



EASO-richtsnoer voor de asielprocedure: operationele normen en indicatoren

Praktische gidsen van het EASO

September 2019



EASO-richtsnoer voor de asielprocedure: operationele normen en indicatoren

Praktische gidsen van het EASO

September 2019

Het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken noch enige persoon die optreedt namens het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken is verantwoordelijk voor het eventuele gebruik van de volgende informatie.

Luxemburg: Bureau voor publicaties van de Europese Unie, 2019

Print	ISBN 978-92-9485-605-0	doi:10.2847/04725	BZ-03-19-223-NL-C
PDF	ISBN 978-92-9485-615-9	doi:10.2847/03521	BZ-03-19-223-NL-N

© Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken 2019

Overname met bronvermelding toegestaan.

Voor gebruik of reproductie van foto's of ander materiaal waarvan het auteursrecht niet bij het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken berust, moet rechtstreeks toestemming aan de rechthebbenden worden gevraagd.

Inhoud

Lijst van afkortingen	5
Inleiding	6
1. Achtergrond	6
2. Doel en toepassingsgebied	6
a) Algemene doelstelling	6
b) Toepassingsgebied van het richtsnoer.....	7
3. Opbouw van het richtsnoer	7
a) Hoofdstukken	7
b) Structuur van de normen	8
4. Wettelijk kader	8
5. Overkoepelende beginselen	8
Toegang tot de procedure	9
6. Doen van het verzoek	9
a) Autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten	9
b) Informatie en counseling in accommodaties voor bewaring en aan grensdoorlaatposten.....	10
c) Verzoeken ingediend namens afhankelijke personen en niet-begeleide kinderen	11
7. Registratie van het verzoek	12
8. Indienen van het verzoek	12
a) Effectieve mogelijkheid om het verzoek in te dienen	12
b) Indiening van een verzoek namens ten laste komende meerderjarigen of minderjarigen	13
c) Document over de status van de verzoeker	13
Waarborgen voor verzoekers	14
9. Procedurele waarborgen voor bijzondere behoeften	14
10. Informatieverstrekking en counseling	15
11. Recht op rechtsbijstand en vertegenwoordiging in de asielprocedure	15
12. Opleiding en ondersteuning	16
Behandeling van het verzoek	18
13. Persoonlijk onderhoud	18
a) Uitnodiging voor een persoonlijk onderhoud	18
b) Voorbereiding van het onderhoud	18
c) Het onderhoud openen	20
d) Het onderhoud voeren	20
e) Afsluiting van het onderhoud	21
14. Dossierbeheersysteem	21
15. Informatie over het land van herkomst	22
16. Vertaling van relevante documenten	23
17. Impliciete intrekking van een verzoek	23

18. De behandeling zo snel mogelijk afsluiten	24
19. Beslissing	25
a) Opgave van alle redenen in feite en in rechte	25
b) Kennisgeving van de beslissing	26
20. Informatie over uitstel van de beslissing en de redenen/termijn	27
21. Bijzondere procedures	28
a) Versnelde procedure	28
b) Ontvankelijkheidsprocedures	29
c) Volgende verzoeken	29
d) Grensprocedures	30
e) Behandeling bij voorrang.....	31
22. Intrekking van internationale bescherming	31
Bijlage – overzichtstabel	33

Lijst van afkortingen

RA	Richtlijn 2013/32/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 betreffende gemeenschappelijke procedures voor de toekenning en intrekking van de internationale bescherming (herschikking)
COI	Informatie over het land van herkomst
EASO	Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken
EU	Europese Unie
AVG	Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming)
ER	Richtlijn 2011/95/EU van het Europees Parlement en de Raad van 13 december 2011 inzake normen voor de erkenning van onderdanen van derde landen of staatlozen als personen die internationale bescherming genieten, voor een uniforme status voor vluchtelingen of voor personen die in aanmerking komen voor subsidiaire bescherming, en voor de inhoud van de verleende bescherming (herschikking) [2011]

Inleiding

1. Achtergrond

In de richtlijn 2013/32/EU van 26 juni 2013 (richtlijn asielprocedures - RA) zijn de wettelijke normen betreffende gemeenschappelijke procedures voor de toekenning en intrekking van de internationale bescherming vastgelegd. De richtlijn voorziet in een zekere beoordelingsmarge over hoe deze wettelijke normen kunnen worden uitgevoerd. De nationale asielstelsels verschillen in de manier waarop zij de RA hebben omgezet in nationale wetgeving en in de organisatorische opzet en regelingen voor de asielprocedures. Bijgevolg blijven ook de manieren waarop asielprocedures worden toegepast verschillen tussen de lidstaten van de Europese Unie (EU), waardoor er verschillen ontstaan in de manier waarop verzoekers om internationale bescherming worden behandeld. Dit richtsnoer formuleert operationele normen en indicatoren voor een correcte en effectieve uitvoering van de RA.

Dit document is zoals gebruikelijk tot stand gekomen volgens de methode van de kwaliteitsmatrix die door het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (EASO) is ontwikkeld. Het richtsnoer is opgesteld door een werkgroep bestaande uit deskundigen van de EU-lidstaten en het concept is opgezet in samenspraak met de Europese Commissie, de Hoge Commissaris voor de vluchtelingen van de Verenigde Naties en de Europese Raad voor vluchtelingen en ballingen. Voordat het richtsnoer definitief werd aangenomen, is het naar het EASO-netwerk voor asielprocedures verzonden voor raadpleging, waarna het door de raad van bestuur van het EASO officieel is aangenomen.

Het richtsnoer is ontwikkeld in het kader van de lopende onderhandelingen over een voorgestelde verordening inzake asielprocedures, hoewel de inhoud is gebaseerd op en verwijst naar de bepalingen van de huidige RA. Op het moment van lezen moet rekening worden gehouden met de overeenkomstige bepalingen van het van kracht zijnde rechtsinstrument.

In september 2016 heeft het EASO zijn eerste [operationele normen en indicatoren over de opvangvoorzieningen](#) afgegeven. Dit richtsnoer inzake asielprocedures bouwt verder op de in 2016 vastgestelde methodologie.

2. Doel en toepassingsgebied

a) Algemene doelstelling

De algemene doelstelling van dit richtsnoer is het ondersteunen van de lidstaten bij de praktische uitvoering van de kernbepalingen van de RA om tot billijke en doeltreffende asielprocedures te komen en het gemeenschappelijk Europees asielstelsel op operationeel niveau te versterken.

De operationele normen in dit richtsnoer bouwen voort op bestaande praktijken in de EU. Als zodanig is het niet de opzet van dit richtsnoer om een model voor het perfecte asielstelsel te creëren, maar om algemeen erkende operationele normen en indicatoren te formuleren die in alle EU-lidstaten kunnen worden toegepast en gerealiseerd, en om voorbeelden van goede praktijken bijeen te brengen.

Het richtsnoer werd opgesteld met meerdere doelen voor ogen:

- op beleidsniveau dient het als hulpmiddel voor de versterking of verdere ontwikkeling van nationale asielprocedures;
- op operationeel niveau kan het binnen de asielprocedure worden gebruikt om een doeltreffende uitvoering van de belangrijkste bepalingen van de RA te waarborgen en om initiatieven voor procesverbeteringen te ondersteunen;
- daarnaast kan het richtsnoer dienen als referentie voor het ontwikkelen van monitoringkaders en voor het uitvoeren van zelfevaluaties van de nationale procedures voor de kwaliteit van de asielstelsels.

De belangrijkste actoren voor het toepassen van deze normen zijn de autoriteiten van de lidstaten; de meeste van de normen in dit richtsnoer vallen specifiek onder de bevoegdheid van de nationale asielbeslissingsautoriteiten. In de praktijk echter zijn vaak ook andere actoren bij de asielprocedure betrokken, zoals migratieautoriteiten, grenswachten, overheidsdiensten op regionaal of lokaal niveau en intergouvernementele organisaties en ngo's.

Het is belangrijk erop te wijzen dat de lidstaten de mogelijkheid hebben om gunstigere bepalingen inzake asielprocedures voor verzoekers vast te stellen of te handhaven dan in dit richtsnoer zijn opgenomen. Dit

richtsnoer mag onder geen beding worden geïnterpreteerd als een uitnodiging om bestaande normen te verlagen, maar moet veeleer worden gezien als een aanmoediging om op zijn minst de hierin vermelde benchmarks te halen.

b) Toepassingsgebied van het richtsnoer

Dit richtsnoer is bedoeld om de praktische toepassing van de wettelijke bepalingen van de RA te bevorderen. De volgende aspecten vallen buiten het toepassingsgebied van dit richtsnoer.

Wanneer hierin vermelde operationele normen specifieke maatregelen voor niet-begeleide kinderen vereisen, zijn deze opgenomen. Dit richtsnoer biedt echter geen uitgebreide reeks operationele normen voor de inachtneming van het beginsel van het **belang van het kind** in de asielprocedure als zodanig. Zie voor een overzicht van het belang van het kind in asielprocedures de [praktische EASO-gids](#) "Praktische gids van het EASO over het belang van het kind in asielprocedures". Toegang tot de beroepsprocedure (eerste instantie) valt onder het toepassingsgebied (voorlichting, advisering, toegankelijkheid) van dit richtsnoer. De **organisatie van de beroepsprocedure** zelf valt echter niet onder dit richtsnoer.

Vanwege de specialistische aard van het onderwerp zijn **medische onderzoeken** niet in dit richtsnoer opgenomen. Voor meer informatie over personen die tot kwetsbare groepen behoren wordt aangeraden het [praktische EASO-instrument voor de identificatie van personen met bijzondere behoeften](#) (IPSN) te raadplegen.

Situaties die als een **noodsituatie** worden beschouwd, zijn in dit richtsnoer niet afzonderlijk behandeld.

Dit richtsnoer behandelt **operationele** normen die de uitvoering van wettelijke normen of bepalingen ondersteunen. In sommige gevallen echter, waarin de bepalingen van de RA zelf operationeel zijn, zijn deze bepalingen wel als norm in dit richtsnoer opgenomen.

3. Opbouw van het richtsnoer

a) Hoofdstukken

Het richtsnoer is onderverdeeld in drie aandachtsgebieden: toegang tot de procedure, waarborgen voor de verzoekers en behandeling van het verzoek. Vervolgens is het document verdeeld in 17 hoofdstukken.

A. Toegang tot de procedure

1. Het verzoek doen
2. Registratie van het verzoek
3. Indiening van het verzoek

B. Waarborgen voor verzoekers

4. Procedurele waarborgen voor verzoekers met bijzondere behoeften
5. Informatieverstrekking en counseling
6. Recht op rechtsbijstand en vertegenwoordiging in de asielprocedure
7. Opleiding en ondersteuning

C. Behandeling van het verzoek

8. Persoonlijk onderhoud
9. Dossierbeheersysteem
10. Informatie over het land van herkomst
11. Vertaling van relevante documenten
12. Impliciete intrekking van een verzoek
13. De behandeling zo snel mogelijk afsluiten
14. Beslissing
15. Informatie over uitstel van de beslissing, met motivering
16. Speciale procedures
17. Intrekking van internationale bescherming

b) Structuur van de normen

Elk hoofdstuk bevat een of meer operationele normen die elk nader worden omschreven in indicatoren en in sommige gevallen aangevuld met aanvullende opmerkingen en/of goede praktijken.

Een **operationele norm** is een algemeen erkende goede praktijk om een eerlijke en doeltreffende asielprocedure tot stand te brengen die de bepalingen van het gemeenschappelijk Europees asielstelsel ten uitvoer legt. Een operationele norm weerspiegelt niet alleen wat al in de praktijk is gebracht, maar stelt een doel dat moet worden nagestreefd. De operationele normen omvatten drie perspectieven: het standpunt van de verzoeker (eerlijkheid), dat van de verantwoordelijke manager (efficiëntie) en dat van de wetgever (wettigheid).

Een **indicator** is een manier om de verwezenlijking van de norm te meten of te observeren.

Aanvullende opmerkingen zijn specifieke aandachtspunten, bijzondere omstandigheden of uitzonderingen bij het toepassen van de normen en indicatoren.

Goede praktijken beschrijven praktijken die niet noodzakelijkerwijs algemeen als norm worden erkend, maar die lidstaten worden aangespoord om in aanmerking te nemen bij het toepassen van de operationele normen en indicatoren in hun nationale systemen, en die als inspiratie kunnen dienen.

4. Wettelijk kader

Het belangrijkste wettelijke kader voor dit richtsnoer is de richtlijn asielprocedures (2013/32/EU) – hierna “RA” genoemd. Andere wetgeving, zoals de erkenningsrichtlijn⁽¹⁾ (ER) of de richtlijn opvangvoorzieningen⁽²⁾, is in aanmerking genomen voor zover dit noodzakelijk was als aanvulling op de bepalingen van de RA.

5. Overkoepelende beginselen

Bij het toepassen van alle normen en indicatoren van dit richtsnoer moet steeds een aantal algemene beginselen in acht worden genomen.

Deze overkoepelende beginselen zijn:

- ✓ het **vertrouwelijkheidsbeginsel** van de asielprocedure;
- ✓ het recht om tijdens de procedure op het grondgebied te blijven en het beginsel van **non-refoulement**;
- ✓ **non-discriminatie** (overweging 60, RA) en gendergelijkheid;
- ✓ **het belang van het kind** (overweging 33, RA) vooropstellen;
- ✓ een **eerlijke en doeltreffende asielprocedure** (overweging 8, RA);
- ✓ **individuele, onpartijdige en objectieve beoordeling** van elk verzoek.

⁽¹⁾ Richtlijn 2011/95/EU van het Europees Parlement en de Raad van 13 december 2011 inzake normen voor de erkenning van onderdanen van derde landen of staatlozen als personen die internationale bescherming genieten, voor een uniforme status voor vluchtelingen of voor personen die in aanmerking komen voor subsidiaire bescherming, en voor de inhoud van de verleende bescherming (herschikking) [2011].

⁽²⁾ Richtlijn 2013/33/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 tot vaststelling van normen voor de opvang van verzoekers om internationale bescherming (herschikking) [2013].

Toegang tot de procedure

6. Doen van het verzoek

a) Autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten

RA artikel 6, lid 1

NORM 1: De autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheden en beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel.

Indicator 1.1: De taken en verantwoordelijkheden van de betrokken autoriteiten zijn gedocumenteerd.

- **Aanvullende opmerking:** voorbeelden van officiële documenten zijn nationale wetgeving, besluiten.

Indicator 1.2: Personeel dat aan grensdoorlaatposten en in bewaringsaccommodaties werkzaam is, beschikt over het noodzakelijke opleidingsniveau om zijn taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de asielprocedure te vervullen. In deze opleiding wordt onder meer aandacht besteed aan de vraag hoe is te herkennen of iemand internationale bescherming wil aanvragen, onder meer op basis van artikel 10 van het Schengenhandboek en de praktische gids van EASO-Frontex over toegang tot de asielprocedure.

Praktische instrumenten van EASO-Frontex voor toegang tot de asielprocedure

Aan de hand van de [praktische gids over de toegang tot de asielprocedure](#), samen met de poster, het zakboekje en de folder, kunnen eerstelijnsfunctionarissen personen identificeren die mogelijk om bescherming willen verzoeken, en adviseren over de bijstand en de procedurele waarborgen die aan deze personen moeten worden verleend (informatieverstrekking, registratie, doorverwijzing en overige bijstand en procedurele waarborgen). In deze documenten wordt ook informatie verstrekt over de kernverplichtingen van eerstelijnsfunctionarissen en de rechten van personen die mogelijk internationale bescherming behoeven in de eerste contactsituatie.

NORM 2: Het personeel van autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, beschikt over relevante informatie en instructies om verzoekers te informeren over de vraag waar en hoe verzoeken om internationale bescherming kunnen worden ingediend.

Indicator 2.1: Alle relevante autoriteiten beschikken over schriftelijke instructies en informatie om hen voor te bereiden op het informeren van verzoekers waar en hoe deze een verzoek kunnen indienen.

