



EASO vadlīnijas par ārkārtas rīcības plānošanu uzņemšanas kontekstā

EASO Practical Guides Series

2018



EASO vadlīnijas par ārkārtas rīcības plānošanu uzņemšanas kontekstā

EASO Practical Guides Series

2018

Manuskripts pabeigts 2018. gada martā.

Ne Eiropas Patvēruma atbalsta birojs, ne personas, kas rīkojas Eiropas Patvēruma atbalsta biroja vārdā, neatbild par to, kā tiek izmantota šajā publikācijā iekļautā informācija.

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2019

Print ISBN 978-92-9476-249-8 doi:10.2847/908212 BZ-05-17-114-LV-C
PDF ISBN 978-92-9476-265-8 doi:10.2847/65230 BZ-05-17-114-LV-N

© Eiropas Patvēruma atbalsta birojs, 2018

Atļauts reproducēt, norādot avotu.

Lai varētu izmantot vai reproducēt fotoattēlus vai citus materiālus, uz ko Eiropas Patvēruma atbalsta birojam nav autortiesību, atļauja jāprasa tieši autortiesību īpašniekam.

Saīsinājumu saraksts

| | |
|---------------------|---|
| <i>AMIF</i> | ES Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonds |
| PPD | Patvēruma procedūru direktīva Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Direktīva 2013/32/ES par kopējām procedūrām starptautiskās aizsardzības statusa piešķiršanai un atņemšanai |
| KEPS | Kopēja Eiropas patvēruma sistēma |
| PSO | Pilsoniskās sabiedrības organizācijas — nevalstiskas organizācijas un iestādes, kas darbojas pilsoņu interesēs, bet ārpus valdības vai peļņas sektora |
| Dublinas III regula | Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Regula (ES) Nr. 604/2013, ar ko paredz kritērijus un mehānismus, lai noteiktu dalībvalsti, kura ir atbildīga par trešās valsts valstspiederīgā vai bezvalstnieka starptautiskās aizsardzības pieteikuma izskatīšanu, kas iesniegts kādā no dalībvalstīm |
| <i>EASO</i> | Eiropas Patvēruma atbalsta birojs |
| EK | Eiropas Komisija |
| ES | Eiropas Savienība |
| ES+ valstis | ES dalībvalstis, Norvēģija un Šveice |
| GM | Galvenā mītne |
| IKT | Informācijas un komunikācijas tehnoloģija |
| <i>IOM</i> | Starptautiskā Migrācijas organizācija |
| SSK | Starptautiskais Sarkanais Krusts |
| <i>LGBT</i> | Lesbietes, geji, biseksuāļi un transpersonas |
| SM | Saprašanās memorands |
| DV | Dalībvalstis |
| NVO | Nevalstiska organizācija |
| KD | Kvalifikācijas direktīva EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES 2011. gada 13. decembra DIREKTĪVA 2011/95/ES par standartiem, lai trešo valstu valstspiederīgos vai bezvalstniekus kvalificētu kā starptautiskās aizsardzības saņēmējus, par bēgļu vai personu, kas tiesīgas saņemt alternatīvo aizsardzību, vienotu statusu, un par piešķirtās aizsardzības saturu (pārstrādāta versija) |
| UND | Uzņemšanas nosacījumu direktīva EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES 2013. gada 26. jūnija DIREKTĪVA 2013/33/ES, ar ko nosaka standartus starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju uzņemšanai (pārstrādāta redakcija) |
| SIP | Stabilitātes un izaugsmes pakts |
| SIP | Stabilitātes un izaugsmes pakts |
| SDP | Standarta darbības procedūra |
| NN | Nepavadīti nepilngadīgie |
| <i>UNHCR</i> | Apvienoto Nāciju Organizācijas Augstā komisāra bēgļu jautājumos birojs |

Saturs

| | |
|--|----|
| Saīsinājumu saraksts | 3 |
| A. Ievads | 9 |
| 1. Pamatinformācija | 9 |
| 2. Vadlīniju mērķis un piemērošanas joma | 10 |
| 3. Pamatprincipi | 10 |
| 4. Vadlīniju struktūra un formāts | 11 |
| B. Integrēta pieeja ārkārtas rīcības plānošanai | 12 |
| 1. Sagatavošanās un izstrādes posms | 12 |
| Aktīva sagatavotība | 13 |
| Scenāriju un plānošanas pieņemumu izstrāde | 13 |
| Ārkārtas rīcības plāna izstrāde | 13 |
| 2. Atbildes rīcības un virzības posms | 13 |
| Plāna aktivizēšana | 13 |
| Atbildes rīcība liela pieplūduma gadījumā un darbības virzība | 13 |
| 3. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms | 14 |
| Plāna un atbildes rīcības izvērtēšana | 14 |
| Aicinājums sniegt atgriezenisko saiti un gūto atziņu izmantošana | 14 |
| Pielāgošana | 14 |
| C. Uzraudzība un izvērtēšana | 15 |
| D. Riska analīze | 17 |
| E. Pārvaldības un lēmumu pieņemšanas process | 19 |
| 1. Ievads | 19 |
| 2. Sagatavošanās un izstrādes posms | 20 |
| Stratēģijas noteikšana | 20 |
| Pienākumi un pilnvaras | 20 |
| Apstiprināšana | 20 |
| Lēmumu pieņemšanas process | 20 |
| Iekšējās sadarbības mehānisma aktivizēšana | 20 |
| 3. Atbildes rīcības un virzības posms | 21 |
| 4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms | 21 |
| F. Informācijas pārvaldība un saziņa | 22 |
| 1. Ievads | 22 |
| 2. Efektīvas informācijas pārvaldības pamatprincipi | 22 |
| Sagatavošanās un izstrādes posms | 22 |
| Atbildes rīcības un virzības posms | 22 |
| Izvērtēšanas un pielāgošanas posms | 22 |

| | | |
|----|---|----|
| 3. | Iekšējā saziņa | 23 |
| | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 23 |
| | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 23 |
| | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 23 |
| 4. | Saziņa ar starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem..... | 23 |
| | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 23 |
| | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 23 |
| | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 24 |
| 5. | Ārējā saziņa ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļiem | 24 |
| | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 24 |
| | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 24 |
| | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 25 |
| G. | Ārējā koordinācija | 26 |
| 1. | Ievads..... | 26 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 26 |
| | Atbildīgās un migrācijas iestādes..... | 27 |
| | Operatīvie uzņemšanas partneri | 27 |
| | Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie | 29 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 29 |
| | Atbildīgās un migrācijas iestādes..... | 29 |
| | Operatīvie uzņemšanas partneri | 29 |
| | Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie | 30 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 31 |
| | Atbildīgās un migrācijas iestādes..... | 31 |
| | Operatīvie uzņemšanas partneri | 31 |
| | Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie | 32 |
| H. | Budžeta pārvaldība un finanšu resursi | 33 |
| 1. | Ievads..... | 33 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 33 |
| | Budžeta plānošana, pamatojoties uz scenārijiem | 33 |
| | Budžeta elastīguma paredzēšana | 34 |
| | Efektīvu stratēģiju izstrāde | 34 |
| | Pieejamo ārkārtas gadījumiem paredzēto Eiropas un valsts fondu apzināšana | 35 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 35 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 35 |
| I. | Izmitināšanas jauda..... | 36 |
| 1. | Ievads..... | 36 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 36 |
| | Nodrošina aktuālu pieejamās jaudas reģistrāciju..... | 36 |
| | Nosaka papildu jaudas vajadzības un prasības..... | 37 |
| | Rada papildu jaudu | 37 |
| | Papildu jaudas pārvaldība un plānošana | 38 |
| | Sagatavojas jaunas jaudas uzņemšanai | 38 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 39 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 40 |

| | | |
|----|--|----|
| J. | Resursu pārvaldība | 41 |
| 1. | Ievads..... | 41 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 41 |
| | Iepirkums | 41 |
| | Loģistika un transportēšana | 42 |
| | Krājumu un piegāžu pārvaldība..... | 43 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 44 |
| | Iepirkums | 44 |
| | Loģistika un transportēšana | 44 |
| | Krājumu un piegāžu pārvaldība..... | 44 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 45 |
| | Iepirkums | 45 |
| | Loģistika un transportēšana | 45 |
| | Krājumu un piegāžu pārvaldība | 45 |
| K. | Cilvēkresursi..... | 46 |
| 1. | Ievads..... | 46 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 46 |
| | Esošo cilvēkresursu efektīva pārvaldība | 46 |
| | Papildu darbinieku pieņemšana darbā | 47 |
| | Jauno cilvēkresursu apmācība un ievadīšana darbā | 48 |
| | Personāla apmācība par ārkārtas rīcības plānošanu..... | 48 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 48 |
| | Jaunu darbinieku pieņemšana darbā un apmācība | 48 |
| | Personāla sloga pārvaldība..... | 49 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 50 |
| L. | Uzņemšanas nosacījumu nodrošināšanas pārvaldība liela pieplūduma situācijā | 51 |
| 1. | Ievads..... | 51 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 51 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 52 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 53 |
| M. | Drošība un apdraudējumu novēršana | 54 |
| 1. | Ievads..... | 54 |
| 2. | Sagatavošanās un izstrādes posms..... | 54 |
| 3. | Atbildes rīcības un virzības posms..... | 56 |
| 4. | Izvērtēšanas un pielāgošanas posms..... | 57 |
| | PielikumsKontrolsaraksti..... | 58 |

A. Ievads

1. Pamatinformācija

Katru gadu miljoniem cilvēku cieš bruņotos konfliktos un dabas katastrofās vai mēģina bēgt no nabadzības. Šie faktori var izraisīt cilvēku masveida pārvietošanos, viņiem meklējot drošas vietas un pieprasot patvērumu Eiropā. Migrācija ir ļoti dinamisks un sarežģīts process, kas var strauji un neparedzami mainīties.

Lielā bēgļu skaita ierašanās 2015. gadā un 2016. gadā ir pierādījusi, ka ES+ valstīm ir vajadzīga efektīva un iedarbīga sistēma starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju uzņemšanai. Šādām sistēmām jāspēj pārbaudīt, vai ir nodrošināti uzņemšanas nosacījumi atbilstoši Uzņemšanas nosacījumu direktīvai (UND) un citiem saistītiem tiesību instrumentiem, pat ja uzņemšanas sistēmai var būt liela noslodze. Lai patvēruma sistēma būtu uzticama un efektīva, ir būtiski nodrošināt pietiekamus un cilvēka cienīgus uzņemšanas nosacījumus visā ES un nodrošināt uzņemšanas standartu ievērošanu. Lielais migrantu pieplūdums 2015. gadā un 2016. gadā ir arī pierādījis, ka ES+ valstīm ir jābūt labāk sagatavotām, lai varētu uzņemt nesamērīgi lielu migrantu skaitu, kas meklē patvērumu. Tāpēc ir kļuvis skaidrs, ka uzņemšanas iestādēm ir jānostiprina sava spēja pārvaldīt iespējamās nepastāvīgas situācijas, kas var radīt lielu logu attiecīgo valstu uzņemšanas sistēmām.

Svarīgi ir nostiprināt uzņemšanas iestāžu sagatavotību un spēju pārvaldīt situācijas, kas rada organizatorisku spriedzi. Neatkarīgi no tā, vai spriedzi rada liels migrantu pieplūdums, kāds Eiropā bija novērojams nesen, vai daži citi faktori (piemēram, ugunsgrēki, epidēmijas, zemestrīces), svarīga ir tūlītēja, koordinēta un iepriekš plānota atbildes rīcība.

Ārkārtas rīcības plānošana nodrošina ātru un apzinātu, labi pārdomātu rīcību, atbildot uz iespējamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kad jāveic īpaši ārkārtas pasākumi. Tas nozīmē, ka ārkārtas rīcības plānošana jāveic ikreiz, kad pastāv liela varbūtība vai risks, ka varētu notikt liels migrantu pieplūdums.

Ņemot vērā šos apstākļos, Eiropas Komisija ir ierosinājusi pielāgot KEPS un grozīt tiesisko regulējumu. Ar priekšlikumu paredz visas ar patvērumu saistītās direktīvas pārveidot par regulām, izņemot Uzņemšanas nosacījumu direktīvu, kas tiktu saglabāta kā direktīva, bet tajā pat laikā pārskatīta. Priekšlikumā par pārstrādāto UND ir noteikts, ka ES+ valstīm ir jābūt izstrādātiem nacionālajiem ārkārtas rīcības plāniem, lai nodrošinātu labāku sagatavotību pēkšņa liela pieplūduma gadījumā. Jāņem vērā, ka šā dokumenta izstrādes brīdī joprojām notiek sarunas par pārstrādātās direktīvas un regulu galīgo versiju.

Ārkārtas rīcības plāniem jābūt praktiskiem, reālistiskiem un elastīgiem. Kad tos īsteno, tiem jābūt viegli pārveidojamiem par operatīviem atbildes rīcības plāniem. Plānam jābūt konkrētam, nevis vispārīgam un procesa virzītam. Plānošana nodrošina iesaistītajām personām laiku apdomāt un prognozēt dažus būtiskus jautājumus, tostarp šādus:

- kas varētu notikt, un kāda varētu būt ietekme?
- kādas darbības un resursi būtu vajadzīgi?
- ko varētu darīt, lai labāk sagatavotos?

2. Vadlīniju mērķis un piemērošanas joma

Šo vadlīniju mērķis ir daudzkārtējs, proti,

tās ir paredzētas kā palīgīdzeklis detalizētā plānošanā un dažādu iesaistīto dalībnieku pārvaldībā liela pieplūduma situācijās, kā arī lai atvieglotu agrīnu atbildes rīcību potenciāli nopietnās situācijās;

tās arī jāizmanto kā instruments, kas palīdz kļiedēt neskaidrību par nākotni, jau iepriekš saplānojot atbildes pasākumus gadījumiem, kad pastāv augsts liela pieplūduma situācijas risks vai

varbūtība; tās palīdzēs uzņemšanas iestādēm prognozēt un atrisināt problēmas, kas rodas strauja pieplūduma situācijās, kad vajadzīga tūlītēja rīcība.

Šā dokumenta darbības joma ir norādījumu sniegšana par ārkārtas rīcības plānošanu uzņemšanas kontekstā. Tomēr šā dokumenta saturs pats par sevi nav ārkārtas rīcības plāns, tāpēc to nevar tiešā veidā "pārkopēt" kā ārkārtas rīcības plānu. Turklāt uzņemšanas iestāžu struktūra, lēmumu pieņemšanas process, pienākumi u. tml. DV atšķiras, un tas nozīmē, ka pieeja "viens der visiem" nav iespējama. Tomēr šo vadlīniju saturs var palīdzēt DV izstrādāt to nacionālos ārkārtas rīcības plānus, pēc vajadzības izmantojot dažādas vadlīniju daļas. Lai gan ārkārtas rīcības plānošana var būt vajadzīga vairākām iespējamām ārkārtas situācijām, šīs vadlīnijas attiecas galvenokārt uz situācijām, kad ārkārtas rīcības plānošana ir vajadzīga liela starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju pieplūduma dēļ, kas izraisījis resursu ierobežojumus uzņemšanas sistēmā.

Jāņem vērā, ka uzņemšana ir daļa no patvēruma sistēmas un ka uzņemšana un patvēruma pieteikuma izvērtēšana ir savstarpēji atkarīgas darbības. Jebkuras izmaiņas Patvēruma procedūru direktīvā un Kvalifikācijas direktīvā nozīmē automātiskas izmaiņas uzņemšanas sistēmās.

Šīs vadlīnijas par ārkārtas rīcības plānošanu ir paredzētas galvenokārt uzņemšanas iestādēm un ir izstrādātas, ņemot vērā uzņemšanas personālu. Tomēr tajās ir elementi, kas ir attiecināmi uz plašu darbinieku loku neatkarīgi no viņu stāvokļa ES+ valstu attiecīgajās iestādēs. Šis dokuments ir iecerēts kā norādījumi ES+ valstu uzņemšanas iestādēm, lai nodrošinātu spēju ātri rīkoties visu veidu ārkārtas situācijās, kas ietekmē vai var ietekmēt attiecīgo valstu uzņemšanas sistēmas. Būtu tas ir satvars ārkārtas rīcības plānošanai, ietverot norādījumus un paraugprakses apmaiņu, lai uzlabotu sagatavotību ārkārtas situācijām un izveidotu mehānismus koordinētai un efektīvai atbildes rīcībai.

Šis instruments ir radīts, lai palīdzētu lēmumu pieņēmējiem pieņemt pārdomātus lēmumus par darbībām, kam var būt ilgstoša ietekme uz iestāžu uzņemšanas sistēmu, un lai kļiedētu neskaidrību par nākotni, izstrādājot atbilstošus un efektīvus atbildes pasākumus dažādiem ārkārtas situāciju scenārijiem.

3. Pamatprincipi

Šo ārkārtas rīcības plānošanas vadlīniju pamatā ir šādi pamatprincipi:

- ikviens cilvēks tiek novērtēts un cienīts neatkarīgi no ārkārtas situācijas. Šīs vadlīnijas ir jāpiemēro saskaņā ar Starptautisko un Eiropas Savienības **Pamattiesību hartu** un ievērojot Uzņemšanas nosacījumu direktīvu un EASO vadlīnijas par uzņemšanas apstākļiem;
- neatkarīgi no situācijas tiek ievērotas vispārējās **tiesības meklēt patvērumu** un to personu tiesības, kurām vajadzīga starptautiska aizsardzība, saskaņā ar Starptautisko un Eiropas Savienības **Pamattiesību hartu**; tiek nodrošināta ātra piekļuve reģistrācijai un atbildība procesuālajām garantijām, kā arī ātra piekļuve uzņemšanas nosacījumiem;
- **pārredzamība un pārskatatbildība**. Šīs vadlīnijas jāpiemēro, pamatojoties uz pārredzamiem un taisnīgiem noteikumiem un lēmumu pieņemšanas procedūrām. Nenoliedzot, ka konkrētu uzdevumu veikšanai valstu uzņemšanas sistēmās ir svarīgi iesaistīt papildu dalībniekus, kopējā atbildība par pārredzamības un pārskatatbildības augstākā līmeņa sasniegšanu ir jāuzņemas attiecīgajai uzņemšanas iestādei;
- **līdzdalība**. Ārkārtas rīcības plānošana ir maksimāli efektīva tad, ja tas ir iesaistošs un iekļaujošs process. Sadarbība attiecīgo pilnvaru robežās, mērķu un stratēģiju saskaņošana ar citām iestādēm, jo īpaši atbildīgo iestādi, un attiecīgajām ieinteresētajām personām būtiski uzlabos atbildes rīcības rezultātu.

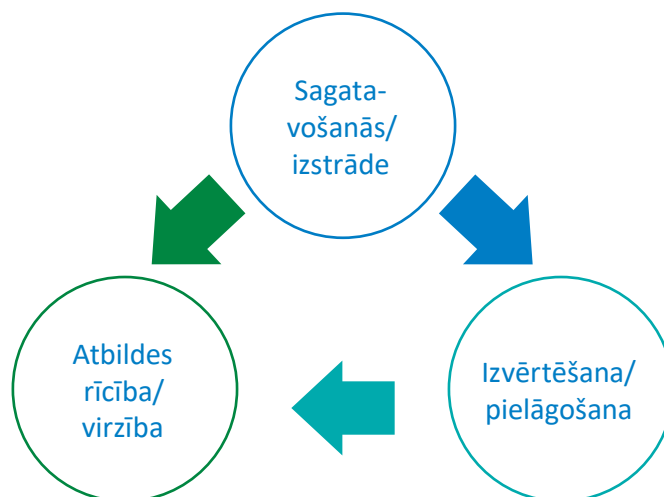
4. Vadlīniju struktūra un formāts

Šis dokuments ir sadalīts 13 nodaļās. Nākamajā nodaļā, proti, B nodaļā (“Integrēta pieeja ārkārtas rīcības plānošanai”) ir paredzēts izklāstīt vispārējo pieeju ārkārtas rīcības plānošanai, kas jāizmanto vispārēja plāna izstrādē iesaistītajiem dalībniekiem. Turpmākās nodaļas attiecas uz īpašiem aspektiem, kas saistīti ar ārkārtas rīcības plānošanu un ir vairāk paredzēti specializētajiem darbiniekiem, kuru darbs saistīts ar kādu no turpmāk norādītajiem ārkārtas rīcības plānošanas aspektiem.



B. Integrēta pieeja ārkārtas rīcības plānošanai

Šajās vadlīnijās ir noteikta pieeja, nosakot, kam ir jāgatavojas un kā plānot, lai iespējama atbildes rīcība būtu efektīvāka. Lai to sasniegtu, ir izmantota cikliska pieeja, ietverot turpmākajā attēlā norādītos sešus aspektus. Aspekti ir savstarpēji saistīti un visi kopā veido sistemātisku, vienotu un holistisku pieeju ārkārtas rīcības plānošanai, lai veicinātu efektīvu atbildes rīcību liela pieplūduma situācijās uzņemšanas sistēmā. Attiecīgās iedaļas ir šādas:



Vadlīnijās ir aprakstīts, ko var darīt konkrētā situācijā, un norādīts, kādas darbības ir jāveic pirms liela pieplūduma situācijas, tās laikā un pēc tās. Izstrādājot ārkārtas rīcības plānu, ieteicams, lai attiecīgās uzņemšanas iestādes izstrādā visaptverošu rīkkopu un veidnes, standartizētas sagatavotības darbības, standarta darbības procedūras (SDP) un vairākus citus pasākumus un ieteikumus, lai pārvaldītu prognozētos riskus un gūtu efektīvus un uzticamus rezultātus. Nākamajās iedaļās ir norādīti aspekti, kuros šīs veidnes un standarta darbības procedūras būs īpaši noderīgas. Lai gan šo vadlīniju darbības joma ir uzņemšana, patvēruma ir savstarpēji saistīta sistēma, kurā ietvertas atbildīgās, imigrācijas un uzņemšanas iestādes, un visas darbības ir jāskata šādā nozīmē.

Šajā dokumentā iekļautie ierosinājumi atspoguļo ES+ valstīs jau pastāvošo praksi. Atkarībā no tā, kādi ir paredzamie riski, būtiska ir prioritāšu noteikšana un iepriekšplānotu darbību īstenošana. Vienlīdz svarīgi ir uzraudzīt, vai agrīnā brīdinājuma rādītāji liecina par notikumiem, kuru dēļ varētu būt nepieciešama atbildes rīcība un iepriekšplānoto nodomu īstenošana praksē.

1. Sagatavošanās un izstrādes posms

Pirmais ārkārtas rīcības plānošanas posms ir sagatavošanās. Plānošana sākas ar situācijas novērtējumiem. Ārkārtas rīcības plānošanas pamatā ir izlūkdatu vākšana, analīze un riska novērtējums. Tāpēc ir svarīgi sasaistīt plānu ar riska analīzi un uzraudzību, lai plānā atspoguļotu konkrētu informāciju.

Galvenais mērķis ir sniegt uzņemšanas iestādēm iespēju attīstīt vajadzīgo sagatavotības līmeni, ar ko nodrošina spēju pienācīgi rīkoties potenciālas liela pieplūduma situācijas gadījumā. Ir vairākas sagatavotības darbības, ko var apzināt, un procesi, ko var ieviest jau iepriekš, pirms šāda situācija notiek.

Šajā nodaļā ir aplūkots, kā praksē var īstenot konkrētas plāna daļas, prognozējot potenciālu liela pieplūduma situāciju. Tās ir jāuzskata par ieteikumiem, kā iesaistīties plānošanas procesā, lai izstrādātu stratēģijas un pret-pasākumus iespējamās ietekmes novēršanai. Ārkārtas rīcības plāna izstrādātāji ir aicināti plāna izstrādē domāt plašā starpaģentūru attiecību kontekstā, nevis ierobežot plānošanu tikai līdz uzņemšanas iestādei.

Turklāt, izstrādājot ārkārtas rīcības plānu, ir būtiski formulēt realistiskus scenārijus un sagatavot efektīvus atbildes rīcības plānus, kas veido ārkārtas rīcības plāna pamatu. Šajā nodaļā ir arī izklāstīti elementi, kas ir svarīgi, lai sasniegtu darbības mērķi. Ārkārtas situācijā vissvarīgākais ir rīkoties pareizi un vajadzīgajā brīdī. Vēlamais rezultāts ir ātra rīcība, vienlaikus līdz minimumam samazinot kļūdas.

- **Aktīva sagatavotība**

Šis jēdziens attiecas uz proaktīvu pieeju sagatavošanās procesam. Tas var nozīmēt uzskaites sagatavošanu par visiem rezerves resursiem, piemēram, papildu vietām un piegādēm, kā arī informācijas — piemēram, reģistru, inventāra, krājumu līmeņu — apkopošanu un atjaunināšanu un darbinieku un viņu spēju sarakstu sagatavošanu. Visbeidzot, šis jēdziens attiecas uz visu attiecīgo dalībnieku (tostarp privātā sektora) proaktīvu apzināšanu un to spēju izvērtēšanu.

- **Scenāriju un plānošanas pieņēmumu izstrāde**

Uz scenārijiem balstīts plānošanas process ļauj veikt iepriekšēju plānošanu, lai saskaņotu koordinētu atbildes rīcības plānu. Paredzamo situāciju scenāriju izstrāde palīdzēs ārkārtas rīcības plāna izstrādātājiem apsvērt tā iespējamo ietekmi uz uzņemšanas sistēmu. Cenšoties prognozēt, kā izvērtīsies situācija, jebkura atbildes rīcības stratēģija būs efektīvāka. Formulējot ticamus un saskaņotus scenārijus, uzņemšanas iestādes var izplānot atbildes rīcības stratēģiju un noteikt atbildes rīcības apjomu. Galvenā vērība vienmēr jāpievērš darbības jautājumiem. Ir skaidri jādefinē plānošanas pieņēmumi un tas, kādi varētu būt paredzamie vai ticamie scenāriji. Scenāriju izstrādes procesā jānosaka agrīno brīdinājumu izraisītāji un rādītāji (piemēram, uzņemšanas objekta izmantojuma līmenis, ienākošā un izejošā plūsma, patvēruma pieteikuma izvērtēšanas ilgums). Robežvērtību un modrības līmeņu noteikšana palīdzēs noskaidrot, kad situācija ir mainījusies uz citu līmeni. Būtiska nozīme ir tam, kas izraisa līmeņu maiņu. Attīstības vērošana un salīdzināšana ar robežvērtībām palīdz labāk noteikt smaguma pakāpi.

