



# Pokyny úřadu EASO týkající se azylového řízení: operativní normy a ukazatele

*Soubor praktických příruček úřadu  
EASO*

září 2019





Pokyny  
úřadu EASO  
týkající se azylového  
řízení:  
operativní normy  
a ukazatele

*Soubor praktických příruček úřadu  
EASO*

září 2019

Ani EASO, ani žádná jiná osoba jednající jménem úřadu EASO není odpovědná za případné využití těchto informací.

Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2019

Print	ISBN 978-92-9485-607-4	doi:10.2847/08099	BZ-03-19-223-CS-C
PDF	ISBN 978-92-9485-608-1	doi:10.2847/12155	BZ-03-19-223-CS-N

© Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu, 2019

Reprodukce povolena s uvedením zdroje.

V případě jakéhokoliv využití fotografií nebo jiného materiálu, který nepodléhá autorským právům úřadu EASO, je třeba požádat o svolení přímo majitele autorských práv.

# Obsah

<b>Seznam zkratk</b> .....	<b>5</b>
<b>Úvod</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Základní informace</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Účel a působnost</b> .....	<b>6</b>
a) Celkový cíl .....	6
b) Působnost pokynů .....	7
<b>3. Struktura pokynů</b> .....	<b>7</b>
a) Oddíly .....	7
b) Struktura norem .....	8
<b>4. Právní rámec</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Zastřešující zásady</b> .....	<b>8</b>
<b>Přístup k řízení</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Učinění žádosti</b> .....	<b>9</b>
a) Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti .....	9
b) Informování a poradenství v detenčních zařízeních a na hraničních přechodech .....	10
c) Žádosti podané jménem závislých osob a děti bez doprovodu .....	11
<b>7. Registrace žádosti</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Podání žádosti</b> .....	<b>12</b>
a) Účinná příležitost podat žádost .....	12
b) Podání žádosti jménem závislých zletilých nebo nezletilých osob .....	13
c) Doklad o postavení žadatele .....	13
<b>Záruky pro žadatele</b> .....	<b>14</b>
<b>9. Procesní záruky pro zvláštní potřeby</b> .....	<b>14</b>
<b>10. Poskytování informací a poradenství</b> .....	<b>14</b>
<b>11. Právo na právní pomoc a zastupování v azylovém řízení</b> .....	<b>15</b>
<b>12. Školení a podpora</b> .....	<b>16</b>
<b>Posouzení žádosti</b> .....	<b>17</b>
<b>13. Osobní pohovor</b> .....	<b>17</b>
a) Pozvánka na osobní pohovor .....	17
b) Příprava na pohovor .....	17
c) Zahájení pohovoru .....	19
d) Vedení pohovoru .....	19
e) Ukončení pohovoru .....	19
<b>14. Systém správy spisů</b> .....	<b>20</b>
<b>15. Informace o zemi původu</b> .....	<b>20</b>
<b>16. Překlad příslušných dokumentů</b> .....	<b>21</b>
<b>17. Konkludentní zpětvzetí žádosti</b> .....	<b>22</b>

<b>18. Skončení řízení o posouzení žádosti co nejdříve. ....</b>	<b>23</b>
<b>19. Rozhodnutí .....</b>	<b>23</b>
a) Uvádění všech věcných i právních důvodů .....	23
b) Oznámení rozhodnutí .....	24
<b>20. Informace o zpoždění rozhodnutí a související důvody/lhůty .....</b>	<b>26</b>
<b>21. Zvláštní řízení.....</b>	<b>26</b>
a) Zrychlené řízení .....	26
b) Řízení o přípustnosti .....	27
c) Následné žádosti.....	28
d) Řízení na hranicích.....	28
e) Přednostní posouzení .....	29
<b>22. Odnětí statusu mezinárodní ochrany.....</b>	<b>30</b>
<b>Příloha – souhrnná tabulka.....</b>	<b>31</b>

## Seznam zkratk

<b>APD</b>	směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/32/EU ze dne 26. června 2013 o společných řízeních pro přiznávání a odnímání statusu mezinárodní ochrany (přepracované znění)
<b>COI</b>	informace o zemi původu
<b>EASO</b>	Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>GDPR</b>	nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
<b>QD</b>	směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/95/EU ze dne 13. prosince 2011 o normách, které musí splňovat státní příslušníci třetích zemí nebo osoby bez státní příslušnosti, aby mohli požívat mezinárodní ochrany, o jednotném statusu pro uprchlíky nebo osoby, které mají nárok na doplňkovou ochranu, a o obsahu poskytnuté ochrany (přepracované znění) [2011]

# Úvod

## 1. Základní informace

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/32/EU ze dne 26. června 2013 (dále jen „směrnice APD“) stanoví právní normy týkající se společných řízení pro přiznávání a odnímání statusu mezinárodní ochrany. Směrnice ponechává určitý prostor pro uvážení při provádění těchto právních norem. Vnitrostátní azylové systémy se liší v závislosti na způsobu, jakým směrnici APD provedly do vnitrostátních právních předpisů, a pokud jde o jejich organizační uspořádání a pravidla azylového řízení. V důsledku toho se způsoby provádění azylových řízení v jednotlivých členských státech Evropské unie (dále jen „EU“) liší, což má za následek rozdílný přístup k žadatelům o mezinárodní ochranu. Tyto pokyny formulují operativní normy a ukazatele pro správné a účinné provádění směrnice APD.

Vypracování tohoto dokumentu se řídilo zavedenou metodikou matice kvality stanovenou Evropským podpůrným úřadem pro otázky azylu (dále jen „EASO“). Pokyny byly vypracovány pracovní skupinou složenou z odborníků z členských států EU a návrh byl konzultován s Evropskou komisí, Vysokým komisařem Organizace spojených národů pro uprchlíky a Evropskou radou pro uprchlíky a exulanty. Před konečným přijetím byly pokyny zaslány ke konzultaci do sítě azylových řízení úřadu EASO a poté byly formálně přijaty správní radou úřadu EASO.

Pokyny byly vypracovány v souvislosti s probíhajícími jednáními o navrhovaném nařízení o azylovém řízení, ačkoli obsah vychází z ustanovení stávající směrnice APD a odkazuje na ně. Při čtení tohoto textu je třeba zohlednit odpovídající ustanovení příslušného platného právního nástroje.

V září 2016 úřad EASO vydal první [operativní normy a ukazatele týkající se podmínek přijetí](#). Tyto pokyny týkající se azylového řízení navazují na metodiku zavedenou v roce 2016.

## 2. Účel a působnost

### a) Celkový cíl

Celkovým cílem těchto pokynů je podpořit členské státy při praktickém provádění klíčových ustanovení směrnice APD za účelem dosažení spravedlivých a účinných azylových řízení a posílení společného evropského azylového systému na operativní úrovni.

Operativní normy obsažené v těchto pokynech vycházejí ze stávajících postupů, které se v rámci EU uplatňují. Tyto pokyny se nesnaží vytvořit model dokonalého azylového systému. Namísto toho se zaměřují na formulaci obecně uznávaných operativních norem a ukazatelů, které jsou realistické a dosažitelné ve všech členských státech EU, a také na shromažďování příkladů osvědčených postupů.

Pokyny jsou koncipovány tak, aby sloužily několika účelům:

- na politické úrovni slouží jako nástroj k posílení nebo dalšímu rozvoji vnitrostátních azylových řízení,
- na operativní úrovni lze použít v rámci azylového řízení s cílem zajistit účinné provádění klíčových ustanovení směrnice APD a podpořit iniciativy ke zlepšení procesů,
- kromě toho tyto pokyny mohou sloužit jako východisko pro vývoj rámců pro monitorování a pro provádění vlastního hodnocení vnitrostátních postupů, pokud jde o kvalitu systémů azylového řízení.

Pokud jde o uplatňování uvedených norem, hlavními aktéry jsou orgány členských států a většina norem v těchto pokynech konkrétně spadá do kompetence vnitrostátních orgánů zodpovědných za azylovou politiku. V praxi jsou však do azylového řízení často zapojeni i další aktéři, včetně například migračních orgánů, pohraniční stráže, regionálních nebo místních útvarů, mezivládních organizací nebo nevládních organizací.

Je však důležité, že členské státy mohou zavést nebo zachovat příznivější ustanovení v oblasti azylových řízení pro žadatele, než uvádí tyto pokyny. Tento dokument nelze v žádném případě chápat jako výzvu ke snižování stávajících standardů, ale spíše jako podnět k dosažení přinejmenším zde uvedených měřítek.



## b) Působnost pokynů

Tyto pokyny mají usnadnit praktické uplatňování právních ustanovení směrnice APD. Níže uvedené aspekty nespádají do oblasti působnosti těchto pokynů.

Pokud uvedené operativní normy vyžadují zvláštní opatření pro děti bez doprovodu, byla tato opatření zahrnuta. Tyto pokyny však neuvádějí ucelený soubor operativních norem pro dodržování samotné zásady **nejlepšího zájmu dítěte** v azylovém řízení. Přehled informací o nejlepším zájmu dítěte v azylovém řízení lze nalézt v [praktické příručce úřadu EASO](#), která nese tento název.

Přístup k odvolacímu řízení (první úroveň) spadá do oblasti působnosti (informace, poradenství, přístupnost) těchto pokynů. Samotná **organizace odvolacího řízení** však v těchto pokynech zahrnuta není.

Vzhledem k odbornému charakteru tématu nejsou v těchto pokynech zahrnuta **lékařská vyšetření**. Pro získání dalších pokynů týkajících se osob náležejících ke zranitelným skupinám doporučujeme prostudovat [Praktický nástroj úřadu EASO pro identifikaci osob se zvláštními potřebami](#) (IPSN).

Tyto pokyny se nezabývají samostatně situacemi považovanými za **mimořádné**.

Tyto pokyny se zabývají **operativními** normami, které podporují provádění právních norem nebo ustanovení. Avšak v některých případech, kdy jsou ustanovení směrnice APD sama o sobě operativní, byla tato ustanovení zahrnuta do těchto pokynů jako norma.

## 3. Struktura pokynů

### a) Oddíly

Pokyny jsou rozděleny do tří oblastí zájmu: Přístup k řízení, záruky pro žadatele a posouzení žádosti. Následně se dokument dělí do 17 oddílů.

#### A. Přístup k řízení

1. Učinění žádosti
2. Registrace žádosti
3. Podání žádosti

#### B. Záruky pro žadatele

4. Procesní záruky pro osoby se zvláštními potřebami
5. Poskytování informací a poradenství
6. Právo na právní pomoc a zastupování v azylovém řízení
7. Školení a podpora

#### C. Posouzení žádosti

8. Osobní pohovor
9. Systém správy spisů
10. Informace o zemi původu
11. Překlad příslušných dokumentů
12. Konkludentní zpětvzetí žádosti
13. Skončení řízení o posouzení žádosti co nejdříve
14. Rozhodnutí
15. Informace o zpoždění rozhodnutí a související důvody
16. Zvláštní řízení
17. Odnětí statusu mezinárodní ochrany

## b) Struktura norem

Každý oddíl obsahuje jednu nebo více operativních norem, z nichž každá je dále definována ukazateli a v některých případech ji doprovází doplňující poznámky a/nebo osvědčené postupy.