- **Aanvullende opmerking:** De schriftelijke instructies en informatie moeten consistent zijn voor verschillende autoriteiten om ervoor te zorgen dat het verzoek doeltreffend kan worden ingediend.

Indicator 2.2: De instructies en informatie zijn geformuleerd op een manier die voor het personeel van de betrokken autoriteiten begrijpelijk is.

Indicator 2.3: Wanneer een persoon een verzoek doet bij een autoriteit die niet bevoegd is om het te registreren, wordt de verzoeker onmiddellijk geïnformeerd over hoe en waar het verzoek zal worden geregistreerd, met inbegrip van de termijnen voor het indienen van het verzoek bij de bevoegde autoriteit.

b) Informatie en counseling in accommodaties voor bewaring en aan grensdoorlaatposten

RA artikel 8, leden 1 en 2

NORM 3: Het personeel van de bewaringsaccommodaties en aan de grensdoorlaatposten beschikt over instrumenten om personen die mogelijk een verzoek om internationale bescherming willen doen, duidelijke informatie te verstrekken over waar en hoe dat te doen.

Indicator 3.1: Aan personen die mogelijk een verzoek willen doen is, waar nodig, schriftelijk en mondeling standaardinformatie beschikbaar gesteld over de mogelijkheid om internationale bescherming aan te vragen.

Goede praktijk

- Voor het verstrekken van informatie kunnen verschillende soorten media worden gebruikt: posters met illustraties, folders, video's, mobiele applicaties enz.

Indicator 3.2: Informatie wordt zo spoedig mogelijk verstrekt om ervoor te zorgen dat zij die als verzoekers zijn aangemerkt onverwijld een verzoek kunnen indienen.

Indicator 3.3: Informatie over de mogelijkheid om een verzoek te doen is beschikbaar in de relevante talen.

Indicator 3.4: Informatie aan personen die een verzoek willen doen, is afgestemd op de leeftijd/het begripsvermogen van de verzoeker.

NORM 4: Indien nodig zijn gratis tolkdiensten beschikbaar.

Indicator 4.1: Zodra er met betrekking tot de procedure een behoefte aan vertolking is vastgesteld, worden hiervoor voorzieningen getroffen.

- **Aanvullende opmerking:** *In geval van een tekort en/of tijdgebrek kunnen er faciliteiten voor telefonische of videotolken ter beschikking worden gesteld.*

NORM 5: In bewaringsaccommodaties en bij grensdoorlaatposten hebben organisaties en personen die advies en counseling aanbieden, en hun tolken, voldoende toegang tot de verzoekers om hen te helpen.

Indicator 5.1: De toegang wordt alleen beperkt/begrensd wanneer dit volgens het nationale recht objectief noodzakelijk is voor de veiligheid, de openbare orde of het administratieve beheer van de grensovergang, mits de toegang daardoor niet ernstig wordt belemmerd of onmogelijk wordt gemaakt.

Indicator 5.2: Wanneer er voorschriften zijn vastgesteld voor de aanwezigheid van personen en organisaties die advies en counseling aanbieden, zijn deze duidelijk en toegankelijk voor de verzoeker en/of zijn of haar adviseur of raadsman, en voor de tolk.

Indicator 5.3: Verzoekers in een bewaringsaccommodatie hebben toegang tot middelen om met hun adviseurs/raadslieden te communiceren.

Goede praktijk

- Er zijn regelingen getroffen die ervoor zorgen dat er voldoende gekwalificeerde tolken beschikbaar zijn wanneer dit nodig is.

NORM 6: De organisaties en personen die counseling aanbieden, kunnen de verzoekers persoonlijk treffen en spreken.

Indicator 6.1: Als er voorschriften voor de bezoeken zijn, zijn de openingstijden zo ruim dat een effectief onderhoud met de verzoeker mogelijk is.

Indicator 6.2: De organisaties en personen die counseling geven, kunnen de verzoeker treffen op een plek en onder omstandigheden die voldoende privacy waarborgen.

NORM 7: Verzoekers aan grensdoorlaatposten en verzoekers die in bewaring worden gehouden, worden op de hoogte gesteld van het bestaan van organisaties of personen die counseling geven en kunnen effectief in contact met hen komen.

Indicator 7.1: Informatie over hoe verzoekers relevante organisaties en personen die counseling geven kunnen benaderen, is in verschillende talen beschikbaar.

Indicator 7.2: De middelen om deze organisaties en personen te benaderen worden de verzoeker ter beschikking gesteld.

c) Verzoeken ingediend namens afhankelijke personen en niet-begeleide kinderen

RA artikel 25, lid 1, onder a)
RA artikel 7, leden 1, 3 en 4

NORM 8: Er zijn waarborgen ingebouwd die ervoor zorgen dat iedereen de mogelijkheid heeft om voor zichzelf een verzoek te doen.

Indicator 8.1: In situaties waarin het nationale recht bepaalt dat een verzoeker een verzoek kan doen namens ten laste komende meerderjarigen, verifiëren de autoriteiten bij elke ten laste komende meerderjarige of deze zelf een verzoek wil indienen. Deze informatie wordt persoonlijk verstrekt aan de ten laste komende meerderjarige.

Goede praktijk

- In situaties waarin het nationale recht bepaalt dat een verzoeker een verzoek kan doen namens ten laste komende kinderen, verifiëren de autoriteiten bij elk van de handelingsbevoegde kinderen of deze zelf een verzoek willen doen.

Indicator 8.2: De opleiding voor autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, omvat richtsnoeren voor het herkennen van aanwijzingen dat een niet-begeleid kind mogelijk internationale bescherming wil aanvragen, en hoe op een leeftijdsbewuste wijze vragen te formuleren.

NORM 9: Er is een doeltreffend mechanisme opgezet dat ervoor zorgt dat wanneer een niet-begeleid kind een verzoek doet, er zo snel mogelijk een vertegenwoordiger wordt aangewezen.

Indicator 9.1: De autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, worden geïnstrueerd over het verwijzen van kinderen naar de bevoegde instanties voor kindbescherming.

Indicator 9.2: De groep potentiële vertegenwoordigers is toereikend om voor elk niet-begeleid kind de tijdige benoeming van een vertegenwoordiger te waarborgen en ervoor te zorgen dat de vertegenwoordigers niet voor te veel gevallen tegelijk verantwoordelijk worden gesteld.

7. Registratie van het verzoek

RA artikel 6, lid 1

NORM 10: *Wanneer een persoon een verzoek doet, wordt het verzoek ter plaatse geregistreerd of ontvangt de verzoeker onmiddellijk een afspraak voor registratie binnen drie werkdagen, of binnen zes werkdagen wanneer het verzoek wordt ingediend bij een autoriteit die niet bevoegd is voor de registratie.*

Indicator 10.1: Er is een systeem voor het beheer van afspraken opgezet voor registraties die niet ter plaatse kunnen plaatsvinden.

Indicator 10.2: Een werkproces waarbij voldoende personeel en middelen beschikbaar zijn, waarborgt dat de registratie binnen drie werkdagen plaatsvindt, of binnen zes werkdagen wanneer het verzoek wordt ingediend bij een autoriteit die niet bevoegd is voor de registratie.

NORM 11: *Het verzoek wordt naar behoren geregistreerd.*

Indicator 11.1: De verzoeker is fysiek aanwezig voor de registratie van het verzoek, tenzij het nationale recht anders bepaalt of indien de verzoeker als gevolg van overmacht niet naar het meldpunt kan gaan.

Indicator 11.2: De registratie vindt plaats op een manier die de privacy zoveel mogelijk waarborgt.

Indicator 11.3: De persoonlijke gegevens van elke verzoeker worden geregistreerd, ongeacht of het verzoek rechtstreeks is ingediend of door een verzoeker namens afhankelijke personen.

8. Indienen van het verzoek

a) Effectieve mogelijkheid om het verzoek in te dienen

RA artikel 7, leden 1, 3 en 4

NORM 12: *De verzoeker wordt uiterlijk bij de registratie van het verzoek in kennis gesteld van zijn rechten en plichten met betrekking tot de indiening van het verzoek.*

Indicator 12.1: De verzoeker ontvangt schriftelijke informatie over hoe en waar het verzoek moet worden ingediend, en over de gevolgen van het niet indienen van een verzoek.

Indicator 12.2: De schriftelijke informatie wordt zo nodig mondeling nader toegelicht om ervoor te zorgen dat de verzoeker deze begrijpt.

NORM 13: *De indiening van een verzoek vindt zo spoedig mogelijk na de registratie plaats.*

Indicator 13.1(a): Wanneer het nationale recht bepaalt dat verzoeken worden ingediend door middel van een specifiek formulier dat de verzoeker moet invullen, wordt dit formulier bij de registratie afgegeven, met uitleg over de toezending ervan aan de beslissingsautoriteit.

OF

Indicator 13.1(b): Wanneer het nationale recht bepaalt dat verzoeken persoonlijk en op een daarvoor aangewezen plaats worden ingediend na de registratie, is er een systeem voor het beheer van afspraken opgezet voor registraties die niet ter plaatse kunnen plaatsvinden.

Indicator 13.2: Er is een monitoringsysteem opgezet om het tijdsverloop tussen de registratie en de indiening van het verzoek te volgen.

NORM 14: Wanneer het nationale recht voorschrijft dat de verzoeker wordt gehoord met het oog op het indienen van het verzoek, wordt zo nodig voorzien in vertolking.

Indicator 14.1: Voorafgaand aan of bij het begin van dit onderhoud wordt beoordeeld of vertolking nodig is en wordt hierin voorzien.

Indicator 14.2: De lijst met tolken is toereikend om de tijdige indiening van het verzoek te waarborgen.

- **Aanvullende opmerking:** Met name in geval van een tekort en/of tijdgebrek kunnen er faciliteiten voor telefonische of videotolken ter beschikking worden gesteld.

NORM 15: Wanneer een andere autoriteit dan de beslissingsautoriteit verantwoordelijk is voor de indiening, moet het dossier zo snel mogelijk na de indiening bij de beslissingsautoriteit binnenkomen.

Indicator 15.1: Er is een proces vastgesteld om ervoor te zorgen dat het aanvraagdossier tijdig aan de beslissingsautoriteit wordt overgedragen.

Indicator 15.2: De beslissingsautoriteit volgt de tijd tussen de indiening en de ontvangst van het dossier.

b) Indiening van een verzoek namens ten laste komende meerderjarigen of minderjarigen

RA artikel 6, leden 2, 3 en 4
RA artikel 7

NORM 16: Wanneer een verzoeker namens hem ten laste komende handelingsbevoegde meerderjarigen een verzoek heeft gedaan, wordt schriftelijke toestemming gevraagd van de afhankelijke personen.

Indicator 16.1: Ten laste komende meerderjarigen worden individueel en op een plaats die voldoende privacy waarborgt in kennis gesteld.

Indicator 16.2: Ten laste komende meerderjarigen zijn in kennis gesteld van de gevolgen van het namens hen indienen van het verzoek en van hun recht om een afzonderlijk verzoek in te dienen voordat hun verzoek wordt ingediend of vóór het persoonlijk onderhoud.

Indicator 16.3: Er wordt, los van het aanvraagformulier van de “hoofdverzoeker”, een formulier gebruikt om toestemming te verkrijgen van de ten laste komende meerderjarigen.

Indicator 16.4: Bij het in kennis stellen van afhankelijke personen wordt zo nodig voorzien in vertolking.

c) Document over de status van de verzoeker

Richtlijn opvangvoorzieningen
artikel 6

NORM 17: Alle verzoekers ontvangen een document waaruit hun status blijkt⁽³⁾.

Indicator 17.1: Er is een systeem opgezet dat ervoor zorgt dat een document zo spoedig mogelijk na de registratie van het verzoek en/of uiterlijk binnen drie werkdagen na de indiening wordt afgegeven.

⁽³⁾ Overeenkomstig artikel 6, lid 2, van de richtlijn opvangvoorzieningen (2013/33/EU) kunnen de lidstaten besluiten het verstrekken van een document waaruit de status van een verzoeker blijkt niet toe te passen wanneer de verzoeker in bewaring wordt gehouden en gedurende de behandeling van een verzoek om internationale bescherming dat is ingediend aan de grens of in het kader van een procedure waarin wordt beslist over het recht van de verzoeker om het grondgebied van een lidstaat te betreden.

Waarborgen voor verzoekers

9. Procedurele waarborgen voor bijzondere behoeften

RA artikel 24

NORM 18: Er is een proces vastgesteld voor het identificeren en beoordelen van en voorzien in bijzondere behoeften binnen een redelijke termijn nadat een verzoek om internationale bescherming is gedaan, dat gedurende de procedure wordt toegepast.

Indicator 18.1: Het proces bepaalt duidelijk wie verantwoordelijk is voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en voor een adequate respons zodat verzoekers die speciale procedurele waarborgen nodig hebben gedurende de procedure aanspraak kunnen maken op al hun rechten en kunnen voldoen aan al hun verplichtingen.

Indicator 18.2: Er zijn richtsnoeren opgesteld voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en hoe daarop moet worden gereageerd.

EASO-instrument voor de identificatie van personen met bijzondere behoeften (IPSN)

Het belangrijkste doel van het IPSN-instrument is het faciliteren van de tijdige identificatie van personen met bijzondere procedurele en/of opvangbehoeften. Dit instrument kan in iedere fase van de asielprocedure en in iedere fase van het opvangproces worden gebruikt. Het is een praktisch ondersteuningsinstrument voor functionarissen die betrokken zijn bij de asielprocedure en opvang. Het vereist geen vakkennis op het gebied van geneeskunde, psychologie of andere onderwerpen die buiten de asielprocedure vallen.

NORM 19: Het proces om gedurende de procedure bijzondere behoeften te identificeren, te beoordelen en erin te voorzien, wordt effectief toegepast.

Indicator 19.1: Er worden voldoende middelen toegewezen voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en het snel hierop inspelen.

Indicator 19.2: De initiële identificatie en beoordeling van bijzondere behoeften wordt binnen een redelijke termijn uitgevoerd, waarbij tegelijkertijd wordt gewaarborgd dat bijzondere behoeften die zich in een later stadium manifesteren, adequaat worden geïdentificeerd en beoordeeld.

Goede praktijk

- De identificatie en beoordeling van bijzondere behoeften wordt gedocumenteerd en met de betrokken actoren gedeeld in overeenstemming met het beleid en de regelgeving inzake vertrouwelijkheid van gegevens en gegevensbescherming, zoals uiteengezet in de nationale wetgeving.

Indicator 19.3: Zo nodig worden specialisten betrokken bij de beoordeling van bijzondere behoeften.

Indicator 19.4: Tussen de opvangautoriteiten en de beslissingsautoriteit bestaan communicatiekanalen en is er sprake van samenwerking.

Indicator 19.5: De verwijzingsmechanismen moeten in alle relevante gevallen op passende wijze worden gebruikt.

10. Informatieverstrekking en counseling

RA artikel 19

NORM 20: Er is een adequaat mechanisme vastgesteld om op verzoek kosteloos juridische en procedurele informatie te verstrekken.

Indicator 20.1: De rollen van de actoren die informatie verstrekken en wanneer zijn duidelijk gedefinieerd.

Indicator 20.2: De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en actueel houden van de informatie is duidelijk omschreven.

Indicator 20.3: Verzoekers worden in kennis gesteld van de stappen van de procedure en de toepasselijke termijnen.

Indicator 20.4: Verzoekers worden in kennis gesteld van hun rechten en plichten, met inbegrip van de verplichting tot het indienen van de benodigde elementen ter staving van het verzoek om internationale bescherming, en de mogelijke gevolgen van niet-nakoming van hun verplichtingen en niet-medewerking met de autoriteiten.

Indicator 20.5: De informatie over de verschillende stappen van de procedure wordt tijdig verstrekt om verzoekers in staat te stellen hun rechten uit te oefenen en aan hun verplichtingen te voldoen.

NORM 21: Het mechanisme voor het verstrekken van juridische en procedurele informatie wordt effectief toegepast.