Modrības līmeņu mērķis ir arī kontrolēt darbības iekšēji un attiecībā pret citiem dalībniekiem un nodrošināt vienotu nomenklatūru. Modrības līmeņa paaugstināšana ir proaktīvs pasākums, ko var veikt, kad ir paaugstināts risks, ka uzņemšanas iestāde nespēs pārvaldīt tai uzdotos uzdevumus, tāpēc ir jānosaka resursu izlietojuma prioritātes. Ikviena modrības līmeņa paaugstināšana vai pazemināšana rada sekas uzņemšanas iestādei un iesaistītajiem dalībniekiem, tāpēc būtiska nozīme ir ikviena lēmuma efektīvai paziņošanai.

- **Ārkārtas rīcības plāna izstrāde**

Paredzamā riska analizēšana nozīmē tieksanos uz to, lai novērstu vai mazinātu iespējamo ietekmi. Ārkārtas rīcības plāns būs atkarīgs no iestāžu sagatavotības un plānošanas līmeņa. Ir jāveic papildu darbs, lai noskaidrotu spējas un vajadzīgos resursus, to, kādi ir iespējamie trūkumi un kādus attiecīgus pretpasākumus var izmantot, lai mazinātu ietekmi un lai atbildes rīcība būtu sekmīga. Svarīgi ir arī noteikt praktiskās procedūras un iespējamus darbības ierobežojumus, jo vēlāk tie jāizmanto atbildes rīcības plāna izstrādei. Lai darbībā gūtu panākumus, svarīgs posms ir scenārija noslēguma izstrāde.

2. Atbildes rīcības un virzības posms

Ārkārtas rīcības plānā jābūt ietvertiem norādījumiem par to, kā tiks aktivizēts atbildes rīcības plāns, un jābūt noteiktam, kurai personai, kad un kur ir jāīsteno atbildes rīcība. Uz risinājumu vērsta un integrējoša darba pieeja palielinās izredzes gūt panākumus darbībā. Lai plānu varētu izmantot atbildes rīcības īstenošanai, ir svarīgi skaidri nošķirt pienākumus, atbildības jomas un pilnvaras.

- **Plāna aktivizēšana**

Zināt, *kad* īstenot atbildes rīcību, ir gandrīz tikpat svarīgi kā zināt, kā to izdarīt. Ja to zina, var ietaupīt tik ļoti vajadzīgo laiku. Izraisītājiem un robežvērtībām jābūt precīzi noteiktiem, un rādītājiem jābūt skaidri aprakstītiem, lai būtu iespējams savlaicīgi veikt atbildes pasākumus. Būtu labi, ja agrīnās brīdināšanas sistēmas ietvaros valsts līmenī tiktu skaitliski definēts, kas ir “liels pieplūdums”. Iespējamās robežvērtības var būt noteiktas ieradušos patvēruma meklētāju skaita palielinājums noteiktā laikposmā, konkrētam laikposmam noteikta izmantojuma līmeņa pārsniegšana (kas nosaka kvalitatīvas uzņemšanas samazinājumu darba slodzes dēļ), personu ar īpašām vajadzībām skaita palielināšanās u. tml. Turklāt izraisītāji un rādītāji ir jāpielāgo attiecīgā jaunā riska kontekstam. Iepriekš jānosaka plāna aktivizēšanas pilnvaras.

- **Atbildes rīcība liela pieplūduma gadījumā un darbības virzība**

Lai atbildes rīcība būtu efektīva un rezultatīva, ir jāsadarbjas. Virzībai un koordinācijai ir būtiska nozīme, uzlabojot spēju pārvarēt un pārdzīvot ārkārtas situāciju. Ir jāveic pasākumi un jāpieņem lēmumi, lai sadalītu dažādās

atbildības jomas un noteiktu piemērojamos termiņus. Jāpārliecinās, ka tie ir savstarpēji saskaņoti. Ir svarīgi, lai jau iepriekš būtu ieviestas sadarbības struktūras starp iestādēm un attiecīgajiem dalībniekiem. Garantēta darbības nepārtrauktība un efektīvas koordinācijas struktūras nodrošina to, ka veiktie pasākumi, par kuriem izlemts, ir saskaņoti un efektīvi. Mērķis ir panākt, lai atbildes rīcības un virzības posms būtu pēc iespējas īsāks.

3. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Šo vadlīniju īstenošana ir regulāri jāizvērtē. Ārkārtas rīcības plānošana ir nepārtraukts process, un regulāra un plānota pārskatīšana un atjaunināšana nodrošina plāna pastāvīgu atbilstību faktiskajai situācijai. Neatkarīgi no tā, vai notiek masveida pieplūdums ar ātru skaita palielinājumu un strauju samazinājumu, vai arī pēkšņš samazinājums tuvākajā nākotnē nav gaidāms, uzņemšanas iestādei jābūt izstrādātam plānam, ar kuru nosaka, kā organizācija kopumā plāno pielāgoties konkrētajai situācijai ārpus ārkārtas rīcības plāna. Attiecībā uz pastāvīgu uzraudzību ir jāveic analīze pielāgošanās plāna formātā, kurā nosaka, kā organizācijai jāpielāgojas jaunajai situācijai, lai uzņemšanas iestāde varētu efektīvi pielāgoties jaunajai videi, kurā tā darbojas. Parasti pēc atbildes rīcības konkrētai situācijai seko intensitātes samazināšanās, un tad ir jāīsteno ārkārtas pasākumu pakāpeniska deeskalācija. Tomēr varētu būt nepieciešams intensitāti palielināt, ja uzraudzība liecina, ka veiktie pasākumi nav bijuši pietiekami kā atbildes rīcība.

- **Plāna un atbildes rīcības izvērtēšana**

Izvērtēšana ir svarīgs pārskatatbildības mehānisms. Pēc tam, kad atbildes rīcība ir pabeigta, ir jāveic vispusīga veikto darbību pārskatīšana, lai noskaidrotu, vai veiktie pasākumi ir atbilstoši un ilgtspējīgi un vai ir sasniegts situācijas noregulējums, kā plānots.

Lēmumi un darbības ir pienācīgi jādokumentē, un lēmumiem jābūt pieņemtiem — un darbībām jābūt dokumentētām — iepriekš noteiktā secībā. Izvērtēšanas procesā sevišķi svarīga ir pārredzamība un pārskatatbildība, un ir jāpatur prātā iespēja, ka var tikt veikta ārēja revīzija. Turklāt ikviena neatbilstība tiesību aktiem vai procedūrām ir nekavējoties jādokumentē un jāanalizē.

- **Aicinājums sniegt atgriezenisko saiti un gūto atziņu izmantošana**

Iestādes iekšienē un citām ieinteresētajām personām un partneriem dara zināmus rezultātus un gūtās atziņas. Ir svarīgi pielikt pūles, lai no visām iesaistītajām personām, tostarp atbalsta saņēmējiem, saņemtu atgriezenisko saiti un ieteikumus par veicamajiem uzlabojumiem un izmaiņām. Ārkārtas rīcības plānošana ir process, tāpēc ir jāparedz, ka plāns mainās līdztekus jaunai pieredzei un atziņām, kas tiek gūtas plānošanas procesā.

Lai izplatītu zināšanas par gūtajām atziņām un iedibināto paraugpraksi, ir ļoti svarīgi identificēt, vākt un analizēt informāciju. Tas atvieglos vajadzīgo pielāgojumu veikšanu, ļaujot turpmāk uzlabot atbildes pasākumus un institucionalizēt zinātību, kā arī uzlabot organizatorisko integrāciju. Tiecoties uz pastāvīgiem uzlabojumiem, svarīga nozīme ir izvērtējumam, kas jāveic visos organizācijas līmeņos un kas, bez šaubām, labvēlīgi ietekmēs turpmāko darbību rezultātu.

- **Pielāgošana**

Ārkārtas rīcības plānošana ir riska novērtējuma rezultāts. Tas nozīmē, ka ārkārtas rīcības plāns ir jāpielāgo, ja notiek būtiskas riska izmaiņas. Arī citi faktori, piemēram, izmaiņas tiesību aktos, var būt iemesls plāna atjaunināšanai. Ir ieteicams pārskatīt plānu un identificēt elementus, kas turpmāk varētu nebūt piemērojami vai ko varētu būt nepieciešams regulāri pārskatīt.

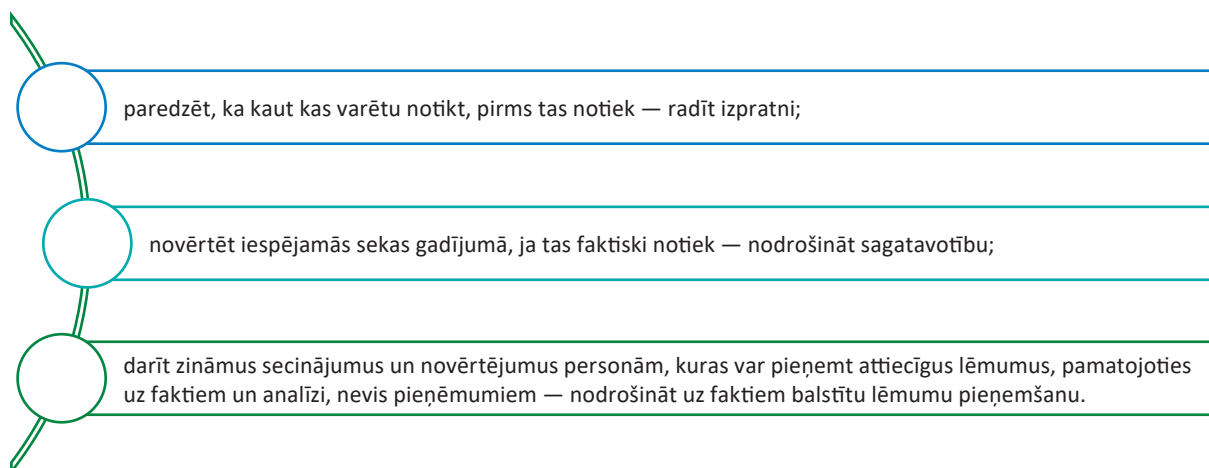
Īstenojot pielāgojumus, jāņem vērā spēja mainīties. Izmaiņas jāievieš visos līmeņos, un tās jāīsteno visiem dalībniekiem. Tam ir sevišķi svarīga nozīme, ja uzņemšanas iestādes plāns veido pamatu sadarbībai ar dažādām iestādēm. Tāpēc plāna atjaunināšana jāveic tā, lai nemazinātos uzņemšanas iestādes sagatavotība rīcībai.

C. Uzraudzība un izvērtēšana

Visā plānošanas procesā ir jāidentificē un jāreģistrē īpašas sagatavošanas darbības vai jautājumi, attiecībā uz kuriem vajadzīga turpmāka uzraudzība. Ārkārtas rīcības plānošana ir pastāvīgi notiekošā plānošanas procesa neatņemama daļa, un tā nav jāuzskata par atsevišķu uzņēmuma darbību. Tas ir arī process, kurā pastāvīgi uzrauga progresu un pielāgo mērķus, lai ņemtu vērā jaunas norises, jo situācija pastāvīgi attīstās un notiek jauni notikumi.

Agrīno brīdinājumu mērķis

Agrīnam brīdinājumam ir vairākas funkcijas, proti:

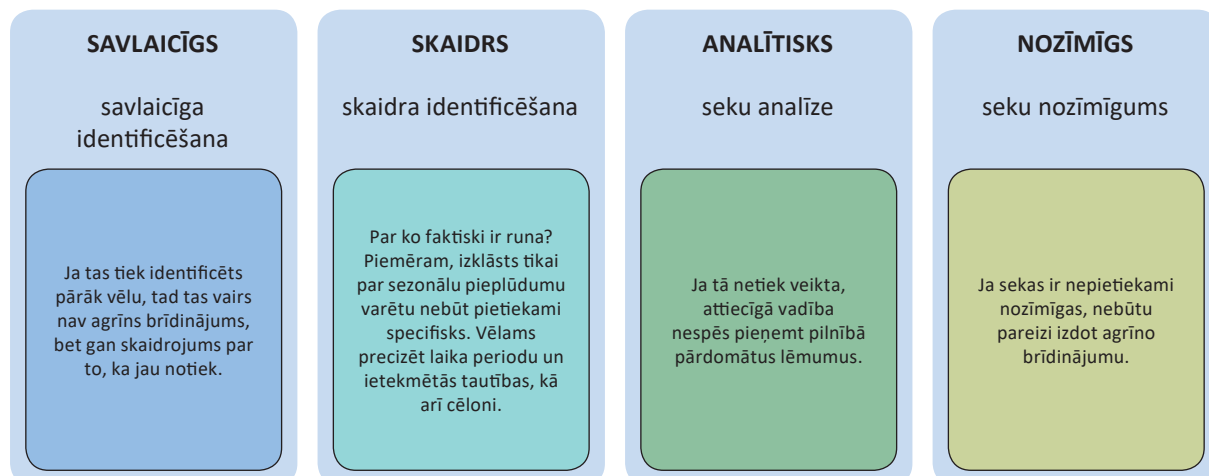


Mērķis ir sniegt informāciju lēmumu pieņemšanai, lai izvairītos no situācijas, kad notikumi jau attīstās un var būt par vēlu rīkoties. Tāpēc galvenais ir plānošana un piesardzības pasākumu veikšana. Agrīns brīdinājums, kas neiekļaujas šajā aprakstā, nav īpaši noderīgs. Agrīni brīdinājumi ir izmantojami arī ārkārtas situāciju plānošanā. Šādā gadījumā var veikt ar citiem valsts un starptautiskiem dalībniekiem (piemēram, ES, UNHCR, IOM, SSK) saskaņotas darbības, pamatojoties uz agrīnajā brīdinājumā ietvertu informāciju un analīzi. Ieteicams arī izmantot esošos dokumentus un tādas rīkus kā Agrīnās brīdināšanas un sagatavošanas sistēma (EPS) un “dzišanas–pievilkšanas” faktoru datubāze.

Kad ir jāizdod agrīnais brīdinājums?

Brīdinājums jāizdod, kad esošā jauda nav elastīga vai pietiekama, lai uzņemtu pieplūdumu. Tam jānodrošina uzņemšanas iestādēm pietiekams laiks, lai rīkotos. Uzņemšanas iestādēm iepriekš jānosaka, cik daudz laika ir vajadzīgs, piemēram, lai aktivizētu papildu spēju, izveidotu īpašas vietas, kas paredzētas bērniem un personām ar pārvietošanās traucējumiem.

Lai varētu izdot agrīno brīdinājumu, tam jābūt šādam:



Jo nozīmīgāku informāciju agrīnais brīdinājums ietver, jo labāk. Svarīgi ir arī izdot brīdinājumus laikus. Bieži vien, kad attīstās dramatisks notikums, ir grūti precīzi noteikt, kādas būs sekas.

Labā prakse

Analītiskais modelis, ko īsteno ES+ valsts uzņemšanas iestādē

Viens no veidiem, kā ES+ dalībvalsts ir īstenojusi agrīnās brīdināšanas sistēmu, ir izveidojot migrācijas izlūkdatu vienību. Šī sistēma ir integrēta vienības analītiskajā modelī. Pašlaik vienība sagatavo izlūkdatu materiālu un veic analīzi par trīs pamatproduktiem — četriem gada prognožu dokumentiem, mēneša ziņojumu un nedēļas ziņojumu. Produkti ir orientēti uz dažādiem laika periodiem, tāpēc tiek izmantota dažāda pieeja attiecībā uz agrīniem brīdinājumiem.

Nedēļas ziņojums ir vērsts uz izlūkmateriālu un ir vairāk aprakstošs nekā analītisks. Mēneša ziņojums tiek sagatavots kā novērtējums par starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu, ko var prognozēt nākamajos trīs mēnešos, un ir vairāk analītisks. Prognožu dokuments attiecas uz starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu kārtējā gadā un nākamajos gados. Prognožu dokumentā identificē vairākus pamatfaktoros, kas varētu ietekmēt starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu atkarībā no tā, kā attīstās notikumi. Tie, protams, ir iespējami, bet zināmi notikumi — identificējami scenāriji.

Mēneša ziņojuma mērķis ir novērtēt visvairāk iespējamās norises attiecībā uz starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem īsākā termiņā (no viena līdz trīs mēnešiem). Mēneša ziņojums ir arī vērsts uz iespējamām alternatīvām norisēm. Pēc tam ziņojumos tiek identificēti rādītāji, kas liecina par norisi, kura varētu mainīt starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu valstī. Galvenais mērķis ir identificēt rādītājus, kas norāda uz alternatīvu norisi.

Nedēļas ziņojumā tiek apkopots izlūkdatu materiāls, pamatojoties uz šiem rādītājiem. Pamatojoties uz ievaddatiem, tiek izvērtēti novērtējumi no pēdējā mēneša ziņojuma un analītiskajā procesā tiek iegūti jauni rādītāji. Rādītāju kvalitāte ir būtiska agrīnās brīdināšanas sistēmai. Rādītājiem jābūt specifiskai saiknei ar identificēto notikumu, un ir jābūt ātri pieejamai atjauninātai informācijai par rādītāju. Vēlams, lai rādītājs vienmēr būtu skaitlis vai vismaz būtu skaitliski nosakāms. Skaitļus un uzraudzības rādītājus pastāvīgi atspoguļo nedēļas ziņojumos. Šajos ziņojumos arī virspusēji aplūko vairākus citus tematus. Ziņojuma mērķis ir arī identificēt jaunas tendences, piemēram, konkrētas tautības migrantu pēkšņu pieplūdumu, un izskaidrot saņemto starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu kopumā. Tādējādi mērķis ir apzināt sekas, ko varētu radīt nezināmi notikumi, kuri ietekmē starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaitu. Lai gan ir sarežģīti identificēt notikumus, kas izraisa starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju skaita izmaiņas, ietekmi ir iespējams identificēt salīdzinoši agrīnā procesa posmā.

Visbeidzot, ne mazāk svarīgs ir salīdzinoši plašais apkopojamā izlūkdatu materiāla tvērums. Apkopotie izlūkdati nav paredzēti tikai specifiskai izmantošanai vienam no produktiem vai vērsti tikai uz konkrētu rādītāju — drīzāk pretēji. Apkopoto izlūkdatu pamatdaļa nekad neklūst par produktu un neiekļaujas analītiskajā rādītāju sistēmā. Redzējumam jābūt pēc iespējas plašākam, jo nevar zināt, kas būs svarīgi nākamajā nedēļā vai nākamajā mēnesī. Tāpēc šī agrīno brīdinājumu meklējumu daļa daļēji notiek “uz aklo”.

D. Riska analīze

Tā kā nav iespējams izplānot ikvienu notikumu, riska analīze palīdzēs apzināt un izprast potenciālās problēmas un to īstenošanās varbūtību. Tomēr ir iespējams pārvaldīt šīs problēmas un līdz minimumam samazināt to ietekmi. Informācija no riska analīzes apvienojumā ar informāciju no agrīnās brīdināšanas sistēmas nodrošina informācijas bāzi, ko var izmantot par pamatu, nosakot prioritāro risku, kas tiks uzraudzīts ciešāk. Ir svarīgi, lai būtu ātrs un efektīvs riska novērtēšanas mehānisms, kas ļauj uzlabot sagatavotību.

Novēršanas nozīmi ir grūti pārvērtēt. Novērst nozīmē būt proaktīvam. Liela pieplūduma situācijas var apdraudēt uzņemšanas iestāžu spēju nodrošināt uzņemšanas nosacījumus. Jebkurā citā pasākumā, kas vērsts pret iespējamajiem draudiem, galvenais ir koncentrēties uz novēršanu. Uzņemšanas iestādēm jānovērtē, kāda ir ietekme, piemēram, uz pieteikuma iesniedzēju uzturēšanās ilgumu, budžetu, cilvēkresursu vajadzībām, incidentu novēršanu, ietekmes uz bērniem analīzi u. tml. Iespējamos draudus var iekļaut attiecīgajos lodziņos atbilstoši to īstenošanās varbūtībai un izraisītā kaitējuma apjomam.

| Īstenošanās varbūtība | Zems | Vidējs | Augsts | Ļoti augsts |
|-----------------------|------|--------|--------|-------------|
| Izraisītais kaitējums | | | | |
| Zems | | | | |
| Vidējs | | | | |
| Augsts | | | | |
| Ļoti augsts | | | | |

Ir jāpiemēro vispārējie riska pārvaldības principi, piemēram, draudiem, kas iekļauti sarkanajos lodziņos, jāpiešķir visaugstākā prioritāte.

Ir svarīgi izvēlēties riskam atbilstošu atbildes rīcību, kas var būt šāda:

Izvaiļšanās

- Šī stratēģija nodrošina augstu drošības līmeni, bet vienlaikus arī liek atturēties no riskantām darbībām un tādējādi ierobežo darbības jaudu.

Kontrolēšana

- Šī stratēģija ļauj darboties, bet paredz izmantot vairāk resursu ārkārtējiem drošības pasākumiem.

Mazināšana

- Šī stratēģija ir piemērota apdraudējumiem ar lielu īstenošanās varbūtību un zemu izraisītā kaitējuma līmeni. Mēs pieņemam kaitējumu un mazinām tā ietekmi.

Pieņemšana

- Stratēģija, ar ko paredz darbību veikšanu neatkarīgi no apdraudējumiem to zemās īstenošanās varbūtības un zemā izraisītā kaitējuma līmeņa dēļ.

Nodošana

- Risks tiek nodots citai struktūrai, piemēram, apdrošināšanai.

Mazināšanas pasākumi

Lai izvēlētos atbilstošu pasākumu, ir jānosaka konkrētā apdraudējuma līmenis (piemēram, izmantojot iepriekš doto riska analīzes tabulu) un tad jānosaka tam atbilstošā atbildes rīcība riska mazināšanai. Ir svarīgi atcerēties, ka katrs risks ir jāaplūko pamatīgāk, izvērtējot dažādos aspektus, kas ietekmē tā īstenošanās varbūtību un ietekmi. Var izmantot gan *a priori* pieņēmumus, gan ilgtermiņa pieredzi, lai izceltu katra apdraudējuma faktoros un noteiktu to līmeni.

Sagatavošanās un izstrādes posmā var organizēt simulācijas un teorētisko izpēti, lai labāk identificētu riskus un noteiktu saistītos tā mazināšanas pasākumus.

Piemērs: vardarbības risks, kas rodas, izmitināšanas vietā izmitinot kopā migrantus no dažādām etniskajām grupām. Iespējamie atbildes rīcības veidi šā riska gadījumā ir šādi:

- Izvairīšanās — dara visu iespējamo, lai nošķirtu abas grupas, pat ja tas nozīmē jaudas samazināšanos, lielāku resursu ieguldīšanu u. tml.
- Kontrolēšana — apsardze, videonovērošana u. tml.
- Mazināšana — starpniecība attiecībās starp konfliktējošām grupām vardarbības gadījumā.
- Pieņemšana — pieņem, ka ļoti ierobežoto resursu dēļ nav iespējas novērst vardarbību, izsauc policiju un veic tiesiskas darbības, ja tiek pārkāpts likums.

E. Pārvaldības un lēmumu pieņemšanas process

1. Ievads

Šīs nodaļas mērķis ir ieviest ātrus lēmumu pieņemšanas procesus liela pieplūduma situācijā. Šajā nolūkā ir būtiski nodrošināt skaidru kārtību, ar ko nosaka, kurš ir pilnvarots aktivizēt ārkārtas rīcības plānu, un radīt informētību par situāciju, lai nodrošinātu, ka visi iesaistītie dalībnieki tiek informēti par plāna aktivizēšanu. Šiem procesiem jābūt skaidri noteiktiem valsts vai reģionālā līmenī atkarībā no uzņemšanas sistēmas struktūras un liela pieplūduma situācijas ietekmes.

Ir būtiski precīzi definēt atbildības jomas un pilnvaras, kā arī apzināt un ieviest ātrus lēmumu pieņemšanas procesus, kas jau iepriekš veicinās iepriekšēju pārredzamību lēmumu pieņemšanas procesā. Organizācijā jābūt pieejamam un visiem zināmam ārkārtas rīcības pārvaldības līmeņu aprakstam.

Tiecoties izstrādāt pēc iespējas efektīvāku ārkārtas rīcības plānu un atbildes pasākumus, ieteicams darbā izmantot turpmāk norādītos principus.



2. Sagatavošanās un izstrādes posms

- **Stratēģijas noteikšana**

Svarīgi ir skaidri izklāstīt ārkārtas rīcības plāna vispārējo mērķi, lai būtu vieglāk noteikt atbildes rīcības mērķus un mērķrādītājus. Tam ir svarīga nozīme, nodrošinot, ka tiek veiktas vajadzīgās darbības un ka visi tiecas uz vienu un to pašu mērķi. Ārkārtas rīcības plānu izstrādātājiem jāpārliecinās, ka ir paredzēts strukturēts process turpmākai rīcībai, lai izvēlētais darbības veicinātu vispārējā mērķa sasniegšanu.

- **Pienākumi un pilnvaras**

Atbildībai un pilnvarām jābūt noteiktām visos organizācijas līmeņos. Vadībai jānodrošina, ka lēmumi tiek pieņemti stratēģiskā līmenī, un jāuzņemas atbildība arī par ilgtermiņa plānošanu. Nodrošina arī, lai visi iesaistītie dalībnieki aktīvi sadarbojas risinājumu izstrādē un darba veikšanā. Situācijās, kad daļai uzņemšanas iestādes vai visai iestādei ir jāiztur slodze, ir ļoti svarīgi izrādīt vadības klātbūtni uz vietas, lai nodrošinātu pienācīga atbalsta sniegšanu. Ir arī skaidri jānosaka, kuram ir pilnvaras lemt par modrības līmeņu maiņu.

- **Apstiprināšana**

Apstiprināšana nav tikai formāla procedūra; tai ir arī būtiska nozīme, jo, to veicot, nosaka iestādes, kurām plāns ir saistošs. Tāpēc apstiprināšanas līmenim jāatbilst to iestāžu lokam, kuras plānā ir paredzētas uzdevumu veikšanai. Jo plašāks ir šis loks, jo ilgāks laiks ir vajadzīgs plāna apstiprināšanai vai vēlākai atjaunināšanai. Tāpēc pēc iespējas lielāka iestāžu skaita iekļaušana ne vienmēr ir labs risinājums. Ņem vērā, kuras iestādes faktiski ir svarīgas plāna mērķu efektīvai sasniegšanai un kuras no tām var iekļaut plānā bez apspriešanās.