**Operativní norma** je obecně uznávaným osvědčeným postupem pro zavedení spravedlivého a účinného azylového řízení, kterým se provádí ustanovení společného evropského azylového systému. Operativní norma se neomezuje pouze na to, co již bylo uvedeno do praxe, ale stanoví cíl, o jehož dosažení se má usilovat. Operativní normy zapracovávají tři perspektivy: perspektivu žadatele (spravedlnost), odpovědného vedoucího (účinnost) a zákonodárce (zákonnost).

**Ukazatel** představuje způsob, kterým lze měřit nebo sledovat dosahování normy.

**Doplňující poznámky** jsou konkrétními body, jimž je třeba věnovat pozornost, konkrétními okolnostmi nebo výjimkami při uplatňování norem a ukazatelů.

**Osvědčené postupy** představují postupy, které nemusí být běžně uznávány jako norma, ale v jejichž případě se členské státy vyzývají, aby je zohlednily při uplatňování operativních norem a ukazatelů ve svých vnitrostátních systémech, a které mohou sloužit jako inspirace.

## 4. Právní rámec

Hlavním právním rámcem pro tyto pokyny je směrnice o azylovém řízení (2013/32/EU), dále jen „směrnice APD“. Pokud to bylo nezbytné k doplnění ustanovení směrnice APD, byly zohledněny další právní předpisy, jako je kvalifikační směrnice<sup>(1)</sup> (dále jen „směrnice QD“) nebo směrnice o podmínkách přijímání<sup>(2)</sup>.

## 5. Zastřešující zásady

Při uplatňování jednotlivých norem a ukazatelů těchto pokynů je vždy třeba dodržovat řadu obecných zásad.

Mezi tyto zastřešující zásady patří:

- ✓ zásada **důvěrnosti** azylového řízení,
- ✓ právo setrvat na území během řízení a zásada **nenavracení**,
- ✓ **nediskriminační zacházení** (bod odůvodnění 60 směrnice APD) a genderová rovnost,
- ✓ přednostní zohlednění **nejlepšího zájmu dítěte** (bod odůvodnění 33 směrnice APD),
- ✓ **spravedlivé a účinné azylové řízení** (bod odůvodnění 8 směrnice APD),
- ✓ **individuální, nestranné a objektivní posouzení** jednotlivých žádostí.

<sup>(1)</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/95/EU ze dne 13. prosince 2011 o normách, které musí splňovat státní příslušníci třetích zemí nebo osoby bez státní příslušnosti, aby mohli požívat mezinárodní ochrany, o jednotném statusu pro uprchlíky nebo osoby, které mají nárok na doplňkovou ochranu, a o obsahu poskytnuté ochrany (přepřacované znění) [2011].

<sup>(2)</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/33/EU ze dne 26. června 2013, kterou se stanoví normy pro přijímání žadatelů o mezinárodní ochranu (přepřacované znění) [2013].

# Přístup k řízení

## 6. Učinění žádosti

### a) Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti

Čl. 6 odst. 1 směrnice APD

**NORMA 1: Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, jsou si vědomy svých povinností a jejich pracovníci jsou dostatečně kvalifikováni.**

**Ukazatel 1.1:** Úkoly a povinnosti příslušných orgánů se dokumentují.

- *Doplňující poznámka: úředními dokumenty mohou být vnitrostátní právní předpisy, vyhlášky atd.*

**Ukazatel 1.2:** Pracovníci pracující na hraničních přechodech a v detenčních zařízeních absolvovali nezbytnou úroveň školení, aby mohli plnit své úkoly a povinnosti spojené s azylovým řízením. Součástí tohoto školení tvoří poznatky o tom, jak si všimnout, že osoba může chtít požádat o mezinárodní ochranu, mimo jiné na základě článku 10 Schengenské příručky a Praktické příručky o přístupu k řízení, kterou společně vypracovali úřad EASO a agentura Frontex.

**Praktické nástroje pro přístup k azylovému řízení, které společně vypracovali úřad EASO a agentura Frontex**

Praktická příručka o přístupu k azylovému řízení spolu s plakátem, kapesní příručkou a letákem pomáhají úředníkům v přední linii při identifikaci osob, které mohou chtít požádat o ochranu, a poskytují pokyny ohledně asistence a procesních záruk, které by těmto osobám měly být poskytnuty. (poskytování informací, registrace, předání a další pomoc a procesní záruky). Poskytují také informace o hlavních povinnostech úředníků v přední linii a právech osob, které mohou potřebovat mezinárodní ochranu, v okamžiku, kdy poprvé přijdou do styku s úřady v zemi, do níž přišly.

**NORMA 2: Pracovníci orgánů, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, mají příslušné informace a pokyny, aby byli připraveni informovat žadatele o tom, kde a jak lze podat žádosti o mezinárodní ochranu.**

**Ukazatel 2.1:** Všechny příslušné orgány mají k dispozici písemné pokyny a informace tak, aby byly připraveny na poskytování informací žadatelům o tom, kde a jak podat žádost.

- *Doplňující poznámka: Písemné pokyny a informace pro různé orgány by měly být jednotné, aby bylo zajištěno účinné podání žádosti.*

**Ukazatel 2.2:** Pokyny a informace pro pracovníky příslušných orgánů jsou formulovány srozumitelným způsobem.

**Ukazatel 2.3:** Pokud určitá osoba učiní žádost u orgánu, který není příslušný k registraci, je žadatel okamžitě informován o tom, jak a kde bude žádost registrována, včetně lhůt pro podání žádosti u příslušného orgánu.

## b) Informování a poradenství v detenčních zařízeních a na hraničních přechodech

Čl. 8 odst. 1 a 2 směrnice APD

**NORMA 3: Personál detenčních zařízení a na hraničních přechodech má k dispozici nástroje k poskytování jasných informací osobám, které mohou chtít učinit žádost o mezinárodní ochranu, pokud jde o to, kde a jak to lze učinit.**

**Ukazatel 3.1:** Osobám, které mohou chtít učinit žádost, byly poskytnuty standardní informace týkající se možnosti požádat o mezinárodní ochranu, a to písemně a případně ústně.

### Osvědčené postupy

- Pro poskytování informací lze použít různé typy nosičů: plakáty s obrázky, letáky, videa, mobilní aplikace atd.

**Ukazatel 3.2:** Informace jsou poskytovány co nejdříve s cílem zajistit, že identifikovaní žadatelé mohou učinit žádost neprodleně.

**Ukazatel 3.3:** Informace o možnosti učinit žádost jsou dostupné v příslušných jazycích.

**Ukazatel 3.4:** Informace pro osoby, které mohou chtít učinit žádost, jsou přizpůsobeny věku / úrovni porozumění žadatele.

**NORMA 4: V případě potřeby jsou zdarma k dispozici tlumočnické služby.**

**Ukazatel 4.1:** Opatření pro nezbytné tlumočení, pokud jde o řízení, se zahajují neprodleně po zjištění této potřeby.

- Doplňující poznámka:** V případě nedostatečné kapacity a/nebo časových omezení mohou být zajištěna zařízení pro tlumočení po telefonu nebo pomocí videopřenosu.

**NORMA 5: V detenčních zařízeních a na hraničních přechodech mají organizace a osoby poskytující poradenské služby a jejich tlumočníci dostatečný přístup k žadatelům za účelem poskytnutí asistence.**

**Ukazatel 5.1:** Přístup je vyhrazen/omezen vnitrostátními právními předpisy pouze tehdy, je-li to objektivně nezbytné pro zajištění bezpečnosti, veřejného pořádku nebo administrativního řízení hraničního přechodu, pokud tím není omezen příliš nebo znemožněn.

**Ukazatel 5.2:** Jsou-li stanovena pravidla týkající se přítomnosti osob a organizací poskytujících poradenství, jsou tato pravidla jasná a přístupná žadateli a/nebo jejich zástupci nebo poradci a tlumočnickovi.

**Ukazatel 5.3:** Žadatelé v detenčních zařízeních mají přístup ke komunikačním prostředkům se svými právními poradci / poradci.

### Osvědčené postupy

- Jsou zavedena opatření, která v případě potřeby zajišťují přístup k dostatečně kvalifikovaným tlumočnickům.

**NORMA 6: Organizace a osoby poskytující poradenské služby se mohou s žadateli setkat a hovořit s nimi soukromě.**

**Ukazatel 6.1:** Pokud existují pravidla týkající se návštěvních hodin, je provozní doba dostatečně dlouhá na to, aby umožnila účinné setkání s žadateli.

**Ukazatel 6.2:** Organizace a osoby poskytující poradenské služby se mohou setkat s žadatelem na místě za podmínky, které zajistí odpovídající soukromí.

***NORMA 7: Žadatelé na hraničních přechodech a žadatelé zadrženi v detenčním zařízení jsou informováni o existenci organizací nebo osob poskytujících poradenství a mohou se na ně účinně obrátit.***

**Ukazatel 7.1:** Informace o tom, jak kontaktovat příslušné organizace a osoby poskytující poradenské služby, jsou žadatelům k dispozici v různých jazycích.

**Ukazatel 7.2:** Žadatelé jsou dáni k dispozici prostředky pro kontaktování těchto organizací a osob.

**c) Žádosti podané jménem závislých osob a děti bez doprovodu**

Čl. 25 odst. 1 písm. a) směrnice APD  
Čl. 7 odst. 1, 3 a 4 směrnice APD

***NORMA 8: Byly zavedeny záruky s cílem zajistit, že každý má možnost učinit žádost vlastním jménem.***

**Ukazatel 8.1:** V případech, kdy vnitrostátní právní předpisy stanoví, že žádost může učinit žadatel jménem závislých zletilých osob, orgány u každé závislé zletilé osoby ověřují, zda chce podat žádost vlastním jménem. Tyto informace se závislé zletilé osobě sdělují soukromě.

**Osvědčené postupy**

- V případech, kdy vnitrostátní právní předpisy stanoví, že žádost může učinit žadatel jménem závislých dětí, orgány u každého z těchto právně způsobilých dětí ověřují, zda chtějí učinit žádost vlastním jménem.

**Ukazatel 8.2:** Školení pro orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, obsahuje pokyny, jak odhalit náznaky toho, že dítě bez doprovodu může chtít požádat o mezinárodní ochranu, a jak formulovat otázky zohledňující věk.

***NORMA 9: Je zaveden účinný mechanismus s cílem zajistit, že pokud dítě bez doprovodu učiní žádost, je co nejdříve jmenován zástupce.***

**Ukazatel 9.1:** Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, jsou poučeny o tom, jak předat dítě příslušným orgánům pro ochranu dětí.