Indicator 21.1: Er worden voldoende middelen toegewezen om te zorgen dat juridische en procedurele informatie doeltreffend wordt verstrekt.

Indicator 21.2: Het personeel dat informatie, toelichting en verduidelijking verstrekt, beschikt over de nodige kennis en vaardigheden.

Indicator 21.3: De werking van het mechanisme wordt regelmatig beoordeeld.

Indicator 21.4: Mogelijke tekortkomingen in de werking van het mechanisme worden onmiddellijk aangepakt.

NORM 22: Ervoor zorgen dat de verzoeker de informatie over de procedure en over zijn individuele geval begrijpt.

Indicator 22.1: Wanneer de informatie schriftelijk wordt verstrekt, wordt de boodschap op een duidelijke en niet-technische wijze uitgedrukt en waar mogelijk in een taal die de verzoeker begrijpt.

Indicator 22.2: Indien nodig wordt de informatie ook mondeling verstrekt in een taal die de verzoeker begrijpt.

Indicator 22.3: Wanneer informatie mondeling wordt verstrekt, verzekert de autoriteit zich ervan dat de verzoeker de verstrekte informatie heeft begrepen.

Indicator 22.4: Bij de informatieverstrekking wordt rekening gehouden met de bijzondere behoeften en de individuele omstandigheden van de verzoeker.

11. Recht op rechtsbijstand en vertegenwoordiging in de asielprocedure

RA artikel 20

NORM 23: De verzoeker krijgt op verzoek informatie over de mogelijkheden om toegang te krijgen tot rechtsbijstand en vertegenwoordiging.

Indicator 23.1: Deze informatie bevat de voorwaarden waaronder kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging worden verleend en de stappen die moeten worden ondernomen om rechtsbijstand in te roepen.

Indicator 23.2: De informatie omvat een overzicht van de actoren die overeenkomstig de nationale wetgeving rechtsbijstand en vertegenwoordiging kunnen verlenen.

Indicator 23.3: Informatie over de mogelijkheid om contact op te nemen met rechtsbijstandverleners wordt tijdig verstrekt, zodat verzoekers hun recht op een doeltreffende voorziening in rechte kunnen uitoefenen.

NORM 24: Er worden geen willekeurige beperkingen aan kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging opgelegd.

Indicator 24.1: De voorschriften voor het verwerken van verzoeken om kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging zijn duidelijk en toegankelijk voor de verzoeker overeenkomstig het nationale recht.

Goede praktijk

- De synergieën tussen het mechanisme voor het verstrekken van juridische en procedurele informatie en andere mechanismen worden beoordeeld en aangepakt (bv. het mechanisme voor de identificatie en beoordeling van en de respons op bijzondere procedurele of opvangbehoeften).

NORM 25: De juridisch adviseur of andere raadsman die door het nationale recht als zodanig is erkend of toegelaten en die de verzoeker bijstaat of vertegenwoordigt, heeft tijdig toegang tot de informatie in het dossier waarop de beslissing is gebaseerd.

Indicator 25.1: Er zijn regels vastgesteld om de toegang tot relevante informatie in het dossier te reguleren.

Indicator 25.2: Deze regels zijn duidelijk en publiek toegankelijk.

12. Opleiding en ondersteuning

RA artikel 4, lid 3
RA artikel 14

NORM 26: Er is een opleidingsprogramma voor relevant personeel van de beslissingsautoriteit over kennis en vaardigheden op het gebied van asielzaken.

Indicator 26.1: Het personeel is opgeleid op het gebied van de internationale mensenrechtenwetgeving, het vluchtelingenrecht en het asielacquis van de Europese Unie, met inbegrip van specifieke rechtsnormen en jurisprudentie.

- **Aanvullende opmerking:** Het opleidingsprogramma voor het relevante personeel kan de EASO-opleidingsmodules omvatten, met name de kernmodules: *Gesprekstechnieken, Beoordeling van bewijsmateriaal en Inclusie.*

Indicator 26.2: Gespecialiseerd personeel wordt opgeleid in kwesties die verband houden met de behandeling van asielverzoeken van kinderen en personen met bijzondere behoeften.

Indicator 26.3: Medewerkers zijn opgeleid in gesprekstechnieken, zodat zij beschikken over algemene kennis van de omstandigheden en ervaringen die een negatieve invloed kunnen hebben op het vermogen van de verzoeker om te worden gehoord.

- **Aanvullende opmerking:** *Omstandigheden en ervaringen die de verzoeker in het verleden als ernstige vormen van vervolging heeft ondervonden, zijn onder meer foltering, gendergerelateerd geweld, trauma, posttraumatische stressstoornis enz.*

NORM 27: Het personeel krijgt de benodigde en passende ondersteuning.

Indicator 27.1: Elke functionaris wordt grondig en tijdig voorbereid op zijn rol, met inbegrip van de toepasselijke gedragscode.

Indicator 27.2: Behandelend ambtenaren krijgen direct bij hun indiensttreding een basisopleiding voordat zij beginnen met het afnemen van onderhoud.

Indicator 27.3: Ook worden, afhankelijk van de behoeften, regelmatig opfriscursussen en gespecialiseerde opleidingen aangeboden.

Indicator 27.4: Het personeel heeft de mogelijkheid om, telkens wanneer dat nodig is, advies te vragen van deskundigen over specifieke kwesties, zoals medische, culturele, religieuze, kind- of gendergerelateerde kwesties.

Goede praktijk

- Thematische focal points aanwijzen bij de administratie om gemakkelijker toegang te verlenen tot deskundig advies.
- Voor elke opleiding wordt een syllabus ter beschikking gesteld.

Behandeling van het verzoek

13. Persoonlijk onderhoud

a) Uitnodiging voor een persoonlijk onderhoud

RA artikel 14, lid 1

Goede praktijk

- De uitnodiging voor het persoonlijk onderhoud geeft de verzoeker een redelijke termijn om zich op het persoonlijk onderhoud voor te bereiden.

NORM 28: *Bij een uitnodiging voor een persoonlijk onderhoud ontvangt de verzoeker directe, duidelijke en nauwkeurige informatie over het persoonlijk onderhoud.*

Indicator 28.1: De schriftelijke persoonlijke uitnodiging moet ten minste informatie bevatten over de datum, het tijdstip en de plaats van het persoonlijk onderhoud.

Goede praktijk

- In het geval van gezinnen worden alle volwassen verzoekers en kinderen die individueel een verzoek hebben ingediend, schriftelijk uitgenodigd.
- In de uitnodiging staat duidelijk vermeld of de kinderen al dan niet worden verwacht.

b) Voorbereiding van het onderhoud

Praktische gids van het EASO: het persoonlijk onderhoud

Deze [praktische gids](#) bevordert een gestructureerde gespreksmethode die in overeenstemming is met het EASO-opleidingsprogramma. Deze gestructureerde aanpak leidt de gebruiker door de fasen van het persoonlijk onderhoud: het voorbereiden, het openen van het onderhoud, de informatievoorziening, het afnemen van het onderhoud, waaronder richtsnoeren met betrekking tot de inhoud van het verzoek dat tijdens het onderhoud moet worden onderzocht, en tot slot de afsluiting van het onderhoud en de te ondernemen acties na het onderhoud.

NORM 29: *Voor zover mogelijk vindt het persoonlijk onderhoud plaats nadat het dossier zorgvuldig is bestudeerd.*

Indicator 29.1: De behandelend ambtenaar beschikt vóór het onderhoud over het dossier, zodat hij voldoende tijd heeft om het onderhoud voor te bereiden.

Indicator 29.2: Bij de voorbereiding wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met alle elementen die van invloed kunnen zijn op het voeren van het onderhoud, waaronder verzoeken om een bepaald geslacht van de gespreksvoerder en/of tolk.

Indicator 29.3: Bij de voorbereiding wordt rekening gehouden met alle elementen die relevant zijn voor de beoordeling van een verzoek.

- **Aanvullende opmerking:** *Deze elementen kunnen relevant zijn voor zowel het voeren van het onderhoud als de beoordeling van het verzoek.*

Indicator 29.4: De behandelend ambtenaar raadpleegt voorafgaand aan het onderhoud relevante informatie over het land van herkomst (COI) die van toepassing is op de zaak.

Goede praktijk

- De behandelend ambtenaar bereidt gespreksonderwerpen voor die als basis kunnen dienen, rekening houdend met informatie in het dossier en de relevante COI.

NORM 30: Het persoonlijk onderhoud vindt plaats in een taal die de verzoeker begrijpt.

Indicator 30.1: Er is een systeem opgezet dat ervoor zorgt dat er voldoende (geschikte) tolken beschikbaar kunnen worden gesteld.

Indicator 30.2: Er is een systeem opgezet om ervoor te zorgen dat de tolken over de nodige kennis en deskundigheid beschikken om de juiste communicatie met de verzoeker en/of de vertaling van documenten te waarborgen.

Goede praktijk

- Eisen voor tolken zijn bijvoorbeeld een gecertificeerde opleiding (EASO-opleidingsmodule voor tolken), een gedragscode die elke tolk moet ondertekenen voor aanvang van de werkzaamheden.
- Er zijn mechanismen opgezet om ervoor te zorgen dat er een alternatief wordt gevonden als er geen tolk beschikbaar is voor de taal die de verzoeker begrijpt, zoals:
 - het onderhoud uitstellen tot de vroegst mogelijke datum;
 - het persoonlijk onderhoud afnemen in een andere taal waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de verzoeker die begrijpt;
 - geschikte tolken op afstand inschakelen door gebruik te maken van elektronische media (teleconferenties, Skype, IP-telefoon);
 - met andere lidstaten samenwerken om een geschikte tolk te vinden.

NORM 31: De gespreksruimte is geschikt voor het voeren van een persoonlijk onderhoud, met volledige eerbiediging van de vertrouwelijkheid en de veiligheid.

Indicator 31.1: Er zijn interne richtsnoeren voor de inrichting van de gespreksruimte, waarbij met name rekening wordt gehouden met verzoekers met bijzondere behoeften.

Indicator 31.2: Er zijn specifieke richtsnoeren op het gebied van veiligheids- en noodsituaties tijdens het onderhoud.

Goede praktijk

- Behandelend ambtenaren worden opgeleid in het omgaan met veiligheids- en noodsituaties, bijvoorbeeld op het gebied van eerste hulp.

Indicator 31.3: Het onderhoud wordt gevoerd in een afzonderlijke ruimte waar de verzoeker niet zichtbaar is voor het publiek.

Goede praktijk

- Wanneer een verzoeker in de wachtkamer wordt opgeroepen, wordt een vorm van identificatie gebruikt die anonimiteit waarborgt.
- Er wordt voorzien in speciale gespreksruimten met decoratieve inrichting en andere kindvriendelijke materialen.

Indicator 31.4: Er zijn interne regels vastgesteld om ervoor te zorgen dat het onderhoud niet onnodig wordt onderbroken.

Goede praktijk

- Er wordt voorzien in speciale plekken/ruimten die onder toezicht staan voor de kinderen van verzoekers, waar veilig speelgoed en tekenmateriaal beschikbaar zijn, zodat zij zich creatief kunnen bezighouden zolang het onderhoud plaatsvindt.
- In de uitnodigingsbrief voor het onderhoud wordt de verzoeker, voor zover van toepassing, op de hoogte gesteld dat de aanwezigheid van kinderen niet verplicht is en dat ouders hun kinderen niet naar het onderhoud hoeven mee te brengen.
- Voorafgaand aan het onderhoud wordt gecontroleerd of de apparatuur aanwezig is en functioneert.
- In de gespreksruimte kan worden voorzien in drinkwater en zakdoekjes die de verzoeker ter beschikking worden gesteld.

c) Het onderhoud openen

RA artikel 15, lid 3

NORM 32: Bij de opening van het onderhoud worden het doel en de context van het onderhoud aan de verzoeker uitgelegd.

Indicator 32.1: De gespreksvoerder stelt zichzelf voor aan de verzoeker en de andere personen in de gespreksruimte en licht de rol van alle aanwezige personen toe.

Goede praktijk

- De tolk is aanwezig voor het eerste contact met de verzoeker.
- De zitplaatsen moeten zo gerangschikt zijn dat de behandelend ambtenaar tegenover de verzoeker zit en de tolk neutraal tussen hen in zit.

Indicator 32.2: De opening van het onderhoud omvat tevens het verstrekken van de noodzakelijke informatie aan de verzoeker, zoals: het doel van het onderhoud, het vertrouwelijkheidsbeginsel, de mogelijkheid van pauzes, de verplichtingen van het onderhoud, de mogelijkheid om relevante documenten in te dienen, en de te volgen procedure, waaronder de wijze waarop het onderhoud wordt opgenomen of gerapporteerd.

Goede praktijk

- Behandelend ambtenaren hebben een checklist om ervoor te zorgen dat zij alle stappen volgen en de noodzakelijke informatie verstrekken.

Indicator 32.3: Na de inleidende fase van het persoonlijk onderhoud wordt geverifieerd dat de verzoeker en de tolk elkaar begrijpen.

d) Het onderhoud voeren

RA artikel 16

NORM 33: De voorwaarden voor het voeren van een passend onderhoud zijn vastgesteld.

Indicator 33.1: Er is voldoende tijd voor het onderhoud voorzien om de verzoeker in staat te stellen alle elementen ter staving van het verzoek in te dienen.

Indicator 33.2: De verzoeker en de tolk worden aangemoedigd om in iedere fase van het persoonlijk onderhoud eventuele communicatie- of begripsproblemen aan te geven.

Indicator 33.3: Tijdens het onderhoud wordt nagegaan of de vragen met betrekking tot belangrijke elementen goed zijn begrepen.

Indicator 33.4: De verzoeker krijgt tijdens het gehele onderhoud de gelegenheid om uitleg te geven over eventuele inconsistenties, tegenstrijdigheden of ontbrekende elementen.

Indicator 33.5: De gespreksvoerder vergewist zich ervan dat de verzoeker niets meer toe te voegen heeft voordat hij het onderhoud afsluit.

e) Afsluiting van het onderhoud

RA artikel 12, lid 1, onder a)
RA artikel 17

NORM 34: De verzoeker wordt verzocht de inhoud van het transcript of, wanneer er geen opname van het onderhoud is, het verslag van het onderhoud te bevestigen.

Indicator 34.1a: De verzoeker krijgt aan het einde van het onderhoud voldoende tijd om het transcript/verslag door te lezen en mondeling en/of schriftelijk de inhoud te bevestigen, opmerkingen te maken en/of opheldering te geven.

OF

Indicator 34.1b: De verzoeker krijgt een specifieke redelijke termijn om mondeling en/of schriftelijk de inhoud te bevestigen, opmerkingen te maken en/of opheldering te geven voordat de beslissingsautoriteit een beslissing neemt.

Indicator 34.2: Eventuele aanvullende opmerkingen of opheldering door de verzoeker worden geïntegreerd in of gehecht aan het transcript/verslag. Hetzelfde geldt voor een eventuele weigering van de verzoeker om de inhoud te bevestigen.

- **Aanvullende opmerking:** Wanneer er een opname wordt gemaakt moeten er tijdens het persoonlijk onderhoud regelmatig controles plaatsvinden. Om verlies van informatie te voorkomen moeten er gedetailleerde schriftelijke instructies zijn over het gebruik van opnameapparatuur.

NORM 35: De verzoeker wordt naar behoren geïnformeerd over de volgende stappen in de procedure.

Indicator 35.1: De behandelend ambtenaar vergewist zich ervan dat de verzoeker de volgende stappen van de procedure heeft begrepen.

Goede praktijk

- De verzoeker wordt geïnformeerd over de vermoedelijke datum waarop de beslissing wordt uitgevaardigd en hij schriftelijk in kennis wordt gesteld.

14. Dossierbeheersysteem

RA artikel 48
ER artikel 4, lid 3

NORM 36: Alle informatie met betrekking tot de zaak wordt naar behoren en tijdig naar de verantwoordelijke behandelend ambtenaar verzonden om ervoor te zorgen dat deze vóór het persoonlijk onderhoud en vóór de beslissing over alle relevante informatie beschikt.