- **Lēmumu pieņemšanas process**

Lēmumu pieņemšanas procesam ir jāveicina ātri, savlaicīgi un pārredzami lēmumi. Ir svarīgi, lai būtu ieviests šāds process, jo tad attiecīgā iestādes daļa var saņemt un efektīvi izpildīt norādījumus un uzdevumus. Uzņemšanas iestādes spējas pieņemt ātrus un efektīvus lēmumus ir jāanalizē visos posmos.

Ciktāl iespējams, saglabā esošās organizatoriskās struktūras, nevis veido jaunas vai paralēlas struktūras. Tas ļaus labāk nodrošināt to, ka personas, kuras strādā uz vietas, atbilstoši rīkosies un zinās, kādas ir procedūras, ierobežojumi un problēmas.

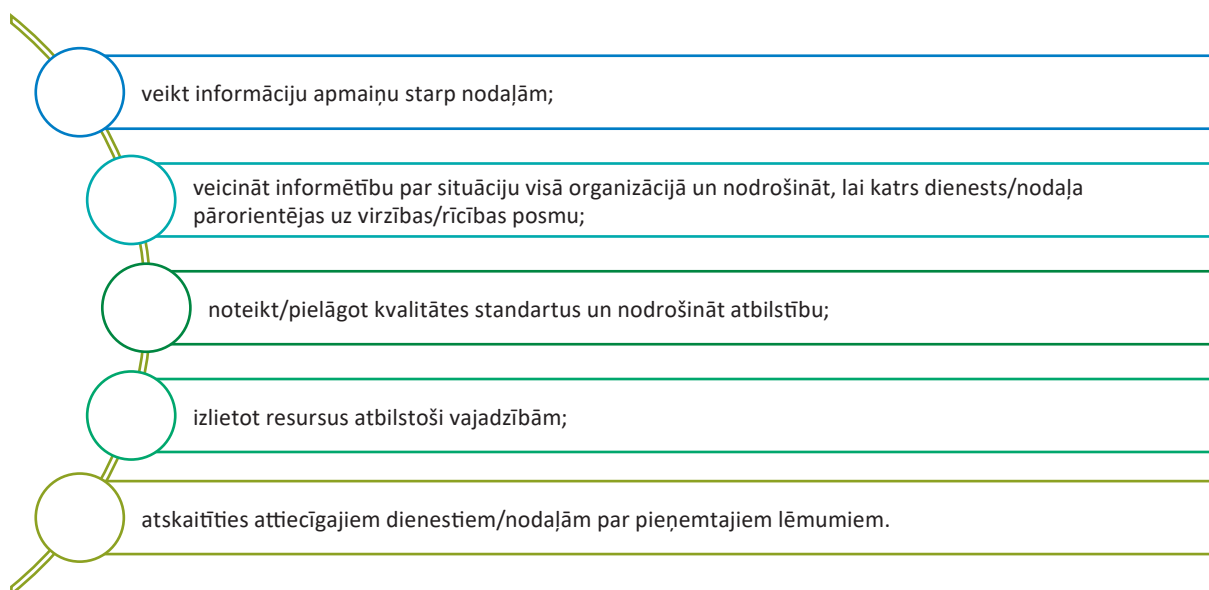
Parasti liela pieplūduma situācijā nav pietiekami daudz **laika**, lai sagatavotos un rīkotos. Tāpēc ir svarīgi jau iepriekš izlemt par darbību secību. Ir noderīgi vispirms noteikt, kuras darbības ir atkarīgas no citām, un tad noteikt darbību secību. Tas palīdzēs noskaidrot problēmu pamatcēloņus un noteikt prioritātes. Lēmumu pieņemšanas procesā galvenais ir noteikt darbību prioritātes, pamatojoties uz tādiem faktoriem kā laiks, varbūtība un resursu pieejamība, lai tos izlietotu lietderīgi.

Tātad, lai noteiktu prioritātes, pamatojoties uz efektivitāti, ir vajadzīga padziļināta analīze par uzņemšanas nosacījumu nodrošināšanu, un prioritāšu noteikšana ir arī daļa no procesa, kurā izvēlas vajadzīgo metodiku katra pakalpojuma nodrošināšanai.

- **Iekšējās sadarbības mehānisma aktivizēšana**

Viens no veidiem, kā veicināt efektīvu lēmumu pieņemšanas procesu liela pieplūduma situācijās, neaizstājot esošās struktūras, ir aktivizēt iekšējās sadarbības mehānismu, ko pārstāv iekšējā līmenī noteikta darbinieku grupa.

Ir **skaidri jādefinē koordinācijas grupas pilnvaras** pirms liela pieplūduma situācijas, lai grupas dalībnieki zinātu, kā rīkoties un ko gaidīt. Koordinācijas grupas pilnvarās vienmēr jāiekļauj šādas pilnvaras:



Grupā iesaistītie pārstāvji varētu būt kontaktpersonas no visiem attiecīgajiem uzņemšanas iestādes dienestiem/funkcijām, kas vajadzīgas, lai nodrošinātu, ka ir pienācīgi pārstāvēts katrs no šajā dokumentā aplūkotajiem aspektiem. Šādas grupas sastāvam jābūt pēc iespējas līdzīgākam vadības struktūrai sagatavošanās un izstrādes posmā un jābūt noteiktam pirms liela pieplūduma situācijas sākšanās (atbildes rīcības un virzības posms). Vēlams, lai šo mehānismu varētu vienmēr aktivizēt no “gaidstāves” režīma, piemēram, regulāri rīkojot sanāksmes, lai nodrošinātu, ka starp visiem iesaistītajiem dalībniekiem pastāv vienprātība attiecībā uz migrācijas spiedienu valstī. Tie paši pārstāvji vēlāk ir aktīvi jāiesaista ārkārtas rīcības plāna īstenošanā atbildes rīcības un virzības posmā. Šajā nolūkā ir jāpilnveido sanāksmju grafiks (piemēram, jāriko dienas sanāksmes, nevis sanāksmes reizi mēnesī).

Labā prakse

Par labu praksi uzskata teorētisko testēšanu, iesaistot koordinācijas sanāksmju dalībniekus ārpus krīzes. Nodrošina, ka personāls paliek nemainīgs. Apmāca personālu par ārkārtas rīcības jautājumiem. Nodrošina aizstāšanas sistēmu, lai izvairītos no koordinācijas grupas dalībnieku noguruma, ja krīze ieilgst.

3. Atbildes rīcības un virzības posms

Atbildes rīcības un virzības posmā aktivizē iekšējo koordinācijas mehānismu/darbinieku grupu, un sanāksmju biežums palielinās. Vajadzības gadījumā īsteno veikto darbību pēcuzraudzību un pārskatīšanu. Iekšējā koordinācijas mehānisma pārstāvis ziņo augstākajiem un zemākajiem līmeņiem organizācijā. Ir jānosaka strukturēti situāciju scenāriji un jāizstrādā prioritāšu vadlīnijas, pamatojoties uz dažādajiem paredzamajiem scenārijiem un situācijas attīstību. Jāsagatavo arī pielāgošanās plāns, lai to varētu attiecīgajā brīdī īstenot.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Cik drīz vien iespējams, ir jāatgriežas zemākā sagatavotības līmenī vai normālās darbības režīmā. Noderīgas var būt papildu darbības, kas nav paredzētas ārkārtas rīcības plānā, un tās tiek plānotas, apspriežoties ar citām ieinteresētajām personām. Ja uzņemšanas iestādei joprojām ir liela slodze, jābūt plānam, lai organizāciju pielāgotu jaunajiem apstākļiem. Pēc ārkārtas rīcības plāna īstenošanas ir jāveic attiecīgā notikuma un veikto pasākumu pēcuzraudzība un pārskatīšana. To var izmantot par pamatu nepārtrauktam pilnveidošanas darbam, kas jāveic visos organizācijas līmeņos. Tā ir arī iespēja pilnveidot lēmumu pieņemšanas procesu, mācīties no neveiksmēm un ieviest pārmaiņas ierastajos lēmumu pieņemšanas procesos un struktūrās.

F. Informācijas pārvaldība un saziņa

1. Ievads

Saziņu definē kā visas informācijas plūsmas starp dažādām organizācijām un starp vienādiem un atšķirīgiem hierarhijas līmeņiem. Neatkarīgi no tā, vai pastāv liela pieplūduma situācija, ir svarīgi izveidot dažādus saziņas līmeņus un īstenot saskaņotu stratēģisko saziņu, kas pielāgota katram saziņas kanālam. Ir jāatšķir politiski paziņojumi un uzņemšanas iestādes saziņa, lai gan vajadzīgi ir abi. Nenoliedzot, ka svarīga ir efektīva saziņa ar ārējiem dalībniekiem, vienlīdz būtiska ir arī iekšējā saziņa ar darbiniekiem, lai nodrošinātu augstu kvalitātes un efektivitātes līmeni pirms atbildes rīcības īstenošanas, tās laikā un pēc tam, kad pastāv liela pieplūduma situācija.

2. Efektīvas informācijas pārvaldības pamatprincipi

- **Sagatavošanās un izstrādes posms**

Informācijas nodošana ir priekšnosacījums efektīvai koordinācijai starp dažādiem dalībniekiem, un plānošanas procesā ir īpaši jāuzsver attiecīgi noteikumi. Jānosaka dažādās ieinteresētās personas un dalībnieki. Tas nozīmē arī, ka ir jāpārskata to pilnvaras, organizācijas līmeņi, attiecīgās kontaktpersonas un esošie saziņas kanāli.

Informācijas nodošanai var izmantot vairāku veidu saziņas kanālus — tiekoties klātienē, pa e-pastu, telefoniski, veicot apraidi, nododot informāciju ar sadarbības koordinatoru starpniecību. Dažādi kanāli ir piemēroti dažādu veidu informācijas saturam un situācijām. Ārkārtas rīcības plānos ir jānorāda kanāli, ko ieteicams izmantot šiem dažādajiem mērķiem. Tas ietver iepriekš noteiktus forumus vai sanāksmes informācijas apmaiņai un līdzdalībai. Ieteicams noteikt katra foruma tvērumu (mērķus, biežumu, vadītāju, iesaistītos dalībniekus, pilnvaras u. tml.), lai jau iepriekš ir skaidrs, par ko var un par ko nevar lemt.

Informācija, kas tiek savstarpēji nodota liela pieplūduma situācijās, bieži vien atkārtojas formāta ziņā, piemēram, personu vai resursu saraksti, statistika, pilnvaras, uzdevumu apraksti. Var identificēt informācijas veidus, kas atkārtojas, un jau iepriekš ir jānosaka veidnes šādas informācijas nodošanai. Tas nozīmē, ka jābūt arī norādītam, kādu informāciju var likumīgi nodot un kā šādu informāciju var izplatīt valsts tiesību normām atbilstošā veidā, lai nodrošinātu konfidencialitātes principa un principa “vajadzība zināt” ievērošanu.

- **Atbildes rīcības un virzības posms**

Efektīva saziņa liela pieplūduma situācijā ietver attiecīgās informācijas ātru un proaktīvu izplatīšanu attiecīgajām ieinteresētajām personām (piemēram, valsts iestādēm, uzņemšanas partneriem, līgumslēdzējiem). Jāseko līdzi, vai informācija tiek saprasta, lai atrisinātu informācijas kļūdas vai pārpratumus. Tāpēc komunikācijā ar dažādām ieinteresētajām personām un dalībniekiem ir ieteicams īpaši pārliecināties, vai informācija ir saņemta un saprasta, īpašu uzmanību pievēršot vēstījuma precizitātei un saskaņotībai.

Dažādu veidu informāciju paziņo starp dažādiem organizācijas līmeņiem. No tā, kurš ir informācijas sniedzējs, ir ļoti atkarīgs, kā informācija tiek interpretēta. Tāpēc ir ieteicams, lai ārkārtas rīcības plāni būtu konkrēti attiecībā uz tā veida informāciju, ko var nodot dažādi organizācijas līmeņi un funkcijas, kā arī ir ieteicams nodrošināt, ka, veicot saziņu par darbībām, tiek ievērota noteiktā kārtība un vadlīnijas. Tomēr vienlaikus tas nedrīkstētu traucēt vajadzīgajai informācijas apmaiņai zemākajos un darbības līmeņos (piemēram, dienas īssaieti vai e-pasta saziņa).

- **Izvērtēšanas un pielāgošanas posms**

Ieteicams, lai uzņemšanas iestādes regulāri izvērtētu saziņu ar attiecīgajām ieinteresētajām personām un dalībniekiem. Jāizvērtē, vai tiek izmantoti visefektīvākie kanāli, vai dažāda informācijas saturs un tiek nosūtīts un saņemts starp attiecīgajiem līmeņiem un vai pastāv vajadzīgā atgriezeniskās saites procedūra, lai konstatētu un atrisinātu pārpratumus.

3. Iekšējā saziņa

- **Sagatavošanās un izstrādes posms**

Iekšējai saziņai par iespējamu lielu pieplūdumu jā sākas visagrīnākajā līmenī. Visiem organizācijas līmeņiem vienmēr jābūt labi informētiem par migrācijas kontekstu, kādā tie darbojas. Šajā kontekstā papildus vispārējo vadlīniju ievērošanai vienmēr ir jākoncentrējas uz jautājumiem, kas var kļūt aktuāli liela pieplūduma situācijās.

- **Atbildes rīcības un virzības posms**

Šajā posmā galvenā prioritāte ir nodrošināt, lai personāls ir vienmēr informēts, un līdz minumam samazināt iekšējās baumas un nepatiesus ziņojumus sociālajos plašsaziņas līdzekļos vai citos kanālos. Šajā nolūkā noderīgi var būt ikdienas ziņojumi, lai informētu personālu par faktisko situāciju, kā arī par ārkārtas rīcības plāna pārvaldības vai īstenošanas norisi. Papildus minētajam vienmēr jācenšas izrādīt atzinību par personāla centieniem un darba kvalitāti.

- **Izvērtēšanas un pielāgošanas posms**

Šajā posmā vēl vairāk nekā iepriekšējā ir svarīgi atzīt un novērtēt personāla centienus un darba rezultātus. Turklāt šajā posmā ir svarīgi īstenot atgriezenisko saiti ar personālu, lai apkopotu pozitīvos un negatīvos aspektus, kas saistīti ar liela pieplūduma situācijas pārvaldību, un veiktu vajadzīgos pielāgojumus.

4. Saziņa ar starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem

- **Sagatavošanās un izstrādes posms**

Uzņemšanas iestādēm ir jāapsver, kā efektīvas informācijas sniegšanas metodes un kanālus pielāgot lielākam pieteikuma iesniedzēju skaitam atbilstoši UND 5. pantam. Papildus ir jāiekļauj stratēģija, ar ko nosaka, kā vienkāršā veidā atkārtot informāciju, ņemot vērā, ka pieteikuma iesniedzēji var tikt pārcelti īsos termiņos.

Labā prakse

Labs veids, kā nodot informāciju un vēstījumus starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, ir saziņa ar sociālo plašsaziņas līdzekļu starpniecību un izstrādājot šim nolūkam paredzētas platformas. Jāizstrādā mobilajiem telefoniem paredzēta lietojumprogramma, ar kuru var viegli uzrunāt lielu personu skaitu, vienlaikus ievērojot konfidencialitātes un privātuma noteikumus.

- **Atbildes rīcības un virzības posms**

Liela pieplūduma situācijās ir jāpielāgo regulāra informācijas sniegšana visām uzņemtajām personām un dialogs ar tām. Tas jo īpaši attiecas uz informāciju par ārkārtas pasākumiem, kas ietekmē šādu personu ikdienas dzīvi, piemēram, par tiešas piekļuves neesamību ilgtermiņa uzņemšanas objektiem, uzņemšanas objektu izmantojuma palielināšanos, pārceļšanu uz dažādiem objektiem vai ilgu gaidīšanas laiku, līdz tiek pieņemts lēmums par starptautiskās aizsardzības pieteikumu. Mērķis ir izvairīties no neapmierinātības un pārpratumiem; proaktīva pieeja ir efektīvāka. Šāda informācijas sniegšana ir cieši jā saskaņo ar atbildīgo iestādi.

Labā prakse

- Jāsagatavo un regulāri jāpapildina bieži uzdotie jautājumi un atbildes, ko var izmantot uzziņai iepriekš, bet jo īpaši — liela pieplūduma situācijās.

- Jāorganizē regulāras sanāksmes starp uzņemtajām personām un personālu.

- **Izvērtēšanas un pielāgošanas posms**

Ir ieteicams pilnveidot attiecības ar uzņemtajām personām un veikt starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju aptauju, lai noskaidrotu, kuri elementi liela pieplūduma situācijā atzīti par labvēlīgiem un kuri — par mazāk labvēlīgiem. Vēlāk šāda aptauja var būt kā papildinājums vispārējām gūtajām atziņām.

5. Ārējā saziņa ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļiem

- **Sagatavošanās un izstrādes posms**

Liela pieplūduma periodā jā sagatavo un jā īsteno īpašs pielāgots **saziņas plāns**, kura pamatā ir regulārās saziņas stratēģija un kurš orientēts uz turpmāk izklāstītajiem aspektiem.

| Aspekti, kas jāiekļauj saziņas plānā, kuru pielāgo liela pieplūduma situācijām |
|--|
| <input type="checkbox"/> konkrētizēt saziņas mērķi |
| <input type="checkbox"/> izceļ galvenos vēstījumus, kas jānodod ārējām ieinteresētajām personām |
| <input type="checkbox"/> precizēt procedūras, ar ko nosaka, kā apstrādāt plašsaziņas līdzekļu pieprasījumus, tostarp norāda runaspersonas |
| <input type="checkbox"/> izvērtēt sensitīvus aspektus, kas var izraisīt krīzi vai saspīlējumu, un sniedz norādījumus par tiem |
| <input type="checkbox"/> sniegt norādījumus par to, kā sociālajos plašsaziņas līdzekļos publiskot informāciju par uzņemšanas aģentūras darbu |

Šajā saziņas plānā skaidri jānorāda galvenais mērķis saziņai liela pieplūduma situācijā. Jāuztur pozitīvs un vienlaikus arī līdzsvarots redzējums par organizāciju kopumā, kā arī tās uzdevumu un pilnvarām. Šajā saistībā ir jā sagatavo konkrēti aspekti, kas īpaši saistīti ar liela pieplūduma kontekstu, un jāparedz, kāda varētu būt kritika vai saspīlējums plašsaziņas līdzekļos, kā arī jāievieš sistēma, lai atbilstoši rīkotos. Ikvienā saziņas plānā ir jāņem vērā informācija, ko sociālajos plašsaziņas līdzekļos publiskojuši uzņemšanas iestāde un citi dalībnieki.

Saziņas plāna ietvaros ir jādefinē **galvenie vēstījumi**, kas ārēji jā dara zināmi sociālajiem plašsaziņas līdzekļiem. Tiem jābūt skaidriem un īsiem, lai tie sasniegtu adresātus, kuri var nebūt tik labi informēti par oficiālo politiku un interesēm, lai šādus vēstījumus pilnībā saprastu. Visbeidzot, saziņas plāna izstrādē jāiekļauj politika, ar ko nosaka, kā rīkoties, un jāiesaista attiecīgas runaspersonas, ņemot vērā plašsaziņas līdzekļu

pieprasījumus. Šādām runaspersonām jābūt apmācītām par to, kā komunicēt ar plašsaziņas līdzekļiem (*sal. ar K nodalu "Cilvēkresursi"*). Tikai **pilnvarotas runaspersonas** drīkst izteikties un informēt par liela pieplūduma situāciju. Iepriekš vienojas par vadlīnijām un saziņas kanāliem, kas izmantojami atbildes rīcības un plāna virzības posmā.

Labā prakse

Iekļauj klauzulu par komunikāciju ar plašsaziņas līdzekļiem un sabiedrību atklātos konkursos un aicina brīvprātīgos parakstīt līgumu par komunikāciju.

- **Atbildes rīcības un virzības posms**

Galvenie punkti, kas jāņem vērā atbildes rīcības un virzības posmā:

- tūlīt pēc liela pieplūduma izdod **sākotnējos paziņojumus**, kas izmantojami ļoti dažādiem scenārijiem, kuriem organizāciju uzskata par nepietiekami sagatavotu, pamatojoties uz iepriekš veiktu novērtējumu un ņemot vērā faktisko situāciju. Sākotnējiem rakstiskajiem un mutiskajiem komentāriem ir jābūt iepriekš saskaņotiem, lai varētu nekavējoties rīkoties un uzturēt līdzsvarotu saziņu par situāciju;
- uztur **pastāvīgu saziņu** ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļiem, izmantojot dažādus saziņas kanālus, tostarp šādus:

aktualizēta informācija
Aģentūras tīmekļa vietnē un
sociālo plašsaziņas līdzekļu
kanālos

paziņojumi presei

uzaicinājums vietējai kopienai
ierasties uz tikšanos un
pārrunāt situāciju un veiktos
pasākumus

- **ievēro konsekvenci** saziņā ar citām iestādēm un iesaistītajām personām, piemēram, atbildīgo iestādi vai medicīnas dienestiem, vajadzības gadījumā izmantojot koordinācijas mehānismus (*sal. ar G nodaļu "Ārējā koordinācija"*);
- skaidri norāda savu pienākumu un pilnvaru ierobežojumus;
- nodrošina, ka **iekšējās saziņas** dienests ir informēts par aktuālo situāciju un veiktajiem pasākumiem (*sal. ar "Iekšējā saziņa"*).

Labā prakse

Par labu praksi uzskata dialogu ar vietējo kopienu pirms jauna uzņemšanas objekta atvēršanas (piemēram, publiskas sanāksmes, informatīvi biļeteni) un pēc atvēršanas ieguldīt resursus iniciatīvās, kurās iesaista kaimiņus. Var rīkot informatīvas sanāksmes, kurās var piedalīties apkaimes iedzīvotāji, lai uzzinātu vairāk par uzņemšanas centru un patvēruma procesu.

Efektīvs veids, kā informēt sabiedrību, ir plašsaziņas līdzekļu pārstāvju veikts apmeklējums pirms centra atvēršanas.

- **Izvērtēšanas un pielāgošanas posms**

Šajā posmā jāuzdod šādi jautājumi:

- - vai saziņas plānā bija kaut kā pietrūcis?
- - vai bija negaidīti pārsteigumi saziņā ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību?

Tajā pašā laikā uzņemšanas iestādei ir proaktīvi jāpopularizē un īpaši jāizceļ plašsaziņas līdzekļos pieplūduma perioda pozitīvie aspekti un sasniegumi. Tāpat ir ieteicams par pamatu izmantot iespējamās pozitīvās attiecības, kas nodibinātas liela pieplūduma situācijā, un nostiprināt sadarbību un saziņu ar konkrētiem plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai nodrošinātu, ka nākotnē vēstījumi tiek nodoti efektīvāk.

G. Ārējā koordinācija

1. Ievads

Jēdziens “ārējā koordinācija” attiecas uz uzņemšanas iestāžu koordināciju ar citiem ārējiem dalībniekiem plānošanas, kopīgu darbību, organizēšanas, ietekmes veidošanas un kontroles īstenošanā. Šajā kontekstā “ārējā koordinācija” attiecas uz visiem citiem procesa dalībniekiem, kuri ir saistīti ar uzņemšanu.

Pārvaldot ārkārtas situācijas valsts migrantu uzņemšanas sistēmā, uzņemšanas iestādes ir atkarīgas no dažādiem ārējiem dalībniekiem, piemēram, atbildīgajām un migrācijas iestādēm, drošības iestādēm, reģionālām un vietējām iestādēm, pilsoniskās sabiedrības organizācijām un brīvprātīgajiem.

Lai varētu pārvaldīt ārkārtas situācijas, ir svarīgi īstenot koordināciju ar visiem ārējiem dalībniekiem. Koordinācijas mērķis ir maksimāli efektīvi piesaistīt un izlietot kopējos pieejamos resursus attiecīgās situācijas atrisināšanai. Sadarbības princips paredz, ka visām iestādēm un organizācijām ir individuāls pienākums nodrošināt pēc iespējas labāku koordināciju ar citiem attiecīgiem dalībniekiem iespējamās ārkārtas situācijas novēršanā vai pārvaldībā. Ciktāl iespējams, visas ieinteresētās personas ir jāiesaista ārkārtas rīcības plāna izstrādē.

Vispārēju satvaru iestāžu savstarpējai sadarbībai var noteikt attiecīgā politiskā vai administratīvā iestāde. Lai noteiktu detalizētas procedūras, kā arī sadarbību ar citām ieinteresētajām personām, ir nepieciešams sadarboties ārkārtas rīcības plāna izstrādē. Ja nav augstāka līmeņa plāna, tad visas procedūras ir jānosaka attiecīgajām iestādēm pašām.

Izstrādājot plānu, ir ieteicams plašāk izpētīt, kuras iestādes varētu palīdzēt visefektīvāk sasniegt izvirzītos mērķus. Pat ja nav augstāka līmeņa plāna — ne ministriju, ne valsts līmenī —, neatbilstības gadījums starp līdzvērtīgām iestādēm jāatrisina attiecīgajai politiskajai vai administratīvajai iestādei.

Šī iedaļa īpaši attiecas uz koordināciju ar šādiem dalībniekiem:

| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">Atbildīgās un migrācijas iestādes</p> <p>Visas iestādes, kuru darbs ir saistīts ar starptautiskās aizsardzības pieteikumu izvērtēšanu, tostarp reģistrāciju, Dublinas regulu, Patvēruma procedūru direktīvu un Kvalifikācijas direktīvu</p> | <p style="text-align: center;">Operatīvie uzņemšanas partneri</p> <p>Visi iespējamie dalībnieki, kuri tieši iesaistīti uzņemšanas darbībā. Tās var būt valsts, reģionālās un vietējās iestādes, privātuzņēmumi vai publiskas iestādes un humānās palīdzības organizācijas, kas pārvalda uzņemšanas objektus.</p> | <p style="text-align: center;">Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie</p> <p>Visi pārējie dalībnieki, kuri ietekmē uzņemšanu vai sniedz ieguldījumu un iesaistās uzņemšanā.</p> |
|---|---|---|

Mērķis ir saīsināt saziņas un lēmumu pieņemšanas ķēdes, vienlaikus nodrošinot, ka visas darbības tiek plaši atbalstītas un ir saprastas.

