονται στην εθνική νομοθεσία.
- 54.3. Το κράτος μέλος δεν εφαρμόζει ή παύει να εφαρμόζει την ταχεία διαδικασία όταν δεν μπορεί να παράσχει επαρκή υποστήριξη στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων.

55. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες για τα ασυνόδευτα παιδιά στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας και παρέχεται καθοδήγηση για τη διασφάλιση της προστασίας του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού υπό τις συγκεκριμένες συνθήκες.

- 55.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για την αναγνώριση ασυνόδευτων παιδιών στο πλαίσιο των ταχειών διαδικασιών.
- 55.2. Όπου κρίθηκε αναγκαίο, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει ειδικές εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής καθενός από τους λόγους επιτάχυνσης της διαδικασίας σε ασυνόδευτα παιδιά.
- 55.3. Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται ότι οι ταχείες διαδικασίες δεν εφαρμόζονται σε ασυνόδευτα παιδιά σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η παροχή επαρκούς υποστήριξης για την κάλυψη των ειδικών αναγκών στο πλαίσιο των ταχειών διαδικασιών.

56. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει ταχείες διαδικασίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζονται μηχανισμοί για τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που ορίζονται στο εθνικό δίκαιο.

- 56.1. Οι εύλογες προθεσμίες που έχει ορίσει το κράτος μέλος είναι συντομότερες από έξι μήνες, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο εθνικό δίκαιο.
- 56.2. Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις ταχείες διαδικασίες.

57. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες κρίσης του παραδεκτού στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για την ενεργοποίηση των λόγων έκδοσης απόφασης για το απαράδεκτο αίτησης.

- 57.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.
- 57.2. Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει, όπου κρίθηκε αναγκαίο, εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των λόγων που περιγράφονται στην εθνική νομοθεσία.
- 57.3. Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας προκειμένου να ελέγχεται αν κάποιο άλλο κράτος μέλος έχει χορηγήσει ήδη διεθνή προστασία.

58. Λαμβάνεται μέριμνα ώστε να παρέχεται στους αιτούντες η δυνατότητα να διατυπώνουν τις απόψεις τους όσον αφορά τους λόγους του παραδεκτού.

- 58.1.** Ο αιτών ενημερώνεται για το γεγονός ότι η αίτηση εξετάζεται στο πλαίσιο της διαδικασίας κρίσης του παραδεκτού, καθώς και για τους λόγους κίνησης αυτής της διαδικασίας.
- 58.2.** Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη κατά τη διάρκεια της οποίας υποβάλλονται στον αιτούντα συγκεκριμένες ερωτήσεις σχετικά με τα κριτήρια του απαραδέκτου, λαμβανομένων υπόψη των ειδικών εξαιρέσεων για τις μεταγενέστερες αιτήσεις.

59. Εάν οι αρχές που διεξάγουν την προσωπική συνέντευξη για το παραδεκτό της αίτησης είναι διαφορετικές από την αποφαινόμενη αρχή, το προσωπικό που διεξάγει την προσωπική συνέντευξη είναι δεόντως καταρτισμένο για την εκτέλεση του καθήκοντος αυτού.

- 59.1.** Το προσωπικό έχει ολοκληρώσει την παρακολούθηση των απαιτούμενων μαθημάτων βασικής κατάρτισης, ειδικότερα όσον αφορά το διεθνές δίκαιο για τα ανθρώπινα δικαιώματα, το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το άσυλο και τις τεχνικές συνέντευξης, τα οποία διοργανώνονται από την οικεία εθνική αρχή ή από την EASO.

60. Εάν οι αρχές που διεξάγουν την προσωπική συνέντευξη για το παραδεκτό της αίτησης είναι διαφορετικές από την αποφαινόμενη αρχή, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο διεξαγωγής προσωπικής συνέντευξης για το παραδεκτό της αίτησης.

- 60.1.** Το αρμόδιο προσωπικό έχει πρόσβαση στις κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τη συνέντευξη, τις οποίες και εφαρμόζει.