Indicator 36.1: Er is een dossierbeheersysteem waarmee (nieuwe) informatie correct aan het dossier kan worden gekoppeld, met inbegrip van de mogelijkheid om het desbetreffende dossier onmiddellijk te vinden en/of de verantwoordelijke behandelend ambtenaar te identificeren.

Indicator 36.2: De tijd tussen de ontvangst van (nieuwe) informatie en het moment waarop deze de verantwoordelijke behandelend ambtenaar bereikt, kan worden gevolgd.

NORM 37: Het dossierbeheersysteem waarborgt de vertrouwelijkheid van de informatie in het persoonlijke dossier van de verzoeker, in overeenstemming met de AVG.

Indicator 37.1: De toegang tot het (elektronische en fysieke) persoonlijke dossier wordt gevolgd en gemonitord om te waarborgen dat alleen het betrokken personeel op “need-to-know”-basis toegang heeft tot het dossier, bijvoorbeeld vanwege de noodzaak om dossiers met vergelijkbare profielen en/of beslissingen te raadplegen voor instructieve doeleinden.

Indicator 37.2: Er zijn duidelijke interne regels vastgesteld en aan alle relevante personeelsleden beschikbaar gesteld over de vraag hoe om te gaan met verzoeken om toegang tot het dossier door de verzoeker, familieleden of vertegenwoordigers, overeenkomstig de nationale wetgeving.

15. Informatie over het land van herkomst

RA artikel 10, lid 3, onder b)

NORM 38: Waarborgen dat behandelend ambtenaren toegang hebben tot relevante en actuele informatie over het land van herkomst.

Indicator 38.1: Er zijn noodzakelijke technische maatregelen getroffen om de behandelend ambtenaren toegang te geven tot nationale COI-portalen en/of andere relevante platforms of webpagina's enz. die nodig zijn voor hun dagelijkse werkzaamheden.

Indicator 38.2: Voor behandelend ambtenaren is een overzicht van geschikte COI-referenties voor specifieke asielkwesties of -verzoeken beschikbaar dat regelmatig wordt bijgewerkt.

Indicator 38.3: Er is een systeem waarmee de behandelend ambtenaar relevant advies kan inwinnen en zo nodig verder onderzoek naar COI-onderwerpen kan doen.

Indicator 38.4: Wanneer er een nieuw COI-verslag of antwoord op een vraag wordt uitgebracht of gepubliceerd, wordt dit meegedeeld aan het personeel dat verantwoordelijk is voor de behandeling van verzoeken en het nemen van beslissingen.

Goede praktijk

- De beslissingsautoriteit heeft een interne databank of een elektronisch platform ontwikkeld welke regelmatig wordt bijgewerkt, en waarmee de behandelend ambtenaren relevante COI kunnen doorzoeken.
- Personeel/de eenheid van de beslissingsautoriteit is gespecialiseerd in het onderzoeken van COI.

COI-portaal van het EASO

Het COI-portaal van het EASO biedt toegang tot COI voor gebruik in procedures voor de bepaling van de beschermingsstatus. Het portaal bevat zorgvuldig geselecteerde informatie over landen van herkomst om asielfunctionarissen (COI-onderzoekers, behandelend ambtenaren, besluitvormers en beleidsmakers, advocaten, rechtsbijstandsverleners en rechters) bij te staan.

Zo kunnen de gebruikers op de hoogte blijven van COI-gerelateerde gebeurtenissen en publicaties en door het EASO georganiseerde COI-workshops of -conferenties.

NORM 39: Behandelend ambtenaren hebben een opleiding gevolgd over het toegang krijgen tot en gebruikmaken van de noodzakelijke informatie.

Indicator 39.1: De behandelend ambtenaar wordt opgeleid in het doeltreffend zoeken naar, selecteren van en rekening houden met relevante COI vanuit verschillende accurate bronnen.

16. Vertaling van relevante documenten

RA artikel 10, lid 5

NORM 40: *Er zijn voorschriften voor de vertaling van documenten vastgesteld en aan de verzoekers meegedeeld, waarbij duidelijk wordt aangegeven wat van hen wordt verwacht en wat door de autoriteiten wordt versterkt.*

Indicator 40.1: Wanneer het aan de verzoeker is om de documenten te vertalen, wordt deze verplichting vóór of bij de indiening van het verzoek opgenomen in de informatie over de asielprocedure die aan de asielzoeker wordt verstrekt.

Indicator 40.2: Wanneer er een tijdschema voor het verstrekken van documenten/vertalingen is vastgesteld, moet dit duidelijk aan de verzoeker worden meegedeeld.

Indicator 40.3: De doorlooptijd voor vertalingen wordt in de voorschriften aangegeven om onnodige vertragingen in de procedure te vermijden.

Goede praktijk

- Wanneer de vertaling door de autoriteiten wordt verstrekt, worden de voorwaarden waaronder de vertaling heeft plaatsgevonden in detail beschreven:
 - gegevens aan de hand waarvan de vertaler kan worden geïdentificeerd;
 - de datum van de vertaling;
 - verduidelijking van de vraag of het een woordelijke vertaling of een samenvatting van het document betreft;
 - indicatie of/waar het geschreven document onleesbaar of onbegrijpelijk is.
- Wanneer de vertaling door de autoriteiten wordt verstrekt, kunnen de autoriteiten in samenspraak met de asielzoeker beslissen welke documenten relevant zijn voor de zaak en daarom moeten worden vertaald.

17. Impliciete intrekking van een verzoek

RA artikel 12, lid 1 onder a)
RA artikel 12, lid 1 onder a)
en b) en lid 2

NORM 41: *Er wordt een intern proces vastgesteld dat ervoor zorgt dat de verzoeker wordt geïnformeerd over de gevolgen van niet-nakoming van verplichtingen en de omstandigheden die kunnen leiden tot de impliciete intrekking van een verzoek.*

Indicator 41.1: Verzoeken om essentiële informatie in te dienen worden schriftelijk en/of mondeling gegeven tijdens de fase van indiening of het persoonlijk onderhoud.

Indicator 41.2: De informatie over de verplichting tot medewerking en tot het indienen van informatie die essentieel is voor het asielverzoek, moet ook betrekking hebben op de gevolgen van het niet voldoen aan deze verplichtingen.

Indicator 41.3: De verzoeker ontvangt de uitnodiging voor het persoonlijk onderhoud schriftelijk. De uitnodiging beschrijft de gevolgen van het niet verschijnen voor het persoonlijk onderhoud zonder een tijdige en geldige verklaring, overeenkomstig de nationale wetgeving of gebruiken.

Indicator 41.4: Indien van toepassing wordt de verzoeker goed geïnformeerd, mondeling en/of schriftelijk, over de gevolgen van onderduiken of het zonder toestemming verlaten van de plaats waar hij wordt gehuisvest of in bewaring wordt gehouden, of van het niet voldoen aan de meldingsplicht of andere verplichtingen om een adreswijziging door te geven.

Goede praktijk

- Wanneer de verzoeker niet verschijnt: controleer op recente updates van zijn adres en contactgegevens of neem contact op met het opvangcentrum.

NORM 42: Er zijn waarborgen ingebouwd voordat de beslissingsautoriteit de behandeling beëindigt of het verzoek afwijst.

Indicator 42.1: Voorafgaand aan een beëindiging of afwijzing krijgt de verzoeker een redelijke termijn, als bepaald door de beslissingsautoriteit, tijdens welke hij kan aantonen dat het verzuim te wijten was aan overmacht.

Indicator 42.2: De beslissing omvat een onderzoek naar de motivering van de verzoeker voor zijn verzuim.

Goede praktijk

- Er is een systeem opgezet dat bijhoudt op welke datum de beslissing tot beëindiging wordt uitgevaardigd.

18. De behandeling zo snel mogelijk afsluiten

RA artikel 31, leden 2 en 5

NORM 43: Iedere fase van de asielprocedure in eerste aanleg wordt zonder onnodige vertraging gevolgd.

Indicator 43.1: Er is een duidelijke beschrijving van de workflow en activiteiten om aan de termijnen te voldoen. De workflow wordt regelmatig geëvalueerd/aangepast.

Indicator 43.2: Er zijn interne richtsnoeren opgesteld voor het verwachte tijdschema voor de verschillende stappen van de procedure.

NORM 44: Het persoonlijk onderhoud is zodanig georganiseerd dat onnodige vertragingen worden vermeden.

Indicator 44.1: Het persoonlijk onderhoud wordt zo snel mogelijk na de indiening van het verzoek ingepland (overeenkomstig de nationale wetgeving), met inachtneming van norm 28.

Indicator 44.2: Er worden maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat het onderhoud zo snel mogelijk kan plaatsvinden in het geval van onvoorziene omstandigheden bij de beslissingsautoriteit.

Indicator 44.3: Eventuele bekende problemen met de tolktaal voor het persoonlijk onderhoud worden vóór het persoonlijk onderhoud geïdentificeerd en afgehandeld om passende alternatieven te vinden.

Indicator 44.4: Alle nodige regelingen voor bijzondere procedurele waarborgen, met inbegrip van overwegingen voor het meest geschikte tijdstip voor het persoonlijk onderhoud, worden kort na de registratie en vóór het persoonlijk onderhoud getroffen.

Indicator 44.5: Uitstel van het geplande onderhoud op verzoek van de verzoeker wordt, overeenkomstig de nationale wetgeving, alleen aanvaard na opgave van een geldige reden.

NORM 45: De lopende zaken worden nauwlettend gevolgd en naar behoren beheerd.

Indicator 45.1: Er is een intern mechanisme ontwikkeld voor het volgen van lopende zaken, zoals waar in de verschillende stappen van de procedure en hoe lang deze zaken in behandeling zijn.

Indicator 45.2: Op grond van de resultaten van de monitoring worden de nodige maatregelen getroffen om het aantal lopende zaken te verminderen.

Goede praktijk

- Specifieke COI wordt verzameld en/of specifieke richtsnoeren worden opgesteld die gericht zijn op specifieke groepen lopende zaken.
- Verzoeken met een hoog erkennings-/beschermingspercentage krijgen voorrang.

19. Beslissing

a) Opgave van alle redenen in feite en in rechte

RA artikel 11, lid 2

NORM 46: Er is een kwaliteitsborgingsmechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat alle beslissingen zowel in feite als in rechte deugdelijk gemotiveerd zijn.

Indicator 46.1: Er zijn ondersteunende instrumenten beschikbaar gesteld om de behandelend ambtenaar bij te staan bij het formeel motiveren van de beslissing (bv. checklists, richtsnoeren).

Indicator 46.2: De behandelend ambtenaar beschikt over een of meer beslissingsmodellen.

Indicator 46.3: Er is een systeem voor kwaliteitscontrole om de onderhouden en de beslissingen regelmatig te evalueren, onder meer door de behandelend ambtenaren feedback te geven.

Goede praktijk

- Het vierogenprincipe zorgt ervoor dat elke beslissing door ten minste twee personeelsleden wordt gezien en geëvalueerd voordat de beslissing wordt afgerond.
- Er wordt een “zaken-databank” of opslagplaats voor beslissingen onderhouden voor zowel opleidings- als referentiedoeleinden. De zaken-databank of opslagplaats voor beslissingen kan beslissingen van verschillende landen over verschillende verzoeken omvatten die door het bevoegde team of de bevoegde afdeling zijn beoordeeld en aan de kwaliteitscriteria voldoen.

EASO-kwaliteitsborgingsinstrument

Het doel van dit **kwaliteitsborgingsinstrument** is om EU-lidstaten en geassocieerde landen een gemeenschappelijk kader voor interne kwaliteitsbeoordeling en -borging te bieden. Dit flexibele instrument zorgt voor duidelijkheid en consistentie bij het beoordelen van de kwaliteit van de asielprocedure, en met name het persoonlijk onderhoud en de beslissing in eerste aanleg. De twee modules van het instrument kunnen gezamenlijk worden gebruikt voor een completere beoordeling van de algehele kwaliteit van de behandeling van verzoeken om internationale bescherming, of afzonderlijk als er een behoefte is om zich op slechts één van de twee aspecten te concentreren.

NORM 47: Wanneer een verzoek wordt ingediend namens een minderjarig kind van de verzoeker, besteedt de beslissingsautoriteit bijzondere aandacht aan specifieke gronden die op individuele basis op het kind van toepassing kunnen zijn.

Indicator 47.1: Behandelend ambtenaren krijgen specifieke interne richtsnoeren over hoe zij rekening moeten houden met de situatie van begeleide kinderen.

Praktische gids van het EASO over het belang van het kind in asielprocedures

Deze **praktische gids** is bedoeld om de bevoegde nationale autoriteiten richtsnoeren en ondersteuning te bieden met betrekking tot de vereiste garanties en waarborgen die ervoor zorgen dat het belang van het kind een essentiële overweging vormt wanneer er in het kader van een asielprocedure beslissingen worden genomen die van invloed zijn op een kind. De gids is verdeeld in vijf hoofdstukken: 1) een overzicht van de gebruikte terminologie; 2) de achtergrond en elementen van het belang van het kind; 3) de relevante waarborgen; 4) richtsnoeren over het in de praktijk beoordelen van het belang van het kind; en 5) kwetsbaarheids- en risico-indicatoren. Tot slot bevat de gids een uitgebreide checklist die ervoor moet zorgen dat alle belangrijke stappen door de verantwoordelijke autoriteiten worden uitgevoerd en op passende wijze in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van het belang van het kind. De gids wordt aangevuld met een reeks bijlagen; beleidsdocumenten en richtsnoeren die relevant zijn voor het onderwerp; en een overzicht van het rechtskader omvattende internationale, Europese en EU-rechtsinstrumenten.

b) Kennisgeving van de beslissing

RA artikel 12, lid 1 onder e) en f)
RA artikel 19, lid 1

NORM 48: De verzoeker wordt naar behoren van de beslissing in kennis gesteld.

Indicator 48.1: De beslissingsautoriteit heeft een workflow ingevoerd die ervoor zorgt dat de verzoeker binnen een redelijke termijn van de beslissing in kennis wordt gesteld.

NORM 49: De verzoeker wordt van de beslissing in kennis gesteld in een taal die hij begrijpt.

Indicator 49.1a: Wanneer de verzoeker per post, via een elektronische koerier of via een tussenpersoon van de beslissing in kennis wordt gesteld, gaat de kennisgeving vergezeld van een document over de beslissing in een taal die de verzoeker begrijpt.

OF

Indicator 49.1b: Wanneer de verzoeker in persoon van de beslissing in kennis wordt gesteld, wordt hij over het resultaat geïnformeerd in een taal die hij begrijpt.

- **Aanvullende opmerking:** Wanneer de verzoeker door een juridisch adviseur of een andere raadsman wordt vertegenwoordigd, kan de beslissing worden meegedeeld aan de juridische adviseur of andere raadsman of aan de verzoeker.

NORM 50: In geval van een negatieve beslissing⁽⁴⁾ ontvangt de verzoeker accurate en nauwkeurige informatie over de wijze waarop de beslissing kan worden aangevochten.

Indicator 50.1: De verzoeker wordt schriftelijk geïnformeerd over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten, met inbegrip van de naam en het adres van de bevoegde rechterlijke instantie die het beroep kan beoordelen en de toepasselijke termijnen om beroep in te stellen tegen de negatieve beslissing overeenkomstig het nationale recht.

- **Aanvullende opmerking:** De informatie moet worden verstrekt in duidelijke en niet-technische taal.
- **Aanvullende opmerking:** De informatie moet mondeling worden verstrekt wanneer de verzoeker analfabeet is of de aan hem verstrekte schriftelijke informatie niet begrijpt.

Goede praktijk

- Er wordt schriftelijk informatie verstrekt, in een taal die de verzoeker begrijpt, over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten. Indien nodig en passend wordt de informatie ook mondeling verstrekt in een taal die de verzoeker begrijpt.