**Ukazatel 9.2:** Skupina kvalifikovaných potenciálních zástupců je dostatečná k zajištění včasného jmenování zástupce pro každé dítě bez doprovodu a k zajištění toho, aby zástupci nebyli odpovědní za příliš mnoho případů současně.

## 7. Registrace žádosti

Čl. 6 odst. 1 směrnice APD

***NORMA 10: Když osoba učiní žádost, žádost je registrována na místě, nebo je s žadatelem neprodleně sjednána schůzka pro registraci v následujících třech pracovních dnech nebo v následujících šesti pracovních dnech, pokud je žádost učiněna u orgánu, který není příslušný k registraci.***

**Ukazatel 10.1:** Byl zaveden systém pro správu schůzek pro registrace, které se nemohou uskutečnit na místě.

**Ukazatel 10.2:** Pracovní postup, který zahrnuje dostupnost dostatečného počtu pracovníků a zdrojů, zajišťuje, že registrace proběhne do tří pracovních dnů nebo do šesti pracovních dnů, pokud je žádost učiněna u orgánu, který není příslušný k registraci.

### ***NORMA 11: Žádost je řádně registrována.***

**Ukazatel 11.1:** Žadatel je pro registraci žádosti fyzicky přítomen, pokud vnitrostátní právní předpisy nestanoví jinak, nebo pokud se žadatel nemůže do registračního střediska dostavit z důvodů, které jsou mimo jeho kontrolu.

**Ukazatel 11.2:** Registrace probíhá způsobem zajišťujícím soukromí v co největší míře.

**Ukazatel 11.3:** Osobní údaje jednotlivých žadatelů jsou registrovány bez ohledu na to, zda byla žádost učiněna přímo nebo žadatelem jménem závislých osob.

## **8. Podání žádosti**

### **a) Účinná příležitost podat žádost**

Čl. 7 odst. 1, 3 a 4 směrnice APD

### ***NORMA 12: Žadatel je informován o svých právech a povinnostech týkajících se podání žádosti nejpozději při registraci žádosti.***

**Ukazatel 12.1:** Žadatelům jsou poskytnuty písemné informace o tom, jak a kde podat žádost, a o důsledcích nepodání žádosti.

**Ukazatel 12.2:** Písemné informace jsou v případě potřeby doplněny o ústní vysvětlení s cílem zajistit porozumění žadatele.

### ***NORMA 13: Podání žádosti se uskuteční co nejdříve po registraci.***

**Ukazatel 13.1 a):** Pokud vnitrostátní právo stanoví, že se žádosti podávají prostřednictvím zvláštního formuláře, který vyplní žadatel, je formulář předán při registraci s vysvětlením, jak jej předložit rozhodujícímu orgánu.

NEBO

**Ukazatel 13.1 b):** Pokud vnitrostátní právo stanoví, že se žádosti podávají osobně a na určeném místě po registraci, byl zaveden systém pro sjednání termínů pro podávání žádostí, které nelze uskutečnit na místě.

**Ukazatel 13.2:** Byl zaveden monitorovací systém, který sleduje časovou lhůtu mezi registrací žádosti a jejím podáním.

### ***NORMA 14: Pokud vnitrostátní právo vyžaduje, aby byl žadatel vzhledem k podání žádosti vyslechnut, bude v případě potřeby zajištěno tlumočení.***

**Ukazatel 14.1:** Před jakýmkoli takovým pohovorem nebo na jeho začátku se posuzuje a řeší potřeba tlumočení.

**Ukazatel 14.2:** Skupina tlumočnicků je dostatečná k zajištění včasného podání žádosti.

- **Doplňující poznámka:** Zejména v případě nedostatečné kapacity a/nebo časových omezení mohou být zajištěna zařízení pro tlumočení po telefonu nebo pomocí videopřenosu.

### ***NORMA 15: Je-li za podání odpovědný jiný orgán než rozhodující orgán, rozhodující orgán obdrží spis co nejdříve po podání.***

**Ukazatel 15.1:** Je zaveden postup s cílem zajistit včasné předání spisu žádosti rozhodujícímu orgánu.

**Ukazatel 15.2:** Rozhodující orgán sleduje dobu mezi podáním a přijetím spisu.

**b) Podání žádosti jménem závislých zletilých nebo nezletilých osob**Čl. 6 odst. 2, 3 a 4 směrnice APD  
Článek 7 směrnice APD***NORMA 16: Pokud žadatel učinil žádost jménem svých právně způsobilých závislých zletilých osob, je vyžadován písemný souhlas závislých osob.***

**Ukazatel 16.1:** Závislé zletilé osoby jsou informovány jednotlivě a na místě, které zajišťuje dostatečné soukromí.

**Ukazatel 16.2:** Závislé zletilé osoby byly informovány o důsledcích podání žádosti jejich jménem a o svém právu učinit samostatnou žádost před podáním žádosti nebo před osobním pohovorem.

**Ukazatel 16.3:** Používá se formulář pro získání souhlasu závislých zletilých osob, který je oddělený od formuláře žádosti „hlavního“ žadatele.

**Ukazatel 16.4:** Při poskytování informací závislým osobám je v případě potřeby poskytováno tlumočení.

**c) Doklad o postavení žadatele**Článek 6 směrnice o podmínkách  
přijímání***NORMA 17: Všichni žadatelé obdrží doklad potvrzující jejich postavení<sup>(3)</sup>.***

**Ukazatel 17.1:** Je zaveden systém s cílem zajistit, aby byl doklad vydán co nejdříve po registraci žádosti a/nebo nejpozději do tří pracovních dnů od podání žádosti.

<sup>(3)</sup> V souladu s čl. 6 odst. 2 směrnice o podmínkách přijímání (2013/33/EU) členské státy mohou vyloučit žádost o vystavení dokladu osvědčujícího status žadatele, je-li žadatel zajištěn a během posuzování žádosti o mezinárodní ochranu podané na hranici nebo během řízení o právu žadatele na vstup na území členského státu.

# Záruky pro žadatele

## 9. Procesní záruky pro zvláštní potřeby

Článek 24 směrnice APD

**NORMA 18:** *Byl zaveden postup pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a reakci na ně v přiměřené lhůtě po učinění žádosti o mezinárodní ochranu a používá se během celého řízení.*

**Ukazatel 18.1:** Postup jasně stanoví, kdo je odpovědný za zjištění zvláštních potřeb a jejich posouzení a za zajištění odpovídající reakce, aby žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky, bylo umožněno využívat všech práv a dodržovat všechny povinnosti během řízení.

**Ukazatel 18.2:** Byly zavedeny pokyny týkající se toho, jak zjistit a posoudit zvláštní potřeby a jak na ně reagovat.

### Nástroj úřadu EASO pro identifikaci osob se zvláštními potřebami

Hlavním cílem nástroje [pro identifikaci osob se zvláštními potřebami \(IPSN\)](#) je usnadnit včasnou identifikaci osob se zvláštními procesními potřebami nebo zvláštními potřebami při přijetí. Lze jej použít v kterékoli fázi azylového řízení a procesu přijímání. Toto je praktický podpůrný nástroj, který je určen pro úředníky zapojené do azylového řízení a přijímání a který nepředpokládá odborné znalosti z lékařství, psychologie ani jiných oborů mimo azylové řízení.

**NORMA 19:** *Během celého řízení se účinně používá postup pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a reakce na ně.*

**Ukazatel 19.1:** Jsou přiděleny dostatečné prostředky pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a urychlenou reakci na ně.

**Ukazatel 19.2:** Počáteční zjištění a posouzení zvláštních potřeb se provádí v přiměřené lhůtě, přičemž se současně zajistí, aby zvláštní potřeby, které se projeví v pozdější fázi, byly náležitě identifikovány a posouzeny.

### Osvědčené postupy

- Zjištění a posouzení zvláštních potřeb je zdokumentováno a sdíleno s příslušnými subjekty v souladu se zásadami a předpisy o ochraně důvěrnosti a údajů podle vnitrostátních právních předpisů.

**Ukazatel 19.3:** V případě potřeby se do posuzování zvláštních potřeb zapojí specializované subjekty.

**Ukazatel 19.4:** Jsou vytvořeny komunikační kanály mezi přijímacími a rozhodujícími orgány, které se používají, a uvedené orgány vzájemně spolupracují.

**Ukazatel 19.5:** V každém relevantním případě by se měly používat mechanismy předávání informací.

## 10. Poskytování informací a poradenství

Článek 19 směrnice APD

**NORMA 20:** *Byl zaveden odpovídající mechanismus s cílem na vyžádání bezplatně poskytovat právní a procesní informace.*

**Ukazatel 20.1:** Role subjektů poskytujících informace a to, kdy je poskytují, jsou jasně definovány.

**Ukazatel 20.2:** Je jasně definována odpovědnost za vývoj a aktualizaci informací.



**Ukazatel 20.3:** Žadatelé jsou informováni o krocích řízení a příslušných časových rámcích.

**Ukazatel 20.4:** Žadatelé jsou informováni o právech a povinnostech, včetně povinnosti předložit údaje potřebné k odůvodnění žádosti o mezinárodní ochranu, a o možných důsledcích v případě nedodržení jejich povinností a v případě nespolupráce s úřady.

**Ukazatel 20.5:** Informace o různých krocích řízení jsou poskytovány včas, aby žadatelé mohli uplatnit svá práva a dodržovat povinnosti.

### ***NORMA 21: Mechanismus pro poskytování právních a procesních informací se používá účinně.***

**Ukazatel 21.1:** Jsou přiděleny dostatečné zdroje s cílem zajistit účinné poskytování právních a procesních informací.

**Ukazatel 21.2:** Pracovníci, kteří poskytují informace, objasnění a vysvětlení, mají potřebné znalosti a dovednosti.

**Ukazatel 21.3:** Fungování mechanismu se pravidelně posuzuje.

**Ukazatel 21.4:** Možné nedostatky ve fungování mechanismu se neprodleně řeší.

### ***NORMA 22: Zajištění toho, aby žadatel mohl pochopit informace o řízení a o svém individuálním případě.***

**Ukazatel 22.1:** Pokud jsou informace poskytovány písemně, je sdělení vyjádřeno jasným a netechnickým způsobem a pokud možno v jazyce, jemuž žadatel rozumí.

**Ukazatel 22.2:** Je-li to nezbytné, poskytují se informace také ústně v jazyce, jemuž žadatel rozumí.

**Ukazatel 22.3:** Pokud jsou informace poskytovány ústně, orgán zajistí, aby žadatel uvedeným informacím porozuměl.

**Ukazatel 22.4:** Informace jsou poskytovány způsobem, který zohledňuje zvláštní potřeby a individuální okolnosti žadatelů.

## **11. Právo na právní pomoc a zastupování v azylovém řízení**

Článek 20 směrnice APD

### ***NORMA 23: Informace o možnostech získání právní pomoci a zastoupení jsou žadatelům poskytovány na vyžádání.***

**Ukazatel 23.1:** Informace obsahují podmínky, za nichž je poskytována bezplatná právní pomoc a zastoupení, a kroky, které je třeba dodržovat při žádosti o právní pomoc.