61. Έχει θεσπιστεί διαδικασία προκειμένου να διασφαλίζεται ότι η μεταγενέστερη αίτηση εξετάζεται λαμβανομένης υπόψη της εξέτασης των προγενέστερων αιτήσεων.

- 61.1.** Ο χειριστής υπόθεσης που είναι υπεύθυνος για την εξέταση της μεταγενέστερης αίτησης έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία του φακέλου εξέτασης των προγενέστερων αιτήσεων.

62. Έχει θεσπιστεί διαδικασία προκαταρκτικής εξέτασης.

- 62.1.** Έχουν καταρτιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με το τι μπορεί να θεωρηθεί νέο στοιχείο ή πόρισμα το οποίο αυξάνει σημαντικά τις πιθανότητες χαρακτηρισμού του αιτούντος ως δικαιούχου διεθνούς προστασίας, εκτός εάν αυτό ορίζεται ήδη με επαρκή βαθμό λεπτομέρειας στο εθνικό δίκαιο.
- 62.2.** Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη, εκτός εάν η εθνική νομοθεσία επιτρέπει τη διεξαγωγή της προκαταρκτικής εξέτασης μόνο βάσει γραπτών παρατηρήσεων, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που αναφέρονται στο άρθρο 40 παράγραφος 6^(*).
- 62.3.** Το κράτος μέλος ενημερώνει τον αιτούντα για το αποτέλεσμα της προκαταρκτικής εξέτασης.
- 62.4.** Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας, σύμφωνα με την οποία η παραδεκτή μεταγενέστερη αίτηση υποβάλλεται σε περαιτέρω εξέταση μέσω της σχετικής διαδικασίας.

(*) Άρθρο 40 παράγραφος 6 της ΟΔΑ: «Η διαδικασία του παρόντος άρθρου μπορεί να εφαρμόζεται επίσης και στην περίπτωση: α) εξαρτωμένου προσώπου το οποίο καταθέτει αίτηση αφού έχει συναινέσει, σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 2, να αποτελέσει η περίπτωση του τμήμα αίτησης η οποία κατατίθεται για λογαριασμό του· και/ή β) άγαμου ανηλίκου ο οποίος καταθέτει αίτηση μετά από την κατάθεση αίτησης για λογαριασμό του δυνάμει του άρθρου 7 παράγραφος 5 στοιχείο γ). Στις εν λόγω περιπτώσεις, η προκαταρκτική εξέταση που αναφέρεται στην παράγραφο 2 θα αφορά την ενδεχόμενη ύπαρξη στοιχείων που να δικαιολογούν την υποβολή χωριστής αίτησης εκ μέρους του εξαρτωμένου προσώπου ή του άγαμου ανηλίκου».

63. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει περιορισμούς στο δικαίωμα παραμονής σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της τήρησης της αρχής της μη επαναπροώθησης.

- 63.1. Εφαρμόζεται μηχανισμός ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.
- 63.2. Έχουν θεσπιστεί εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με κάθε λόγο.
- 63.3. Έχουν τεθεί σε εφαρμογή μέτρα για τη διασφάλιση της τήρησης της αρχής της μη επαναπροώθησης.

64. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για την ενεργοποίηση των κατάλληλων λόγων εφαρμογής της συνοριακής διαδικασίας.

- 64.1. Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.
- 64.2. Το κράτος μέλος δεν εφαρμόζει ή παύει να εφαρμόζει τη συνοριακή διαδικασία όταν δεν μπορεί να παράσχει επαρκή υποστήριξη στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων.

65. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα για τα ασυνόδευτα παιδιά στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της προστασίας του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού.