⁽⁴⁾ Wanneer wordt verwezen naar een negatieve beslissing, heeft dit betrekking op de vluchtelingenstatus of de subsidiaire-beschermingsstatus.

Indicator 50.2: Aan de verzoeker wordt informatie verstrekt over de opschortende werking van het beroep, met inbegrip van informatie over de wijze waarop om opschorting van een verwijderingsmaatregel kan worden verzocht overeenkomstig het nationale recht.

Indicator 50.3: Informatie over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten, wordt samen met de kennisgeving van de negatieve beslissing verstrekt wanneer de verzoeker deze informatie niet eerder heeft ontvangen.

- **Aanvullende opmerkingen:** *Informatie over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten, kan systematisch worden opgenomen in de beslissing of in een afzonderlijk document dat bij de beslissing wordt gevoegd.*

Indicator 50.4: Bij het verstrekken van informatie over de wijze waarop de negatieve beslissing kan worden aangevochten, worden de bijzondere behoeften van de verzoeker in aanmerking genomen.

- **Aanvullende opmerkingen:** *Zo wordt informatie voor personen met visuele beperkingen of verstandelijk gehandicapt op aangepaste wijze verstrekt.*

NORM 51: Op verzoek van de verzoeker worden de redenen voor een negatieve beslissing in eerste aanleg verduidelijkt.

Indicator 51.1: De verzoeker heeft toegang tot personeel van de bevoegde autoriteiten of andere actoren die de motivering van de negatieve beslissing op een niet-technische wijze kunnen verduidelijken.

Goede praktijk

- Alle beslissingen worden mondeling meegedeeld door bevoegde functionarissen, die tijdens de kennisgeving vragen kunnen beantwoorden en de verzoeker opheldering kunnen verschaffen.

20. Informatie over uitstel van de beslissing en de redenen/termijn

RA artikel 31, lid 6

NORM 52: Een monitoringsysteem maakt het mogelijk om gevallen te identificeren waarin een beslissing niet tijdig wordt uitgevaardigd.

Indicator 52.1: Er is een systeem opgezet om gevallen te volgen waarvoor binnen zes maanden na de indiening geen beslissing kan worden genomen.

NORM 53: De verzoeker wordt op de hoogte gesteld wanneer na een periode van zes maanden geen beslissing is uitgevaardigd.

Indicator 53.1: De beslissingsautoriteit stelt de verzoeker mondeling of schriftelijk in kennis van het uitstel van de beslissing.

Indicator 53.2: Op verzoek wordt mondeling of schriftelijk informatie over de redenen voor het uitstel verstrekt.

Indicator 53.3: De autoriteit beschikt over een procedure om snel de redenen voor het uitstel vast te stellen.

- **Aanvullende opmerking:** *Afhankelijk van de nationale context moet de verzoeker aanvullende informatie krijgen over eventuele specifieke stappen die hij moet ondernemen, zoals het verlengen van de kaart van de verzoeker.*

21. Bijzondere procedures

a) Versnelde procedure

RA artikel 31, lid 8

NORM 54: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures heeft vastgesteld, zijn een werkproces en richtsnoeren voorhanden voor de naleving van de gronden voor de versnelde procedure.

Indicator 54.1: De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.

Indicator 54.2: De lidstaat heeft waar nodig interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden die in de nationale wetgeving worden beschreven.

Indicator 54.3: De lidstaat past de versnelde procedure niet (meer) toe wanneer verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen nodig hebben, geen toereikende ondersteuning kan worden geboden.

Goede praktijk

- De lidstaat beschikt over een gedigitaliseerd monitoringmechanisme voor elk verzoek (d.w.z. procedurestappen, tijdsduur, termijnen).

NORM 55: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures voor niet-begeleide kinderen heeft vastgesteld, zijn een werkproces en richtsnoeren voorhanden zodat het belang van het kind volgens deze voorwaarden in acht kan worden genomen.

Indicator 55.1: De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om niet-begeleide kinderen in een versnelde procedure te identificeren.

Indicator 55.2: Waar nodig heeft de lidstaat specifieke interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden voor een versnelde procedure op niet-begeleide kinderen.

Indicator 55.3: Er wordt een controlemechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat versnelde procedures niet worden toegepast op niet-begeleide kinderen wanneer in het kader van een versnelde procedure niet kan worden voorzien in passende steun voor een verzoeker met bijzondere behoeften.

NORM 56: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures heeft vastgesteld, zijn er mechanismen ingesteld zodat de termijnen zoals omschreven in het nationale recht in acht kunnen worden genomen.

Indicator 56.1: De door de lidstaat vastgestelde redelijke termijn is korter dan zes maanden, tenzij anders bepaald in het nationale recht.

Indicator 56.2: De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de versnelde procedures.

- **Aanvullende opmerking:** Dit kan mede omvatten het aantal versnelde gevallen dat niet binnen de termijn is behandeld en de gemiddelde duur (mediaan) van de versnelde procedure.

b) Ontvankelijkheidsprocedures

RA artikel 33, lid 2
RA artikel 34, leden 1 en 2

NORM 57: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving procedures voor de ontvankelijkheid heeft vastgesteld, is er een werkproces voorhanden voor het toepassen van de gronden voor de beslissing dat een verzoek niet-ontvankelijk is.

Indicator 57.1: De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.

Indicator 57.2: De lidstaat heeft de nodige interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden zoals omschreven in het nationale recht.

Indicator 57.3: Er is een werkproces vastgesteld om te verifiëren of een andere lidstaat al internationale bescherming heeft verleend.

NORM 58: Er zijn voorzieningen getroffen zodat de verzoekers hun standpunt over de ontvankelijkheidsgronden uiteen kunnen zetten.

Indicator 58.1: De verzoeker wordt in kennis gesteld van het feit dat het verzoek wordt behandeld volgens de ontvankelijkheidsprocedure en op welke gronden.

Indicator 58.2: Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd waarbij de verzoeker specifieke vragen worden gesteld over de niet-ontvankelijkheidscriteria, rekening houdend met de specifieke uitzonderingen voor volgende verzoeken.

NORM 59: Wanneer het persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek wordt gevoerd door andere autoriteiten dan de beslissingsautoriteit, wordt het persoonlijk onderhoud afgenomen door personeel dat goed voor die taak is opgeleid.

Indicator 59.1: Het personeel heeft de benodigde basisopleiding doorlopen, met name op het gebied van de internationale mensenrechtwetgeving, het asielacquis van de Europese Unie en gesprekstechnieken, georganiseerd door de nationale autoriteit of door het EASO.

NORM 60: Wanneer het persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek wordt gevoerd door andere autoriteiten dan de beslissingsautoriteit, heeft de lidstaat interne richtsnoeren opgesteld voor het voeren van een persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek.

Indicator 60.1: De richtsnoeren voor onderhouden zijn toegankelijk voor de relevante personeelsleden en worden door hen toegepast.

c) Volgende verzoeken

RA artikel 40, leden 1 en 3
RA artikel 41, lid 1
ER artikel 21

NORM 61: Er is een proces vastgesteld dat ervoor zorgt dat bij de behandeling van het volgende verzoek rekening wordt gehouden met de behandeling van eerdere verzoeken.

Indicator 61.1: De behandelend ambtenaar die verantwoordelijk is voor de behandeling van het volgende verzoek, heeft toegang tot alle elementen van het dossier van de vorige verzoeken.

NORM 62: Er is een procedure voor het voorafgaande onderzoek vastgesteld.

Indicator 62.1: Er zijn interne richtsnoeren opgesteld over wat als nieuwe elementen of bevindingen kan worden beschouwd die de kans aanzienlijk groter maken dat de verzoeker in aanmerking komt als persoon die internationale bescherming geniet tenzij dit al voldoende gedetailleerd is in de nationale wetgeving.

Indicator 62.2: Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd, tenzij de nationale wetgeving het mogelijk maakt dat het voorafgaand onderzoek uitsluitend op basis van schriftelijk ingediende stukken wordt uitgevoerd, behalve in de in artikel 40, lid 6, bedoelde gevallen.⁽⁵⁾

Indicator 62.3: De lidstaat stelt de verzoeker op de hoogte omtrent de uitkomst van het voorafgaande onderzoek.

Indicator 62.4: Er is een werkproces vastgesteld waarbij het ontvankelijke volgende verzoek verder wordt behandeld volgens de relevante procedure.

NORM 63: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving beperkingen heeft gesteld aan het recht van verblijf in geval van een volgend verzoek, wordt een werkproces vastgesteld om de naleving van het beginsel van non-refoulement te waarborgen.

Indicator 63.1: Er is een screeningmechanisme opgezet om de relevante gevallen te identificeren.

Indicator 63.2: Voor elke grond zijn interne richtsnoeren opgesteld.

Indicator 63.3: Er zijn maatregelen genomen die ervoor zorgen dat het beginsel van non-refoulement in acht wordt genomen.

d) Grensprocedures

RA artikel 43, leden 1 en 2
Artikel 25, lid 6, onder b)

NORM 64: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures heeft ingevoerd, is er een werkproces vastgesteld om de toepassing van de grensprocedure naar behoren te kunnen motiveren.

Indicator 64.1: Er is een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.

Indicator 64.2: De lidstaat past de grensprocedure niet (meer) toe wanneer verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen nodig hebben, geen toereikende ondersteuning kan worden geboden.

NORM 65: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures voor niet-begeleide kinderen heeft vastgesteld, is er een werkproces voorhanden zodat het belang van het kind in acht kan worden genomen.

Indicator 65.1: De lidstaat heeft een screeningmechanisme ingevoerd om niet-begeleide kinderen in de grensprocedure te identificeren.

Indicator 65.2: Waar nodig heeft de lidstaat specifieke interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de relevante gronden van artikel 25, lid 6, onder b), van de RA op niet-begeleide kinderen.

Indicator 65.3: Er wordt een controlemechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat grensprocedures niet worden toegepast op kinderen wanneer in het kader van de grensprocedures niet kan worden voorzien in passende steun voor een verzoeker met bijzondere behoeften.

⁽⁵⁾ Artikel 40, lid 6, RA: "De in dit artikel bedoelde procedure kan ook van toepassing zijn ingeval: a) een ten laste van een verzoeker komende persoon een verzoek indient nadat hij er overeenkomstig artikel 7, lid 2, mee heeft ingestemd dat zijn geval deel uitmaakt van een namens hem ingediend verzoek, en/of b) een ongehuwde minderjarige een verzoek indient nadat namens hem een verzoek werd ingediend overeenkomstig artikel 7, lid 5, onder c). In die gevallen zal het voorafgaande onderzoek in lid 2 erin bestaan na te gaan of met de situatie van de afhankelijke persoon of de ongehuwde minderjarige verband houdende feiten een apart verzoek rechtvaardigen."

NORM 66: Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures heeft vastgesteld, zijn er mechanismen ingesteld zodat de termijnen zoals omschreven in het nationale recht in acht kunnen worden genomen.

Indicator 66.1: De lidstaat heeft in zijn nationale wetgeving redelijke termijnen voor grensprocedures vastgesteld.

Indicator 66.2: De door de lidstaat vastgestelde redelijke termijnen zijn korter dan vier weken.

Indicator 66.3: De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de grensprocedures.

Indicator 66.4: Er worden maatregelen genomen die ervoor zorgen dat verzoekers wier verzoek niet binnen vier weken is behandeld, toegang hebben tot het grondgebied van de betrokken lidstaat.

e) Behandeling bij voorrang

RA artikel 31, lid 7

NORM 67: Wanneer de lidstaat de behandeling van een verzoek bij voorrang toepast, worden er werkprocessen vastgesteld die ervoor zorgen dat relevante gevallen binnen de desbetreffende procedure worden vastgesteld en verwerkt.

Indicator 67.1: De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.

Indicator 67.2: De lidstaat heeft de nodige interne richtsnoeren opgesteld over de wijze waarop de behandeling bij voorrang binnen de procedure wordt toegepast.

Indicator 67.3: De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de verzoeken die bij voorrang worden behandeld.

Goede praktijk

- De lidstaat beschikt over een gedigitaliseerd monitoringmechanisme voor elk verzoek (d.w.z. procedurestappen, tijdsduur, termijnen).

22. Intrekking van internationale bescherming

RA artikelen 44 en 45

NORM 68: Er wordt een werkproces vastgesteld om nieuwe elementen of bevindingen te identificeren die erop kunnen wijzen dat de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw moet worden onderzocht.

Indicator 68.1: De beslissingsautoriteit heeft een mechanisme voor samenwerking met andere betrokken nationale overheden en/of andere lidstaten vastgesteld om ervoor te zorgen dat relevante nieuwe elementen of bevindingen worden verzameld waaruit mogelijk blijkt dat er redenen zijn om de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw te onderzoeken.

Indicator 68.2: Er zijn werkprocessen om ervoor te zorgen dat de betrokken behandelend ambtenaren beschikken over nauwkeurige, actuele en relevante COI, afkomstig uit verschillende bronnen, die verband houdt met het land van herkomst van de betrokkenen. Dit om nieuwe elementen of bevindingen te identificeren waaruit mogelijk blijkt dat er redenen zijn om de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw te onderzoeken.

Indicator 68.3: De lidstaat heeft een mechanisme vastgesteld om te beoordelen of de nieuwe elementen of bevindingen voldoende zijn om de procedure voor het heroverwegen van de geldigheid van de toegekende internationale bescherming te starten.

NORM 69: Er wordt een werkproces vastgesteld zodat de voorwaarden voor intrekking van de internationale bescherming in acht kunnen worden genomen.

Indicator 69.1: Waar nodig heeft de beslissingsautoriteit interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de voorwaarden waaronder internationale bescherming kan worden ingetrokken, zoals beschreven in de ER, met name gelet op het algemene beginsel van vertrouwelijkheid in de asielprocedure.

NORM 70: Er zijn bepalingen vastgesteld zodat de verzoekers hun standpunt uiteen kunnen zetten over een heroverweging van de geldigheid van hun internationale bescherming.

Indicator 70.1: De verzoeker wordt schriftelijk in kennis gesteld van het feit dat de geldigheid van zijn internationale bescherming opnieuw wordt onderzocht en op welke nieuwe elementen of bevindingen deze heroverweging is gebaseerd.

Indicator 70.2a: Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd waarin aan de persoon die internationale bescherming geniet, specifieke vragen worden gesteld over de nieuwe elementen of bevindingen.

OF

Indicator 70.2b: De persoon die internationale bescherming geniet, mag schriftelijke verklaringen indienen over de redenen waarom zijn internationale-beschermingsstatus niet moet worden ingetrokken. Deze verklaringen moeten door de onderzoekende autoriteit in aanmerking worden genomen.