**Ukazatel 23.2:** Tyto informace zahrnují přehled subjektů, které mohou poskytovat právní pomoc a zastoupení podle vnitrostátních právních předpisů.

**Ukazatel 23.3:** Informace o možnosti kontaktovat poskytovatele právní pomoci jsou poskytovány včas, aby žadatel mohl uplatnit své právo na účinný opravný prostředek.

### ***NORMA 24: Bezplatná právní pomoc a zastoupení nejsou svévolně omezovány.***

**Ukazatel 24.1:** Pravidla pro zpracování žádostí o bezplatnou právní pomoc a zastoupení jsou žadatelům jasné a mají k nim přístup podle vnitrostátních právních předpisů.

**Osvědčené postupy**

- Vyhodnocuje se a řeší se synergie mezi mechanismem poskytování právních a procedurálních informací a dalšími mechanismy (např. mechanismus pro zjišťování zvláštních procedurálních potřeb nebo potřeb při přijetí, jejich posuzování a reakci na ně).

**NORMA 25: Právní zástupce či jiný poradce, který je podle vnitrostátního práva k této činnosti oprávněn a který žadateli pomáhá nebo jej zastupuje, má včasný přístup k informacím ve spisu, ze kterého vychází rozhodnutí.**

**Ukazatel 25.1:** Jsou zavedena pravidla pro regulaci přístupu k příslušným informacím ve spisu.

**Ukazatel 25.2:** Tato pravidla jsou jasná a veřejně přístupná.

**12. Školení a podpora**

Čl. 4 odst. 3 směrnice APD  
Článek 14 směrnice APD

**NORMA 26: Je zaveden školicí program pro příslušné pracovníky rozhodujícího orgánu, pokud jde o znalosti a dovednosti týkající se záležitostí v oblasti azylu.**

**Ukazatel 26.1:** Pracovníci byli vyškoleni v oblasti mezinárodního práva v oblasti lidských práv a uprchlíků a *acquis* Evropské Unie v oblasti azylu, včetně konkrétních právních norem a judikatury.

- **Doplňující poznámka:** Školicí program příslušných pracovníků může zahrnovat vzdělávací moduly úřadu EASO, zejména základní moduly: *Techniky pohovoru, Posuzování důkazů a Začlenění.*

**Ukazatel 26.2:** Specializovaní pracovníci jsou vyškoleni v otázkách týkajících se vyřizování žádostí o azyl dětí a osob se zvláštními potřebami.

**Ukazatel 26.3:** Personál byl vyškolen v technikách pohovoru, čímž získal obecné znalosti o okolnostech a zkušenostech, které by mohly nepříznivě ovlivnit schopnost žadatele absolvovat pohovor.

- **Doplňující poznámka:** *Okolnosti a zkušenosti, které žadatel v minulosti utrpěl jako závažné formy pronásledování, mohou zahrnovat mučení, genderově podmíněné násilí, trauma, posttraumatickou stresovou poruchu atd.*

**NORMA 27: Byla zavedena nezbytná a odpovídající podpora pracovníkům.**

**Ukazatel 27.1:** Každý úředník byl důkladně a včas seznámen se svojí úlohou i s platným kodexem chování.

**Ukazatel 27.2:** Hlavní školení je poskytováno bezprostředně po náboru a před tím, než úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu začne vést pohovory.

**Ukazatel 27.3:** Pravidelně a v závislosti na potřebách se poskytují udržovací školení a specializovaná školení.

**Ukazatel 27.4:** Pracovníci mají v případě potřeby možnost konzultovat s odborníky konkrétní záležitosti, jako například otázky týkající se zdraví, kultury, náboženství, dětí nebo pohlavní identity.

**Osvědčené postupy**

- Určení tematických kontaktních míst v rámci správy s cílem usnadnit přístup k odbornému poradenství.
- Pro každé školení jsou zavedeny školicí osnovy.

# Posouzení žádosti

## 13. Osobní pohovor

### a) Pozvánka na osobní pohovor

Čl. 14 odst. 1 směrnice APD

#### Osvědčené postupy

- Pozvánka na osobní pohovor poskytuje žadateli přiměřený čas na přípravu na osobní pohovor.

**NORMA 28:** *Pokud žadatel obdrží pozvání na osobní pohovor, informace o osobním pohovoru poskytnuté žadateli jsou přímé, jasné a přesné.*

**Ukazatel 28.1:** Písemné osobní pozvání musí obsahovat alespoň informace o datu, čase a místě osobního pohovoru.

#### Osvědčené postupy

- V případě rodin jsou písemné osobní pozvánky zaslány všem dospělým žadatelům a dětem, které podaly žádost individuálně
- Pozvánka jasně uvádí, zda se od dětí očekává, aby byly přítomny, či nikoliv.

### b) Příprava na pohovor

#### Praktická příručka úřadu EASO: Osobní pohovor

Tato [praktická příručka](#) propaguje metodu strukturovaného pohovoru, která je v souladu se školicími osnovami úřadu EASO. Tento strukturovaný přístup provádí uživatele fází přípravy na osobní pohovor, zahájení pohovoru a poskytnutí informací, vedení pohovoru, včetně pokynů týkajících se věcné stránky žádosti, kterou je během pohovoru nutno prozkoumat, a nakonec fází ukončení pohovoru a činnostmi, které se mají provádět po pohovoru.

**NORMA 29:** *Vedení osobního pohovoru předchází pečlivé prostudování spisu v co největší míře.*

**Ukazatel 29.1:** Spis je k dispozici úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu dostatečně dlouho před pohovorem s cílem umožnit přípravu na pohovor.

**Ukazatel 29.2:** Pokud je to možné, příprava zohlední všechny údaje, které by mohly mít vliv na vedení pohovoru, včetně jakýchkoli žádostí, pokud jde o konkrétní pohlaví pohovoristy a/nebo tlumočnicka.

**Ukazatel 29.3:** Příprava bere v úvahu všechny údaje, které jsou relevantní pro posouzení žádosti.

- **Doplňující poznámka:** *Tyto údaje by mohly být relevantní jak pro vedení pohovoru, tak pro posouzení žádosti.*

**Ukazatel 29.4:** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se před pohovorem seznámí s příslušnými informacemi o zemi původu, které se na případ vztahují.

#### Osvědčené postupy

- Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu připraví témata pohovoru, která budou sloužit jako základ, s přihlédnutím ke všem informacím ve spisu a příslušným informacím o zemi původu.

### ***NORMA 30: Osobní pohovor se uskutečňuje v jazyce, kterému žadatel rozumí.***

**Ukazatel 30.1:** Je zaveden systém zajišťující vhodný a dostatečný počet tlumočnicků.

**Ukazatel 30.2:** Je zaveden systém s cílem zajistit, aby tlumočníci měli nezbytné poznatky a odborné znalosti, aby zajistili náležitou komunikaci s žadatelem a/nebo překlad dokumentů.

#### **Osvědčené postupy**

- Mezi požadavky na tlumočníky může patřit školení zakončené osvědčením (modul odborné přípravy úřadu EASO pro tlumočníky) a také kodex chování, který každý tlumočnický podepíše před zahájením práce.
- Jsou zavedeny mechanismy s cílem zajistit nalezení alternativy v případě, že není k dispozici tlumočnický pro jazyk, kterému žadatel rozumí, jako například:
  - odložení pohovoru na nejbližší možné datum,
  - vedení osobního pohovoru v jiném jazyce, o kterém se od žadatele oprávněně očekává, že mu bude rozumět,
  - využití služeb vhodných tlumočnicků na dálku pomocí elektronických médií (telekonference, Skype, IP telefon),
  - spolupráce s ostatními členskými státy při hledání vhodného tlumočnicka.

### ***NORMA 31: Místnosti pro pohovory jsou vhodné k provádění osobních pohovorů s plným zřetelem k důvěrnosti a bezpečnosti.***

**Ukazatel 31.1:** Pro zřízení místnosti pro pohovory jsou stanoveny interní pokyny, zejména s ohledem na žadatele se zvláštními potřebami.

**Ukazatel 31.2:** Byly stanoveny zvláštní pokyny pro bezpečnostní a mimořádné situace během pohovoru.

#### **Osvědčené postupy**

- Úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu je poskytováno školení o řešení bezpečnostních a mimořádných situací, například pokud jde o školení první pomoci.

**Ukazatel 31.3:** Pohovor je veden v oddělené místnosti, kde žadatele nevidí osoby z řad veřejnosti.

#### **Osvědčené postupy**

- Při vyzvání žadatele v čekárně použijte formy identifikace, které zajišťují anonymitu.
- Poskytněte vyhrazené místnosti pro pohovory s dekoracemi a dalšími materiály vhodnými pro děti.

**Ukazatel 31.4:** Byla stanovena interní pravidla s cílem zajistit, aby pohovor nebyl zbytečně přerušen.

#### **Osvědčené postupy**

- Poskytněte dětem žadatelů vyhrazená místa nebo místnosti pod dohledem, kde jsou k dispozici bezpečné hračky a kreslicí potřeby, aby se po celou dobu trvání pohovoru tvůrčím způsobem zabavily.
- V případě potřeby žadatele v pozvánce na pohovor informujte o tom, že není nutná přítomnost dětí a že děti nemusí při pohovoru doprovázet rodiče.
- Před pohovorem se kontroluje vybavení s cílem ověřit, zda je na svém místě a funguje.
- V místnosti pro pohovory může být uložena a žadateli zpřístupněna zásoba vody a kapesníků.

## c) Zahájení pohovoru

Čl. 15 odst. 3 směrnice APD

### **NORMA 32: Při zahájení pohovoru je žadateli vysvětlen účel pohovoru a jeho souvislosti.**

**Ukazatel 32.1: Pohovorista** se představí žadateli i ostatním osobám v místnosti pro pohovory a objasní úlohy všech přítomných osob.

#### Osvědčené postupy

- Při prvním kontaktu s žadatelem je přítomen tlumočnick.
- Zasedací pořádek by měl být proveden tak, aby úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu seděl naproti žadateli a tlumočnick seděl neutrálně mezi žadatelem a úředníkem pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

**Ukazatel 32.2:** Nezbytné informace poskytnuté žadateli jsou zahrnuty při zahájení pohovoru. Patří mezi ně: účel pohovoru, zásada zachování důvěrnosti, možnost přestávek, povinnosti žadatele, možnosti předložit příslušné dokumenty a informace o postupu, který je třeba dodržet, včetně způsobu, jakým bude z pohovoru pořizován záznam nebo zpráva.

#### Osvědčené postupy

- Úředníci pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu mají k dispozici kontrolní seznam s cílem zajistit, že dodržují všechny kroky a poskytují potřebné informace.

**Ukazatel 32.3:** Po úvodní fázi osobního pohovoru je ověřeno vzájemné porozumění žadatele a tlumočnicka.

## d) Vedení pohovoru

Článek 16 směrnice APD

### **NORMA 33: Jsou stanoveny podmínky pro provedení vhodného pohovoru.**

**Ukazatel 33.1:** Pro pohovor se stanoví dostatek času, aby žadatel mohl předložit všechny údaje potřebné k doložení žádosti.