Ārkārtas rīcības plānos liela pieplūduma situāciju pārvaldībai, ciktāl iespējams, jābūt izmantotiem jau nodibinātiem kanāliem un procedūrām, ko izmanto koordinācijai starp iestādēm un organizācijām, piemēram, pastāvošajām procedūrām un kārtībai attiecībā uz ārkārtas un evakuācijas plāniem valsts un reģionālā līmenī, kā arī ārkārtas rīcības plāniem jābūt saderīgiem ar visiem šiem kanāliem un procedūrām.

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

Ir ļoti svarīgi, lai visi attiecīgie dalībnieki iepriekš iepazītos ar uzņemšanas procesiem, darbplūsmām un pilnvarām. Tiem ir ļoti labi jāsaprot, kādas problēmas ir gaidāmas uzņemšanas sistēmā liela pieplūduma gadījumā. Šādi citi dalībnieki var kļūt gan par lieliskiem palīgiem, gan arī būtiskiem šķēršļiem minēto problēmu risināšanā. Tāpēc jau iepriekš ir jāvienojas par vajadzīgajiem koordinācijas un sadarbības protokoliem un saprašanās memorandiem.

- **Atbildīgās un migrācijas iestādes**

Saikne starp uzņemšanas iestādēm un atbildīgajām iestādēm ir acīmredzama. Liela pieplūduma situācijās patvēruma procedūras, visticamāk, ieilgs. No tā, cik ātri atbildīgās iestādes izlemj par patvēruma pieteikumiem, ir atkarīgs arī uzņemšanas tīkla izejošās plūsmas ātrums. Tas ietekmē uzņemšanas vietu kopējo skaitu un vajadzīgos finansiālos ieguldījumus. Atbildīgo iestāžu lemtspējas palielināšanas izmaksas ir mazākas nekā jaunu uzņemšanas vietu izveides izmaksas, tāpēc ir ieteicams ieguldīt lemtspējas palielināšanas līdzekļos, nolīgstot darbiniekus un ieguldot apmācībā, bet tajā pašā laikā nezaudējot lemtspējas kvalitāti. Atbildīgo iestāžu un jo īpaši pārsūdzības iestāžu neatkarība sarežģī šo koordināciju.

Ir iespējams veikt vairākus pasākumus, lai sasaistītu patvēruma ārkārtas rīcības plānošanu ar uzņemšanu, paturot prātā, ka neatkarīgi no situācijas ir jāgarantē patvēruma procedūras kvalitāte. Lai aplēstu vajadzīgo uzņemšanas jaudu, ir jāveic strukturēta un savstarpēja apmaiņa ar datiem par paredzamo un faktisko ienākošo un izejošo plūsmu, kā arī ar datiem par vidējo termiņu lēmumu pieņemšanai par starptautiskās aizsardzības pieteikumiem. Vienota datubāze, ko kopīgi izmanto atbildīgā iestāde, migrācijas iestāde un uzņemšanas iestāde, var būtiski atvieglot uzraudzības procesu. Jāizveido atbildīgās iestādes, migrācijas iestādes un uzņemšanas iestādes konsultatīva struktūra, ko galu galā papildina ar citiem attiecīgiem dalībniekiem, piemēram, skolu, mājoķļu un integrācijas jomas pārstāvjiem, kurus vajadzības gadījumā var ātri piesaistīt. Ja iespējams, var pārcelt dažādās iestādes uz vienu un to pašu vietu.

Ir ne tikai jākoncentrējas uz uzņemšanas jaudas un lemtspējas palielināšanu. Ir svarīgi arī turpināt darbu citos patvēruma procesa posmos piemēram, veicināt to starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju integrāciju, par kuriem pieņemts pozitīvs lēmums, kā arī to starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju brīvprātīgu atgriešanos un piespiedu atgriešanu, par kuriem pieņemtais lēmums ir negatīvs.

Ir svarīgi izejošās plūsmas jautājumu risināt kopā ar atbildīgo iestādi un migrācijas iestādi, kā arī ar citiem saistītiem dienestiem vai pārvaldēm, lai paātrinātu izejošo plūsmu, izmantojot paātrināto procedūru (piemēram, gadījumi, uz kuriem attiecas Dublīnas regula, nepavadītu bērnu vecuma novērtējums), ņemot vērā vajadzīgās garantijas. Ilgstoša uzturēšanās uzņemšanas centrā var radīt psiholoģisku spriedzi tā iemītniekiem un traucēt centra pārvaldītspējai saspīlējuma vai pieteikuma iesniedzēju institucionalizācijas dēļ.

Gan uzņemšanas iestādei, gan atbildīgajai iestādei ir jāpievērš uzmanība īpašajai situācijai, kādā atrodas personas ar īpašām vajadzībām, piemēram, personas, kurām vajadzīga medicīniska palīdzība, nepavadīti bērni, *LGBT* u. tml. Uzņemšanas un lēmumu pieņemšanas process attiecībā uz personām ar īpašām vajadzībām atšķiras no procesa, ko piemēro parastam starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējam. Tāpēc jābūt sagatavotiem īpašiem pasākumiem gadījumam, ja palielinās personu ar īpašām vajadzībām pieplūdums. Ja pieplūdums palielinās kopumā, var gaidīt arī personu ar īpašām vajadzībām lielāku pieplūdumu. Tomēr šādu personu pieplūdums var palielināties arī tad, ja vispārējais pieplūdums ir stabils (piemēram, pārmitināšanas dēļ palielinās to personu skaits, kurām vajadzīga medicīniska palīdzība). Abi šie scenāriji ir jāņem vērā un jāiekļauj ārkārtas rīcības plānos.

- **Operatīvie uzņemšanas partneri**

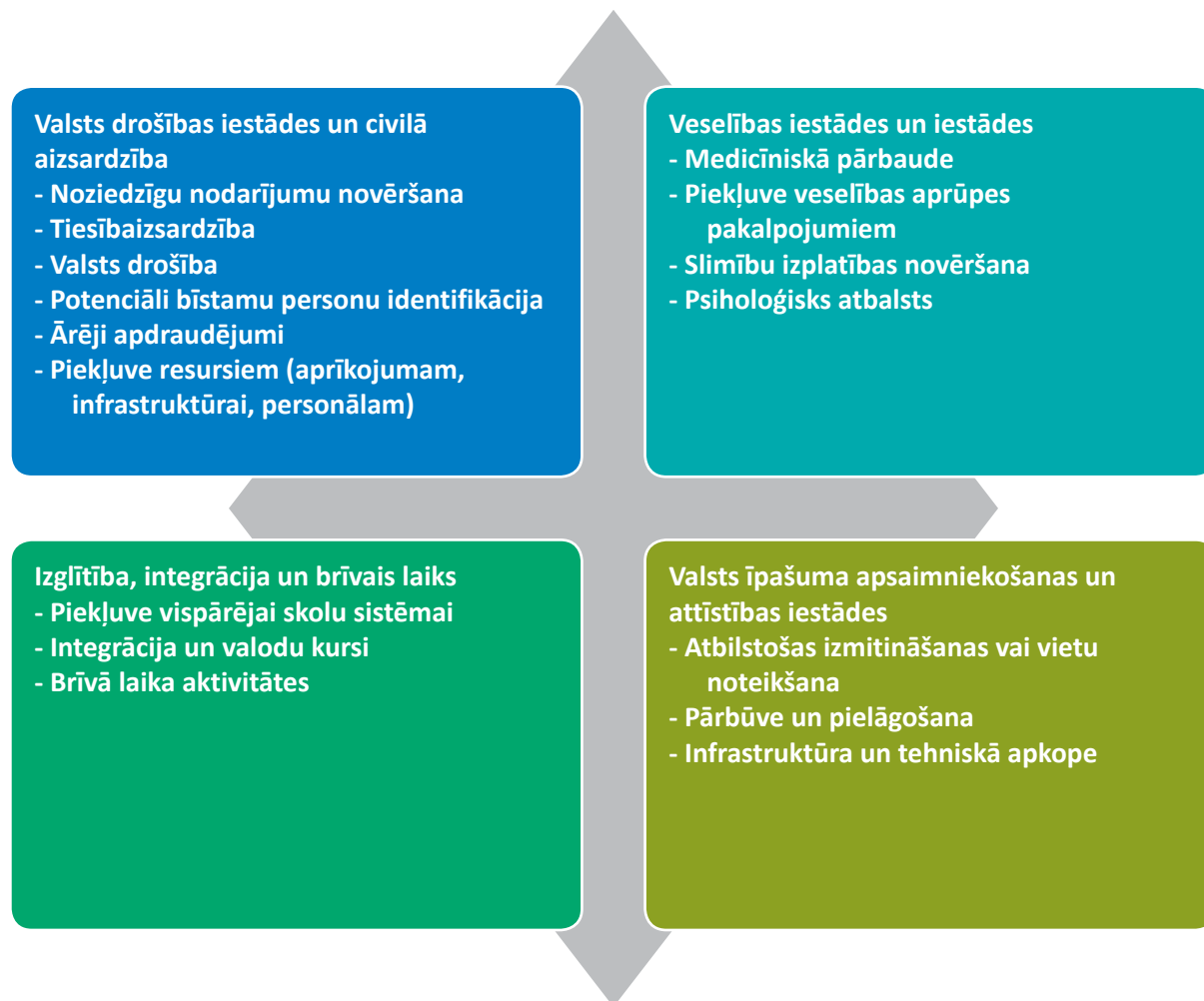
Ārkārtas rīcības plānos liela pieplūduma situāciju pārvaldībai jāiekļauj apraksts par attiecīgo ieinteresēto personu pilnvarām, esošajām vai iepriekš saskaņotajām kontaktpersonām un par to, kādus resursus var ieguldīt ieinteresētās personas situācijā, kad jāīsteno ārkārtas rīcības plāns. Plānos ir jānosaka kārtība, kādā piesaista šādas ieinteresētās personas un nodibina un pārvalda koordināciju ar tām. Tas nozīmē, ka ir arī jāprecizē iekšējā atbildība par šādas saziņas un koordinācijas ar ārējām iestādēm un organizācijām pārvaldību.

Jāidentificē un jāparedz attiecīgie kanāli koordinācijai ar dažādajām ieinteresētajām personām un dalībniekiem. Galvenie mehānismi, ko izmanto strukturētai sadarbībai starp iestādēm, ir rakstiska vai mutiska saziņa, regulāras sanāksmes, kurās piedalās noteikts personu loks, iepriekš izveidotu e-pasta adresātu sarakstu izmantošana īpašu veidu informācijas nodošanai un sadarbības koordinatoru apmaiņa starp iestādēm.

Jebkurā ārkārtas rīcības plānā kā pamatprincips ir jāizmanto tuvuma princips, kas paredz, ka krīze ir jāpārvalda pēc iespējas zemākajā organizatoriskajā līmenī. Tomēr ārkārtas rīcības plānos, kas paredzēti liela pieplūduma situācijām, jānosaka satvars sadarbībai un koordinācijai starp iestādēm gan stratēģiskā, gan darbības līmenī, kā arī skaidri jānorāda, kuri jautājumi katrā līmenī ir jāizskata.

Ir būtiski iesaistīt dažas iestādes un organizācijas plānošanā un koordinācijā stratēģiskā līmenī. Citas organizācijas ir vairāk piemērotas iesaistīšanai darbības līmenī. Ir ieteicams identificēt iestādes, kas ir svarīgas visaptverošas

situatīvās stratēģijas noteikšanai, un paredzēt skaidrus iesaistīšanas mehānismus — to panāk, iepriekš noslēdzot sadarbības līgumus un parakstot saprašanās memorandus. Lielākajā daļā gadījumu šajā nolūkā ir jāiesaista valsts drošības iestādes un valsts veselības un izglītības dienesti. Šajā līmenī ļoti svarīgas ir arī civilās aizsardzības iestādes, kas bieži var nodrošināt gan vispārēju kompetenci ārkārtas situāciju pārvaldībā, gan arī svarīgus operatīvus dienestus. Tāpat šajā līmenī ir svarīgi iesaistīt arī valstiskus dalībniekus, kam ir būtiska nozīme koordinācijā starp dažādiem valsts pārvaldes līmeņiem (novadu priekšsēdētājus u. tml.).



Kā minēts iepriekš, sagatavotībā attiecībā uz koordināciju var ietvert iepriekš noslēgtus sadarbības līgumus, kuros konkrētā, kādu resursu pieejamību var nodrošināt, kad tiek nodrošināta šāda resursu pieejamība un kā ir jākoordinē palīdzība (sadarbības koordinatori u. tml.). Apsver partnerību ar privātuzņēmējiem un iespēju piesaistīt apakšuzņēmējus. Lai izvairītos no laika zaudēšanas atbildes rīcības un virzības posmā, būtu ieteicams vismaz veikt tirgus izpēti un sagatavot to potenciālo uzņēmumu sarakstu, kas var sniegt pakalpojumus liela pieplūduma situācijā. Attiecībā uz vissvarīgākajiem resursiem ir jāapsver iespēja iepriekš noslēgt attiecīgus pamatlīgumus. Noslēdzot šādus pamatlīgumus vai līgumus, var ņemt vērā papildu jaudu, kas ir pieejama izmantošanai precīzi atrunātos apstākļos (t. i., kad sākas ārkārtas situācija). Šis risinājums ir atkarīgs no situācijas valstī un uzņemšanas sistēmām — pienākuma piemērot konkursa procedūras, finansiālajām iespējām u. tml.

Ieteicams arī, lai iesaistīšana plānos, kas attiecas uz jauniem uzņemšanas objektiem, notiktu pēc iespējas agrākā posmā. Šajā nolūkā ir jāiesaista arī vietējās tiesībaizsardzības iestādes, veselības aprūpes dienesti un organizācijas vietējā kopienā.

Labā prakse

Par labu praksi uzskata tādu pasākumu īstenošanu, ko noteikušas uzņemšanas iestādes liela pieplūduma situāciju pārvaldībai, lai uzlabotu sabiedrības vispārējo sagatavotību, nodrošinot līdzekļus izmantošanai ārkārtas situācijās, kad vajadzīgi risinājumi liela cilvēku skaita izmitināšanai (evakuācija u. tml.). ES+ valstīs civilās aizsardzības korpuss ir atbildīgs par uzņemšanas iestāžu telšu un gultu uzglabāšanu un uzturēšanu starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju izmitināšanai, kā arī par telšu uzstādīšanu un, ja nepieciešams, telšu nomētnes vadību, līdz šo pienākumu pārņem parastais uzņemšanas objekta pārvaldītājs. Vēlāk teltis tiek nodotas civilās aizsardzības korpusa rīcībā izmantošanai valsts mēroga ārkārtas situācijās, tādējādi uzlabojot valsts vispārējo sagatavotības līmeni. Šāda savstarpēja izmantošana un ar to saistītie ieguvumi var arī palīdzēt leģitimizēt sagatavotības pasākumu izmaksas, kas citādi netiktu uzskatītas par finansiāli pamatotām.

- **Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie**

Jāapsver iespēja agrīni iesaistīt PSO, kam ir pilnvaras saistībā ar humāno palīdzību un pilsoniskajām tiesībām. Tās ir jāizvirza par prioritāti, kad noslēdz līgumus, ar kuriem skaidri regulē piekļuvi starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, aprakstot uzdevumus un funkcijas, ko organizācijas var veikt, un to, kā darbība ir jākoordinē ar uzņemšanas iestādi. Šādos līgumos ir jāparedz arī darbinieku atbildības izvērtēšana un rīcības kodekss, kas jāparaksta visām personām, kurām ir tieša saskarsme ar starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, jo īpaši attiecībā uz bērniem un citām personām ar īpašām vajadzībām.

Ārkārtas rīcības plāna izstrādē var būt ļoti noderīgi izmantot atbalstu, ko sniedz pilsoniskā sabiedrība (NVO, individuāli brīvprātīgie, migrantu diaspora u. tml.). Īstenojot attiecīgu publisku komunikāciju attiecībā uz pilsoniskās sabiedrības iesaistīšanu dažādu priekšmetu vākšanā vai pakalpojumu sniegšanā, rezultātā var tikt izveidota, piemēram, datubāze, kurā apkopoti potenciālie atbalsta pakalpojumi (tulkošanas, kultūru starpniecības, mentorēšanas u. tml. pakalpojumi) un materiālais nodrošinājums (piemēram, apģērbs, rotaļlietas, citi ziedojumi), kā arī mājokļi (piemēram, tiek apzināti namsaimnieki, kuri vēlas iznomāt mājas vai norāda ēkas, ko varētu izmantot izmitināšanai). Ir svarīgi komunikāciju uzturēt līdzsvarā, lai izvairītos no nesamērīgiem ziedojumu apjomiem vai neradītu iespaidu, ka situācija netiek kontrolēta.

Šajā posmā var izveidot ieinteresēto personu sarakstu, kurā iekļauj visas potenciālās organizācijas (NVO, vietējās un valsts iestādes, uzņēmumus, brīvprātīgos u. tml.), kas var palīdzēt izpildīt uzņemšanas vajadzības.

3. Atbildes rīcības un virzības posms

- **Atbildīgās un migrācijas iestādes**

Šajā posmā notiek sagatavoto pasākumu aktivizācija, pamatojoties uz agrīnās brīdināšanas sistēmu. Aplēšot uzņemšanas jaudas vajadzības, svarīgs informācijas avots ir statistikas dati, ko izdevušas valsts atbildīgās un migrācijas iestādes. Papildus var izmantot informāciju no Eiropas iestādēm un citām ES+ valstīm. Ideāli, ja ir ieviesta robežvērtību uzraudzības sistēma, ko izmanto kā agrīnās brīdināšanas sistēmu (sal. ar C nodaļu) un kas var norādīt, vai ir jāveic īpaši pasākumi.

Tiklīdz ir aktivizēts ārkārtas rīcības plāns, ir jāriko regulāras sanāksmes ar patvēruma un migrācijas pārvalžu piedalīšanos, lai informētu tās par uzņemšanas situāciju un paredzamo tās attīstību. Tādējādi tiek radīta izpratne par situāciju, līdz ar to ir lielāka iespējamība, ka uzņemšanas, atbildīgās un migrācijas iestādes rīkosies saskaņoti.

- **Operatīvie uzņemšanas partneri**

Ārējā koordinācija ir jāsāk atbilstošajā līmenī. Ieteicams sākotnējās sanāksmēs iesaistīt augstākos attiecīgo organizāciju līmeņus, bet sekojošajās koordinācijas darbībās sniegt zemākajiem līmeņiem skaidras pilnvaras un norādījumus par to darbības jomu.

Jāgādā par to, lai sanāksmju vietas un citi koordinācijas līdzekļi tiktu nodrošināti tā, kā tas iepriekš saskaņots, un lai nepieciešamās darbības procedūru izmaiņas tiktu izskaidrotas attiecīgajos katras organizācijas līmeņos.

Ieteicams rīkot **regulāras sanāksmes** starp galvenajiem dalībniekiem, kuri pārvalda ar aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem saistītus procesus liela pieplūduma situācijā. Šādu regulāru sanāksmju īstenošanā par pamatu jāizmanto iepriekš norunāta līdzdalība, noteikti darba kārtības punkti, kā arī sagatavoti un standartizēti ziņojumi par pamatdatiem, piemēram, jaunpienācēju skaitu, viņu sadalījumu atbilstoši dažādām tautībām, iemītnieku skaitu uzņemšanas centros, un datiem par apstrādes termiņiem un iekavētā darba apjomu attiecībā uz galvenajām darbībām patvēruma procesā. Šādu būtiskākās informācijas pārskatu var iegūt, vai nu pirms sanāksmes izgūstot nepieciešamo informāciju no vienotas datubāzes, ja tāda ir pieejama, vai arī nosakot kārtību, uz kuras pamata katra iestāde sanāksmē sniedz būtiskāko informāciju par tās atbildības jomām.

Labā prakse

Bieži iesaka iestādēm apmainīties ar sadarbības koordinatoriem, kuri sadarbojas **vairākos līmeņos**, jo šāda kārtība nodrošina to, ka attiecīgā informācija tiek "filtrēta" un ka informācijas saņēmējs to saprot pareizā kontekstā. Sadarbības koordinatori arī nodrošina, ka informācija tiek nodota attiecīgajām personām vajadzīgajā līmenī un ka to saņem šādas personas.

Koordinācija vietējā un darbības līmenī jāsāk ar skaidrām pilnvarām no centrālā līmeņa visās iesaistītajās iestādēs, un vienlaicīgi ar pilnvarām jāsniedz arī attiecīgi norādījumi šādi sadarbībai. Ieteicams, lai šādi norādījumi pieļautu "manevra" iespējas un iespējas veikt pielāgojumus vietējā līmenī.

Augsta prioritāte jāpiešķir tādu citu valsts iestāžu agrīnai iesaistīšanai attiecīgajā līmenī, kuras ir svarīgas **stratēģiskajā līmenī**. Sākotnēji jākoncentrējas uz vienotas izpratnes radīšanu par situāciju un jānoskaidro, kādu ieguldījumu attiecīgās iestādes var sniegt situācijas pārvaldībā. Situatīvās stratēģijas, ko izstrādā šādā koordinācijā, tad ir jāievieš praksē, izmantojot iepriekš saskaņotos koordinācijas līdzekļus.

Šajā ziņā ir ieteicams, lai procedūras koordinācijai ar **vietējām tiesībaizsardzības iestādēm** saistībā ar uzņemšanas objektiem tiktu īstenotas pēc iespējas drīz, jo īpaši attiecībā uz plānotiem vai jaunizveidotiem objektiem. Tāpat arī īpaši jāpievēršas sadarbībai, novērtējot ārējos apdraudējumus uzņemšanas un apstrādes objektiem gan vietējā, gan valsts līmenī. Ieteicams prioritāri ieviest procedūru attiecīgo **valsts drošības iestāžu** pastāvīgai informēšanai par jaunpienākušajiem starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, lai nodrošinātu šo iestāžu spēju analizēt ieradušos starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju sastāvu un uzraudzīt interesējošas personas.

- **Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie**

Liela pieplūduma situācijā uzņemšanas iestādēm ir ieteicams cik vien iespējams drīz ielānot kopīgu sanākumi ar vissvarīgāko pilsoniskās sabiedrības organizāciju (PSO) piedalīšanos. Vēlams, lai pirmā sanāksme notiktu augstā līmenī visās organizācijās un lai sanāksmes darba kārtībā būtu paredzēts apzināt jomas, kurās humānās palīdzības organizāciju ieguldījums var būt visefektīvākais, kā arī noteikt vispārējo satvaru turpmākai sadarbībai.

Ikvienu darbību, ko veic humānās palīdzības organizācijas attiecībā uz starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, ir pēc iespējas ciešāk jākoordinē. Problēmas, kas saistītas ar šādu organizāciju pienākumiem un funkcijām, jāidentificē pēc iespējas drīz un jārisina, izmantojot iepriekš saskaņotos koordinācijas līdzekļus (regulāras sanāksmes u. tml.). Ieteicams īpašu uzmanību pievērst to humānās palīdzības sniedzēju uzraudzībai, kuriem ir saskarsme ar bērniem un citām neaizsargātām personām.

Ieteicams, lai brīvprātīgo piekļuvi starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem uzņemšanas un apstrādes objektos aktīvi uzraudzītu un regulētu uzņemšanas iestādes, operatīvie partneri un/vai pilsoniskās sabiedrības organizācijas, pievēršot uzmanību komplementaritātei un izvairoties no dublēšanās. Tas jo īpaši attiecas uz brīvprātīgo piekļuvi bērniem un citām neaizsargātām personu grupām.

Brīvprātīgo piekļuvi var regulēt uzņemšanas iestādes, vai arī to nodrošina, strukturēti sadarbojoties ar humānās palīdzības organizācijām. Pārvaldība, strukturēti sadarbojoties ar atbildīgajām humānās palīdzības organizācijām, ir ieteicama, ja tā ir iespējama valsts kontekstā, vēlams, atbilstoši kārtībai, saskaņā ar kuru brīvprātīgie tiek nosūtīti uz šādām organizācijām. Apmācību un instruēšanu par pienākumiem šādā kārtībā var nodrošināt humānās palīdzības organizācija.

Ja uzņemšanas iestāde izmanto brīvprātīgos tieši, ir ieteicams konkrētiem darbiniekiem uzdot pienākumu nodrošināt rīcības kodeksus, apmācību un izskaidrot uzdevumus, koordinēt brīvprātīgo ieguldījumu un pārvaldīt viņu piekļuvi starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējiem, kuri tiek uzņemti.

Ieteicams, lai centrālais līmenis aktīvi uzraudzītu brīvprātīgo apmācību un izmantošanu un lai vietējā līmenī būtu sniegti skaidri norādījumi par šādu izmantošanu.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

- **Atbildīgās un migrācijas iestādes**

Ārkārtas rīcības plānā ir jāiekļauj visas patvēruma procesa saites un jāparedz veidi starp iestādēm pastāvošo šķēršļu pārvarēšanai. Šajā posmā ieteicams veikt pārskatīšanu kopā ar patvēruma iestādēm un uzņemšanas iestādēm. Izvērtēšanas mērķis ir noskaidrot, kuri pasākumi ir īstenoti apmierinoši un kuri pasākumi jāpielāgo, lai sagatavotos jaunai ārkārtas situācijai.

Situācijā, kad uzņemšanas jauda tiek samazināta, joprojām saglabājas skaidra saikne starp lēmumu pieņemšanas procesu un uzņemšanas jaudu. Var paredzēt kārtību uzņemšanas objektu slēgšanas veicināšanai. Atbildīgās iestādes var noteikt lietu prioritātes katrai vietai, lai radītu izejošo plūsmu, un objektus var slēgt īsā termiņā. Tas vajadzīgs, lai izvairītos no liekas personu pārvietošanas uzņemšanas tīklā.

Kad pēc liela pieplūduma periodiem mainās jaudas apjoms, jāizvērtē iespēja, ka esošo jaudu izmanto cita ES+ valsts, kam vēl ir vajadzīga papildu uzņemšanas jauda, tā vietā, lai par vienīgo iespējamo risinājumu uzskatītu uzņemšanas objekta slēgšanu. Var radīt dalītu jaudu dažādās ES+ valstīs, lai valsts iestādes varētu apspriesties par iespējamu pārrobežu izmitināšanu.

Labā prakse

ES+ valsts izmanto uzņemšanas objektu kaimiņvalstī pieteikuma iesniedzēju izmitināšanai patvēruma pieteikumu izvērtēšanas procesa laikā, vienlaikus uzņemoties pilnu atbildību par patvēruma procedūru un izmitināšanas finansēšanu attiecīgajā periodā.