Bijlage – overzichtstabel

Operationele normen en indicatoren: asielprocedure

TOEGANG TOT DE PROCEDURE

1. DOEN VAN HET VERZOEK

Norm	Indicator
<p>1. De autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheden en beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel.</p>	<p>1.1. De taken en verantwoordelijkheden van de betrokken autoriteiten zijn gedocumenteerd.</p> <p>1.2. Personeel dat aan grensdoorlaatposten en in bewaringsaccommodaties werkzaam is, beschikt over het noodzakelijke opleidingsniveau om zijn taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de asielprocedure te vervullen. In deze opleiding wordt onder meer aandacht besteed aan de vraag hoe is te herkennen of iemand internationale bescherming wil aanvragen, onder meer op basis van artikel 10 van het Schengenhandboek en de praktische gids van EASO-Frontex over toegang tot de asielprocedure, en aan de vraag hoe mensen wordt meegedeeld dat zij om internationale bescherming kunnen verzoeken.</p>
<p>2. Het personeel van autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, beschikt over relevante informatie en instructies om verzoekers te informeren over de vraag waar en hoe verzoeken om internationale bescherming kunnen worden ingediend.</p>	<p>2.1. Alle relevante autoriteiten beschikken over schriftelijke instructies en informatie om hen voor te bereiden op het informeren van verzoekers waar en hoe deze een verzoek kunnen indienen.</p> <p>2.2. De instructies en informatie zijn geformuleerd op een manier die voor het personeel van de betrokken autoriteiten begrijpelijk is.</p> <p>2.3. Wanneer een persoon een verzoek doet bij een autoriteit die niet bevoegd is om het te registreren, wordt de verzoeker onmiddellijk geïnformeerd over hoe en waar het verzoek zal worden geregistreerd, met inbegrip van de termijnen voor het indienen van het verzoek bij de bevoegde autoriteit.</p>
<p>3. Het personeel van de bewaringsaccommodaties en aan de grensdoorlaatposten beschikt over instrumenten om personen die mogelijk een verzoek om internationale bescherming willen doen, duidelijke informatie te verstrekken over waar en hoe dat te doen.</p>	<p>3.1. Aan personen die mogelijk een verzoek willen doen is, waar nodig, schriftelijk en mondeling standaardinformatie beschikbaar gesteld over de mogelijkheid om internationale bescherming aan te vragen.</p> <p>3.2. Informatie wordt zo spoedig mogelijk verstrekt om ervoor te zorgen dat zij die als verzoekers zijn aangemerkt onverwijld een verzoek kunnen indienen.</p> <p>3.3. Informatie over de mogelijkheid om een verzoek te doen is beschikbaar in de desbetreffende talen.</p> <p>3.4. Informatie aan personen die een verzoek willen doen, is afgestemd op de leeftijd/ het begripsvermogen van de verzoeker</p>

4. Indien nodig zijn gratis tolkdiensten beschikbaar.	
	4.1. Zodra er met betrekking tot de procedure een behoefte aan vertolking is vastgesteld, worden hiervoor voorzieningen getroffen.
5. In bewaringsaccommodaties en bij grensdoorlaatposten hebben organisaties en personen die advies en counseling aanbieden, en hun tolken, voldoende toegang tot de verzoekers om hen te helpen.	
	5.1. De toegang wordt alleen beperkt/begrensd wanneer dit volgens het nationale recht objectief noodzakelijk is voor de veiligheid, de openbare orde of het administratieve beheer van de grensovergang, mits de toegang daardoor niet ernstig wordt belemmerd of onmogelijk wordt gemaakt.
	5.2. Wanneer er voorschriften zijn vastgesteld voor de aanwezigheid van personen en organisaties die advies en counseling aanbieden, zijn deze duidelijk en toegankelijk voor de verzoeker en/of zijn of haar adviseur of raadsman, en voor de tolk.
	5.3. Verzoekers in een bewaringsaccommodatie hebben toegang tot middelen om met hun adviseurs/raadslieden te communiceren.
6. De organisaties en personen die counseling aanbieden, kunnen de verzoekers persoonlijk treffen en spreken.	
	6.1. Als er voorschriften voor de bezoeken zijn, zijn de openingstijden zo ruim dat een effectief onderhoud met de verzoeker mogelijk is.
	6.2. De organisaties en personen die counseling geven, kunnen de verzoeker treffen op een plek en onder omstandigheden die voldoende privacy waarborgen.
7. Verzoekers aan grensdoorlaatposten en verzoekers die in bewaring worden gehouden, worden op de hoogte gesteld van het bestaan van organisaties of personen die counseling aanbieden en kunnen effectief in contact met hen komen.	
	7.1. Informatie over hoe verzoekers relevante organisaties en personen die counseling aanbieden kunnen benaderen, is in verschillende talen beschikbaar.
	7.2. De middelen om deze organisaties en personen te benaderen worden de verzoeker ter beschikking gesteld.
8. Er zijn waarborgen ingebouwd die ervoor zorgen dat iedereen de mogelijkheid heeft om voor zichzelf een verzoek in te dienen.	
	8.1. In situaties waarin het nationale recht bepaalt dat een verzoeker een verzoek kan indienen namens ten laste komende meerderjarigen, verifiëren de autoriteiten bij elke ten laste komende meerderjarige of deze zelf een verzoek wil indienen. Deze informatie wordt persoonlijk verstrekt aan de ten laste komende meerderjarige.
	8.2. De opleiding voor autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, omvat richtsnoeren voor het herkennen van aanwijzingen dat een niet-begeleid kind mogelijk internationale bescherming wil aanvragen, en hoe op een leeftijdsbewuste wijze vragen te formuleren.
9. Er is een doeltreffend mechanisme opgezet dat ervoor zorgt dat wanneer een niet-begeleid kind een verzoek doet, er zo snel mogelijk een vertegenwoordiger wordt aangewezen.	
	9.1. De autoriteiten die verzoeken kunnen verwachten, worden geïnstrueerd over het verwijzen van kinderen naar de bevoegde instanties voor kindbescherming.
	9.2. De groep potentiële vertegenwoordigers is toereikend om voor elk niet-begeleid kind de tijdige benoeming van een vertegenwoordiger te waarborgen en ervoor te zorgen dat de vertegenwoordigers niet voor te veel gevallen tegelijk verantwoordelijk worden gesteld.

2. REGISTRATIE VAN HET VERZOEK

10. Wanneer een persoon een verzoek doet, wordt het verzoek ter plaatse geregistreerd of ontvangt de verzoeker onmiddellijk een afspraak voor registratie binnen drie werkdagen, of binnen zes werkdagen wanneer het verzoek wordt ingediend bij een autoriteit die niet bevoegd is voor de registratie.

- | | |
|--|--|
| | <p>10.1. Er is een systeem voor het beheer van afspraken opgezet voor registraties die niet ter plaatse kunnen plaatsvinden.</p> <p>10.2. Een werkproces waarbij voldoende personeel en middelen beschikbaar zijn, waarborgt dat de registratie binnen drie werkdagen plaatsvindt, of binnen zes werkdagen wanneer het verzoek wordt ingediend bij een autoriteit die niet bevoegd is voor de registratie.</p> |
|--|--|

11. Het verzoek wordt naar behoren geregistreerd.

- | | |
|--|---|
| | <p>11.1. De verzoeker is fysiek aanwezig voor de registratie van het verzoek, tenzij het nationale recht anders bepaalt of indien de verzoeker als gevolg van overmacht niet naar het meldpunt kan gaan.</p> <p>11.2. De registratie vindt plaats op een manier die de privacy zoveel mogelijk waarborgt.</p> <p>11.3. De persoonlijke gegevens van elke verzoeker worden geregistreerd, ongeacht of het verzoek rechtstreeks is ingediend of door een verzoeker namens afhankelijke personen.</p> |
|--|---|

3. INDIENEN VAN HET VERZOEK

12. De verzoeker wordt uiterlijk bij de registratie van het verzoek in kennis gesteld van zijn rechten en plichten met betrekking tot de indiening van het verzoek.

- | | |
|--|---|
| | <p>12.1. De verzoeker ontvangt schriftelijke informatie over hoe en waar het verzoek moet worden ingediend, en over de gevolgen van het niet indienen van een verzoek.</p> <p>12.2. De schriftelijke informatie wordt zo nodig mondeling nader toegelicht om ervoor te zorgen dat de verzoeker deze begrijpt.</p> |
|--|---|

13. De indiening van een verzoek vindt zo spoedig mogelijk na de registratie plaats.

- | | |
|--|--|
| | <p>13.1a) Wanneer het nationale recht bepaalt dat verzoeken worden ingediend door middel van een specifiek formulier dat de verzoeker moet invullen, wordt dit formulier bij de registratie afgegeven, met uitleg over de toezending ervan aan de beslissingsautoriteit</p> <p>OF</p> <p>13.1b) Wanneer het nationale recht bepaalt dat verzoeken persoonlijk en op een daarvoor aangewezen plaats worden ingediend na de registratie, is er een systeem voor het beheer van afspraken opgezet voor registraties die niet ter plaatse kunnen plaatsvinden.</p> <p>13.2. Er is een monitoringsysteem opgezet om het tijdsverloop tussen de registratie en de indiening van het verzoek te volgen.</p> |
|--|--|

14. Wanneer het nationale recht voorschrijft dat de verzoeker wordt gehoord met het oog op het indienen van het verzoek, wordt zo nodig voorzien in vertolking.

- 14.1.** Voorafgaand of bij het begin van dit onderhoud wordt beoordeeld of vertolking nodig is en wordt hierin voorzien.
- 14.2.** De lijst met tolken is toereikend om de tijdige indiening van het verzoek te waarborgen.

15. Wanneer een andere autoriteit dan de beslissingsautoriteit verantwoordelijk is voor de indiening, moet het dossier zo snel mogelijk na de indiening bij de beslissingsautoriteit binnenkomen.

- 15.1.** Er is een proces vastgesteld om ervoor te zorgen dat het aanvraagdossier tijdig aan de beslissingsautoriteit wordt overgedragen.
- 15.2.** De beslissingsautoriteit volgt de tijd tussen de indiening en de ontvangst van het dossier.

16. Wanneer een verzoeker namens hem ten laste komende handelingsbevoegde meerderjarigen een verzoek heeft ingediend, wordt schriftelijke toestemming gevraagd van de afhankelijke personen.

- 16.1.** Ten laste komende meerderjarigen worden individueel en op een plaats die voldoende privacy waarborgt in kennis gesteld.
- 16.2.** Ten laste komende meerderjarigen zijn in kennis gesteld van de gevolgen van het namens hen indienen van het verzoek en van hun recht om een afzonderlijk verzoek in te dienen voordat hun verzoek wordt ingediend of vóór het persoonlijk onderhoud.
- 16.3.** Er wordt, los van het aanvraagformulier van de “hoofdverzoeker”, een formulier gebruikt om toestemming te verkrijgen van de ten laste komende meerderjarigen.
- 16.4.** Bij het in kennis stellen van afhankelijke personen wordt zo nodig voorzien in vertolking.

17. Alle verzoekers ontvangen een document waaruit hun status blijkt.

- 17.1.** Er is een systeem opgezet dat ervoor zorgt dat een document zo spoedig mogelijk na de registratie van het verzoek en/of uiterlijk binnen drie werkdagen na de indiening wordt afgegeven.

WAARBORGEN VOOR DE VERZOEKER

4. TOLKEN VOOR VERZOEKERS MET BIJZONDERE BEHOEFTE

18. Er is een proces vastgesteld voor het identificeren en beoordelen van en voorzien in bijzondere behoeften binnen een redelijke termijn nadat een verzoek om internationale bescherming is ingediend, dat gedurende de procedure wordt toegepast.

- | | |
|--|---|
| | <p>18.1. Het proces bepaalt duidelijk wie verantwoordelijk is voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en voor een adequate respons zodat verzoekers die speciale procedurele waarborgen nodig hebben gedurende de procedure aanspraak kunnen maken op al hun rechten en kunnen voldoen aan al hun verplichtingen.</p> <p>18.2. Er zijn richtsnoeren opgesteld voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en hoe daarop moet worden gereageerd.</p> |
|--|---|

19. Het proces om gedurende de procedure bijzondere behoeften te identificeren, te beoordelen en erin te voorzien, wordt effectief toegepast.

- | | |
|--|--|
| | <p>19.1. Er worden voldoende middelen toegewezen voor het identificeren en beoordelen van bijzondere behoeften en het snel hierop inspelen.</p> <p>19.2. De initiële identificatie en beoordeling van bijzondere behoeften wordt binnen een redelijke termijn uitgevoerd, waarbij tegelijkertijd wordt gewaarborgd dat bijzondere behoeften die zich in een later stadium manifesteren, adequaat worden geïdentificeerd en beoordeeld.</p> <p>19.3. Zo nodig worden specialisten betrokken bij de beoordeling van bijzondere behoeften.</p> <p>19.4. Tussen de opvangautoriteiten en de beslissingsautoriteit bestaan communicatiekanalen en is er sprake van samenwerking.</p> <p>19.5. De verwijzingsmechanismen moeten in alle relevante gevallen op passende wijze worden gebruikt.</p> |
|--|--|

5. INFORMATIEVERSTREKKING EN COUNSELING

20. Er is een adequaat mechanisme vastgesteld om op verzoek kosteloos juridische en procedurele informatie te verstrekken.

- | | |
|--|---|
| | <p>20.1. Er is duidelijk omschreven wanneer en in welke functie de actoren die informatie verstrekken, dit doen.</p> <p>20.2. De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en actueel houden van de informatie is duidelijk omschreven.</p> <p>20.3. Verzoekers worden in kennis gesteld van de stappen van de procedure en de toepasselijke termijnen.</p> <p>20.4. Verzoekers worden in kennis gesteld van hun rechten en plichten, met inbegrip van de verplichting tot het indienen van de benodigde elementen ter staving van het verzoek om internationale bescherming, en de mogelijke gevolgen van niet-nakoming van hun verplichtingen en niet-medewerking met de autoriteiten.</p> <p>20.5. De informatie over de verschillende stappen van de procedure wordt tijdig verstrekt om verzoekers in staat te stellen hun rechten uit te oefenen en aan hun verplichtingen te voldoen.</p> |
|--|---|

21. Het mechanisme voor het verstrekken van juridische en procedurele informatie wordt effectief toegepast.

- 21.1.** Er worden voldoende middelen toegewezen om te zorgen dat juridische en procedurele informatie doeltreffend wordt verstrekt.
- 21.2.** Het personeel dat informatie, toelichting en verduidelijking verstrekt, beschikt over de nodige kennis en vaardigheden.
- 21.3.** De werking van het mechanisme wordt regelmatig beoordeeld.
- 21.4.** Mogelijke tekortkomingen in de werking van het mechanisme worden onmiddellijk aangepakt.

22. Ervoor zorgen dat de verzoeker de informatie over de procedure en over zijn individuele geval begrijpt.

- 22.1.** Wanneer de informatie schriftelijk wordt verstrekt, wordt de boodschap op een duidelijke en niet-technische wijze uitgedrukt en waar mogelijk in een taal die de verzoeker begrijpt.
- 22.2.** Indien nodig wordt de informatie ook mondeling verstrekt in een taal die de verzoeker begrijpt.
- 22.3.** Wanneer informatie mondeling wordt verstrekt, verzekert de autoriteit zich ervan dat de verzoeker de verstrekte informatie heeft begrepen.
- 22.4.** Bij de informatieverstrekking wordt rekening gehouden met de bijzondere behoeften en de individuele omstandigheden van de verzoeker.

6. RECHT OP RECHTSBIJSTAND EN VERTEGENWOORDIGING IN DE ASIELPROCEDURE**23. De verzoeker krijgt op verzoek informatie over de mogelijkheden om toegang te krijgen tot rechtsbijstand en vertegenwoordiging.**

- 23.1.** Deze informatie bevat de voorwaarden waaronder kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging worden verleend en de stappen die moeten worden ondernomen om rechtsbijstand in te roepen.
- 23.2.** De informatie omvat een overzicht van de actoren die overeenkomstig de nationale wetgeving rechtsbijstand en vertegenwoordiging kunnen verlenen.
- 23.3.** Informatie over de mogelijkheid om contact op te nemen met rechtsbijstandverleners wordt tijdig verstrekt, zodat verzoekers hun recht op een doeltreffende voorziening in rechte kunnen uitoefenen.

24. Er worden geen willekeurige beperkingen aan kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging opgelegd.

- 24.1.** De voorschriften voor het verwerken van verzoeken om kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging zijn duidelijk en toegankelijk voor de verzoeker overeenkomstig het nationale recht.

25. De juridisch adviseur of andere raadsman die door het nationale recht als zodanig is erkend of toegelaten en die de verzoeker bijstaat of vertegenwoordigt, heeft tijdig toegang tot de informatie in het dossier waarop de beslissing is gebaseerd.

- 25.1.** Er zijn regels vastgesteld om de toegang tot relevante informatie in het dossier te reguleren.
- 25.2.** Deze regels zijn duidelijk en publiek toegankelijk.

7. OPLEIDING EN ONDERSTEUNING

26. Er is een opleidingsprogramma voor relevant personeel van de beslissingsautoriteit over kennis en vaardigheden op het gebied van asielzaken.