**Ukazatel 33.2:** Žadatel a tlumočnick se vybízejí k tomu, aby v jakékoli fázi osobního pohovoru uvedli problémy s komunikací/porozuměním.

**Ukazatel 33.3:** Během pohovoru se ověřuje, že otázky týkající se klíčových prvků byly správně pochopeny.

**Ukazatel 33.4:** Žadatel má během pohovoru příležitost vysvětlit případné nesrovnalosti, rozpory nebo chybějící údaje.

**Ukazatel 33.5:** Pohovorista se před ukončením pohovoru ujistí, že žadatel nechce nic dodat.

## e) Ukončení pohovoru

Čl. 12 odst. 1 písm. a) směrnice APD  
Článek 17 směrnice APD

### **NORMA 34: Žadatel je vyzván k potvrzení obsahu přepisu nebo zprávy z pohovoru, pokud z rozhovoru nebyl pořízen jeho záznam.**

**Ukazatel 34.1 a):** Na konci pohovoru je k dispozici dostatek času na přečtení přepisu/zprávy, aby žadatel mohl obsah potvrdit, podat připomínky a/nebo podat ústní a/nebo písemně vysvětlení.

NEBO

**Ukazatel 34.1 b):** Před tím, než rozhodující orgán přijme rozhodnutí, je žadateli poskytnuta konkrétní a přiměřená lhůta, aby obsah potvrdil nebo podal **připomínky** a/nebo podal ústně a/nebo písemně vysvětlení.

**Ukazatel 34.2:** Jakákoli další připomínka nebo vysvětlení žadatele se začleňuje do přepisu/zprávy, nebo se k nim připojuje, včetně jakéhokoli odmítnutí potvrdit obsah ze strany žadatele.

- **Doplňující poznámka:** V případě záznamu musí být během osobního pohovoru pravidelně prováděny kontroly. Podrobné písemné pokyny k používání záznamového zařízení pomáhají zabránit ztrátě informací.

### **NORMA 35: Žadatelé jsou poskytovány patřičné informace, pokud jde o další kroky řízení.**

**Ukazatel 35.1:** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu zajistí, aby žadatel porozuměl dalším krokům řízení.

#### **Osvědčené postupy**

- Žadatelé jsou poskytovány informace o přibližném datu, kdy bude vydáno rozhodnutí, které mu bude oznámeno písemně.

## **14. Systém správy spisů**

Článek 48 směrnice APD  
Čl. 4 odst. 3 směrnice QD

**NORMA 36: Všechny informace týkající se případu jsou řádně a včas předány odpovědnému úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu s cílem zajistit, že má před osobním pohovorem a před rozhodnutím k dispozici všechny relevantní informace.**

**Ukazatel 36.1:** Je zaveden systém správy spisů, který umožňuje, aby jakákoli (nová) informace byla správně propojena se spisem, včetně možnosti okamžitě vyhledat příslušný spis a/nebo identifikovat odpovědného úředníka pověřeného posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

**Ukazatel 36.2:** Je možné sledovat dobu mezi přijetím jakékoli (nové) informace a okamžikem, kdy se dostane k odpovědnému úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

**NORMA 37: Systém správy spisů zajišťuje důvěrnost informací obsažených v osobním spisu žadatele v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů.**

**Ukazatel 37.1:** Přístup k osobnímu spisu (elektronickému i fyzickému) je sledován a monitorován s cílem zajistit, že ke spisu mohou mít přístup pouze příslušní pracovníci na základě zásady poskytování informací jen osobám, které je potřebují, což může zahrnovat potřebu nahlédnout do spisů s podobnými profily a/nebo rozhodnutí pro účely získání poznatků.

**Ukazatel 37.2:** V souladu s vnitrostátními právními předpisy byla stanovena a zpřístupněna všem příslušným pracovníkům jasná interní pravidla o tom, jak reagovat na žádosti o přístup do spisu žadatelem, rodinnými příslušníky nebo zástupci.

## **15. Informace o zemi původu**

Čl. 10 odst. 3 písm. b) směrnice APD

**NORMA 38: Zajištění toho, aby úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu měli přístup k relevantním a aktuálním informacím o zemi původu.**

**Ukazatel 38.1:** Jsou přijímána nezbytná technická opatření s cílem zajistit pro úředníky pověřené posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu přístup k vnitrostátním platformám informací o zemích původu a/nebo jakýmkoli jiným relevantním platformám nebo internetovým stránkám atd., které jsou potřebné pro jejich každodenní práci.

**Ukazatel 38.2:** Úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu je k dispozici pravidelně aktualizovaný přehled vhodných odkazů na informace o zemi původu pro konkrétní témata týkající se azylu / žádosti o azyl.

**Ukazatel 38.3:** Je zaveden systém, který má úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu pomáhat při získávání příslušného poradenství a v případě potřeby dalšího výzkumu, pokud jde o témata v oblasti informací o zemi původu.

**Ukazatel 38.4:** Když je vydána nebo zveřejněna nová zpráva o zemi původu nebo odpověď na dotaz, je sdělena pracovníkům odpovědným za posuzování žádostí a přijímání rozhodnutí.

### Osvědčené postupy

- Rozhodující orgán vytvořil interní databázi nebo elektronickou platformu, která je pravidelně aktualizována, s cílem zajistit úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu přístup k příslušným informacím o zemi původu, které lze prohledávat.
- Pracovníci/oddělení rozhodujícího orgánu specializující se na výzkum informací o zemi původu.

### Portál EASO COI

Portál EASO COI poskytuje přístup k informacím o zemi původu pro použití v postupech určování statusu ochrany. Obsahuje pečlivě vybrané informace o zemích původu s cílem pomáhat úředníkům působícím v oblasti azylu (pracovníci provádějící výzkum v oblasti informací o zemi původu, úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu, osoby přijímající rozhodnutí a tvůrci politik, právníci, poskytovatelé služeb právní pomoci a soudci).

Umožňuje uživatelům mít přehled o událostech a publikacích týkajících se informací o zemi původu a pracovních setkáních nebo konferencích týkajících se informací o zemi původu pořádaných úřadem EASO.

## ***NORMA 39: Úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se účastní školení o tom, jak získávat a používat potřebné informace.***

**Ukazatel 39.1:** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se účastní školení o tom, jak účinně vyhledávat, vybírat a zohledňovat relevantní informace o zemi původu z různých přesných zdrojů.

## 16. Překlad příslušných dokumentů

Čl. 10 odst. 5 směrnice APD

## ***NORMA 40: Jsou stanovena pravidla pro překlad dokumentů a jsou sdělována žadatelům, přičemž se jasně uvádí, co se od nich očekává a co budou orgány poskytovat.***

**Ukazatel 40.1:** Přísluší-li žadateli povinnost překládat dokumenty, je tato povinnost zahrnuta do informací o azylovém řízení předávaných žadateli před podáním žádosti nebo po jejím podání.

**Ukazatel 40.2:** Pokud je stanoven časový rámec pro poskytnutí dokumentů/překladů, měl by být žadateli jasně sdělen.

**Ukazatel 40.3:** V pravidlech jsou uvedeny lhůty pro vypracování překladu s cílem zabránit zbytečnému prodlužení řízení.



**Osvědčené postupy**

- Pokud překlad zajišťují orgány, jsou podrobně uvedeny podmínky, za kterých se překlad uskutečnil: pracovníci/oddělení rozhodujícího orgánu specializující se na výzkum informací o zemi původu.
  - údaj umožňující identifikaci překladatele,
  - datum vyhotovení překladu,
  - vysvětlení, zda se jedná o doslovný překlad nebo o shrnutí dokumentu,
  - údaj o tom, zda / na kterém místě není písemný dokument čitelný nebo srozumitelný.
- Pokud překlad zajišťují orgány, mohou orgány ve spolupráci s žadatelem o azyl rozhodnout, které dokumenty jsou pro daný případ relevantní, a měly by být proto přeloženy.

**17. Konkludentní zpětvzetí žádosti**

Čl. 12 odst. 1 písm. a) směrnice APD  
 Čl. 12 odst. 1 písm. a) a b) a odst. 2  
 směrnice APD

***NORMA 41: Je zaveden interní postup s cílem zajistit, aby byl žadatel informován o důsledcích nedodržení povinností a situacích, které by mohly vést ke konkludentnímu zpětvzetí žádosti.***

**Ukazatel 41.1:** Jakákoli žádost o předložení základních informací se podává písemně a/nebo ústně, a to během fáze podávání žádosti nebo osobního pohovoru.

**Ukazatel 41.2:** Mezi informace o povinnosti spolupracovat a předložit informace nezbytné pro žádost o azyl by měly rovněž patřit důsledky nedodržení těchto povinností.

**Ukazatel 41.3:** Pozvánka na osobní pohovor se žadateli předkládá písemně. Pozvánka uvádí důsledky v případě nedostavení se na osobní pohovor bez včasného a platného vysvětlení v souladu s vnitrostátními právními předpisy nebo zvyklostmi.

**Ukazatel 41.4:** V případě potřeby byl žadatel řádně ústně a/nebo písemně informován o důsledcích útěku z místa, kde žije nebo je držen, nebo jeho opuštění bez povolení, nebo nesplnění ohlašovacích povinností nebo jiných povinností sdělit změnu adresy.

**Osvědčené postupy**

- V případě, že se žadatel nedostaví, zkontrolujte nedávné změny jeho adresy a kontaktních údajů nebo kontaktujte přijímací středisko.

***NORMA 42: Byly stanoveny záruky před tím, než rozhodující orgán zastaví posuzování nebo zamítne žádost.***

**Ukazatel 42.1:** Před vydáním o rozhodnutí o zastavení nebo zamítnutí byla žadateli poskytnuta přiměřená lhůta stanovená rozhodujícím orgánem, během níž může prokázat, že nesplnění povinností bylo způsobeno okolnostmi, které nemohl ovlivnit.

**Ukazatel 42.2:** Součástí rozhodnutí je přezkoumání odůvodnění poskytnutého žadatelem ohledně nedodržení splnění povinností.

**Osvědčené postupy**

- Je zaveden systém, který sleduje datum vydání rozhodnutí o zastavení řízení.



## 18. Skončení řízení o posouzení žádosti co nejdříve.

Čl. 31 odst. 2 až 5 směrnice APD

**NORMA 43:** Každá fáze azylového řízení v prvním stupni je dodržována bez zbytečného prodlení.

**Ukazatel 43.1:** Je k dispozici jasný popis pracovního postupu a činností s cílem dodržet lhůty. Pracovní postup je pravidelně kontrolován/upravován.