- **Operatīvie uzņemšanas partneri**

Izvērtēšanas un pielāgošanas posmā uzņemšanas iestādēm jāuzņemas iniciatīva, lai izvērtētu koordināciju ar attiecīgajiem ārējiem dalībniekiem, apzinātu jomas, kurās veicami uzlabojumi, un sadarbotos nepilnību novēršanas pasākumu izstrādē. Šādu kopīgu izvērtējumu var veikt divpusēji vai kopīgi visi galvenie dalībnieki no valsts pārvaldes sektora. Šādu izvērtējumu secinājumus var izmantot par pamatu ārkārtas rīcības plānu vēlākai pārskatīšanai skartajās iestādēs.

Tāpat kā dalībnieki, kuri iesaistās valsts līmenī, arī visi dalībnieki, kuri vismaz kaut kādā mērā ir iesaistīti atbildes pasākumu īstenošanā liela pieplūduma situācijā, ir jāiesaista gūtās mācības izvērtēšanas pasākumā, kura mērķis ir apkopot atsauksmes par pozitīvajiem ar ārkārtas rīcības plāna īstenošanu saistītajiem aspektiem, kā arī apzināt jomas, kas jāpilnveido turpmākā ārkārtas rīcības plānošanā.

Labā prakse

Izmantojot aptaujas programmatūru, var būtiski samazināt izmaksas, kas saistītas ar atsauksmju saņemšanu no liela dalībnieku un ieinteresēto personu skaita. Ar šādām aptaujas sistēmām var arī ievērojami saīsināt aptaujas rezultātu apstrādi, apkopošanu un noformēšanu vajadzīgo laiku. Nākamajā posmā to pašu aptaujas programmatūru var izmantot, lai iegūtu atsauksmes par ierosinātiem pasākumiem, kas izstrādāti nepilnību un kļūmju novēršanai.

Vēlāk jāveic ārkārtas rīcības plāna pārskatīšana un pielāgošana, apspriežoties ar visiem šiem attiecīgajiem dalībniekiem, un viņi ir pienācīgi jāinformē par to, kas no viņiem tiks gaidīts nākotnē situācijās, kad būs jāaktivizē ārkārtas rīcības plāns.

- **Pilsoniskā sabiedrība, citas iestādes un brīvprātīgie**

Pēc tam, kad liela pieplūduma situācija ir pārvaldīta, uzņemšanas iestādēm jānovērtē, cik liela vērtība ir brīvprātīgo centieniem. Izvērtējumā jānoskaidro nepilnības brīvprātīgo izmantošanā un jānosaka attiecīgi pasākumi, lai nodrošinātu, ka brīvprātīgie var pienācīgi sniegt ieguldījumu līdzīgās situācijās nākotnē, un attiecīgi jāpielāgo ārkārtas rīcības plāns. Uzņemšanas iestādes var arī apsvērt aptauju izmantošanu, lai saņemtu atsauksmes tieši no brīvprātīgajiem, vai iespēju iegūt atsauksmes no brīvprātīgajiem ar to attiecīgo humānās palīdzības organizāciju starpniecību, kurām brīvprātīgie bijuši piesaistīti.

H. Budžeta pārvaldība un finanšu resursi

1. Ievads

Visas ES+ valstu uzņemšanas iestādes savā darbā izmanto budžetu, kas sagatavots, pamatojoties uz prognozēm par nākamo periodu. No tā, cik precīzas ir prognozes par ienākošo un izejošo plūsmu, uzņemšanas objektu izmantojumu un vajadzīgo izmitināšanas jaudu, ir atkarīga vajadzīgā budžeta precizitātes pakāpe.

Tomēr ārkārtas rīcības plānošanā uzņemšanas iestādes gatavojas situācijām, kādas parasti nav paredzētas. Ja šāda situācija ietekmē visu uzņemšanas sistēmu vai lielāko budžeta perioda daļu, visticamāk, ka prognozētais budžets neatbilst finansiālajām vajadzībām, lai varētu noorganizēt nepieciešamo uzņemšanas jaudu.

Budžets — vai drīzāk tā nepietiekamība — var būt būtisks šķērslis uzņemšanas iestādēm ārkārtas rīcības plāna īstenošanā. Ne privātā, ne publiskā tirgus dalībnieki nepiedāvās savas preces vai pakalpojumus, ja nevarēs garantēt samaksu par tiem saprātīgā termiņā.

Ir dažādi pasākumi, ko var veikt, lai novērstu potenciālos šķēršļus, pirms notiek neparedzēta situācija.

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

- **Budžeta plānošana, pamatojoties uz scenārijiem**

Lielākā daļa publisko iestāžu vai privāto uzņēmumu uzskata budžeta plānošanu par sarežģītu uzdevumu pat stabilos apstākļos. **Nepastāvīgos apstākļos**, kad prognozes mainās katru nedēļu, ir ļoti grūti izstrādāt uzticamu budžetu ilgākam nākotnes laika periodam (piemēram, nākamajam finanšu gadam). Šādi nepastāvīgi apstākļi ietekmē uzņemšanas iestādes, ņemot vērā to grūtības prognozēt nākotnes pieplūdumu. Uzlabota attiecīgo datu pieplūduma uzraudzība un analīze var palielināt prognožu un budžeta prognozes ticamību, tomēr nekad nebūs iespējams nodrošināt pilnīgu pārlicību.

Viens no risinājumiem, kā kļūdēt nenoteiktību, ir plānot budžetu, pamatojoties uz **sliktākā gadījuma scenāriju**. Tas nozīmē, ka ņem vērā noteiktu **kļūdas robežu**, lai kompensētu ar neparedzētu notikumu saistītus izdevumus. Savukārt budžeta plānošana, pamatojoties uz **labākā gadījuma scenāriju**, ir riskantāka.

Galū galvenais tomēr ir **pienācīgi nodrošināties pret neparedzētiem notikumiem**. Tieši tāpat, kā cilvēki savā ikdienas dzīvē nodrošinās pret neparedzētu notikumu riskiem, uzņemšanas iestāde var nodrošināties pret liela pieplūduma risku. Galvenais jautājums ir par to, cik daudz uzņemšanas iestāde ir gatava maksāt, lai pasargātu sevi no liela pieplūduma riska. Tas lielā mērā ir atkarīgs no šāda riska varbūtības, kas katrā valstī ievērojami atšķiras. Tas ir arī atkarīgs no vēlamā seguma — pilnīga vai daļēja —, ko iestāde vēlas iegūt, bet šis segums, savukārt, ir ļoti atkarīgs no pieejamā budžeta attiecīgajā valstī. Tā kā budžeti nav neierobežoti, uzņemšanas iestādei nevajadzētu pārmērīgi nodrošināties jeb “pārnodrošināties”, ievērojot principu, ka valdībai nodokļu maksātāju nauda ir jāizlieto piesardzīgi.

Labā prakse

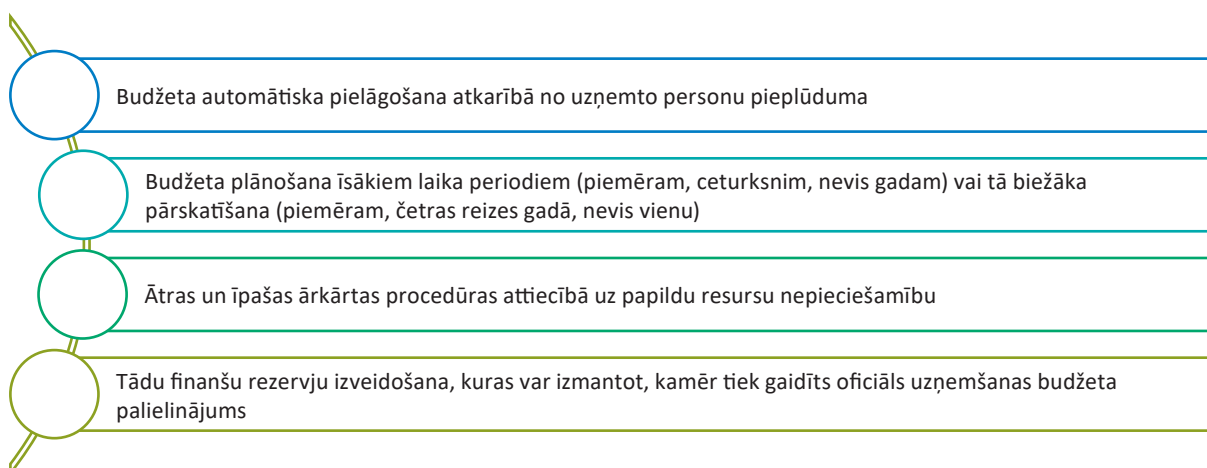
Augsta uzņemšanas objektu izmantojuma līmeņa uzturēšana, ja nav mehānisma ātrai kopējās jaudas palielināšanai, ir ļoti riskanta.

Ņemot to vērā, **papildu vietas, kas netiek pastāvīgi izmantotas, bet ko var ātri "aktivizēt"**, ir salīdzinoši labs un efektīvs nodrošinājums pret liela pieplūduma riskiem. (Sal. ar I nodaļu "Izmitināšanas jauda".) Tās izmaksā mazāk salīdzinājumā ar vietām, ko izmanto pastāvīgi, bet sniedz gandrīz tādas pašas garantijas (ar nosacījumu, ka pastāv pietiekami elastīgi mehānismi, lai ātri koriģētu budžetu, tiklīdz šādas papildu vietas tiek "aktivizētas" un tās ir izmantojamas).

Saglabāt lielāku darbinieku skaitu vai tādu darbinieku sarakstu, kurus var piesaistīt lietu izskatīšanai strauja pieplūduma palielinājuma gadījumā, bieži vien ir efektīvāk nekā uzturēt uzņemšanas jaudu, jo uzņemšanas jaudas izmaksas parasti ir lielākas nekā gadījumu kontroles izmaksas (īpaši atbildes rīcības un virzības posmā). Šā nodrošinājuma veida papildu priekšrocība ir tāda, ka uzņemšanas jaudu var uzturēt stabilākā līmenī, tādējādi nodrošinot ilgtspējīgākus ieguldījumus infrastruktūrā (piemēram, atjaunošanas darbos, lai uzlabotu ēkas kvalitāti) un personālā (piemēram, apmācībā). Lielas uzņemšanas jaudas svārstības nozīmē daudzu šādu materiālu un nemateriālu aktīvu zaudējumu.

- **Budžeta elastīguma paredzēšana**

Ņemot vērā budžeta prognozēšanas sarežģītību uzņemšanas jomā, tradicionālā budžeta plānošanas procesa ieviešana var būt pat neproduktīva. Tāpēc ir ieteicams paredzēt pietiekamus elastīguma mehānismus, lai budžetu varētu pielāgot jaunajiem apstākļiem. Minētie mehānismi var būt šādi:



Šādu elastīguma mehānismu neesamība rada risku, ka uzņemšanas iestādes varētu nespēt noslēgt līgumiskas attiecības ar partneriem, kuri nodrošina uzņemšanas objektus vai organizē uzņemšanu. Tādēļ var tikt zaudēts vērtīgais laiks, ja partneri nevar nodrošināt priekšfinansējumu uz savu risku vai uz saistību pamata.

- **Efektīvu stratēģiju izstrāde**

Sagatavošanās un izstrādes posmā uzņemšanas iestādēm jāapsver stratēģijas, kas ļautu ietaupīt naudu atbildes rīcības un virzības posmā. No sagatavotības viedokļa labāk ir pielāgot uzņemšanas objektu lielumu nekā izveidot jaunu objektu vai likvidēt kādu objektu, jo pielāgošanas izmaksas ir mazākas.

Piedāvājuma un pieprasījuma likums attiecas arī uz uzņemšanu. Ja pieprasījums ir daudz lielāks nekā piedāvājums, strauji palielinās cenas un/vai pagarinās piegādes termiņi. Vairākās ES+ valstīs 2015. gadā, kad ES bija vērojams liels pieplūdums, ļoti pietrūka konteineru, gultu, matraču u. tml. nodrošinājuma, tāpēc paaugstinājās cenas un palielinājās piegādes ilgums.

Iespējama stratēģija var būt vajadzīgo produktu stratēģisku krājumu izveidošana. Protams, inventāra pārvaldības izmaksas (inventāra izveide, apsargāšana, kontrole u. tml.) ir jāsalīdzina ar potenciālajiem ieguvumiem.

Cita efektīva stratēģija ir mēģināt gūt apjomradītus ietaupījumus, koplietojot krājumus ar citām publiskām vai privātām struktūrām, kam vajadzīgi tie paši aktīvi (piemēram, koplietojot tādu svarīgu inventāru kā gultas un palagus ar humānās palīdzības organizācijām, kuras sniedz palīdzību ārkārtas situācijās).

- **Pieejamo ārkārtas gadījumiem paredzēto Eiropas un valsts fondu apzināšana**

Var būt noderīgi apzināt un jau iepriekš iekļaut sarakstā dažādus valsts un Eiropas līmeņa fondus, kas sniedz finansiālu atbalstu ārkārtas gadījumā, un izstrādāt procedūras šāda atbalsta saņemšanai, lai ietaupītu laiku atbildes rīcības un virzības posmā.

Vissvarīgākie Eiropas finansējuma un atbalsta instrumenti šajā jomā ir šādi:

- - Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonds (AMIF);
- - Iekšējās drošības fonds — finansiāla atbalsta instruments ārējām robežām un vīzām;
- - Ārkārtas atbalsta instruments;
- - ES civilās aizsardzības mehānisms.

Vairāk informācijas ir atrodams vietnē https://ec.europa.eu/home-affairs/financing/fundings/migration-asylum-borders/asylum-migration-integration-fund_en.

3. Atbildes rīcības un virzības posms

Budžeta prognozēšana uzņemšanai ir sarežģīta jau normālos apstākļos, bet kļūst vēl sarežģītāka liela pieplūduma brīžos. Tāpēc var būt lietderīgi palielināt budžeta prognožu biežumu.

Jābūt ieviestam **efektīvam uzraudzības mehānismam**, lai uzraudzītu izdevumus un finanšu vajadzības reāllaikā un novērtētu ārkārtas rīcības plāna īstenošanas ietekmi uz budžetu.

Šādu finanšu analīzi var izmantot, lai pamatotu uzņemšanas iestādes papildu budžeta vajadzības un attiecīgajā ES+ valstī pastāvošo budžeta elastīguma mehānismu izmantošanu.

Uzņemšanas ārkārtas izdevumiem var būt būtiska ietekme uz valsts budžetu un ietekme uz ES+ valstu spēju izpildīt **Eiropas Stabilitātes un izaugsmes pakta (SIP)** prasību izpildi. SIP mērķis ir novērst un izlabot pārmērīgu budžeta deficītu vai pārmērīgu valsts parāda slogu. Iepriekšējā liela pieplūduma periodā Eiropas Komisija (EK) uzņēmās saistības piešķirt attiecīgo pakta paredzēto “atelpu”, lai pievērstos “neparastiem notikumiem, kas ir ārpus ES+ valstu kontroles” un būtiski ietekmē to budžetu. Protī, ES+ valstīs var iesniegt **Komisijai īpašu prasību**, lai tā ņemtu vērā ārkārtas situācijai paredzētos papildu resursus, kas piešķirti palīdzības sniegšanai pieteikuma iesniedzējiem.

Atbildes rīcības un virzības posmā būtiska nozīme ir ātrumam. Līgumi jānoslēdz daudz ātrāk nekā parasti, lai vajadzīgās piegādes saņemtu vajadzīgajā brīdī. Šādos apstākļos ir lielāka iespējamība, ka procedūrā radīsies kļūdas. Finanšu kontroles un revīzijas nolūkos ir ļoti svarīgi veikt **uzskaiti par procedūras un finanšu pārkāpumiem** pakalpojumu un piegāžu iepirkumā (sk. arī H iedaļu par iepirkumu) un paredzēt laiku pēc krīzes šādu administratīvu kļūdu kontrolei.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Šis posms jāizmanto, lai **izvērtētu** un atsevišķos gadījumos **pielāgotu** budžeta prognozes, pastāvošos elastīguma mehānismus un lai izlemtu par jaunu līdzsvaru nodrošināšanās politikā.

Tas ir arī jāizmanto, lai **novērstu procedūras un finanšu pārkāpumus**, kas konstatēti īstenošanas posmā un ko nav bijis iespējams novērst tūlīt.

Ir ieteicams uzņemšanas budžetu sasaistīt ar novērtēto termiņu patvēruma pieteikumu apstrādei un ar uzņemto personu specifiku un vajadzībām.

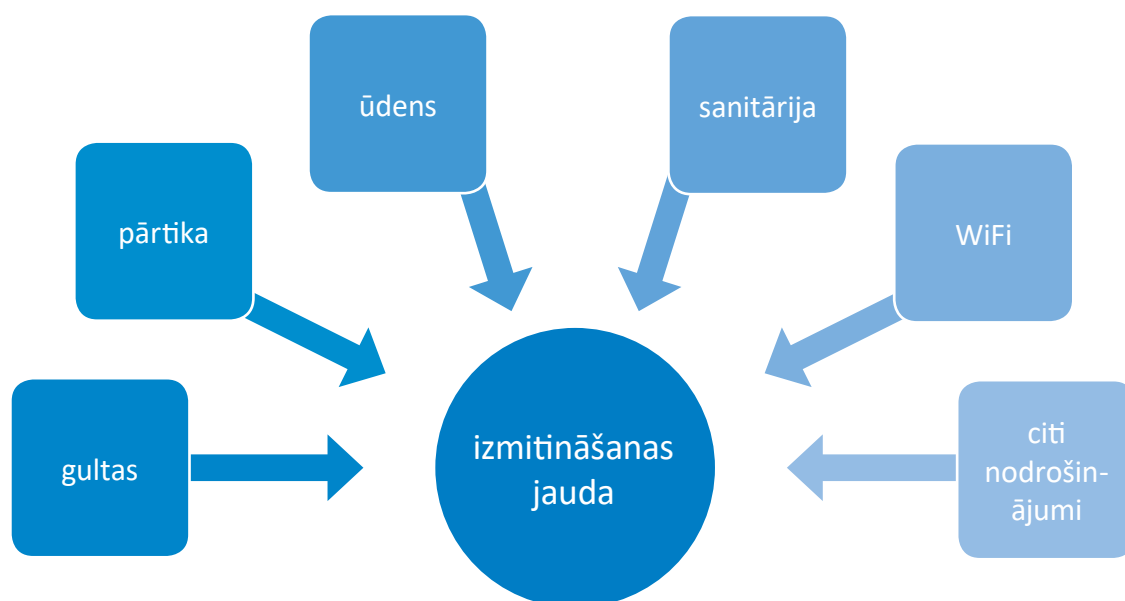
I. Izmitināšanas jauda

1. Ievads

Pieteikuma iesniedzēju izmitināšana ir viens no vissarežģītākajiem aspektiem ārkārtas rīcības plānošanā. Ja pēkšņi rodas vajadzība palielināt izmitināšanas jaudu, ir sarežģīti un parasti arī dārgāk atrast pietiekami daudz pieņemamas kvalitātes mājokļu. Tāpēc ir svarīgi jau iepriekš tam sagatavoties.

Definīcijas

Šajā iedaļā “izmitināšanas jauda” nozīmē vairāk nekā tikai vienu nekustamo īpašumu, kā norādīts turpmākajā attēlā (attiecībā uz saistīto loģistiku sk. J nodaļu “Resursu pārvaldība”).



Papildu jauda ir brīvā jauda — vai nu pašu jauda, vai jauda, ko iegūst, piesaistot ārēju pakalpojumu sniedzēju —, kas stabili ir uzņemšanas iestāžu rīcībā īstermiņā.

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

Šajā posmā uzņemšanas iestāde var sagatavoties darbībām, kas vajadzīgas, lai ātri **kāpinātu** jaudu, vispusīgi **reģistrējot** visu pieejamo jaudu, kā arī skaidri **nosakot** uzņemšanas sistēmas reaģētspēju.



- **Nodrošina aktuālu pieejamās jaudas reģistrāciju**

Pieejamās jaudas un izmitināšanas objektu izmantojuma reģistrācija ir būtiska, lai varētu efektīvi izmantot esošo jaudu, plānot papildu jaudu un pielāgoties personām, kurām ir īpašas uzņemšanas vajadzības. Liela pieplūduma laikā ir svarīgi, ka ikviena persona tiek reģistrēta uzņemšanas sistēmā, vēlams, centralizētā un/vai decentralizētā

pieejamā sistēmā. Tas ir arī noderīgi, lai atvieglotu patvēruma meklētāju intervēšanu (sk. G nodaļas 2. punktu par koordināciju ar atbildīgo iestādi). Var būt vajadzīgi papildu cilvēkresursi, lai nodrošinātu pastāvīgu reģistrāciju liela pieplūduma laikā (sk. arī K nodaļu "Cilvēkresursi"). Lielākas uzmanības pievēršana identifikācijas un reģistrācijas procesam pieplūduma sākumā atmaksājas vēlāk.

- **Nosaka papildu jaudas vajadzības un prasības**

Vajadzību pēc papildu izmitināšanas jaudas **nosaka**, novērtējot dinamiku starp ienākošu un izejošo plūsmu:

- kad ienākošā plūsma palielinās un izejošā plūsma ir stabila, ir vajadzīga lielāka jauda, un otrādi;
- kad ir vajadzīgs ilgāks laiks lēmuma pieņemšanai par patvēruma procedūru, pieteikuma iesniedzēju uzturēšanās laiks uzņemšanas objektā paildzinās, un palielinās arī vajadzība pēc jaudas (sk. G nodaļas 2. punktu par ārējo koordināciju/atbildīgajām un migrācijas iestādēm);
- laiks, kas vajadzīgs, lai rastu citus risinājumus jaudas palielināšanai.

Pamatojoties uz pieejamo jaudu un noteikto reaģētspēju, šajā posmā mērķis ir izstrādāt dažādas **iespējas**, kā palielināt izmitināšanas jaudu.



Papildu jauda **skaitliskā** izteiksmē, ko var radīt, ir atkarīga no

- pieejamās budžeta summas;
- papildu jaudas izmaksām.

✓ **Apsver papildu jaudas tūlītējumu un uzticamību un, pamatojoties uz to, izveido attiecīgu portfeli.**

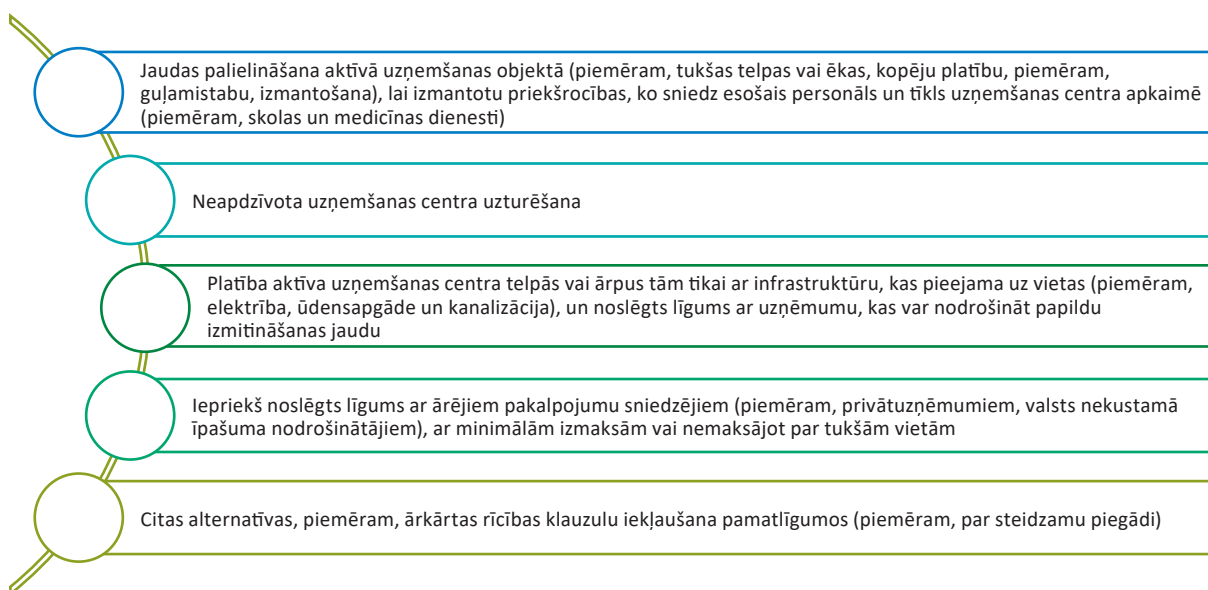
Daži pasākumi ļauj palielināt izmitināšanas jaudu **uzticami** un **tūlītēji**, piemēram, jaudas palielināšana esošā uzņemšanas objektā, savukārt citus pasākumus ir iespējams īstenot tikai ilgākā termiņā, vai arī tie var būt mazāk uzticami. Ieteicams apvienot uzticamus un mazāk uzticamus, kā arī tūlītējus un ne tik tūlītējus pieejamos pasākumus.

Izvērtējot papildu jaudu, ir jāpievērš uzmanība tam, vai ir vajadzīga papildu vai īpaša jauda attiecībā uz personām ar **īpašām vajadzībām**. Ir iespējams, ka, piemēram, palielinoties vispārējam pieplūdim, palielinās arī personu ar īpašām vajadzībām pieplūdums.

Jāņem vērā papildu jaudas **ģeogrāfiskais sadalījums** atkarībā no situācijas attiecīgajā ES+ valstī. Dažām ES+ valstīm var būt ieteicams noorganizēt papildu jaudu robežu tuvumā; citām ES+ valstīm var būt ieteicams noorganizēt papildu jaudu netālu no vietām, kur notiek patvēruma procedūra, savukārt dažām ES+ valstīm svarīgi ir līdzsvarot ģeogrāfisko sadalījumu. Kā minēts iepriekš, ir vērts izskatīt iespēju apmainīties ar izmitināšanas jaudām starp ES+ valstīm.