- | | |
|--|---|
| | <p>26.1. Het personeel is opgeleid op het gebied van de internationale mensenrechten en het vluchtelingenrecht en het asielacquis van de Europese Unie, met inbegrip van specifieke rechtsnormen en jurisprudentie.</p> <p>26.2. Gespecialiseerd personeel wordt opgeleid in kwesties die verband houden met de behandeling van asielverzoeken van kinderen en personen met bijzondere behoeften.</p> <p>26.3. Medewerkers zijn opgeleid in gesprekstechnieken, zodat zij beschikken over algemene kennis van de omstandigheden en ervaringen die een negatieve invloed kunnen hebben op het vermogen van de verzoeker om te worden gehoord.</p> |
|--|---|

27. Het personeel krijgt de benodigde en passende ondersteuning.

- | | |
|--|---|
| | <p>27.1. Elke functionaris wordt grondig en tijdig voorbereid op zijn rol, met inbegrip van de toepasselijke gedragscode.</p> <p>27.2. Behandelend ambtenaren krijgen direct bij hun indiensttreding een basisopleiding voordat zij beginnen met het afnemen van onderhouden.</p> <p>27.3. Ook worden, afhankelijk van de behoeften, regelmatig opfriscursussen en gespecialiseerde opleidingen aangeboden.</p> <p>27.4. Het personeel heeft de mogelijkheid om, telkens wanneer dat nodig is, advies te vragen van deskundigen over specifieke kwesties, zoals medische, culturele, religieuze, kind- of gendergerelateerde kwesties</p> |
|--|---|

BEHANDELING VAN HET VERZOEK

8. PERSOONLIJK ONDERHOUD

28. Bij een uitnodiging voor een persoonlijk onderhoud ontvangt de verzoeker directe, duidelijke en nauwkeurige informatie over het persoonlijk onderhoud.

- | | |
|--|---|
| | <p>28.1. De schriftelijke persoonlijke uitnodiging moet ten minste informatie bevatten over de datum, het tijdstip en de plaats van het persoonlijk onderhoud.</p> |
|--|---|

29. Voor zover mogelijk vindt het persoonlijk onderhoud plaats nadat het dossier zorgvuldig is bestudeerd.

- | | |
|--|--|
| | <p>29.1. De behandelend ambtenaar beschikt vóór het onderhoud over het dossier, zodat hij voldoende tijd heeft om het onderhoud voor te bereiden.</p> <p>29.2. Bij de voorbereiding wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met alle elementen die van invloed kunnen zijn op het voeren van het onderhoud, waaronder verzoeken om een bepaald geslacht van de gespreksvoerder en/of tolk.</p> <p>29.3. Bij de voorbereiding wordt rekening gehouden met alle elementen die relevant zijn voor de beoordeling van een asielverzoek.</p> <p>29.4. De behandelend ambtenaar raadpleegt voorafgaand aan het onderhoud relevante informatie over het land van herkomst (COI) die van toepassing is op de zaak.</p> |
|--|--|

30. Het persoonlijk onderhoud vindt plaats in een taal die de verzoeker begrijpt.	
	<p>30.1. Er is een systeem opgezet dat ervoor zorgt dat er voldoende (geschikte) tolken beschikbaar kunnen worden gesteld.</p> <p>30.2. Er is een systeem opgezet om ervoor te zorgen dat de tolken over de nodige kennis en deskundigheid beschikken om de juiste communicatie met de verzoeker en/of de vertaling van documenten te waarborgen.</p>
31. De gespreksruimte is geschikt voor het voeren van een persoonlijk onderhoud, met volledige eerbiediging van de vertrouwelijkheid en de veiligheid.	
	<p>31.1. Er zijn interne richtsnoeren voor de inrichting van de gespreksruimte, waarbij met name rekening wordt gehouden met verzoekers met bijzondere behoeften.</p> <p>31.2. Er zijn specifieke richtsnoeren op het gebied van veiligheids- en noodsituaties tijdens het onderhoud.</p> <p>31.3. Het onderhoud wordt gevoerd in een afzonderlijke ruimte waar de verzoeker niet zichtbaar is voor het publiek.</p> <p>31.4. Er zijn interne regels vastgesteld om ervoor te zorgen dat het onderhoud niet onnodig wordt onderbroken.</p>
32. Bij de opening van het onderhoud worden het doel en de context van het onderhoud aan de verzoeker uitgelegd.	
	<p>32.1. De gespreksvoerder stelt zichzelf voor aan de verzoeker en de andere personen in de gespreksruimte en licht de rol van alle aanwezige personen toe.</p> <p>32.2. De opening van het onderhoud omvat tevens het verstrekken van de noodzakelijke informatie aan de verzoeker, zoals: het doel van het onderhoud, het vertrouwelijkheidsbeginsel, de mogelijkheid van pauzes, de verplichtingen van de verzoeker, de mogelijkheid om relevante documenten in te dienen, en de te volgen procedure, waaronder de wijze waarop het onderhoud wordt opgenomen of gerapporteerd.</p> <p>32.3. Na de inleidende fase van het persoonlijk onderhoud wordt geverifieerd dat de verzoeker en de tolk elkaar begrijpen.</p>
33. De voorwaarden voor het voeren van een passend onderhoud zijn vastgesteld.	
	<p>33.1. Er is voldoende tijd voorzien voor het onderhoud om de verzoeker in staat te stellen alle elementen ter staving van het verzoek in te dienen.</p> <p>33.2. De verzoeker en de tolk worden aangemoedigd om in iedere fase van het persoonlijk onderhoud eventuele communicatie- of begripsproblemen aan te geven.</p> <p>33.3. Tijdens het onderhoud wordt nagegaan of de vragen met betrekking tot belangrijke elementen goed zijn begrepen.</p> <p>33.4. De verzoeker krijgt tijdens het gehele onderhoud de gelegenheid om uitleg te geven over eventuele inconsistenties, tegenstrijdigheden of ontbrekende elementen.</p> <p>33.5. De gespreksvoerder vergewist zich ervan dat de verzoeker niets meer toe te voegen heeft voordat hij het onderhoud afsluit.</p>

34. De verzoeker wordt verzocht de inhoud van het transcript of, wanneer er geen opname van het onderhoud is, het verslag van het onderhoud te bevestigen.

34.1a. De verzoeker krijgt aan het einde van het onderhoud voldoende tijd om het transcript/verslag door te lezen en mondeling en/of schriftelijk de inhoud te bevestigen, opmerkingen te maken en/of opheldering te geven.

OF

34.1b. De verzoeker krijgt een specifieke redelijke termijn om mondeling en/of schriftelijk de inhoud te bevestigen, opmerkingen te maken en/of opheldering te geven voordat de beslissingsautoriteit een beslissing neemt.

34.2. Eventuele aanvullende opmerkingen of opheldering door de verzoeker worden geïntegreerd in of gehecht aan het transcript/verslag. Hetzelfde geldt voor een eventuele weigering van de verzoeker om de inhoud te bevestigen.

35. De verzoeker wordt naar behoren geïnformeerd over de volgende stappen in de procedure.

35.1. De behandelend ambtenaar vergewist zich ervan dat de verzoeker de volgende stappen van de procedure heeft begrepen.

9. DOSSIERBEHEERSYSTEEM

36. Alle informatie met betrekking tot de zaak wordt naar behoren en tijdig naar de verantwoordelijke behandelend ambtenaar verzonden om ervoor te zorgen dat deze vóór het persoonlijk onderhoud en vóór de beslissing over alle relevante informatie beschikt.

36.1. Er is een dossierbeheersysteem waarmee (nieuwe) informatie correct aan het dossier kan worden gekoppeld, met inbegrip van de mogelijkheid om het desbetreffende dossier onmiddellijk te vinden en/of de verantwoordelijke behandelend ambtenaar te identificeren.

36.2. De tijd tussen de ontvangst van (nieuwe) informatie en het moment waarop deze de verantwoordelijke behandelend ambtenaar bereikt, kan worden gevolgd.

37. Het dossierbeheersysteem waarborgt de vertrouwelijkheid van de informatie in het persoonlijke dossier van de verzoeker, in overeenstemming met de AVG.

37.1. De toegang tot het (elektronische en fysieke) persoonlijke dossier wordt gevolgd en gemonitord om te waarborgen dat alleen het betrokken personeel op "need-to-know"-basis toegang heeft tot het dossier, bijvoorbeeld vanwege de noodzaak om dossiers met vergelijkbare profielen en/of beslissingen te raadplegen voor instructieve doeleinden.

37.2. Er zijn duidelijke interne regels vastgesteld en aan alle relevante personeelsleden beschikbaar gesteld over de vraag hoe om te gaan met verzoeken om toegang tot het dossier door de verzoeker, familieleden of vertegenwoordigers, overeenkomstig de nationale wetgeving.

10. INFORMATIE OVER LANDEN VAN HERKOMST

38. Waarborgen dat behandelend ambtenaren toegang hebben tot relevante en actuele informatie over het land van herkomst.

- | | |
|--|---|
| | <p>38.1. Er zijn noodzakelijke technische maatregelen getroffen om de behandelend ambtenaren toegang te geven tot nationale COI-portalen en/of andere relevante platforms of webpagina's enz. die nodig zijn voor hun dagelijkse werkzaamheden.</p> <p>38.2. Voor behandelend ambtenaren is een overzicht van geschikte COI-referenties voor specifieke asielkwesties of -verzoeken beschikbaar dat regelmatig wordt bijgewerkt.</p> <p>38.3. Er is een systeem waarmee de behandelend ambtenaar relevant advies kan inwinnen en zo nodig verder onderzoek naar COI-onderwerpen kan doen.</p> <p>38.4. Wanneer er een nieuw COI-verslag of antwoord op een vraag wordt uitgebracht of gepubliceerd, wordt dit meegedeeld aan het personeel dat verantwoordelijk is voor de behandeling van verzoeken en het nemen van beslissingen.</p> |
|--|---|

39. Behandelend ambtenaren hebben een opleiding gevolgd over het toegang krijgen tot en gebruikmaken van de noodzakelijke informatie.

- | | |
|--|---|
| | <p>39.1. De behandelend ambtenaar wordt opgeleid in het doeltreffend zoeken naar, selecteren van en rekening houden met relevante COI vanuit verschillende accurate bronnen.</p> |
|--|---|

11. VERTALING VAN RELEVANTE DOCUMENTEN

40. Er zijn voorschriften voor de vertaling van documenten vastgesteld en aan de verzoekers meegedeeld, waarbij duidelijk wordt aangegeven wat van hen wordt verwacht en wat door de autoriteiten wordt versterkt.

- | | |
|--|--|
| | <p>40.1. Wanneer het aan de verzoeker is om de documenten te vertalen, wordt deze verplichting vóór of bij de indiening van het verzoek opgenomen in de informatie over de asielprocedure die aan de asielzoeker wordt verstrekt.</p> <p>40.2. Wanneer er een tijdschema voor het verstrekken van documenten/vertalingen is vastgesteld, moet dit duidelijk aan de verzoeker worden meegedeeld.</p> <p>40.3. De doorlooptijd voor vertalingen wordt in de voorschriften aangegeven om onnodige vertragingen in de procedure te vermijden.</p> |
|--|--|

12. IMPLICIETE INTREKKING VAN EEN VERZOEK

41. Er wordt een intern proces vastgesteld dat ervoor zorgt dat de verzoeker wordt geïnformeerd over de gevolgen van niet-nakoming van verplichtingen en de omstandigheden die kunnen leiden tot de impliciete intrekking van een verzoek.

- | | |
|--|---|
| | <p>41.1. Verzoeken om essentiële informatie in te dienen worden schriftelijk en/of mondeling gegeven tijdens de fase van indiening of het persoonlijk onderhoud.</p> <p>41.2. De informatie over de verplichting tot medewerking en tot het indienen van informatie die essentieel is voor het asielverzoek, moet ook betrekking hebben op de gevolgen van het niet voldoen aan deze verplichtingen.</p> <p>41.3. De verzoeker ontvangt de uitnodiging voor het persoonlijk onderhoud schriftelijk. De uitnodiging beschrijft de gevolgen van het niet verschijnen voor het persoonlijk onderhoud zonder een tijdige en geldige verklaring, overeenkomstig de nationale wetgeving of gebruiken.</p> <p>41.4. Indien van toepassing wordt de verzoeker goed geïnformeerd, mondeling en/of schriftelijk, over de gevolgen van onderduiken of het zonder toestemming verlaten van de plaats waar hij wordt gehuisvest of in bewaring wordt gehouden, of van het niet voldoen aan de meldingsplicht of andere verplichtingen om een adreswijziging door te geven.</p> |
|--|---|

42. Er zijn waarborgen ingebouwd voordat de beslissingsautoriteit de behandeling beëindigt of het verzoek afwijst.

- | | |
|--|---|
| | <p>42.1. Voorafgaand aan een beëindiging of afwijzing krijgt de verzoeker een redelijke termijn, als bepaald door de beslissingsautoriteit, tijdens welke hij kan aantonen dat het verzuim te wijten was aan overmacht.</p> <p>42.2. De beslissing omvat een onderzoek naar de motivering van de verzoeker voor zijn verzuim.</p> |
|--|---|

13. DE BEHANDELING ZO SNEL MOGELIJK AFSLUITEN

43. Iedere fase van de asielprocedure in eerste aanleg wordt zonder onnodige vertraging gevolgd.

- | | |
|--|--|
| | <p>43.1. Er is een duidelijke beschrijving van de workflow en activiteiten om aan de termijnen te voldoen. De workflow wordt regelmatig geëvalueerd/aangepast.</p> <p>43.2. Er zijn interne richtsnoeren opgesteld voor het verwachte tijdschema voor de verschillende stappen van de procedure.</p> |
|--|--|

44. Het persoonlijk onderhoud is zodanig georganiseerd dat onnodige vertragingen worden vermeden

- 44.1.** Het persoonlijk onderhoud wordt zo snel mogelijk na de indiening van het verzoek ingepland (overeenkomstig de nationale wetgeving), met inachtneming van norm 28.
- 44.2.** Er worden maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat het onderhoud zo snel mogelijk kan plaatsvinden in het geval van onvoorziene omstandigheden bij de beslissingsautoriteit.
- 44.3.** Eventuele bekende problemen met de tolktaal voor het persoonlijk onderhoud worden vóór het persoonlijk onderhoud geïdentificeerd en afgehandeld om passende alternatieven te vinden.
- 44.4.** Alle nodige regelingen voor bijzondere procedurele waarborgen, met inbegrip van overwegingen voor het meest geschikte tijdstip voor het persoonlijk onderhoud, worden kort na de registratie en vóór het persoonlijk onderhoud getroffen.
- 44.5.** Uitstel van het geplande onderhoud op verzoek van de verzoeker wordt, overeenkomstig de nationale wetgeving, alleen aanvaard na opgave van een geldige reden.

45. De lopende zaken worden nauwlettend gevolgd en naar behoren beheerd.

- 45.1.** Er is een intern mechanisme ontwikkeld voor het volgen van lopende zaken, zoals waar in de verschillende stappen van de procedure en hoe lang deze zaken in behandeling zijn.
- 45.2.** Op grond van de resultaten van de monitoring worden de nodige maatregelen getroffen om het aantal lopende zaken te verminderen.

14. BESLISSING**46. Er is een kwaliteitsborgingsmechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat alle beslissingen zowel in feite als in rechte deugdelijk gemotiveerd zijn.**

- 46.1.** Er zijn ondersteunende instrumenten beschikbaar gesteld om de behandelend ambtenaar bij te staan bij het formeel motiveren van de beslissing (bv. checklists, richtsnoeren).
- 46.2.** De behandelend ambtenaar beschikt over een of meer beslissingsmodellen.
- 46.3.** Er is een systeem voor kwaliteitscontrole om de onderhouden en de beslissingen regelmatig te evalueren, onder meer door de behandelend ambtenaren feedback te geven.

47. Wanneer een verzoek wordt ingediend namens een minderjarig kind van de verzoeker, besteedt de beslissingsautoriteit bijzondere aandacht aan specifieke gronden die op individuele basis op het kind van toepassing kunnen zijn.