**Ukazatel 43.2:** Byly zavedeny interní pokyny uvádějící očekávaný časový rámec pro jednotlivé kroky řízení.

**NORMA 44:** Osobní pohovor se pořádá tak, aby se zabránilo zbytečným prodlením.

**Ukazatel 44.1:** Osobní pohovor je naplánován co nejdříve (v souladu s vnitrostátními právními předpisy) po podání žádosti a s přihlédnutím k normě 28.

**Ukazatel 44.2:** Jsou přijata opatření s cílem zajistit, aby se v případě nepředvídaných okolností na straně rozhodujícího orgánu pohovor mohl uskutečnit co nejdříve.

**Ukazatel 44.3:** Jakékoli známé problémy s jazykem pro tlumočení v případě osobního pohovoru jsou zjištěny a řešeny před osobním pohovorem s cílem nalézt vhodné alternativy.

**Ukazatel 44.4:** Veškerá nezbytná opatření pro zvláštní procesní záruky jsou učiněna brzy po registraci a před osobním pohovorem, včetně úvah o nejhodnější době pohovoru.

**Ukazatel 44.5:** Odložení plánovaného pohovoru na žádost žadatele se v souladu s vnitrostátními právními předpisy schvaluje pouze po předložení platného odůvodnění.

**NORMA 45:** Probíhající případy jsou pečlivě sledovány a řádně spravovány.

**Ukazatel 45.1:** Byl vyvinut interní mechanismus pro monitorování probíhajících případů, pokud jde o to, kde a jak dlouho probíhá v různých krocích řízení jejich zpracování.

**Ukazatel 45.2:** Na základě výsledku monitorování jsou přijata nezbytná opatření ke snížení počtu probíhajících případů.

### Osvědčené postupy

- Shromažďují se zvláštní informace o zemi původu a/nebo se stanoví pokyny zaměřené na konkrétní skupiny probíhajících případů.
- Žádosti, jejichž míra uznání/ochrany je vysoká, mají prioritu.

## 19. Rozhodnutí

### a) Uvádění všech věcných i právních důvodů

Čl. 11 odst. 2 směrnice APD

**NORMA 46:** Byl zaveden mechanismus zajišťování kvality s cílem zajistit, že jsou všechna rozhodnutí po skutkové a právní stránce odůvodněna.

**Ukazatel 46.1:** Byly zpřístupněny podpůrné nástroje s cílem pomáhat úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu, pokud jde o to, jak formálně odůvodnit rozhodnutí (např. kontrolní seznamy, pokyny atd.).

**Ukazatel 46.2:** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu má k dispozici šablony rozhodnutí.

**Ukazatel 46.3:** Je zaveden systém kontroly kvality s cílem pravidelně přezkoumávat pohovory a rozhodnutí, včetně poskytování zpětné vazby úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

### Osvědčené postupy

- Zásada čtyř očí zajišťuje, aby jednotlivá rozhodnutí byla před dokončením revidována a přezkoumána alespoň dvěma pracovníky.
- Udržuje se „úložiště případů“ nebo depozitář rozhodnutí, a to jak pro účely školení, tak pro referenční účely. Úložiště případů nebo depozitář rozhodnutí může zahrnovat rozhodnutí z různých zemí o různých žádostech, která byla přezkoumána příslušným týmem nebo odborem a splnila kritéria kvality.

### Nástroj pro zajištění kvality úřadu EASO

Cílem tohoto nástroje pro zajištění kvality je poskytnout členským státům EU a přidruženým zemím společný rámec pro vnitřní hodnocení a zajištění kvality. Tento flexibilní nástroj poskytuje jasnost a soudržnost při posuzování kvality azylového procesu a zejména osobního pohovoru a rozhodnutí v prvním stupni. Oba moduly nástroje lze použít společně k úplnějšímu hodnocení celkové kvality posuzování žádostí o mezinárodní ochranu, nebo samostatně, pokud je třeba se soustředit jen na jeden z těchto dvou aspektů.

**NORMA 47:** *Pokud je žádost podána jménem nezletilého dítěte žadatele, věnuje rozhodující orgán zvláštní pozornost jakýmkoli konkrétním důvodům, které by se mohly na dítě vztahovat individuálně.*

**Ukazatel 47.1:** Úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu jsou poskytovány konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak zohlednit situaci dětí s doprovodem.

### Praktická příručka úřadu EASO k nejlepšímu zájmu dítěte v azylovém řízení

Cílem praktické příručky je poskytnout příslušným vnitrostátním orgánům pokyny a podporu ve věci požadovaných záruk, které zajistí, aby při rozhodování, jež se týká dítěte v azylovém řízení, byl přednostně zohledněn nejlepší zájem dítěte. Je rozdělena do pěti oddílů a obsahuje 1) přehled terminologie, 2) souvislosti a prvky nejlepšího zájmu dítěte, 3) příslušné záruky, 4) pokyny týkající se toho, jak posoudit nejlepší zájem v praxi a 5) ukazatele zranitelnosti a rizika. Na závěr obsahuje komplexní kontrolní seznam, jehož cílem je zajistit, aby všechny klíčové kroky byly dokončeny odpovědnými orgány a náležitě zohledněny při posuzování nejlepšího zájmu dítěte. Příručka je doplněna souborem příloh, mezi něž patří shrnutí politických dokumentů a pokynů vztahujících se k danému tématu a přehled právního rámce, včetně mezinárodních, evropských a unijních právních nástrojů.

## b) Oznámení rozhodnutí

Čl. 12 odst. 1 písm. e) a f)  
směrnice APD  
Čl. 19 odst. 1 směrnice APD

**NORMA 48:** *Rozhodnutí je žadateli řádně oznámeno.*

**Ukazatel 48.1:** Rozhodující orgán zavedl pracovní postup s cílem zajistit, že žadatel bude o rozhodnutí informován v přiměřené době.

**NORMA 49: Žadatel je o rozhodnutí informován v jazyce, kterému rozumí.**

**Ukazatel 49.1 a):** Pokud je žadatel informován o rozhodnutí poštou, elektronickou kurýrní službou nebo prostřednictvím zprostředkovatele, je k němu přiložen dokument v jazyce, kterému žadatel rozumí, který podává informace o tomto rozhodnutí.

NEBO

**Ukazatel 49.1 b):** Pokud je žadatel informován o rozhodnutí osobně, je o výsledku informován v jazyce, kterému rozumí.

- **Doplňující poznámka:** Pokud žadatele zastupuje právní poradce nebo jiný poradce, může být rozhodnutí oznámeno právnímu poradci nebo jinému poradci nebo žadateli.

**NORMA 50: V případě zamítavého rozhodnutí<sup>(4)</sup> žadatel obdrží správné a přesné informace o opravných prostředcích proti rozhodnutí.**

**Ukazatel 50.1:** Žadatelé jsou v souladu s vnitrostátními právními předpisy poskytnuty písemné informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí, včetně názvu a adresy soudu příslušného pro posouzení opravného prostředku a použitelné lhůty pro odvolání proti zamítavému rozhodnutí.

- **Doplňující poznámka:** Informace by měly být poskytnuty srozumitelným jazykem bez použití odborných výrazů.
- **Doplňující poznámka:** Informace by měly být poskytnuty ústně v případě negramotnosti nebo v případech, kdy osoba poskytnutým písemným informacím nerozumí.

**Osvědčené postupy**

- Písemné informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí se poskytují v jazyce, jemuž žadatel rozumí. Je-li to nezbytné a vhodné, poskytují se informace také ústně v jazyce, jemuž žadatel rozumí.

**Ukazatel 50.2:** Žadatelé se poskytují informace o odkladném účinku opravného prostředku, včetně informací o tom, jak v souladu s vnitrostátními právními předpisy požádat o odklad vyhoštění.

**Ukazatel 50.3:** Informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí se poskytují spolu s oznámením o zamítavém rozhodnutí, pokud žadatelé tyto informace nebyly předány v dřívější fázi.

- **Doplňující poznámky:** Informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí lze systematicky zahrnout do rozhodnutí nebo do samostatného dokumentu přiloženého k rozhodnutí.

**Ukazatel 50.4:** Při poskytování informací o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí se zohledňují zvláštní potřeby žadatele.

- **Doplňující poznámky:** Například osobám se zrakovým postižením nebo mentálně postiženým osobám jsou informace poskytovány tak, aby jim porozuměly.

**NORMA 51: Na žádost žadatele se podává vysvětlení důvodů zamítavého rozhodnutí v prvním stupni.**

**Ukazatel 51.1:** Žadatel má přístup k pracovníkům příslušných orgánů nebo jiných subjektů, kteří mohou vysvětlit důvody zamítavého rozhodnutí netechnickým způsobem.

**Osvědčené postupy**

- Všechna rozhodnutí oznamují ústně příslušní úředníci, kteří mohou během oznámení odpovídat na otázky žadatele a poskytnout mu vysvětlení.

<sup>(4)</sup> Odkazuje-li se na zamítavé rozhodnutí, jedná se o postavení uprchlíka nebo status doplňkové ochrany.

## 20. Informace o zpoždění rozhodnutí a související důvody/lhůty

Čl. 31 odst. 6 směrnice APD

**NORMA 52: Monitorovací systém umožňuje zjistit případy, kdy rozhodnutí nebylo vydáno včas.**

**Ukazatel 52.1:** Je zaveden systém s cílem sledovat případy, o nichž nelze rozhodnout do šesti měsíců od podání.

**NORMA 53: Žadatel je informován, pokud rozhodnutí nebylo vydáno po uplynutí lhůty šesti měsíců.**

**Ukazatel 53.1:** Rozhodující orgán informuje žadatele ústně/písemně o prodlení rozhodnutí.

**Ukazatel 53.2:** Na žádost jsou informace o důvodech prodlení poskytovány ústně/písemně.

**Ukazatel 53.3:** Je zaveden postup, kterým orgán rychle zjistí důvod prodlení.

- **Doplňující poznámka:** V závislosti na vnitrostátním kontextu musí být žadateli poskytnuty další informace o jakýchkoli konkrétních krocích, které musí podniknout, například obnovení průkazu žadatele.

## 21. Zvláštní řízení

### a) Zrychlené řízení

Čl. 31 odst. 8 směrnice APD

**NORMA 54: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení, je zaveden pracovní postup a pokyny umožňující soulad s důvody pro urychlení řízení.**

**Ukazatel 54.1:** Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.

**Ukazatel 54.2:** Členský stát v případě potřeby vypracoval vnitřní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat důvody popsané ve vnitrostátních právních předpisech.

**Ukazatel 54.3:** Členský stát neuplatňuje nebo přestane uplatňovat zrychlené řízení, pokud nemůže poskytnout odpovídající podporu žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky.

#### Osvědčené postupy

- Členský stát má digitalizovaný monitorovací mechanismus, který sleduje každou žádost (tj. procesní úkony, délka trvání, lhůty).

**NORMA 55: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení pro děti bez doprovodu, je zaveden pracovní postup a pokyny s cílem umožnit dodržování zásady nejlepšího zájmu dítěte za těchto podmínek.**

**Ukazatel 55.1:** Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem identifikovat děti bez doprovodu v rámci zrychleného řízení.