- **Rada papildu jaudu**

Papildu jauda, kas definēta ievadā, var izpausties dažādos **veidos**:



Labā prakse

Nodrošina vajadzīgo atļauju saņemšanu jaunas izmitināšanas jaudas radīšanai, lai ietaupītu laiku, vai paredz vispārēju izņēmumu liela pieplūduma situācijā, lai izveidotu uzņemšanas objektus

Pārliecinās, ka (publiskie un privātie) pakalpojumu sniedzēji (piemēram, skolas, ēdināšanas uzņēmumi, medicīnas dienesti, policija u. c.) apkaimē ir informēti par iespēju, ka būs vajadzīga papildu jauda, ir tai sagatavoti

- **Papildu jaudas pārvaldība un plānošana**

Ieteicams izveidot dinamisku **sistēmu** pieejamās papildu jaudas **pārvaldībai un uzraudzībai** (piemēram, reģistrējot visas vietas atbilstoši noteiktiem elementiem — pieejamības cena, jauda, kvalitāte, piemērotība īpašām uzņemšanas vajadzībām).

✓ **Jaudas palielināšanas vai samazināšanas iespēju ņem vērā jau atklāšanas posmā.**

Jānosaka jaudas palielināšanas vai samazināšanas iespējas **prioritāte**. Tā ir daļa no ārkārtas rīcības plāna, kas vajadzīga, lai dalībnieki tūlīt zinātu, kā un kad rīkoties. Atkarībā no vajadzības pēc papildu vietām un šādas vajadzības steidzamības pasākumus var īstenot secīgi vai vienlaicīgi.

- **Sagatavojas jaunas jaudas uzņemšanai**

Procedūra

rīki, ko izmanto, lai sagatavotos jaunas izmitināšanas jaudas ātrai pārņemšanai

- kontrolsaraksti jaunu centru pārņemšanai (kvalitātes standarti, attiecīgi drošības kritēriji, infrastruktūra un pakalpojumu pieejamība)
- skaidra procedūra jaunu vietu apstiprināšanai
- standarta līgumi

Ja sagatavotā papildu jauda nav pietiekama, var būt nepieciešams izmitināšanas jaudu palielināt, pārņemot jaunas vietas. Lai vajadzības gadījumā varētu **rīkoties ātri**, ieteicams iepriekš sagatavot kontrolsarakstus jaunu objektu pārņemšanai (piemēram, kvalitātes standartus, drošības kritērijus, infrastruktūru, pakalpojumu pieejamību u. tml.) un pieejamus standarta līgumus, kā arī noteikt skaidru procedūru jaunas vietas apstiprināšanai.

Piegādātāju un citu dalībnieku tīkla izveide

Ja ir labs izmitināšanas jaudas piegādātāju tīkls, tas var palīdzēt paātrināt jaunas jaudas pārņemšanu. Tas nozīmē, ka pat tad, kad uzņemšanas objektu izmantojuma svārstības ir salīdzinoši nelielas, tīkls ir jāinformē par situāciju un par prasībām, lai vajadzības gadījumā tas varētu rīkoties ātri. Lai tam sagatavotos, var iepriekš noslēgt iepirkuma līgumus (konkursa procedūras). (Sal. ar H nodaļas 2.1. punktu.)

3. Atbildes rīcības un virzības posms

Šajā posmā rodas steidzama vajadzība pēc papildu jaudas. Šajā iedaļā ir aplūkotas **iespējas palielināt jaudu** un iespēja **samazināt vajadzību pēc jaudas**. Turpmāk ir aprakstīti daži no iespējamiem pasākumiem.

Palielina uzņemšanas objektu izmantojuma līmeni uzņemšanas sistēmā

- Informē uzņemšanas objektu pārvaldītājus par liela pieplūduma situāciju un steidzamu vajadzību pēc jaudas
- Noslēdz vajadzīgos līgumus ar uzņemšanas objektu pārvaldītājiem, lai būtu iespējams palielināt uzņemšanas objektu izmantojuma līmeni (piemēram, apturot atjaunošanas darbus, samazinot “zaudētās gultasvietas” nesaskaņotības dēļ)

Izmanto sagatavoto papildu jaudu

- Sagatavoto papildu jaudu var izmantot. Atkarībā no papildu jaudas veida ir vairāku veidu darbības, kas ir nepieciešamas ieinteresētajām personām papildu jaudas izmantošanas apkaimē.

Palielina jaudu vietās, kas jau tiek izmantotas

- Jaudas palielināšanai vietās, kas jau tiek izmantotas, priekšrocība ir tāda, ka ieinteresēto personu un vajadzīgo partneru tīkls jau ir aktīvs un tam ir “tikai” jāpalielina jauda. To var izdarīt, noslēdzot līgumus, kas sagatavoti sagatavošanās posmā; publiskais iepirkums var būt daļa no sagatavošanās. Var apsvērt iespējas izmantot pārvietojamus objektus.

Palielina jaudu, pārņemot jaunas vietas

- Katrā ES+ valstī jaunu vietu pārņemšana notiks atšķirīgi, arī atkarībā no uzņemšanas iestādes pienākumiem. Ir iespējams, ka jaunās vietas iepriekš ir bijušas ēkas, ko izmantojušas (citas) iestādes, piemēram, armijas barakas, slimnīcas, biroju ēkas u. tml. Pastāv arī iespēja, ka jaudu organizē citi (publiskie) dalībnieki, piemēram, NVO vai pašvaldības, vai izsludinot iepirkumu privātajā tirgū.

Veicina pasākumus, lai pieteikuma iesniedzēji varētu apmesties ārpus uzņemšanas objektiem

- Uzņemšanas nosacījumu direktīva paredz ES+ valstīm iespēju nodrošināt pieteikuma iesniedzējiem materiālos uzņemšanas nosacījumus, tostarp mājokli, piešķirot finansiālu pabalstu, nevis atbalstu natūrā (arī atbilstoši iespējai atrast piemērotu mājokli). Tādējādi starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzējs paliek uzņemšanas sistēmā, bet tam nav vajadzīga uzņemšanas jauda, tomēr šādiem pieteikuma iesniedzējiem joprojām ir tādas pašas tiesības, kā minēts UND.

Veicina izejošās plūsmas pasākumus

- Veicina izejošās plūsmas pasākumus, lai novērstu uzņemšanas sistēmas pārslodzi. Uzņemšanas objekta izmantojums ir rezultāts, ko iegūst, no ienākošās jaudas atskaitot izejošo jaudu. Iespējamie pasākumi attiecībā uz izejošo plūsmu ir šādi:
 1. paātrina atļaujas turētāju izejošo plūsmu uz pašvaldībām;
 2. paātrina Dublinas pieteikuma iesniedzēju izejošo plūsmu;
 3. paātrina to personu izejošo plūsmu, kuras nav tiesīgas tikt uzņemtas.

Labā prakse

Uzņemšanas objektu izmantojuma un izmitināšanas jaudas pēkšņa palielinājuma laikā ir vajadzīga ciešāka koordinācija. Ir jākoordinē, kuru uzņemšanas objektu atver un uz kuru objektu personas (piemēram, personas ar īpašām uzņemšanas vajadzībām) dodas. Par šādu koordināciju (pilnvarām, hierarhiju, sakaru līnijām, finansālajām pilnvarām, sanāksmēm u. tml.) ir jāvienojas iepriekš, un cilvēkresursi un funkcijas ir jāpiešķir iepriekš, kā arī iepriekš jānosaka, kā notiks to ikdienas uzdevumu izpilde.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Izvērtēšanas un pielāgošanas posmā darbību pielāgo jaunajai situācijai. Ir iespējami divi scenāriji:

- i. organizācija ir **pielāgojusies jaunajai situācijai** un jaunai realitātei. Šajā scenārijā var būt iespējams nesteigties un vēlreiz palielināt jaudu, un koncentrēties uz kvalitāti un jaudas izmaksām;
- ii. steidzamas vajadzības pēc papildu jaudas vairs nav. Šajā scenārijā ir jāatlasa vietas vai objekti, kas ir svarīgi darbības pārvaldībai attiecībā uz finansēm, ģeogrāfisko izvietojumu, ķēdes procesa vērtību, vietējo un politisko atbalstu, kvalitāti u. tml. Šī informācija palīdz **samazināt jaudu** un zināt, kuras vietas uzņemšanas iestāde vēlas saglabāt un kuras vietas ir slēdzamas. Jaudas samazināšana ir visizdevīgākais brīdis radīt noteiktu papildu jaudu un atlasīt labākas kvalitātes objektus, lai sagatavotos nākamajai augsta pieplūduma situācijai.

Liela pieplūduma posms ir jāizvērtē, lai organizācijā var īstenot gūtās atziņas un tādējādi labāk sagatavoties iespējamam jaunam lielumam pieplūdamam.

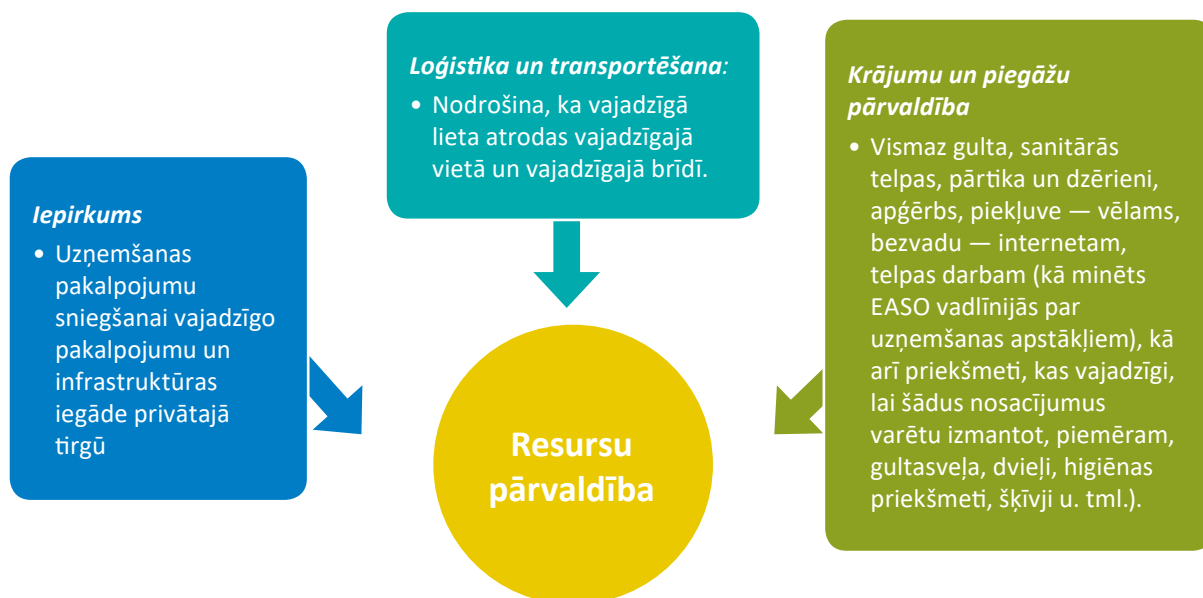
Jautājumi/temati, kas jāizskata izvērtēšanas un pielāgošanas posmā

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Jauda un termiņi — vai portfelis atbilda vajadzīgajai jaudai un vai termiņš bija pietiekams? |
| <input type="checkbox"/> Partneri — kuri bija visefektīvākie partneri (kvalitātes, izmaksu efektivitātes, elastīguma ziņā)? |
| <input type="checkbox"/> Kuri līgumi netika izpildīti, un kāds bija iemesls? Vai ir iespēja veikt tiesiskas darbības? |
| <input type="checkbox"/> Vai līgumsaistības tika izpildītas? |
| <input type="checkbox"/> Process — kurš jaudas palielināšanas process (tā daļa) ir jāpielāgo? |
| <input type="checkbox"/> Uzņemšanas vietu portfeļa izvērtējums (pamatojoties uz tādiem kritērijiem kā kvalitāte, izmaksu efektivitāte u. tml.) — kuru jaudu var paturēt kā (nākotnes) papildu jaudu? |

J. Resursu pārvaldība

1. Ievads

Jaunu resursu iegūšana, plaša resursu klāsta pārvaldība un alternatīvu resursu atrašana liela pieplūduma laikā var būt sarežģīta. Dažādu veidu resursiem jābūt pieejamiem vajadzīgajā laikā un vajadzīgajā vietā. Šī iedaļa attiecas uz 1) iepirkumu, 2) loģistiku un transportēšanu un 3) krājumu un piegāžu (tostarp IT rīku) pārvaldību.



2. Sagatavošanās un izstrādes posms

Mērķis ir **sagatavot visus procesus**, lai nodrošinātu efektīvu darbību, kad liela pieplūduma situācijā ir vajadzīgs lielāks temps. Par katru apakšiedaļu pārbauda, vai ir pieejami **kontrolesaraksti**, lai uzņemšanas iestādes varētu labāk sagatavoties liela pieplūduma situācijai.

- **Iepirkums**

Galvenais uzdevums ir rast veidus, kā iegūt vajadzīgos resursus, izmantojot procedūras, kas ir efektīvas gan izmaksu, gan laika ziņā, kā arī likumīgas. Sagatavojot līguma specifikācijas, uzņemšanas iestādei jāņem vērā, ka pieteikuma iesniedzēju ienākošā un izejošā plūsma nav stabils rādītājs un ir grūti prognozējama. Šajā saistībā vajadzība pēc konkrētām piegādēm, produktiem vai pakalpojumiem attiecīgi mainīsies. Var būt noderīgi izmantot Eiropas Komisijas paziņojumu Eiropas Parlamentam un Padomei (2015/454) par *publiskā iepirkuma noteikumiem saistībā ar pašreizējo patvēruma meklētāju krīzi*, kurā ir sniegtas precīzākas un noderīgas vadlīnijas par likumam atbilstošu līgumu (pamatlīgumu, ārkārtas procedūru u. tml.) sagatavošanu. Jāveicina ES dalībvalstu sadarbība kopīga iepirkuma jomā, jo tām visām ir vienādas vajadzības.

Labā prakse

Labs veids, kā uzturēt labu izmitināšanas jaudas piegādātāju tīklu, ir rīkot publisko iepirkumu. Tā ir procedūra, ko nevar vienkārši īstenot jau tad, kad liels pieplūdums ir realitāte. Tā ir jāīsteno iepriekš.

| Sagatavošanās pasākumi saistībā ar iepirkumu |
|--|
| <input type="checkbox"/> Novērtē vajadzību rīkot iepirkumu un atklātu konkursu par pakalpojumiem un piegādēm liela pieplūduma gadījumā |
| <input type="checkbox"/> Apzina iespējamus galveno resursu piegādātājus un tos klasificē atbilstoši prioritātei |
| <input type="checkbox"/> Izstrādā specifikācijas un līgumu veidnes vajadzīgo pakalpojumu un piegāžu iepirkumam |
| <input type="checkbox"/> Nosaka skaidras procedūras un aktivizācijas mehānismus, ko var ieviest liela pieplūduma situācijā |
| <input type="checkbox"/> Veic iepirkumu jau iepriekš, piemēram, izmantojot pamatlīgumus |

Piegādes termiņš normālā situācijā un liela pieplūduma situācijā var atšķirties. Eiropas iepirkuma noteikumi paredz iespēju izmantot *dinamisko iepirkumu sistēmu*, ko plaši izmanto tirgū vispārpieejamu standarta produktu, darbu vai pakalpojumu iepirkumam. Tā ir jāsaprot, lai atvieglotu liela pieplūduma posmu.

Saziņas nodibināšana ar dažādiem produkta piegādātājiem palielina ES+ valsts elastīgumu un mazina tās atkarību no viena piegādātāja.

Parasti, ja piegāde ir vajadzīga īsā laikā, līgumpartnerim var būt nepieciešams turēt krājumus noliktavā, un tas var palielināt produkta cenu.

Uzņemšanas iestāde var apsvērt iespēju noslēgt tiešlaika līgumus, lai produkti tiktu piegādāti tieši tad, kad tie ir vajadzīgi, un lai uzņemšanas iestādei nevajadzētu tos uzglabāt.

- **Loģistika un transportēšana**

| Sagatavošanās pasākumi saistībā ar loģistiku un transportēšanu |
|--|
| <input type="checkbox"/> Veic loģistikas un transportēšanas sistēmas novērtējumu, lai pārliecinātos, vai liela pieplūduma situācijā būs vajadzīgi papildu līdzekļi |
| <input type="checkbox"/> Izveido kontaktpersonu sarakstu (sal. ar E nodaļu "Ārējā koordinācija"). Šādam sarakstam jābūt aktualizētam. |
| <input type="checkbox"/> Saplāno preču un personu loģistiku un pārvešanu uz jaunām un tālākām vietām |
| <input type="checkbox"/> Nosaka kārtību personu ar īpašām vajadzībām pārvešanai (piemēram, taksometri, neatliekamās medicīniskās palīdzības transports) |
| <input type="checkbox"/> Ņem vērā loģistikas un transportēšanas termiņus |
| <input type="checkbox"/> Noslēdz līgumus ar transporta uzņēmumiem un/vai citām valsts struktūrām, kas darbojas transporta un loģistikas jomā |

- **Krājumu un piegāžu pārvaldība**

| Sagatavošanās pasākumi krājumu un piegāžu pārvaldībai |
|---|
| <input type="checkbox"/> Veic vajadzīgo piegāžu veida un daudzuma novērtējumu |
| <input type="checkbox"/> Sagatavo piegādātāju tīklu, vienmēr nodrošina, lai būtu vairāk nekā viens katras pozīcijas piegādātājs |
| <input type="checkbox"/> Salīdzinoši novērtē krājumu veidošanas iespēju attiecībā pret tiešlaika līgumu slēgšanas iespēju vajadzīgo pozīciju piegādei, ņemot vērā uzņēmumu spēju veikt ātras piegādes un vajadzīgo papildu piegāžu apjomu. Krājumā esošo pozīciju skaits ir atkarīgs no tā, cik ātri uzņēmumi tās var piegādāt. Atjaunina krājumu uzskaiti, lai pasūtītās piegādes ir līdzsvarotas (izvairās no krājumu pārpalikuma vai iztrūkuma). |

Atkarībā no papildu jaudas veida jāapsver pārtikas nodrošinājums un **pārtikas** sagatavošanas iespējas. Ir trīs iespējas:

- tiek nolīgts ēdināšanas uzņēmums, kas pagatavo maltītes ārpus uzņemšanas objekta;
- maltītes var pagatavot telpās (piemēram, armijas barakās);
- pieteikuma iesniedzēji var pagatavot maltītes paši.

Personālam un pieteikuma iesniedzējiem svarīgi ir arī **IKT** (saziņas līdzekļi, IT aprīkojums un rīki).

- Attiecībā uz personālu: ir divi saziņas līdzekļu veidi:
 - 1) atkarībā no uzņemšanas objekta lieluma var būt nepieciešams nodrošināt attiecīgus saziņas līdzekļus telpās, piemēram, rāciņas, personāla drošībai un efektivitātes nolūkos;
 - 2) plūsmu pārvaldībā svarīga ir saziņa ar galveno biroju un plānošanas struktūrvienībām, tāpēc personālam ir vajadzīgi saziņas līdzekļi. Atkarībā no situācijas ES+ valstī šādi līdzekļi var būt datori, klēpjdatore u. tml. Lai izveidotu jaunu objektu, var būt pietiekami ar vienu saziņas līdzekli, bet vajadzības gadījumā skaitu var palielināt. Personāls jāapmāca jaunu saziņas līdzekļu lietošanā.
- Attiecībā uz pieteikuma iesniedzējiem: pirmajā posmā ir svarīgi spēt sazināties ar pieteikuma iesniedzēja tuviniekiem, tomēr, ja pieteikuma iesniedzēji uzturas objektā ilgāk, svarīgi ir arī spēt sazināties ar citām personām, piemēram, advokātiem u. tml. Saziņa ar tuviniekiem mūsdienās notiek, izmantojot telefonu, vied telefonu un internetu. Vied telefoni ir pieteikuma iesniedzēju "datori", tāpēc ir ieteicams nodrošināt piekļuvi internetam.

IT infrastruktūrai esošajos objektos ir jāspēj tikt galā ar pēkšņiem pieprasījuma palielinājumiem, un jābūt tādi, ko var ātri ierīkot jaunos objektos. Ir jābūt iespējai palielināt uzņemšanas sistēmas pārvaldībai un uzraudzībai izmantoto rīku daudzumu, kā arī iespējai tiem piekļūt no dažādām vietām, ievērojot datu aizsardzības politiku.

Labā prakse

Krājumu un piegāžu kopīga izmantošana var būt efektīva izmaksu ziņā. Iegādājoties, uzglabājot, transportējot un uzstādot gultas, teltis u. tml., var būt izdevīgi sadarboties ar armiju, NVO un citiem dalībniekiem. Pastāv pat iespēja uzticēt armijai atbildību par šādu kopīgu krājumu un piegāžu iepirkumu.

3. Atbildes rīcības un virzības posms

- **Iepirkums**

Iepirkumu var veikt jau pirms pēkšņa pieplūduma. Tomēr vajadzība pēc konkrētiem produktiem, piegādēm vai pakalpojumiem realitātē var būt lielāka, nekā prognozēts. Šādā situācijā **Eiropas iepirkuma** noteikumi paredz vairākas iespējas. Tās ir šādas:

- ārkārtas procedūra. Šī procedūra norit kā parasta publiskā iepirkuma procedūra, taču apstrādes termiņi ir daudz īsāki;
- piespiedu ārkārtas procedūra. Šī procedūra ļauj tūlīt sākt sarunas par līguma noslēgšanu ar piegādātāju. To var darīt tikai ārkārtas situācijā, ko nav bijis iespējams paredzēt. Šauri interpretējot, tiklīdz šo procedūru izmanto, ir sarežģīti apgalvot, ka turpmāk notiekošs liels pieplūdums ir bijis “neparedzams”. Organizācijai ir jābūt gatavam no pieredzes (galu galā, liela pieplūduma situācijas ir daļa no starptautiskās aizsardzības pieteikuma iesniedzēju uzņemšanas) un jābūt sagatavotai.

Labā prakse

Konkrētos liela pieplūduma brīžos lēmumi jāpieņem ātrāk, un tāpēc publiskā iepirkuma noteikumi ne vienmēr tiek stingri ievēroti. Tādā gadījumā jāveic to novērtējumu un lēmumu uzskaiti, uz kuru pamata procedūra izvēlēta, lai vēlāk revīzijas komitejai varētu paskaidrot procedūras izvēli.

- **Loģistika un transportēšana**

Ātra loģistika un preču un personu pārvešana ir svarīgs elements liela pieplūduma periodos.

Kad liela pieplūduma laikā ir jāpārvieto personas, piemēram, no vietas, kur tās ierodas, līdz vietai, kur tās var kādu laiku uzturēties, jāizmanto loģistikas un transportēšanas **papildu līdzekļi** preču un personu pārvietošanai. Kad ir liels personu ar **īpašām uzņemšanas vajadzībām** pieplūdums, ir vajadzīga īpaša uzmanība, jo ir iespējams, ka dažas personas būs jāpārved uz slimnīcu vai īpašām (uzņemšanas) vietām.

Labā prakse

Kad personas pārved, piemēram, no vietas, kur tās ierodas, līdz vietai, kur tās var gulēt, ir ieteicams izveidot no izbraukšanas vietas uz ierašanās vietu pārvietojamo personu sarakstu un pārvietošanu organizēt atbilstoši šādam sarakstam. Tādējādi personāls pārvešanas galamērķi varēs zināt precīzu personu skaitu, kam jābūt autobusā, un viņu identitāti. Dažos gadījumos var būt ieteicams, lai arī transportlīdzeklī pārvešanas laikā atrastos personāls.

- **Krājumu un piegāžu pārvaldība**

Atverot jaunus uzņemšanas objektus, papildu gultas un citas piegādes ir jāizņem no krājumiem un jāizmanto. Kad tiek izmantoti krājumi, jāveic jauni pasūtījumi **krājumu papildināšanai**, lai sagatavotos lielākam pieplūdumam.

Liela pieplūduma periodos ir ātri jābūt izmantot **IT rīki un ierīces**. Personālam sakaru līdzekļi ir svarīgs priekšnosacījums, lai varētu strādāt, pārvaldīt plūsmas un organizēt drošību. Lai pieteikuma iesniedzēji varētu sazināties ar tuviniekiem, ir ieteicams viņiem nodrošināt piekļuvi internetam un elektrībai. Ir svarīgi, lai jaunajos objektos pēc to atvēršanas papildus mobilajām ierīcēm ir līdzekļi saziņai ar ārpusauli (piemēram, saziņai ar tuviniekiem vai neatliekamās palīdzības dienestiem).

Atbalsta sniegšanai un uzturēšanai var apsvērt iespēju noligt papildu **palīdzības dienestus** no ārēja konsultanta (sk. arī I nodaļu "Cilvēkresursi").

Labā prakse

Īsākiem laika periodiem ir ieteicams apsvērt iespēju piesaistīt IT ārpakalpojumus.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

- **Iepirkums**

Uzņemšanas iestādei jāizvērtē līgumi, piegādātāju darba rezultāti (atsaucīgums, kvalitāte, efektivitāte u. tml.) un jāpārbauda, vai līgumi ir bijuši pietiekami, lai pārvaldītu liela pieplūduma situāciju. Šā izvērtējuma rezultātu izmanto kā ievaddatus nākamajiem līgumiem.

- **Loģistika un transportēšana**

Loģistikas un transportēšanas papildu līdzekļus var atcelt, un pārvadājumiem tad atsāk izmantot parastos transporta veidus. Šajā posmā ir jāizvērtē procesi, transporta veidu pieejamība un jāpārbauda, vai termiņi ir atbilstoši. Šo informāciju var izmantot uzlabojumiem nākamajā sagatavošanās un izstrādes posmā.

- **Krājumu un piegāžu pārvaldība**

Slēdzot uzņemšanas objektus, var nosūtīt papildu piegādes atpakaļ uz to uzglabāšanas vietu vai nodot īpašniekam, ja tie ir nomāti. Dažos gadījumos krājumi ir jāpapildina. Jāveic kvalitātes pārbaude, lai nodrošinātu, ka uzņemšanas iestāde patur efektīvākās piegādes. Ir ieteicams izvērtēt, vai pārējās uzņemšanas vietas var uzlabot, izmantojot atpakaļnodotos krājumus un piegādes. Tāpat ir ieteicams arī izvērtēt, vai krājumi un tiešlaika līgumi ir bijuši pietiekami, vai arī tie ir jāpielāgo, lai sagatavotos jaunam lielumam pieplūdumam.

K. Cilvēkresursi

1. Ievads

Personāls ir ne tikai visvērtīgākais aktīvs, kas vajadzīgs pieplūduma pieauguma pārvaldībai; tas ir arī resurss, ko ir visgrūtāk plānot un nodrošināt iepriekš. Ārkārtas rīcības plānā ir jākoncentrējas ne tikai uz personālu uzņemšanas objektiem, bet arī uz personālu atbalsta dienestus (piemēram, galvenajā mītnē).