- 47.1.** Behandelend ambtenaren krijgen specifieke interne richtsnoeren over hoe zij rekening moeten houden met de situatie van begeleide kinderen.

48. De verzoeker wordt naar behoren van de beslissing in kennis gesteld.

- 48.1.** De beslissingsautoriteit heeft een workflow ingevoerd die ervoor zorgt dat de verzoeker binnen een redelijke termijn van de beslissing in kennis wordt gesteld.

49. De verzoeker wordt van de beslissing in kennis gesteld in een taal die hij begrijpt.

49.1a: Wanneer de verzoeker per post, via een elektronische koerier of via een tussenpersoon van de beslissing in kennis wordt gesteld, gaat de kennisgeving vergezeld van een document over de beslissing in een taal die de verzoeker begrijpt.

OF

49.1b: Wanneer de verzoeker in persoon van de beslissing in kennis wordt gesteld, wordt hij over het resultaat geïnformeerd in een taal die hij begrijpt.

50. In geval van een negatieve beslissing^(*) ontvangt de verzoeker accurate en nauwkeurige informatie over de wijze waarop de beslissing kan worden aangevochten.

50.1. De verzoeker wordt schriftelijk geïnformeerd over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten, met inbegrip van de naam en het adres van de bevoegde rechterlijke instantie die het beroep kan beoordelen en de toepasselijke termijnen om beroep in te stellen tegen de negatieve beslissing overeenkomstig het nationale recht.

50.2. Aan de verzoeker wordt informatie verstrekt over de opschortende werking van het beroep, met inbegrip van informatie over de wijze waarop om opschorting van een verwijderingsmaatregel kan worden verzocht overeenkomstig het nationale recht.

50.3. Informatie over de wijze waarop een negatieve beslissing kan worden aangevochten, wordt samen met de kennisgeving van de negatieve beslissing verstrekt wanneer de verzoeker deze informatie niet eerder heeft ontvangen.

50.4. Bij het verstrekken van informatie over de wijze waarop de negatieve beslissing kan worden aangevochten, worden de bijzondere behoeften van de verzoeker in aanmerking genomen.

51. Op verzoek van de verzoeker worden de redenen voor een negatieve beslissing in eerste aanleg verduidelijkt.

51.1. De verzoeker heeft toegang tot de personeelsleden van de bevoegde autoriteiten of andere actoren die de motivering van de negatieve beslissing op een niet-technische wijze kunnen verduidelijken.

15. INFORMATIE OVER UITSTEL VAN DE BESLISSING EN DE REDENEN/TERMIJN**52. Een monitoringsysteem maakt het mogelijk om gevallen te identificeren waarin een beslissing niet tijdig wordt uitgevaardigd.**

52.1. Er is een systeem opgezet om gevallen te volgen waarvoor binnen zes maanden na de indiening geen beslissing kan worden genomen.

^(*) Wanneer wordt verwezen naar een negatieve beslissing, heeft dit betrekking op de vluchtelingenstatus of de subsidiaire-beschermingsstatus.

53. De verzoeker wordt op de hoogte gesteld wanneer na een periode van zes maanden geen beslissing is uitgevaardigd.

- 53.1.** De beslissingsautoriteit stelt de verzoeker mondeling of schriftelijk in kennis van het uitstel van de beslissing.
- 53.2.** Op verzoek wordt mondeling of schriftelijk informatie over de redenen voor het uitstel verstrekt.
- 53.3.** De autoriteit beschikt over een procedure om snel de redenen voor het uitstel vast te stellen.

16. SPECIALE PROCEDURES

54. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures heeft vastgesteld, zijn een werkproces en richtsnoeren voorhanden voor de naleving van de gronden voor de versnelde procedure.

- 54.1.** De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.
- 54.2.** De lidstaat heeft waar nodig interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden die in de nationale wetgeving worden beschreven.
- 54.3.** De lidstaat past de versnelde procedure niet (meer) toe wanneer verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen nodig hebben, geen toereikende ondersteuning kan worden geboden.

55. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures voor niet-begeleide kinderen heeft vastgesteld, zijn een werkproces en richtsnoeren voorhanden zodat het belang van het kind volgens deze voorwaarden in acht kan worden genomen.

- 55.1.** De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om niet-begeleide kinderen in de versnelde procedure te identificeren.
- 55.2.** Waar nodig heeft de lidstaat specifieke interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden voor een versnelde procedure op niet-begeleide kinderen.
- 55.3.** Er wordt een controlemechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat versnelde procedures niet worden toegepast op niet-begeleide kinderen wanneer in het kader van een versnelde procedure niet kan worden voorzien in passende steun voor een verzoeker met bijzondere behoeften.

56. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving versnelde procedures heeft vastgesteld, zijn er mechanismen ingesteld zodat de termijnen zoals omschreven in het nationale recht in acht kunnen worden genomen.

- 56.1.** De door de lidstaat vastgestelde redelijke termijn is korter dan zes maanden, tenzij anders bepaald in het nationale recht.
- 56.2.** De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de versnelde procedures.

57. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving procedures voor de ontvankelijkheid heeft vastgesteld, is er een werkproces voorhanden voor het toepassen van de gronden voor de beslissing dat een verzoek niet-ontvankelijk is.

- 57.1.** De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.
- 57.2.** De lidstaat heeft de nodige interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de gronden zoals omschreven in het nationale recht.
- 57.3.** Er is een werkproces vastgesteld om te verifiëren of een andere lidstaat al internationale bescherming heeft verleend.

58. Er zijn voorzieningen getroffen zodat de verzoekers hun standpunt over de ontvankelijkheidsgronden uiteen kunnen zetten.

- 58.1.** De verzoeker wordt in kennis gesteld van het feit dat het verzoek wordt behandeld volgens de ontvankelijkheidsprocedure en op welke gronden.
- 58.2.** Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd waarbij de verzoeker specifieke vragen worden gesteld over de niet-ontvankelijkheidscriteria, rekening houdend met de specifieke uitzonderingen voor volgende verzoeken.

59. Wanneer het persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek wordt gevoerd door andere autoriteiten dan de beslissingsautoriteit, wordt het persoonlijk onderhoud afgenomen door personeel dat goed voor die taak is toegerust.

- 59.1.** Het personeel heeft de benodigde basisopleiding doorlopen, met name op het gebied van de internationale mensenrechtwetgeving, het asielacquis van de Europese Unie en gesprekstechnieken, georganiseerd door de nationale autoriteit of door het EASO.

60. Wanneer het persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek wordt gevoerd door andere autoriteiten dan de beslissingsautoriteit, heeft de lidstaat interne richtsnoeren opgesteld voor het voeren van een persoonlijk onderhoud over de ontvankelijkheid van het verzoek.

- 60.1.** De richtsnoeren voor onderhouden zijn toegankelijk voor de relevante personeelsleden en worden door hen toegepast.

61. Er is een proces vastgesteld dat ervoor zorgt dat bij de behandeling van het volgende verzoek rekening wordt gehouden met de behandeling van eerdere verzoeken.

- 61.1.** De behandelend ambtenaar die verantwoordelijk is voor de behandeling van het volgende verzoek, heeft toegang tot alle elementen van het dossier van de vorige verzoeken.

62. Er is een procedure voor het voorafgaande onderzoek vastgesteld.

- 62.1.** Er zijn interne richtsnoeren opgesteld over wat als nieuwe elementen of bevindingen kan worden beschouwd die de kans aanzienlijk groter maken dat de verzoeker in aanmerking komt als persoon die internationale bescherming geniet, tenzij dit al voldoende gedetailleerd is in de nationale wetgeving.
- 62.2.** Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd, tenzij de nationale wetgeving het mogelijk maakt dat het voorafgaand onderzoek uitsluitend op basis van schriftelijk ingediende documenten wordt uitgevoerd, behalve in de in artikel 40, lid 6, bedoelde gevallen.⁽¹⁾
- 62.3.** De lidstaat stelt de verzoeker op de hoogte omtrent de uitkomst van het voorafgaande onderzoek.
- 62.4.** Er is een werkproces vastgesteld waarbij het ontvankelijke volgende verzoek verder wordt behandeld volgens de relevante procedure.

63. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving beperkingen heeft gesteld aan het recht van verblijf in geval van een volgend verzoek, wordt een werkproces vastgesteld om de naleving van het beginsel van non-refoulement te waarborgen.

- 63.1.** Er is een screeningmechanisme opgezet om de relevante gevallen te identificeren.
- 63.2.** De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de versnelde procedures.
- 63.3.** Er zijn maatregelen genomen die ervoor zorgen dat het beginsel van non-refoulement in acht wordt genomen.

64. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures heeft ingevoerd, is er een werkproces vastgesteld om de toepassing van de grensprocedure naar behoren te kunnen motiveren.

- 64.1.** Er is een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.
- 64.2.** De lidstaat past de grensprocedure niet (meer) toe wanneer verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen nodig hebben, geen toereikende ondersteuning kan worden geboden.

65. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures voor niet-begeleide kinderen heeft vastgesteld, is er een werkproces voorhanden zodat het belang van het kind in acht kan worden genomen.

- 65.1.** De lidstaat heeft een screeningmechanisme ingevoerd om niet-begeleide kinderen in de grensprocedure te identificeren.
- 65.2.** Waar nodig heeft de lidstaat specifieke interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de relevante gronden van artikel 25, lid 6, onder b), van de RA op niet-begeleide kinderen.
- 65.3.** Er wordt een controlemechanisme vastgesteld dat ervoor zorgt dat grensprocedures niet worden toegepast op kinderen wanneer in het kader van de grensprocedures niet kan worden voorzien in passende steun voor een verzoeker met bijzondere behoeften.

⁽¹⁾ Artikel 40, lid 6, RA: "De in dit artikel bedoelde procedure kan ook van toepassing zijn ingeval: a) een ten laste van een verzoeker komende persoon een verzoek indient nadat hij er overeenkomstig artikel 7, lid 2, mee heeft ingestemd dat zijn geval deel uitmaakt van een namens hem ingediend verzoek, en/of b) een ongehuwde minderjarige een verzoek indient nadat namens hem een verzoek werd ingediend overeenkomstig artikel 7, lid 5, onder c). In die gevallen zal het voorafgaande onderzoek in lid 2 erin bestaan na te gaan of met de situatie van de afhankelijke persoon of de ongehuwde minderjarige verband houdende feiten een apart verzoek rechtvaardigen."

66. Wanneer de lidstaat in zijn nationale asielwetgeving grensprocedures heeft vastgesteld, zijn er mechanismen ingesteld zodat de termijnen zoals omschreven in het nationale recht in acht kunnen worden genomen.

- 66.1.** De lidstaat heeft in zijn nationale wetgeving redelijke termijnen voor grensprocedures vastgesteld.
- 66.2.** De door de lidstaat vastgestelde redelijke termijnen zijn korter dan vier weken.
- 66.3.** De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de grensprocedures.
- 66.4.** Er worden maatregelen genomen die ervoor zorgen dat verzoekers wier verzoek niet binnen vier weken is behandeld, toegang hebben tot het grondgebied van de betrokken lidstaat.

67. Wanneer de lidstaat de behandeling van een verzoek bij voorrang toepast, worden er werkprocessen vastgesteld die ervoor zorgen dat relevante gevallen binnen de desbetreffende procedure worden vastgesteld en verwerkt.

- 67.1.** De lidstaat heeft een screeningmechanisme vastgesteld om de relevante gevallen te identificeren.
- 67.2.** De lidstaat heeft de nodige interne richtsnoeren opgesteld over de wijze waarop de behandeling bij voorrang binnen de procedure wordt toegepast.
- 67.3.** De lidstaat volgt en monitort de doorlooptijden in de verzoeken die bij voorrang worden behandeld.

17. INTREKKING VAN INTERNATIONALE BESCHERMING

68. Er wordt een werkproces vastgesteld om nieuwe elementen of bevindingen te identificeren die erop kunnen wijzen dat de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw moet worden onderzocht.

- 68.1.** De beslissingsautoriteit heeft een mechanisme voor samenwerking met andere betrokken nationale overheden en/of andere lidstaten vastgesteld om ervoor te zorgen dat relevante nieuwe elementen of bevindingen worden verzameld waaruit mogelijk blijkt dat er redenen zijn om de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw te onderzoeken.
- 68.2.** Er zijn werkprocessen om ervoor te zorgen dat de betrokken behandelend ambtenaren beschikken over nauwkeurige, actuele en relevante COI, afkomstig uit verschillende bronnen, die verband houdt met het land van herkomst van de betrokkenen. Dit om nieuwe elementen of bevindingen te identificeren waaruit mogelijk blijkt dat er redenen zijn om de geldigheid van de toegekende internationale bescherming opnieuw te onderzoeken.
- 68.3.** De lidstaat heeft een mechanisme vastgesteld om te beoordelen of de nieuwe elementen of bevindingen voldoende zijn om de procedure voor het heroverwegen van de geldigheid van de toegekende internationale bescherming te starten.

69. Er wordt een werkproces vastgesteld zodat de voorwaarden voor intrekking van de internationale bescherming in acht kunnen worden genomen.

- 69.1.** Waar nodig heeft de beslissingsautoriteit interne richtsnoeren ontwikkeld voor het toepassen van de voorwaarden waaronder internationale bescherming kan worden ingetrokken, zoals beschreven in de ER, met name gelet op het algemene beginsel van vertrouwelijkheid in de asielprocedure.

70. Er zijn bepalingen vastgesteld zodat de verzoekers hun standpunt uiteen kunnen zetten over een heroverweging van de geldigheid van hun internationale bescherming.

70.1. De verzoeker wordt schriftelijk in kennis gesteld van het feit dat de geldigheid van zijn internationale bescherming opnieuw wordt onderzocht en op welke nieuwe elementen of bevindingen deze heroverweging is gebaseerd.

70.2a: Er wordt een persoonlijk onderhoud georganiseerd waarin aan de persoon die internationale bescherming geniet, specifieke vragen worden gesteld over de nieuwe elementen of bevindingen.

OF

70.2b: De persoon die internationale bescherming geniet, mag schriftelijke verklaringen indienen over de redenen waarom zijn internationale-beschermingsstatus niet moet worden ingetrokken. Deze verklaringen moeten door de onderzoekende autoriteit in aanmerking worden genomen.

Contact met de EU

Persoonlijk

Over de gehele Europese Unie zijn er honderden Europe Direct-voorlichtingscentra. Het adres van het dichtstbijzijnde centrum is te vinden op: https://europa.eu/european-union/contact_nl

Per telefoon of e-mail

Europe Direct helpt u antwoord te vinden op uw vragen over de Europese Unie. De dienst is bereikbaar via:
—het gratis nummer: 00 800 6 7 8 9 10 11 (bepaalde operatoren rekenen mogelijk kosten voor deze gesprekken),
— op het volgende telefoonnummer: +32 22999696 of
— via e-mail: https://europa.eu/european-union/contact_nl

Informatie over de EU

Online

Informatie over de Europese Unie in alle officiële talen van de EU is beschikbaar op de Europa-website via: https://europa.eu/european-union/contact_nl

EU-publicaties

EU-publicaties kunnen gratis of tegen betaling worden gedownload of besteld via: <https://publications.europa.eu/nl/publications>. Voor meerdere exemplaren van gratis publicaties kunt u contact opnemen met Europe Direct of uw lokale voorlichtingscentrum (zie https://europa.eu/european-union/contact_nl).

EU-recht en gerelateerde documenten

Voor juridische informatie van de EU, inclusief alle EU-wetgeving sinds 1952 in alle officiële talen, zie EUR-Lex op: <http://eur-lex.europa.eu>

Open data van de EU

Het Opendataportaal van de EU (<http://data.europa.eu/euodp/nl>) geeft toegang tot datasets van de EU. De gegevens kunnen gratis worden gedownload en gebruikt, zowel voor commerciële als niet-commerciële doeleinden.



Bureau voor publicaties
van de Europese Unie