- 65.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για την αναγνώριση ασυνόδευτων παιδιών στο πλαίσιο της συνοριακής διαδικασίας.
- 65.2. Όπου κρίθηκε αναγκαίο, το κράτος μέλος έχει καταρτίσει ειδικές εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής καθενός από τους σχετικούς λόγους του άρθρου 25 παράγραφος 6 στοιχείο β) της ΟΔΑ σε ασυνόδευτα παιδιά.
- 65.3. Έχει θεσπιστεί μηχανισμός ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται ότι οι διαδικασίες στα σύνορα δεν εφαρμόζονται σε παιδιά σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η παροχή επαρκούς υποστήριξης για την κάλυψη των ειδικών αναγκών τους στο πλαίσιο των διαδικασιών στα σύνορα.

66. Εάν το κράτος μέλος έχει θεσπίσει διαδικασίες στα σύνορα στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για το άσυλο, εφαρμόζονται μηχανισμοί για τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που ορίζονται στο εθνικό δίκαιο.

- 66.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει εύλογες προθεσμίες στο πλαίσιο της εθνικής του νομοθεσίας για τις διαδικασίες στα σύνορα.
- 66.2. Οι εύλογες προθεσμίες που έχει ορίσει το κράτος μέλος είναι συντομότερες από τέσσερις εβδομάδες.
- 66.3. Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις διαδικασίες στα σύνορα.
- 66.4. Εφαρμόζονται μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι αιτούντες των οποίων η αίτηση δεν εξετάστηκε εντός τεσσάρων εβδομάδων έχουν πρόσβαση στο έδαφος του οικείου κράτους μέλους.

67. Εάν το κράτος μέλος εφαρμόζει διαδικασία κατά προτεραιότητα εξέτασης, εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση του προσδιορισμού και της διεκπεραίωσης των σχετικών υποθέσεων στο πλαίσιο της αντίστοιχης διαδικασίας.

- 67.1. Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό ελέγχου για τον προσδιορισμό των σχετικών περιπτώσεων.
- 67.2. Το κράτος μέλος έχει καταρτίσει τις απαιτούμενες εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής της διαδικασίας κατά προτεραιότητα εξέτασης στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου.
- 67.3. Το κράτος μέλος ελέγχει και παρακολουθεί τους χρόνους παράδοσης στις αιτήσεις προτεραιότητας.

17. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

68. Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τον προσδιορισμό νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις για την ανάγκη επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.

- 68.1.** Η αποφαινόμενη αρχή έχει θεσπίσει μηχανισμό συνεργασίας με άλλες αρμόδιες εθνικές διοικητικές αρχές και/ή άλλα κράτη μέλη προκειμένου να διασφαλίζεται η συλλογή σχετικών νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις ότι συντρέχουν λόγοι επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.
- 68.2.** Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι αρμόδιοι χειριστές υποθέσεων έχουν στη διάθεσή τους ακριβείς, επικαιροποιημένες και συναφείς ΠΧΚ που αφορούν τις χώρες καταγωγής των ενδιαφερομένων και αντλούνται από διάφορες πηγές. Η εν λόγω μέθοδος εργασίας εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό νέων στοιχείων ή πορισμάτων που είναι πιθανό να παρέχουν ενδείξεις για την ανάγκη επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.
- 68.3.** Το κράτος μέλος έχει θεσπίσει μηχανισμό με τον οποίο εξετάζεται αν τα νέα στοιχεία ή πορίσματα επαρκούν για την έναρξη της διαδικασίας επανεξέτασης του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που έχει χορηγηθεί.

69. Εφαρμόζεται μέθοδος εργασίας για τη διασφάλιση της εκπλήρωσης των προϋποθέσεων για την ανάκληση της διεθνούς προστασίας.

- 69.1.** Όπου κρίθηκε αναγκαίο, η αποφαινόμενη αρχή έχει καταρτίσει εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τον τρόπο εφαρμογής των προϋποθέσεων υπό τις οποίες μπορεί να ανακληθεί το καθεστώς διεθνούς προστασίας, όπως περιγράφεται στην ΟΕΑΑ, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στη γενική αρχή του απορρήτου στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου.