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

- **Esošo cilvēkresursu efektīva pārvaldība**

Tā kā jaunu darbinieku pieņemšanai darbā ir vajadzīgs laiks, vislielākais cilvēkresursu slogs liela pieplūduma gadījumā sākotnēji ir esošajam personālam. Tāpēc šim personālam jābūt pēc iespējas labāk sagatavotam savu konkrēto uzdevumu veikšanai liela pieplūduma gadījumā. Ir ieteicams sistemātiski apmācīt pašreizējo darbaspēku par visiem darba virzieniem. **Pēkšņa pieplūduma palielinājuma gadījumos ir jāizmanto darbinieku uzdevumu un pienākumu apraksts.** Lai veicinātu personāla mobilitāti, ir pastāvīgi jāaktualizē pieejamo darbinieku saraksts. Šāda saraksta aktualizācija nodrošina to, ka vienmēr ir skaidrs, kurus darbiniekus var izmantot un uz kuru vietu un kādu uzdevumu veikšanai viņus var nosūtīt.

| Sagatavošanās pasākumi cilvēkresursu pārvaldībai | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Par visiem esošā darbaspēka darbības virzieniem sagatavo to uzdevumu/pienākumu veicēju aprakstu, kas jāpiesaista pēkšņa liela pieplūduma gadījumā | Darbinieki, kuriem jāuzņemas jauni pienākumi pēkšņa pieplūduma gadījumā, ir iepriekš jāapmāca šādu pienākumu veikšanā (piemēram, vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš uzņemas vadītāja pienākumus, loģistikas darbinieks, kurš palīdzēs grāmatvedības kārtošanā, u. tml.). Tās var būt mobilās komandas, ko izveido sagatavošanās un izstrādes posmā un ko var ātri izmantot jauna centra izveidošanai īstenošanas posmā. Ir efektīvāk jāsadala uzdevumi starp pārējiem darbiniekiem, lai nodrošinātu esošo objektu darbību. Tas nozīmē, ka ir arī iepriekš jānosaka, kuru uzdevumu izpildi var atlikt vai samazināt , lai pārvaldītu objektu, kamēr tiek gaidīts papildinājums. |
| <input type="checkbox"/> Nodrošina līdzsvaru starp gados veciem/pieredzējušiem un jauniem darbiniekiem | |
| <input type="checkbox"/> Apmāca personālu, kam būs jāuzņemas jauni pienākumi liela pieplūduma situācijā ("mobilo komandu" izveide) | |
| <input type="checkbox"/> Iepriekš nosaka personāla uzdevumu prioritātes | |
| <input type="checkbox"/> Veicina personāla mobilitātes pasākumus | |

Vienmēr ir ieteicams saglabāt līdzsvaru starp jauniem un pieredzējušiem darbiniekiem, lai izvairītos no situācijas, ka atbalsta dienesta vai objekta darbības nodrošināšanai ir pieejami tikai jauni darbinieki.

Labā prakse

Pieredzējuši darbinieki var pārvaldīt jaunu centru izveidi un apmācīt jaunus darbiniekus; šādus pieredzējušus darbiniekus bieži dēvē par "darbības uzsākšanas vadītājiem". Turklāt šādi darbības uzsākšanas vadītāji ir izdevīgā situācijā, lai nodrošinātu saziņu ar galvenās mītnes atbalsta dienestiem. Ir pierādījies, ka ļoti efektīva ir mentorēšanas sistēma, kurā esošie objekti sniedz norādījumus jauniem objektiem un tos atbalsta, ja vien esošā objekta vadītājs ir skaidri pilnvarojis jaunā objekta vadītāju izmantot tā personālu, materiālus u. tml. Ieteicams apmācīt darbiniekus, kuri strādās par mentoriem un apmācīs jaunus kolēģus.

- **Papildu darbinieku pieņemšana darbā**

Lai saīsinātu laiku, kas vajadzīgs jaunu darbinieku piesaistīšanai, jebkurā brīdī jābūt pieejamiem aktualizētiem standartizētiem **amata aprakstiem**, kuros precīzi izklāstītas vajadzīgās prasmes un veicamie uzdevumi.

Ir jāanalizē **administratīvais slogs** laikā, kad notiek steidzama pieņemšana darbā. Jāizvērtē ikvienas darbības nepieciešamība un iespējas saīsināt procesu. Var apspriest steidzamas procedūras ar personām vai organizācijām, kam jāsniedz oficiāls apstiprinājums (piemēram, ar direktoru, finanšu inspektoru u. tml.).

| Sagatavošanās pasākumi pieņemšanai darbā |
|--|
| <input type="checkbox"/> Sagatavo standartizētus darba aprakstus par visiem darbības virzieniem |
| <input type="checkbox"/> Sagatavo standartizētas visu uzņemšanas objektu organizācijas shēmas |
| <input type="checkbox"/> Līdz minimumam samazina ar pieņemšanu darbā saistītās administratīvās procedūras |
| <input type="checkbox"/> Nodibina sadarbību ar valsts/vietējām nodarbinātības iestādēm |
| <input type="checkbox"/> Apsver iespēju uzticēt darbinieku pieņemšanu darbā pagaidu birojiem |
| <input type="checkbox"/> Izveido un uztur potenciālo darbinieku sarakstus |
| <input type="checkbox"/> Izstrādā CR stratēģiju papildu personāla nolīgšanai |
| <input type="checkbox"/> Sagatavo reklāmas/informatīvu audiovizuālo materiālu, lai informētu par uzņemšanas iestādes darbu |

Iepriekš jā sagatavo **standartizēti amata apraksti**, vakances, atlases tests u. tml. Jānosaka jaunajiem darbiniekiem vajadzīgās pamatprasmes, un iepriekš jāieceļ atlases procedūru žūrijas locekļi. Var izstrādāt un iepriekš ar attiecīgajiem dienestiem saskaņot standarta lieluma objekta **organizācijas shēmu**, kurā sīki norādīti vajadzīgie dažādie personāla specializācijas virzieni par katru pieteikuma iesniedzēju veidu (piemēram, NN, pieteikuma iesniedzējiem, kuriem vajadzīga medicīniska palīdzība, u. tml.). Ieteicams pēc iespējas precīzāk ievērot šo sistēmu.

Var noteikt metodes un procedūras darbinieku pieņemšanai darbā, kā arī sadarbības protokolus. Visbūtiskākais pasākums attiecībā uz pieņemšanu darbā sagatavošanās un izstrādes posmā ir **potenciālo darbinieku sarakstu izveidošana un uzturēšana**. Šādi saraksti ir svarīgi galveno

funkciju nodrošināšanai jaunu centru izveidē. Turklāt iepriekš var sazināties ar **valsts vai vietējām nodarbinātības iestādēm**, lai vienotos par **sadarbības protokoliem**, kuros apraksta, kā tās var ātri palīdzēt nolīgt darbiniekus. Var arī apsvērt iespēju uzticēt visu vai dažu darbinieku (piemēram, priekšatlasei) pieņemšanu darbā **pagaidu birojiem** vai citām darba aģentūrām. Var noslēgt **darbinieku pārcelšanas līgumus** ar valsts iestādēm, NVO u. tml. struktūrām, kas veic līdzīgas darbības (piemēram, aizturēšanas centriem, bezpajumtnieku patversmēm, vietējām patvēruma nodrošināšanas iniciatīvām u. tml.), lai kompensētu īslaicīgu personāla trūkumu. Vēlams arī iepriekš apmācīt pārceltās personas.

Iepriekš jā analizē un jāizstrādā efektīva **CR stratēģija papildu darbinieku nolīgšanai**. Var izveidot filmu, kurā parāda dažādos pienākumus, ko veic centros un GM atbalsta dienestos. Šādu filmu var demonstrēt **grupu sanāksmēs** pašvaldībās, kuru teritorijā tiks atvērti jauni objekti, universitātēs akadēmiskā gada beigās, u. tml. Šādas grupu sanāksmes sniegs interesentiem labāku priekšstatu par darba saturu, un būs iespējama to izmantošana automātiskai darbinieku priekšatlasei (*sal. ar E nodaļas 7. punktu "Sadarbība ar brīvprātīgajiem"*).

Labā prakse

Uzņemšanas iestādei jāapsver, kāda veida līgumus piedāvāt jaunpieņemtajiem darbiniekiem, paturot prātā nepastāvīgo kontekstu un neskaidrību par liela pieplūduma situācijas ilgumu. Piedāvā beztermiņa darba līgumus, kuros iekļauj klauzulu, ar ko nosaka, ka līguma darbības termiņš beigsies tad, kad centrs tiks slēgts, — tas var būt labs kompromiss starp elastīgumu un skaidrības sniegšanu jaunajiem darbiniekiem ilgākā perspektīvā, salīdzinot ar līgumu, ko noslēdz uz noteiktu laiku.

- **Jauno cilvēkresursu apmācība un ievadīšana darbā**

| Sagatavošanās pasākumi personāla apmācībai |
|---|
| <input type="checkbox"/> Sagatavo pamatapmācības un obligātās apmācības paketes |
| <input type="checkbox"/> Izmanto EASO apmācības moduļus par uzņemšanu un ar to saistītiem jautājumiem |
| <input type="checkbox"/> Izstrādā metodes jaunu darbinieku ievadīšanai darbā ("izglītojošā vadība") |

Liela pieplūduma apstākļos pastāv risks vairāk pievērsties pieņemšanai darbā, bet mazāk — darbinieku apmācībai. Lai garantētu uzņemšanas kvalitāti un saglabātu darbinieku motivāciju, apmācībai ir jāatvēr ievērojams laiks. Ir iepriekš jā sagatavo **pamatapmācības paketes** (rīcības kodekss, profesionālās uzvedības pamati, pirmā palīdzība, ugunsgrēka novēršana, konfliktu risināšana, tiesību akti patvēruma jomā, iekšējās procedūras u. tml.), kas pastāvīgi jāatjaunina. Svarīgi ir arī skaidri nošķirt obligāto apmācību no vēlamās apmācības.

Šajā saistībā ir ieteicams izmantot **EASO** izstrādātos **apmācības moduļus** par uzņemšanu un rīkot pasniedzēju apmācības sesijas.

Lai gan ir pašsaprotami, ka ir vajadzīgi darbinieki ar daudzpusīgām prasmēm, ir jāievēro **līdzsvars starp vispusīgu un specializētu darbinieku īpatsvaru un starp jaunu un pieredzējušu darbinieku īpatsvaru**. Šādu līdzsvaru var nodrošināt, ieviešot **mentoringu** un palīdzības dienestus.

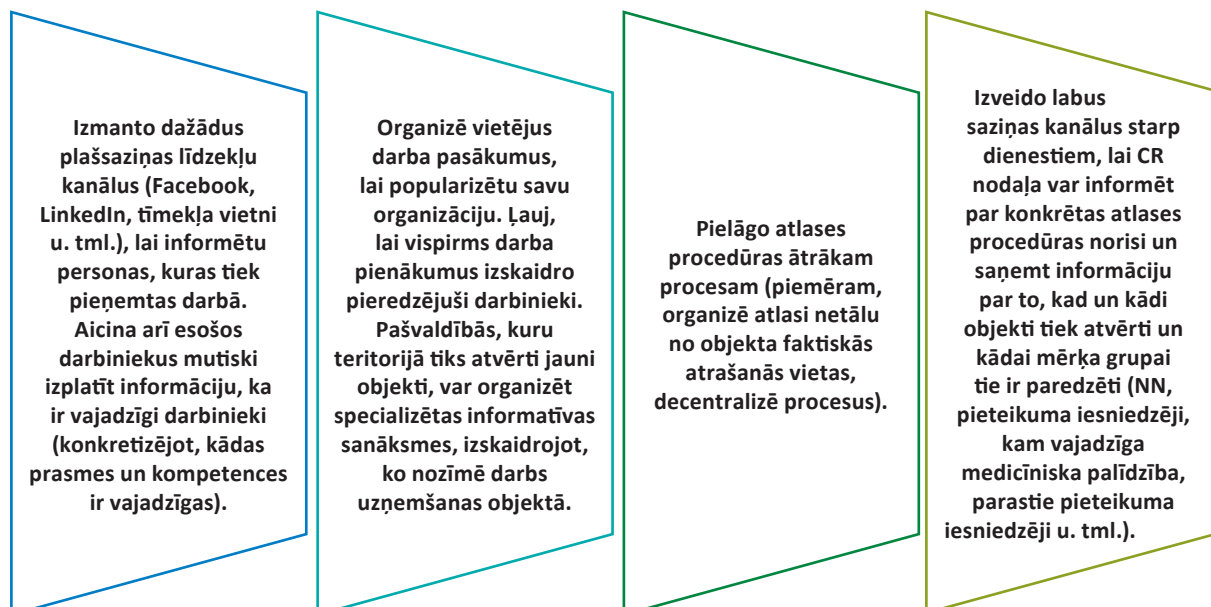
- **Personāla apmācība par ārkārtas rīcības plānošanu**

Personālam jābūt labi apmācītam, sagatavotam un informētam par ārkārtas atbildes pasākumu veikšanu. Personāla iesaistīšana **uz scenārijiem balstītā apmācībā** reālā darbības vidē nodrošina reālistiskākas lēmumu pieņemšanas iespējas. Tā veicina efektīvu apmācības pieredzi reālistiskā vidē un ir arī būtiska, lai nodrošinātu darbinieku izpratni par pienākumiem un uzdevumiem kritiskās situācijās, kā arī viņu sagatavotību uz atbildes rīcību.

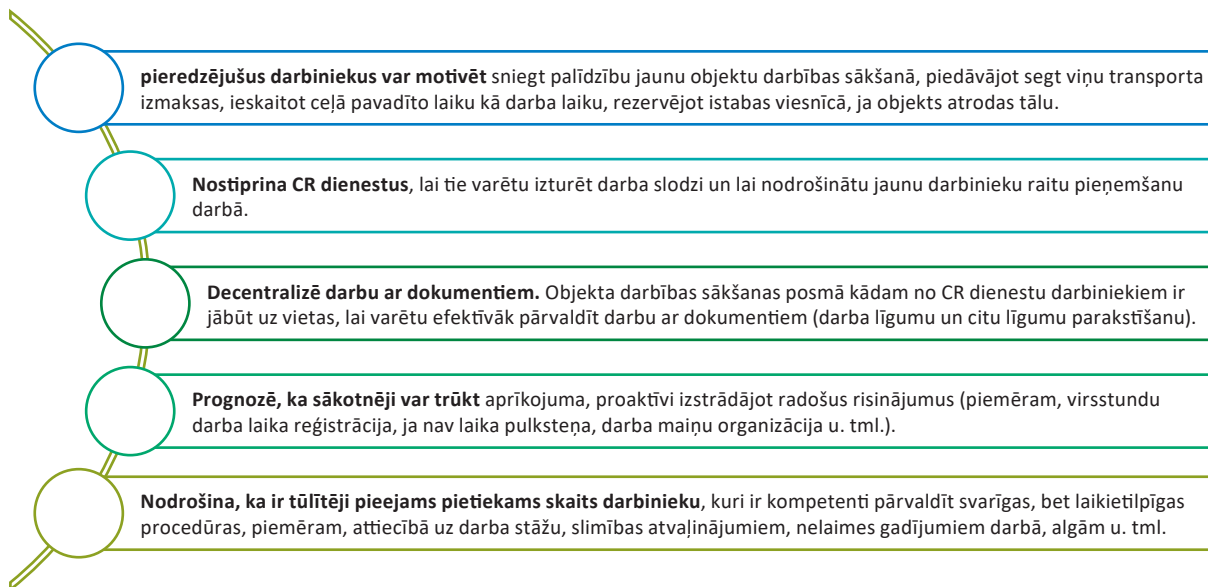
3. Atbildes rīcības un virzības posms

- **Jaunu darbinieku pieņemšana darbā un apmācība**

Pieņemot darbā jaunus darbiniekus, ir ieteicams ņemt vērā šādus aspektus:



Ņem vērā, ka daudz kas var **mainīties** pēdējā brīdī (piemēram, sākuma datumu atliek uz vēlāku vai nenoteiktu laiku, mainās mērķa grupas). Gan jauniešiem, gan esošajiem darbiniekiem ir jāzina šī informācija un tās mainīgā daba — jākoncentrējas uz slāicīgumu un vajadzību nodrošināt elastīgumu. Turklāt ņem vērā, ka



Tikai ar pamatapmācību nepietiek, lai pilnībā sagatavotu jaunus darbiniekus viņu darbam. Ir vajadzīga arī **plašāka ievadīšana darbā**. Katrā nodaļā, grupā vai amata kategorijā jābūt ieceltam vismaz vienam pieredzējušam kolēģim, kurš var palīdzēt jaunpieņemtajiem darbiniekiem dažādos jautājumos (**mentorēšana**). Jānodrošina šai personai vajadzīgais laiks un vieta minētā uzdevuma veikšanai.

Labā prakse

Var izveidot palīdzības dienestu sistēmu, ar kuras starpniecību pieredzējuši darbinieki attālināti atbild uz jauno darbinieku jautājumiem. Tādējādi ir iespējams vienmērīgāk sadalīt slogu, kas saistīts ar palīdzēšanu jauniešiem darbiniekiem.

• Personāla sloga pārvaldība

Liela pieplūduma periodā visi uzņemšanā iesaistītie darbinieki ir pakļauti pastāvīgai un lielai spriedzei. Augsts spriedzes līmenis var būt motivējošs. Tomēr, ja spriedze kļūst nekontrolējama vai pārmērīga, tā var izraisīt stresu, kas izpaužas kā fiziskas vai psiholoģiskas saslimšanas. Cilvēku reakcija uz spriedzi ir dažāda. Tas, kas vienu stimulē, kādam citam var radīt stresu. Pārmērīgs stress var ietekmēt darba rezultātu, veselību un attiecības. **Pārvaldītājiem un grupu vadītājiem** tas ir pastāvīgi jāņem vērā, **uzraugot un kontrolējot** šo slogu saviem darbiniekiem, pamatojoties uz iepriekš noteiktiem rādītājiem (piemēram, slimības atvaļinājumi, prombūtne). Jābūt ieviestai efektīvai CR politikai, lai novērstu saslimšanu lielas darba slodzes dēļ. Var apmācīt īpašas stresa pārvaldības komandas, kas organizē emocionālu iztaujāšanu pēc incidentiem vai citiem saspringtiem notikumiem.

Visbeidzot, vissvarīgāk ir nodibināt efektīvu **sadarbību starp personālu un brīvprātīgajiem**, ciktāl tie ir iesaistīti (sk. G nodaļu par ārējo sadarbību ar brīvprātīgajiem). Brīvprātīgie var mazināt slogu darbiniekiem, tomēr, ja brīvprātīgo iesaistīšana nav pienācīgi organizēta, viņi var mazināt darba produktivitāti.

Vadībai ir pastāvīgi jāmotivē darbinieki, regulāri dažādos veidos izrādot atzinību par viņu darbu un iesaistīšanos (rakstot personalizētas pateicības vēstules, publicējot video ziņojumus tiešsaistē, organizējot korporatīvus pasākumus, piešķirot naudas prēmijas u. tml.).

Ir svarīgi arī, lai vadība **skaidri un reālistiski informētu par iespējamo objekta slēgšanu**.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Šis posms ir jāizmanto jauno darbinieku **apmācības pabeigšanai**.

Ja uzņemšanas jauda ir jāsamazina, uzņemšanas iestādei jābūt izstrādātai **labi pārdomātai CR stratēģijai**, kurā ir skaidri noteikti kritēriji štatu samazināšanai. Ir jāapsver iespēja aizstāt iekšējos un ārējos darbiniekus ar darbiniekiem no citām iestādēm, kas ir saistītas ar uzņemšanas iestādi, piemēram, no atbildīgās un migrācijas iestādes.

Vienmēr ir jāņem vērā, ka uz vietas ir jāpaliek pietiekamam darbinieku skaitam, līdz objekts tiek faktiski slēgts. Lai motivētu darbiniekus palikt līdz beigām, var apsvērt to stimulēšanas iespējas, piemēram, naudas prēmijas.

Jānosaka **stratēģija** uzņemšanas darbinieku **informēšanai** par objekta slēgšanu (slēgšanas laiks, slēgšanai izmantotie līdzekļi, sindikātu iesaiste u. tml.).

Jāpatur prātā, ka no pagaidu darbinieku štatu samazināšanas veida var būt atkarīgs, vai darbinieki ieteiks citiem konkrēto iestādi kā darba devēju. Ja štatu samazināšanu uzskata par korektu, ir lielāka iespējamība, ka pieredzējuši darbinieki apsvērs iespēju nākotnē atkal strādāt tajā pašā iestādē.

Pārliecinās, ka ir pietiekami daudz darbinieku līgumu izbeigšanas administratīvai apstrādei. Šie jautājumi rada lielu darba slodzi, tāpēc tie jāatrisina iespējami drīz.

L. Uzņemšanas nosacījumu nodrošināšanas pārvaldība liela pieplūduma situācijā

1. Ievads

Uzņemšanas nosacījumu nodrošināšanu pieteikuma iesniedzējiem reglamentē Uzņemšanas nosacījumu direktīva (UND), un ārkārtas rīcības plānam ir jāatbilst UND. Tā kā minētā direktīva ļauj diezgan brīvi interpretēt, ko nozīmē "cilvēka cienīgs dzīves līmenis" un kā tas jānodrošina, Eiropas Patvēruma atbalsta birojs ir izstrādājis EASO vadlīnijas par uzņemšanas apstākļiem, kurās ietverti ES+ valstīm paredzēti sīkāk izstrādāti uzņemšanas nosacījumu standarti un rādītāji, kas ir būtiski, lai nodrošinātu pieteikuma iesniedzējiem cilvēka cienīgu dzīves līmeni. Tomēr minētās EASO vadlīnijas attiecas uz normālu situāciju un nav pielāgotas liela pieplūduma situācijām. Tāpēc šīs nodaļas mērķis ir sniegt ES+ valstīm informāciju par to, kā nodrošināt uzņemšanas nosacījumus liela pieplūduma situācijās, ņemot vērā UND 18. panta 9. punkta b) apakšpunktu.

Attiecībā uz pieteikuma iesniedzēju vajadzībām ir svarīgi atcerēties, ka vienmēr jābūt ievērotiem vispārējiem noteikumiem, kas ietverti EASO vadlīnijās par uzņemšanas apstākļiem, proti, 1) pārredzamība un pārskatatbildība, 2) diskriminācijas aizliegums, 3) uzmanības pievēršana īpašām vajadzībām. Kā paskaidrots iepriekš, UND paredzētie standarti attiecībā uz situācijām, kas nav ārkārtas situācijas, jāattiecinā arī uz liela pieplūduma situācijām.

Uzņemšanas nosacījumu nodrošināšana liela pieplūduma situācijā, protams, ir sarežģītāka nekā normālā situācijā. Šajā ziņā daudz kas ir atkarīgs no **valsts tiesību aktiem**, piemēram, iepirkuma procedūrām, darba tiesībām, saziņas ar pašvaldībām u. tml., un no tā, ka valsts resursi nav neierobežoti. Pastāv uzņemšanas sistēmu ierobežojumi, un daudzos gadījumos trūkst pat cilvēkresursu, laika un enerģijas. Tāpēc ir grūti noteikt jebkādu vispārēju noteikumu, tomēr ir konkrēti elementi, kas ir jāņem vērā.

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

Kā paskaidrots iepriekš, minimālie standarti ir izmantojami kā atsauce arī krīzes situācijās, lai gan termiņš to nodrošināšanai var atšķirties, salīdzinot ar jaunu objektu izveidi situācijā, kad laiks nav izšķirošs faktors. Šajā ziņā standartu izpildi var uzskatīt par darbu, kas ir procesā, bet tā joprojām ir galīgais mērķis.

Ārkārtas rīcības plānā jācenšas rast veidu, kā **pēc iespējas ātrāk** nodrošināt uzņemšanas nosacījumus atbilstoši Uzņemšanas nosacījumu direktīvai. Šajā nolūkā ir galvenokārt jāsaprot, apzinot alternatīvus kanālus preču un pakalpojumu iegādei iepirkuma procedūru vietā. Ja tas nav iespējams, viens no risinājumiem ir iepriekš iepirkt un uzglabāt dažas piegādes, ko var izmantot liela pieplūduma situācijā. Vēl viens risinājums ir elastīgi līgumi, ļaujot iepirkt papildu preces un pakalpojumus no uzņēmumiem, kuri izvēlēti iepriekš iepirkuma procedūrā, vai tiešlaika piegādes iekļaušana publiskajā iepirkumā, lai izvairītos no preču uzkrāšanas, bet pasūtītu tās pēdējā brīdī (*sal. ar E nodaļu "Pārvaldības un lēmumu pieņemšanas process" un J nodaļu "Resursu pārvaldība"*).

Turklāt var būt noderīgi **jaudas palielināšanai izmantot pilsonisko sabiedrību un brīvprātīgos**. Cenšas izveidot efektīvu NVO un privātpersonu tīklu, ar ko var nodrošināt dažādus palīdzības elementus liela pieplūduma situācijā.

| Rīki piemērotu uzņemšanas nosacījumu sagatavošanai | Lai varētu pārvaldīt uzņemšanu, ir precīzi jāzina pieteikuma iesniedzēju skaits, viņu personas dati un īpašās vajadzības. |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Izstrādā plūstošu procesu, nosakot, kurš ko un kad dara, lai reģistrētu katru pieteikuma iesniedzēju pirms izmitināšanas | Izstrādā plūstošu procesu |
| <input type="checkbox"/> Sagatavo kontrolsarakstu (acīmredzamas) neaizsargātības identificēšanai, lai varētu nosūtīt personas, kurām ir īpašas vajadzības, uz tām visatbilstošākajiem uzņemšanas objektiem | Sagatavojot plūstošu procesu no migrantu ierašanās brīža līdz viņu izmitināšanas brīdim un nosakot, kurš ko un kad dara, tiks veicināta īstenošana. |
| <input type="checkbox"/> Reģistrē personas, lai varētu izsekot to atrašanās vietu | Papildus izmitināšanas standartu ievērošanai ir ļoti svarīgi reģistrēt katru pieteikuma iesniedzēju pirms |

viņa nosūtīšanas uz uzņemšanas objektu. Katras uzņemtās personas reģistrēšana un atrašanās vietas **izsekošana** ir ļoti svarīga, lai personu varētu atrast vēlākā posmā un, jo īpaši, lai varētu atrast personas ģimenes locekļus, kuri nošķīrušies ceļošanas laikā vai izkāpšanas brīdī.