**Ukazatel 55.2:** V případě potřeby členský stát vypracoval konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat jednotlivé důvody pro urychlení řízení u dítěte bez doprovodu.

**Ukazatel 55.3:** Je zaveden kontrolní mechanismus s cílem zajistit, aby se na děti bez doprovodu neuplatňovala zrychlená řízení, pokud v rámci zrychlených řízení nelze poskytnout přiměřenou podporu za účelem splnění zvláštních potřeb.

**NORMA 56: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení, jsou zavedeny mechanismy s cílem umožnit dodržení lhůt stanovených ve vnitrostátních právních předpisech.**

**Ukazatel 56.1:** Přiměřené lhůty stanovené členským státem jsou kratší než šest měsíců, nestanoví-li vnitrostátní právní předpisy jinak.

**Ukazatel 56.2:** Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu zrychlených řízení.

- **Doplňující poznámka:** Monitorování může zahrnovat počet případů ve zrychleném řízení, které nebyly zpracovány ve stanovených lhůtách, a (střední) průměrnou délku zrychleného řízení.

## b) Řízení o přípustnosti

Čl. 33 odst. 2 směrnice APD  
Čl. 34 odst. 1 a 2 směrnice APD

**NORMA 57: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení o přípustnosti, je zaveden pracovní postup s cílem umožnit odůvodnění rozhodnutí o nepřijetí žádosti.**

**Ukazatel 57.1:** Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.

**Ukazatel 57.2:** Členský stát vypracoval potřebné vnitřní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat důvody vymezené ve vnitrostátních právních předpisech.

**Ukazatel 57.3:** Byl zaveden pracovní postup s cílem ověřit, zda mezinárodní ochranu přiznal jiný členský stát.

**NORMA 58: Jsou stanovena opatření, která žadatelům umožní předložit svá stanoviska k důvodům přípustnosti.**

**Ukazatel 58.1:** Žadatel je informován o skutečnosti, že žádost je posuzována v rámci řízení o přípustnosti, a o tom, na základě jakých důvodů tomu tak je.

**Ukazatel 58.2:** Organizuje se osobní pohovor, během kterého jsou žadatelům kladeny konkrétní otázky týkající se kritérií nepřijetí, přičemž se zohledňují zvláštní výjimky v případě následných žádostí.

**NORMA 59: Pokud osobní pohovor o přípustnosti žádosti provádí jiné orgány než rozhodující orgán, jsou pracovníci, kteří vedou osobní pohovor, k tomuto úkolu řádně vyškoleni.**

**Ukazatel 59.1:** Pracovníci absolvovali nezbytné základní školení, zejména pokud jde o mezinárodní právo v oblasti lidských práv, *acquis* Evropské Unie v oblasti azylu a techniky pohovoru, které pořádaly jejich vnitrostátní orgány nebo úřad EASO.

**NORMA 60: Pokud osobní pohovor o přípustnosti žádosti vedou jiné orgány než rozhodující orgán, členský stát vypracoval interní pokyny týkající se toho, jak vést osobní pohovor o přípustnosti žádosti.**

**Ukazatel 60.1:** Příslušní zaměstnanci mají k pokynům pro pohovory přístup a používají je.

### c) Následné žádosti

Čl. 40 odst. 1 a 3 směrnice APD  
Čl. 41 odst. 1 směrnice APD  
Článek 21 směrnice QD

#### ***NORMA 61: Byl zaveden postup s cílem zajistit, že následná žádost bude posouzena s ohledem na posouzení předchozích žádostí.***

**Ukazatel 61.1:** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu, jenž odpovídá za přezkoumání následné žádosti, má přístup ke všem skutečnostem spisu předchozích posouzení.

#### ***NORMA 62: Byl zaveden postup pro předběžné posouzení.***

**Ukazatel 62.1:** Jsou zavedeny interní pokyny týkající se toho, co lze považovat za nové skutečnosti nebo zjištění, které významně zvyšují pravděpodobnost, že žadatel bude uznán za osobu požívající mezinárodní ochrany, pokud již nejsou dostatečně podrobně uvedeny ve vnitrostátních právních předpisech.

**Ukazatel 62.2:** Je organizován osobní pohovor, pokud vnitrostátní právní předpisy neumožňují provedení předběžného posouzení pouze na základě písemných podání, s výjimkou případů uvedených v čl. 40 odst. 6<sup>(5)</sup>.

**Ukazatel 62.3:** Členský stát informuje žadatele o výsledku předběžného posouzení.

**Ukazatel 62.4:** Byl zaveden pracovní postup, podle kterého je přípustná následná žádost dále posuzována prostřednictvím příslušného řízení.

#### ***NORMA 63: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu omezení práva setrvat v případě následné žádosti, zavádí se pracovní postup, který zajistí dodržování zásady nenavracení.***

**Ukazatel 63.1:** Je zaveden prověřovací mechanismus s cílem identifikovat příslušné případy.

**Ukazatel 63.2:** Byly stanoveny vnitřní pokyny pro jednotlivé důvody.

**Ukazatel 63.3:** Byla přijata opatření s cílem zajistit dodržování zásady *nenavracení*.

### d) Řízení na hranicích

Čl. 43 odst. 1 a 2 směrnice APD  
Čl. 25 odst. 6 písm. b)

#### ***NORMA 64: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích, byl zaveden pracovní postup s cílem umožnit řádné odůvodnění pro uplatňování řízení na hranicích.***

**Ukazatel 64.1:** Byl zaveden prověřovací mechanismus s cílem identifikovat příslušné případy.

**Ukazatel 64.2:** Členský stát neuplatňuje nebo přestane uplatňovat řízení na hranicích, pokud nemůže poskytnout odpovídající podporu žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky.

<sup>(5)</sup> Čl. 40 odst. 6 směrnice APD: „Postup podle tohoto článku se může použít rovněž v případě: a) závislé osoby, která podá žádost poté, co v souladu s čl. 7 odst. 2 souhlasila s tím, aby její případ byl součástí žádosti podané jejím jménem, a/nebo b) nesezdané nezletilé osoby, která podá žádost poté, co byla podána žádost jejím jménem podle čl. 7 odst. 5 písm. c). V takových případech předběžné posouzení podle odstavce 2 sestává z posouzení, zda s ohledem na situaci této závislé osoby nebo nesezdané nezletilé osoby existují skutečnosti, které samostatnou žádost odůvodňují.“

***NORMA 65: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích pro děti bez doprovodu, je zaveden pracovní postup s cílem umožnit dodržování zásady nejlepšího zájmu dítěte.***

**Ukazatel 65.1:** Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem identifikovat děti bez doprovodu v rámci řízení na hranicích.

**Ukazatel 65.2:** V případě potřeby členský stát vypracoval konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat příslušný důvod čl. 26 odst. 6 písm. b) směrnice APD u dětí bez doprovodu.

**Ukazatel 65.3:** Je zaveden kontrolní mechanismus s cílem zajistit, aby se na děti neuplatňovala řízení na hranicích, pokud v rámci řízení na hranicích nelze poskytnout přiměřenou podporu ve věci splnění jejich zvláštních potřeb.

***NORMA 66: Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích, jsou zavedeny mechanismy s cílem umožnit dodržení lhůt stanovených ve vnitrostátních právních předpisech.***

**Ukazatel 66.1:** Členský stát ve svých vnitrostátních právních předpisech stanovil přiměřené lhůty pro řízení na hranicích.

**Ukazatel 66.2:** Přiměřené lhůty stanovené členským státem jsou kratší než čtyři týdny.

**Ukazatel 66.3:** Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu řízení na hranicích.

**Ukazatel 66.4:** Jsou zavedena opatření s cílem zajistit, aby ti žadatelé, jejichž žádost nebyla posouzena do čtyř týdnů, měli přístup na území dotčeného členského státu.

## e) Přednostní posouzení

Čl. 31 odst. 7 směrnice APD

***NORMA 67: V případě, že členský stát stanoví přednostní posouzení, jsou stanoveny pracovní postupy s cílem zajistit, aby byly příslušné případy identifikovány a zpracovány v rámci příslušného řízení.***

**Ukazatel 67.1:** Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.

**Ukazatel 67.2:** Členský stát vypracoval nezbytné interní pokyny týkající se uplatňování přednostního posouzení v rámci řízení.

**Ukazatel 67.3:** Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu přednostně posuzovaných žádostí.

### Osvědčené postupy

- Členský stát má digitalizovaný monitorovací mechanismus, který sleduje každou žádost (tj. procesní úkony, délka trvání, lhůty).



## 22. Odnětí statusu mezinárodní ochrany

Články 44 až 45 směrnice APD

**NORMA 68:** *Je stanoven pracovní postup s cílem identifikovat nové skutečnosti či zjištění, která mohou naznačovat potřebu nového posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.*

**Ukazatel 68.1:** Rozhodující orgán zavedl mechanismus spolupráce s dalšími příslušnými vnitrostátními správními orgány a/nebo jinými členskými státy s cílem zajistit shromažďování příslušných nových skutečností či zjištění, které mohou naznačovat, že existují důvody pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.

**Ukazatel 68.2:** Jsou zavedeny pracovní postupy s cílem zajistit, aby příslušní úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu měli k dispozici přesné, aktuální a relevantní informace o zemi původu, které souvisí se zeměmi původu dotčených osob a které byly získány z různých zdrojů. Cílem tohoto postupu je identifikovat nové skutečnosti či zjištění, která mohou naznačovat, že existují důvody pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.

**Ukazatel 68.3:** Členský stát zavedl mechanismus s cílem posoudit, zda jsou nové skutečnosti či zjištění dostatečné k zahájení postupu pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.

**NORMA 69:** *Je zaveden pracovní postup s cílem umožnit dodržování podmínek pro odejmutí statusu mezinárodní ochrany.*

**Ukazatel 69.1:** Rozhodující orgán v případě potřeby vypracoval interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat podmínky, za nichž lze odejmout mezinárodní ochranu, jak je popsáno ve směrnici QD, se zvláštním důrazem na obecnou zásadu zachování důvěrnosti v rámci azylového řízení.

**NORMA 70:** *Jsou zavedena opatření, která žadatelům umožní předložit svá stanoviska, pokud jde o nové posouzení oprávněnosti jejich mezinárodní ochrany.*

**Ukazatel 70.1:** Žadatel je písemně informován o skutečnosti, že se znovu posuzuje oprávněnost jeho mezinárodní ochrany, a o tom, z jakých nových prvků či zjištění toto nové posouzení vychází.

**Ukazatel 70.2 a):** Je organizován osobní pohovor, během kterého jsou osobě požívající mezinárodní ochrany položeny konkrétní dotazy týkající se nových skutečností či zjištění.

NEBO

**Ukazatel 70.2 b):** Osoba požívající mezinárodní ochrany může podat písemná prohlášení a uvést v něm důvody, proč by jí neměl být status mezinárodní ochrany odňat. Tato prohlášení musí posuzující orgán zohlednit.