70. Λαμβάνεται μέριμνα ώστε να παρέχεται στους αιτούντες η δυνατότητα να διατυπώνουν τις απόψεις τους όσον αφορά την επανεξέταση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας που τους έχει χορηγηθεί.

- 70.1.** Ο αιτών ενημερώνεται γραπτώς για το γεγονός ότι το καθεστώς διεθνούς προστασίας που του έχει χορηγηθεί επανεξετάζεται, καθώς και για τα νέα στοιχεία ή πορίσματα στα οποία βασίζεται η εν λόγω επανεξέταση.
- 70.2α:** Διεξάγεται προσωπική συνέντευξη κατά τη διάρκεια της οποίας υποβάλλονται στον δικαιούχο διεθνούς προστασίας συγκεκριμένες ερωτήσεις σχετικά με τα νέα στοιχεία ή πορίσματα.
- Ή
- 70.2β:** Επιτρέπεται στον δικαιούχο διεθνούς προστασίας να υποβάλει γραπτώς δηλώσεις όσον αφορά τους λόγους για τους οποίους δεν θα πρέπει να ανακληθεί το καθεστώς διεθνούς προστασίας που του έχει χορηγηθεί. Οι δηλώσεις αυτές πρέπει να λαμβάνονται υπόψη από την αρμόδια για την εξέταση αρχή.

Επικοινωνία με την ΕΕ

Αυτοπροσώπως

Σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση υπάρχουν εκατοντάδες κέντρα πληροφόρησης Europe Direct. Μπορείτε να βρείτε τη διεύθυνση του πλησιέστερου κέντρου στη διεύθυνση: https://europa.eu/european-union/contact_el

Τηλεφωνικώς ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Η Europe Direct είναι υπηρεσία που απαντά στα ερωτήματά σας για την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Τρόποι επικοινωνίας με την υπηρεσία:

- μέσω του αριθμού δωρεάν τηλεφωνικής κλήσης: 00 800 6 7 8 9 10 11 (ορισμένοι πάροχοι ενδέχεται να χρεώνουν τις κλήσεις αυτές),
- μέσω του ακόλουθου αριθμού τηλεφωνικού κέντρου: +32 22999696 ή
- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τη διεύθυνση: https://europa.eu/european-union/contact_el

Πληροφορίες σχετικά με την ΕΕ

Στο διαδίκτυο

Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες σχετικά την Ευρωπαϊκή Ένωση σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ στον δικτυακό τόπο Europa: https://europa.eu/european-union/index_el

Εκδόσεις της ΕΕ

Μπορείτε να καταφορτώσετε ή να παραγγείλετε δωρεάν ή με χρέωση εκδόσεις της ΕΕ στη διεύθυνση: <https://publications.europa.eu/el/publications>. Μπορείτε να αποκτήσετε πολλαπλά αντίγραφα δωρεάν εκδόσεων επικοινωνώντας με την υπηρεσία Europe Direct ή με το τοπικό κέντρο πληροφόρησης (βλ. https://europa.eu/european-union/contact_el).

Νομοθεσία της ΕΕ και σχετικά έγγραφα

Για πρόσβαση σε νομικές πληροφορίες της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένου του συνόλου της νομοθεσίας της ΕΕ από το 1952 στις εκδόσεις σε όλες τις επίσημες γλώσσες, μπορείτε να επισκεφθείτε τον δικτυακό τόπο EUR-Lex στη διεύθυνση: <http://eur-lex.europa.eu>

Δημόσια δεδομένα της ΕΕ

Η Πύλη Δημόσιων Δεδομένων της ΕΕ (<http://data.europa.eu/euodp/el>) παρέχει πρόσβαση σε σύνολα δεδομένων της ΕΕ. Μπορείτε να καταφορτώσετε και να χρησιμοποιήσετε περαιτέρω τα δεδομένα δωρεάν για εμπορικούς και μη εμπορικούς σκοπούς.



Υπηρεσία Εκδόσεων
της Ευρωπαϊκής Ένωσης