Jānodrošina pietiekami resursi, lai varētu noskaidrot **īpašas vajadzības** pēc iespējas agrāk. Ņemot vērā, ka liela pieplūduma situācijā gan resursi, gan laiks parasti ir ierobežoti, šis aspekts kļūst pat vēl svarīgāks, ja salīdzina ar uzņemšanas sistēmas normālo darbību. Tādējādi personas, kam ir vajadzīga īpaša aprūpe, var saņemt visatbilstošāko izmitināšanu un atbalstu. Ja tā nenotiek, vajadzības kļūst arvien aktuālākas, un to apmierināšanai nepieciešams arvien vairāk laika un resursu.

Labā prakse

EASO rīks personu ar īpašām vajadzībām identificēšanai (IPSN)

Lai ES+ valstīm palīdzētu apzināt un izvērtēt īpašas vajadzības procesuālu un uzņemšanas garantiju nodrošināšanas kontekstā, EASO ir izstrādājis interaktīvu tīmekļa rīku, kas ir publiski pieejams vairākās ES valodās.

IPSN rīks ir intuitīvs praktisks instruments, kas paredzēts, lai palīdzētu lietotājiem bez specializētām zināšanām laicīgi un pastāvīgi apzināt individuālas īpašas vajadzības. Tā pamatā ir strukturētas norādes, kas ir saistītas ar dažādām personu ar potenciālām īpašām vajadzībām kategorijām. Sarakstā ir iekļautas visas UND minētās kategorijas, kā arī LGBTI personas un personas, kam ir ar dzimumu saistītas īpašas vajadzības. Izvēloties kategoriju, tiek piedāvāta papildu informācija, lai izvērtētu, vai pieteikuma iesniedzējam ir attiecīgās īpašas vajadzības, un ģenerēts kontrolsaraksts un īsas vadlīnijas par attiecīgiem atbalsta pasākumiem. Viens no IPSN rīkā iekļautajiem aspektiem ir uzņemšanas atbalsts.

Kad lietotājs ir ģenerējis attiecīgo informāciju, viņš(-a) var izvēlēties izdrukāt vai saglabāt ziņojumu, tostarp dažādu elementu izlasi. Pirms saglabāšanas vai izdrukāšanas ziņojumu ir iespējams sīkāk individualizēt atbilstoši konkrētajam gadījumam.

IPSN rīka integrēšana valsts mehānismā, kas atbilst šajā iedaļā minētajiem standartiem, ir ieteicama kā laba prakse.

Rīks ir pieejams vietnē <https://ipsn.easo.europa.eu>

3. Atbildes rīcības un virzības posms

Ja ārkārtas rīcības plāna aktivizācija ietekmē uzņemšanas nosacījumus, ir svarīgi **informēt pieteikuma iesniedzējus** par sekām. Ja plānotie standarti vēl nav ieviesti, termiņi nav ievēroti vai standarta process vai nosacījumi nav izpildīti, jābūt pieejamai atjauninātai informācijai un jābūt zināmiem turpmākajiem pasākumiem, lai varētu pārredzami informēt pieteikuma iesniedzējus (sal. ar E nodaļu "Pārvaldības un lēmumu pieņemšanas process", F nodaļu "Informācijas pārvaldība un saziņa" un G nodaļu "Ārējā koordinācija").

Labā prakse

Reģistrācijas procesā aizpilda neaizsargātības kritēriju kontrolsarakstu, lai identificētu īpašas vajadzības. Ja tiek konstatētas īpašas vajadzības, pielāgotus uzņemšanas objektus prioritāri nodrošina tām personām, kurām tie visvairāk vajadzīgi.

Kontrolsarakstu glabā pieteikuma iesniedzēja lietā, un pieteikuma iesniedzēju informē par ārkārtas situāciju un turpmākajiem veicamajiem pasākumiem.

Veic uzskaiti par to, uz kuru izmitināšanas objektu pieteikuma iesniedzējs nosūtīts.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Šajā posmā visām darbībām jābūt vērstām uz to, lai pilnībā īstenotu UND, kā arī dokumentu “EASO vadlīnijas par uzņemšanas apstākļiem: praktiskie standarti un rādītāji”. Lai vajadzības gadījumā varētu īstenot pielāgojumus, ir jāveic darbību un rezultātu uzraudzība un ziņošana attiecīgajiem hierarhijas līmeņiem. Rīcības plāni, lai faktisko situāciju pielāgotu vajadzīgajai situācijai un veiktu pārmaiņu un attīstības uzskaiti, sniegs redzamus rezultātus. Attiecībā uz uzņemšanas nosacījumiem, kas vēl neatbilst standartiem, nosaka satvaru un termiņu mērķu sasniegšanai, ņemot vērā faktiskās situācijas attīstību.

M. Drošība un apdraudējumu novēršana

1. Ievads

Izstrādājot ārkārtas rīcības plānu, ir pamatoti uzskatīt, ka **drošība ir plašs jēdziens**. Jāņem vērā ne tikai fiziskie, bet arī citi aspekti, piemēram, veselība (arī garīgā), personas dati un ģimenes drošība (ģimenes attiecību ievērošana).

Drošība ir **galvenais princips, kura līmeni nedrīkst pazemināt**, un priekšnosacījums citu pakalpojumu sniegšanai. Tomēr dažās situācijās prioritāte ir jāpiešķir vienam atsevišķam drošības aspektam. Tāpēc ir **pastāvīgi jāpievērš uzmanība drošībai** abos tās aspektos — gan pieteikuma iesniedzēju, gan personāla drošībai.

Liela pieplūduma situācijā daži elementi, **piemēram, personāls vai infrastruktūra**, ir jauni, un attiecīgi risks varētu būt lielāks nekā esošos objektos. Tāpēc jāpievērš īpaša uzmanība jauno darbinieku iepazīstināšanai ar drošības un apdraudējumu novēršanas pasākumiem un jaunu objektu pārbaudei visos ar drošību saistītajos aspektos. Vēl viens riska faktors ir fakts, ka darbības ir jāveic **ātri**, tāpēc palielinās kļūdu iespējamība. Ja iespējams, noderīgi ir sniegt skaidras norādes par to, kā izlabot pieļautās kļūdas.

2. Sagatavošanās un izstrādes posms

Sagatavošanās pasākumi attiecībā uz drošību un apdraudējumu novēršanu

- Identificē īpašus apdraudējumus
- Iepriekš sagatavo attiecīgus drošības pasākumus, tostarp iekšējos noteikumus
- Apzina visus attiecīgos dalībniekus

Vispirms ir **jānoskaidro trūkumi un tie jāsaista ar iespējamiem apdraudējumiem**. Šo novērtējumu veic atbilstoši iepriekšējai pieredzei vai piesaistot ārējus ekspertus, kas objektīvi izanalizē sistēmu. Tad noskaidro, kādi ir visefektīvākie pasākumi iespējamo apdraudējumu novēršanai.



Visbiežākie apdraudējumi ir, piemēram, šādi:

- slimību problēmas (jo īpaši infekcijas slimības);
- psihosociālas problēmas;
- streiki (piemēram, etniskās spriedzes, nepienācīgu uzņemšanas nosacījumu vai pārapdzīvotības dēļ);
- grūtības uzraudzīt personālu tādas ārkārtas situācijas dēļ, kurā personāls var rīkoties neatbilstoši; nepietiekami apmācīts personāls;
- vardarbība ģimenē, nepareiza vai nepietiekama vecāku aizgādība;
- seksuāla uzmākšanās;
- pieteikuma iesniedzēju prasības un viņu izdarītais spiediens (jo īpaši streiki);
- iekšējo noteikumu pārkāpšana (klusos stundus neievērošana, narkotiku lietošana, vandālisms);
- vajāšana un viktimizācija, ko veic pieteikuma iesniedzēji vai personāls (piemēram, etnisku vai reliģisku apsvērumu dēļ vai pret *LGBT* personām);
- personas datu vai jebkādas konfidenciālas informācijas izpaušana;

- aizdomas par ekstrēmismu vai sakariem ar teroristiem;
- ārēji apdraudējumi (ko definē kā apdraudējumu no ārpusē, kuru rada persona un/vai organizācija uzņemšanas objektam (infrastrukturai, personālam vai pieteikuma iesniedzējiem).

✓ **Attiecībā uz ārējiem draudiem jāņem vērā, ka apdraudējums uzņemšanas objektam var pastāvēt pirms objekta atvēršanas, piemēram, plānoto, bet vēl neatvērto objektu dedzināšanas risks.**

Gatavojoties novērst iepriekš minētos apdraudējumus, ir iespējams izmantot dažādus **pasākumus**, piemēram, šādus:

- fiziskās drošības pasākumi (piemēram, apsargi, žogs, videonovērošana);
- informēšana (piemēram, brošūras, sanāksmes, videofilmas);
- jauno darbinieku mentorēšana;
- starpniecība konfliktu risināšanā;
- ziņošanas kanāli (piemēram, trauksmes skaļruņi, rācījas, iespēja paziņot informāciju anonīmi);
- pienācīgu attiecību ar vietējo sabiedrību uzturēšana;
- IT (piemēram, virtuāla privātā tīkla, atbilstošas parolu politikas izmantošana);
- organizatoriski pasākumi (piemēram, koplietošanas vannas istabu izmantošana maiņās, slimu personu izolācija, ūdens un zāļu ātra piegāde);
- SDP izstrāde augsta riska vai iespējamības incidentiem, kas var ietekmēt jaudu (piemēram, ugunsgrēka gadījumā);
- pienācīgi profilakses un kontroles pasākumi par katru infekcijas slimību;
- atbilstošas sankciju politikas izstrāde.

Atverot jaunus objektus liela pieplūduma laikā, darbība jāsāk, cik drīz vien iespējams. Tāpēc ir ļoti svarīgi iepriekš veikt attiecīgus drošības pasākumus, tostarp izstrādāt **iekšējos noteikumus**, attiecīgās procedūras un noslēgt vajadzīgos līgumus (piemēram, ar apsardzes uzņēmumu). Iekšējiem noteikumiem un procedūrām parasti jau ir jābūt ieviestiem, bet ne visi no tiem ir piemērojami objektiem, ko izmanto liela pieplūduma situācijā (piemēram, mazāk laika, lielāka objektu apdzīvotība un atšķirīgas ieinteresētās personas, nekā tas ir normālā situācijā). Tad uzņemšanas iestādei ir jānoskaidro, kāda veida pielāgojums ir vajadzīgs.

Ir jāsaģatavojas **paaugstinātiem drošības riskiem, kas var rasties liela pieplūduma situācijā**, un, ja iespējams, jācenšas izstrādāt skaidras procedūras, ar ko paredz, kā personālam jārikojas konkrētā situācijā. Iespējams, ka pastāv procedūras, kurās ir noteikts, kā rīkoties lielākajā daļā bīstamo situāciju, tomēr ir svarīgi tās izanalizēt, lai noskaidrotu, vai tās nav jāpielāgo liela pieplūduma situācijām.

Liela pieplūduma situācijās ne vienmēr ir iespējams vienlaicīgi nodrošināt visus drošības aspektus. Tāpēc ir jāveic **konkrētu drošības elementu analīze**, lai noteiktu, kurš no tiem ir jāizvirza par prioritāti (piemēram, noteikumi par rīcību ugunsgrēka gadījumā).

Lai minētie pasākumi būtu iespējami, ir būtiski nodrošināt pietiekamu **personāla apmācības un zināšanu līmeni attiecībā uz procedūrām**, jo drošību nerada tikai ar aparatūru vai noteikumiem. Drošība ir **drošas un cieņpilnas vides** rezultāts uzņemšanas objektā. Šādu vidi var izveidot tikai, īstenojot cieņpilnu, cilvēcisku mijiedarbību ar patvēruma pieteikuma iesniedzējiem un nodrošinot, ka pret viņiem vienmēr izturas ar cieņu. Svarīga nozīme ir **saziņai**. Laba prakse ir arī izstrādāt un piemērot drošības stratēģijas **dialogā ar uzņemtajām personām**. Jo īpaši cenšas paredzēt papildu drošības pasākumus attiecībā uz personām ar īpašām vajadzībām liela pieplūduma periodos (piemēram, bērnu vai sieviešu aizsardzībai no seksuālas uzmākšanās).

Tomēr jāapzinās, ka nav iespējams paredzēt visas situācijas. Uzņemšanas iestādei var nebūt pilnvaru, vai arī tai var būt vajadzīgs atbalsts dažu drošības pasākumu piemērošanā. Tāpēc ir lietderīgi **apzināt visus attiecīgos dalībniekus, kuri var sniegt vajadzīgo palīdzību**, piemēram, policiju un ugunsdzēsības dienestus, un nodibināt pastāvīgu sadarbību ar tiem.

Lai nodrošinātu efektīvas drošības sistēmas ieviešanu, ir ļoti svarīgi **kontrolēt un novērtēt** visus īstenotos pasākumus. Jo īpaši būtiski ir ņemt vērā ne tikai elementus, kas tiek īstenoti, bet arī tos elementus, kas ir jāievieš, pamatojoties uz pieredzi. Vēlāk veiktajā novērtējumā iegūto rezultātu izmanto kā ievaddatus plāna atjaunināšanai

un pilnveidošanai. Minētais rezultāts ir svarīgs arī izvērtēšanai un pielāgošanai, jo tas precīzi parāda trūkumus, kas ir jānovērš.

Ir svarīgi atcerēties, ka šāds novērtējums var būt efektīvāks, ja to **kopīgi veic strādājošais uzņēmšanas personāls un piesaistīts drošības eksperts**. Šāds risinājums nodrošina maksimāli augstu objektivitātes un vispusīga līmeni, un iegūtais rezultāts ir vērtīgāks un reālistiskāks. Ieteicams prasīt otru atzinumu. Izmanto uz vietas esošās struktūras, piemēram, ugunsdrošības pārbaudes un noteikumus.

Tas ir vienots process — teorētiskais novērtējums un novērtējums uz vietas.

3. Atbildes rīcības un virzības posms

Drošību nedrīkst samazināt liela pieplūduma periodā. Tai jābūt gan vadības, gan personāla galvenajai prioritātei. Jo īpaši neierastā situācijā, piemēram, liela pieplūduma laikā, drošībai ir liela nozīme ne tikai cilvēka cienīga dzīves līmeņa nodrošināšanā, bet tā arī var izglābt dzīvības. Pietiekamu drošības līmeni liela pieplūduma situācijā nav iespējams sasniegt, ja nenotiek pienācīga sadarbība starp visām attiecīgajām ieinteresētajām personām un starp uzņēmšanas personālu un pieteikuma iesniedzējiem. Tāpēc ir svarīgi visus sadarbībā iesaistītos informēt par visiem apdraudējumiem un drošības pasākumiem. Regulārajos informācijas sniegšanas pasākumos informācija par drošību un apdraudējumu novēršanu jānorāda kā prioritāra. Jāraugās, lai pieteikuma iesniedzēji netiktu pārslogoti ar informāciju, tāpat ir jāatlasa informācija, kas viņiem jāsaņem tūlīt, un informācija, ko viņi var saņemt vēlāk. Nav nepieciešams visu informāciju izdalīt cilvēkiem personīgi; dažos gadījumos var būt pietiekami to izvietot redzamās vietās. Jānodrošina drošības zīmju redzamība (evakuācijas izeju, ugunsdzēsības aparātu atrašanās vietas u. tml.).

Dažreiz personāls var konstatēt, ka ar sagatavošanās un izstrādes posmā izstrādāto procedūru ievērošanu nepietiek, lai atrisinātu problēmu. Tāpēc ir ļoti svarīgi nodrošināt iespēju darbiniekiem **tūlītēji un ātri apspriesties** ar viņu tiešo konsultantu. Ir pastāvīgi un regulāri jāveic visu drošības pasākumu atbilstības un efektivitātes izvērtējums, un vajadzības gadījumā pasākumi jāpielāgo situācijai.

Tāpat ir jāveic arī risku un trūkumu **pastāvīgs un regulārs novērtējums**. Drošības apstākļu uzraudzība nav konkrēta posma daļa, bet tā ir pastāvīga darbība, kuras intensitāte jāpalielina liela pieplūduma situācijās.

Nedrīkst aizmirst arī par **drošības pasākumiem attiecībā uz personālu**, piemēram, kad tiek organizēta saziņa ar apkārtējo sabiedrību. Jānodrošina efektīvs kanāls, ko darbinieki izmanto informēšanai par visām situācijām, kas viņiem šķiet šaubīgas, kā arī visas ar lietu saistītās informācijas pienācīga apkopošana, lai atvieglotu turpmāku izmeklēšanu vai tiesiskas darbības.

Liela pieplūduma situācijās ir arī vajadzīga intensīvāka un ātrāka sadarbība ar citām ieinteresētajām personām. Vairāk informācijas par šo jautājumu skatīt nodaļā par koordināciju ar valsts drošības struktūrām.

Labā prakse

Ierīko kasti brīva formāta (iespējams, arī anonīmiem) secinājumiem un ieteikumiem par konstatētajiem trūkumiem un uzlabojumu iespējām. Labs risinājums ir sniegt personālam un patvēruma pieteikuma iesniedzējiem iespēju būt radošiem un pārliecību, ka katra ideja tiks nopietni ņemta vērā.

4. Izvērtēšanas un pielāgošanas posms

Papildus pastāvīgam un regulāram izvērtējumam, ko veic ārkārtas rīcības un virzības posmā, ļoti noderīgi ir veikt pilnīgu un apkopojošu **izvērtējumu** pēc liela pieplūduma situācijas. Izvērtējuma rezultātus var izmantot, lai nākotnē uzlabotu sagatavotību. Ciktāl iespējams, uzņemšanas iestādēm izvērtēšanā jācenšas nodrošināt pietiekamu objektivitātes līmeni. Ieteicams izmantot piesaistītu speciālistu kompetenci, piemēram, revīzijas aģentūru vai uzņēmumu.

Neskarot iepriekš minēto, ļoti vērtīgas var būt arī **iekšējās atsauksmes un izvērtējumi**. Ieteicams ņemt vērā personāla ierosinājumus un rīkoties saskaņā ar tiem (sk. šajā dokumentā iepriekš norādīto lodziņu attiecībā uz ierosinājumiem), kā arī apzināt risinājumus, ko personāls atzinis par vissarežģītāk piemērojamiem vai visneefektīvākajiem. Vajadzības gadījumā jāizvērtē procedūras vai iekšējie noteikumi.

Būtu ļoti noderīgi iegūt **atsauksmes** arī no **pieteikuma iesniedzējiem**. Paziņoto apdraudējumu un neērtu situāciju apkopošana var arī atvieglot iespējamu apdraudējumu un trūkumu apzināšanu turpmākajā sagatavošanās un izstrādes posmā.

Var būt sarežģīti izvērtēt, kuri ārkārtas drošības pasākumi ir bijuši sekmīgi atbildes rīcības un virzības posmā un ir jāveic arī turpmāk. Daži no tiem var būt noderīgi normālās situācijās. Tāpēc šādu izvērtējumu var izmantot ne tikai nākamajam sagatavošanās un izstrādes posmam kā gūtu mācību; to var arī izmantot, lai **pielāgotos normālajai situācijai**, un parastās drošības sistēmas **pilnveidošanai**.

PielikumsKontROLSaraksti

Aspekti, kas jāiekļauj saziņas plānā, kuru pielāgo liela pieplūduma situācijām

- Konkrētizē saziņas mērķi
- Izceļ galvenos vēstījumus, kas jānodod ārējām ieinteresētajām personām
- Precizē procedūras, ar ko nosaka, kā apstrādāt plašsaziņas līdzekļu pieprasījumus, tostarp norāda runaspersonas
- Izvērtē sensitīvus aspektus, kas var izraisīt krīzi vai saspīlējumu, un sniedz norādījumus par tiem
- Sniedz norādījumus par to, kā sociālajos plašsaziņas līdzekļos publiskot informāciju par uzņemšanas aģentūras darbu

Rīki, ko izmanto, lai sagatavotos jaunās izmitināšanas jaudas ātrai pārņemšanai

- Kontrolsaraksti jaunu centru pārņemšanai (kvalitātes standarti, attiecīgi drošības kritēriji, infrastruktūra un pakalpojumu pieejamība)
- Skaidra procedūra jaunu vietu apstiprināšanai
- Standarta līgumi

Jautājumi/temati, kas jāizskata izvērtēšanas un pielāgošanas posmā

- Jauda un termiņi — vai portfelis atbilda vajadzīgajai jaudai un vai termiņš bija pietiekams?
- Partneri — kuri bija visefektīvākie partneri (kvalitātes, izmaksu efektivitātes, elastīguma ziņā)?
- Kuri līgumi netika izpildīti, un kāds bija iemesls? Vai ir iespēja veikt tiesiskas darbības?
- Vai līgumsaistības tika izpildītas?
- Process — kurš jaudas palielināšanas process (tā daļa) ir jāpielāgo?
- Uzņemšanas vietu portfeļa izvērtējums (pamatojoties uz tādiem kritērijiem kā kvalitāte, izmaksu efektivitāte u. tml.) — kuru jaudu var paturēt kā (nākotnes) papildu jaudu?

Sagatavošanās pasākumi saistībā ar iepirkumu

- Novērtē vajadzību rīkot iepirkumu un atklātu konkursu par pakalpojumiem un piegādēm liela pieplūduma gadījumā
- Apzina iespējamās galveno resursu piegādātājus un tos klasificē atbilstoši prioritātei
- Izstrādā specifikācijas un līgumu veidnes vajadzīgo pakalpojumu un piegāžu iepirkumam
- Nosaka skaidras procedūras un aktivizācijas mehānismus, ko var ieviest liela pieplūduma situācijā
- Veic iepirkumu jau iepriekš, piemēram, izmantojot pamatlīgumus

Sagatavošanās pasākumi saistībā ar loģistiku un transportēšanu

- Veic loģistikas un transportēšanas sistēmas novērtējumu, lai pārlicinātos, vai liela pieplūduma situācijā būs vajadzīgi papildu līdzekļi
- Izveido kontaktpersonu sarakstu (sal. ar E nodaļu "Ārējā koordinācija"). Šādam sarakstam jābūt aktualizētam.
- Saplāno preču un personu loģistiku un pārvešanu uz jaunām un tālākām vietām
- Nosaka kārtību personu ar īpašām vajadzībām pārvešanai (piemēram, taksometri, neatliekamās medicīniskās palīdzības transports)
- Ņem vērā loģistikas un transportēšanas termiņus
- Noslēdz līgumus ar transporta uzņēmumiem un/vai citām valsts struktūrām, kas darbojas transporta un loģistikas jomā

Sagatavošanās pasākumi krājumu un piegāžu pārvaldībai

- Veic vajadzīgo piegāžu veida un daudzuma novērtējumu
- Sagatavo piegādātāju tīklu, vienmēr nodrošina, lai būtu vairāk nekā viens katras pozīcijas piegādātājs
- Salīdzinoši novērtē krājumu veidošanas iespēju attiecībā pret tiešlaika līgumu slēgšanas iespēju vajadzīgo pozīciju piegādei, ņemot vērā uzņēmumu spēju veikt ātras piegādes un vajadzīgo papildu piegāžu apjomu. Krājumā esošo pozīciju skaits ir atkarīgs no tā, cik ātri uzņēmumi tās var piegādāt. Atjaunina krājumu uzskaiti, lai pasūtītās piegādes būtu līdzsvarotas (izvairās no krājumu pārpalikuma vai iztrūkuma).

Sagatavošanās pasākumi cilvēkresursu pārvaldībai

- Par visiem esošā darbaspēka darbības virzieniem sagatavo to uzdevumu/pienākumu veicēju aprakstu, kuri jāpiesaista pēkšņa liela pieplūduma gadījumā
- Nodrošina līdzsvaru starp gados veciem/pieredzējušiem un jauniem darbiniekiem
- Apmāca personālu, kam būs jāuzņemas jauni pienākumi liela pieplūduma situācijā ("mobilo komandu" izveide)
- Iepriekš nosaka personāla uzdevumu prioritātes
- Veicina personāla mobilitātes pasākumus

Sagatavošanās pasākumi pieņemšanai darbā

- Sagatavo standartizētus darba aprakstus par visiem darbības virzieniem
- Sagatavo standartizētas visu uzņemšanas objektu organizācijas shēmas
- Līdz minimumam samazina ar pieņemšanu darbā saistītās administratīvās procedūras
- Nodibina sadarbību ar valsts/vietējām nodarbinātības iestādēm
- Apsver iespēju uzticēt darbinieku pieņemšanu darbā pagaidu birojiem
- Izveido un uztur potenciālo darbinieku sarakstus
- Izstrādā CR stratēģiju papildu personāla nolīgšanai
- Sagatavo reklāmas/informatīvu audiovizuālo materiālu, lai informētu par uzņemšanas iestādes darbu

Sagatavošanās pasākumi personāla apmācībai

- Sagatavo pamatapmācības un obligātās apmācības paketes
- Izmanto EASO apmācības moduļus par uzņemšanu un ar to saistītiem jautājumiem
- Izstrādā metodes jaunu darbinieku ievadīšanai darbā (“izglītojošā vadība”)

Rīki piemērotu uzņemšanas nosacījumu sagatavošanai

- Izstrādā plūstošu procesu, nosakot, kurš ko un kad dara, lai reģistrētu katru pieteikuma iesniedzēju pirms izmitināšanas
- Sagatavo kontrolsarakstu (acīmredzamas) neaizsargātības identificēšanai, lai varētu nosūtīt personas, kurām ir īpašas vajadzības, uz tām visatbilstošākajiem uzņemšanas objektiem
- Reģistrē personas, lai varētu izsekot to atrašanās vietu

Sagatavošanās pasākumi attiecībā uz drošību un apdraudējumu novēršanu

Identificē īpašus apdraudējumus

Iepriekš sagatavo attiecīgus drošības pasākumus, tostarp iekšējos noteikumus

Apzina visus attiecīgos dalībniekus

Kā sazināties ar ES

Klātienē

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

Pa tālruni vai e-pastu

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

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

Kā atrast informāciju par ES

Internetā

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

ES publikācijas

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

ES tiesību akti un ar tiem saistītie dokumenti

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

ES atklātie dati

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



Eiropas Savienības
Publikāciju birojs