# Příloha – souhrnná tabulka

## Operativní normy a ukazatele: azylové řízení.

### PŘÍSTUP K ŘÍZENÍ

#### 1. UČINĚNÍ ŽÁDOSTI

Norma	Ukazatel
	<b>1. Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, jsou si vědomy svých povinností a jejich pracovníci jsou dostatečně kvalifikovaní.</b>
	<p><b>1.1 Úkoly a povinnosti příslušných orgánů se dokumentují.</b></p> <p><b>1.2.</b> Pracovníci pracující na hraničních přechodech a v detenčních zařízeních absolvovali nezbytnou úroveň školení, aby mohli plnit své úkoly a povinnosti spojené s azylovým řízením. Součástí této odborné přípravy tvoří poznatky o tom, jak si všimnout, že osoba může chtít požádat o mezinárodní ochranu, mimo jiné na základě článku 10 Schengenské příručky a Praktické příručky o přístupu k řízení, kterou společně vypracovaly úřad EASO a agentura Frontex, a jak informovat osoby o tom, že mohou požádat o mezinárodní ochranu.</p>
	<b>2. Pracovníci orgánů, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, mají příslušné informace a pokyny, aby byli připraveni informovat žadatele o tom, kde a jak lze podat žádosti o mezinárodní ochranu.</b>
	<p><b>2.1.</b> Všechny příslušné orgány mají k dispozici písemné pokyny a informace tak, aby byly připraveny na poskytování informací žadatelům o tom, kde a jak podat žádost.</p> <p><b>2.2. Pokyny a informace pro pracovníky příslušných orgánů jsou formulovány srozumitelným způsobem.</b></p> <p><b>2.3.</b> Pokud určitá osoba učiní žádost u orgánu, který není příslušný k registraci, je žadatel okamžitě informován o tom, jak a kde bude žádost registrována, včetně lhůt pro podání žádosti u příslušného orgánu.</p>
	<b>3. Personál detenčních zařízení a na hraničních přechodech má k dispozici nástroje k poskytování jasných informací osobám, které mohou chtít učinit žádost o mezinárodní ochranu, pokud jde o to, kde a jak to lze učinit.</b>
	<p><b>3.1.</b> Osobám, které mohou chtít učinit žádost, byly poskytnuty standardní informace týkající se možnosti požádat o mezinárodní ochranu, a to písemně a případně ústně.</p> <p><b>3.2.</b> Informace jsou poskytovány co nejdříve s cílem zajistit, že identifikovaní žadatelé mohou učinit žádost neprodleně.</p> <p><b>3.3.</b> Informace o možnosti učinit žádost jsou dostupné v příslušných jazycích.</p> <p><b>3.4.</b> Informace pro osoby, které mohou chtít učinit žádost, jsou přizpůsobeny věku / úrovni porozumění žadatele.</p>
	<b>4. V případě potřeby jsou zdarma k dispozici tlumočnické služby.</b>
	<b>4.1.</b> Opatření pro nezbytné tlumočení, pokud jde o řízení, se zahajují neprodleně po zjištění potřeby.

**5. V detenčních zařízeních a na hraničních přechodech mají organizace a osoby poskytující poradenské služby a jejich tlumočníci dostatečný přístup k žadatelům za účelem poskytnutí asistence.**

- 5.1. Přístup je vyhrazen/omezen vnitrostátními právními předpisy pouze tehdy, je-li to objektivně nezbytné pro zajištění bezpečnosti, veřejného pořádku nebo administrativního řízení hraničního přechodu, pokud tím není omezen příliš nebo znemožněn.
- 5.2. Jsou-li stanovena pravidla týkající se přítomnosti osob a organizací poskytujících poradenství, jsou tato pravidla jasná a přístupná žadateli a/nebo jejich zástupci nebo poradci a tlumočníkovi.
- 5.3. Žadatelé v detenčních zařízeních mají přístup ke komunikačním prostředkům se svými právními poradci / poradci.

**6. Organizace a osoby poskytující poradenské služby se mohou s žadateli setkat a hovořit s nimi soukromě.**

- 6.1. Pokud existují pravidla týkající se návštěvních hodin, je provozní doba dostatečně dlouhá na to, aby umožnila účinné setkání s žadateli.
- 6.2. Organizace a osoby poskytující poradenské služby se mohou setkat s žadatelem na místě za podmínky, které zajistí odpovídající soukromí.

**7. Žadatelé na hraničních přechodech a žadatelé zadrženi v detenčním zařízení jsou informováni o existenci organizací nebo osob poskytujících poradenství a mohou se na ně účinně obrátit.**

- 7.1. Informace o tom, jak kontaktovat příslušné organizace a osoby poskytující poradenské služby, jsou žadatelům k dispozici v různých jazycích.
- 7.2. Žadatelé jsou dáni k dispozici prostředky pro kontaktování těchto organizací a osob.

**8. Byly zavedeny záruky s cílem zajistit, že každý má možnost učinit žádost vlastním jménem.**

- 8.1. V případech, kdy vnitrostátní právní předpisy stanoví, že žádost může učinit žadatel jménem závislých zletilých osob, orgány u každé závislé zletilé osoby ověřují, zda chce podat žádost vlastním jménem. Tyto informace se závislé zletilé osobě sdělují soukromě.
- 8.2. Školení pro orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, obsahuje pokyny, jak odhalit náznaky toho, že dítě bez doprovodu může chtít požádat o mezinárodní ochranu, a jak formulovat otázky zohledňující věk.

**9. Je zaveden účinný mechanismus s cílem zajistit, že pokud dítě bez doprovodu učiní žádost, je co nejdříve jmenován zástupce.**

- 9.1. Orgány, u nichž je pravděpodobné, že budou přijímat žádosti, jsou poučeny o tom, jak předat dítě příslušným orgánům pro ochranu dětí.
- 9.2. Skupina kvalifikovaných potenciálních zástupců je dostatečná k zajištění včasného jmenování zástupce pro každé dítě bez doprovodu a k zajištění toho, aby zástupci nebyli odpovědní za příliš mnoho případů současně.

## 2. REGISTRACE ŽÁDOSTI

**10. Když osoba učiní žádost, žádost je registrována na místě, nebo je s žadatelem neprodleně sjednána schůzka pro registraci v následujících třech pracovních dnech nebo v následujících šesti pracovních dnech, pokud je žádost učiněna u orgánu, který není příslušný k registraci.**

- 10.1. Byl zaveden systém pro správu schůzek pro registrace, které se nemohou uskutečnit na místě.**
- 10.2.** Pracovní postup, který zahrnuje dostupnost dostatečného počtu pracovníků a zdrojů, zajišťuje, že registrace proběhne do tří pracovních dnů nebo do šesti pracovních dnů, pokud je žádost učiněna u orgánu, který není příslušný k registraci.

**11. Žádost je řádně registrována.**

- 11.1.** Žadatel je pro registraci žádosti fyzicky přítomen, nestanoví-li vnitrostátní právní předpisy jinak, nebo pokud se žadatel nemůže do registračního střediska dostat z důvodů, které jsou mimo jeho kontrolu.
- 11.2. Registrace probíhá způsobem zajišťujícím soukromí v co největší míře.**
- 11.3.** Osobní údaje jednotlivých žadatelů jsou registrovány bez ohledu na to, zda byla žádost učiněna přímo nebo žadatelem jménem závislých osob.

## 3. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

**12. Žadatel je informován o svých právech a povinnostech týkajících se podání žádosti nejpozději při registraci žádosti.**

- 12.1.** Žadatelům jsou poskytnuty písemné informace o tom, jak a kde podat žádost, a o důsledcích nepodání žádosti.
- 12.2.** Písemné informace jsou v případě potřeby doplněny o ústní vysvětlení s cílem zajistit porozumění žadatele.

**13. Podání žádosti se uskuteční co nejdříve po registraci.**

- 13.1a)** Pokud vnitrostátní právo stanoví, že se žádosti podávají prostřednictvím zvláštního formuláře, který vyplní žadatel, je formulář předán při registraci s vysvětlením, jak jej předložit rozhodujícímu orgánu
- NEBO**
- 13.1b)** Pokud vnitrostátní právo stanoví, že se žádosti podávají osobně a na určeném místě po registraci, byl zaveden systém pro sjednání termínů pro podávání žádostí, které nelze uskutečnit na místě.
- 13.2. Byl zaveden monitorovací systém, který sleduje časovou lhůtu mezi registrací žádosti a jejím podáním.**

**14. Pokud vnitrostátní právo vyžaduje, aby byl žadatel vzhledem k podání žádosti vyslechnut, bude v případě potřeby zajištěno tlumočení.**

- 14.1.** Před jakýmkoli takovým pohovorem nebo na jeho začátku se posuzuje a řeší potřeba tlumočení.
- 14.2. Skupina tlumočnicků je dostatečná k zajištění včasného podání žádosti.**

**15. Je-li za podání odpovědný jiný orgán než rozhodující orgán, rozhodující orgán obdrží spis co nejdříve po podání.**

- 15.1.** Je zaveden postup s cílem zajistit včasné předání spisu žádosti rozhodujícímu orgánu.
- 15.2.** Rozhodující orgán sleduje dobu mezi podáním a přijetím spisu.

**16. Pokud žadatel učinil žádost jménem svých právně způsobilých závislých zletilých osob, je vyžadován písemný souhlas závislých osob.**

- 16.1.** Závislé zletilé osoby jsou informovány jednotlivě a na místě, které zajišťuje dostatečné soukromí.
- 16.2.** Závislé zletilé osoby byly informovány o důsledcích podání žádosti jejich jménem a o svém právu učinit samostatnou žádost před podáním žádosti nebo před osobním pohovorem.
- 16.3.** Používá se formulář pro získání souhlasu závislých zletilých osob, který je oddělený od formuláře žádosti „hlavního“ žadatele.
- 16.4.** Při poskytování informací závislým osobám je v případě potřeby poskytováno tlumočení.

**17. Všichni žadatelé obdrží doklad potvrzující jejich postavení.**

- 17.1.** Je zaveden systém s cílem zajistit, aby byl doklad vydán co nejdříve po registraci žádosti a/nebo nejpozději do tří pracovních dnů od podání žádosti.

## ZÁRUKY PRO ŽADATELE

### 4. PROCESNÍ ZÁRUKY PRO OSOBY SE ZVLÁŠTNÍMI POTŘEBAMI

**18. Byl zaveden postup pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a reakci na ně v přiměřené lhůtě po učinění žádosti o mezinárodní ochranu a používá se během celého řízení.**

- 18.1.** Postup jasně stanoví, kdo je odpovědný za zjištění zvláštních potřeb a jejich posouzení a za zajištění odpovídající reakce, aby žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky, bylo umožněno využívat všech práv a dodržovat všechny povinnosti během řízení.
- 18.2.** Byly zavedeny pokyny týkající se toho, jak zjistit a posoudit zvláštní potřeby a jak na ně reagovat.

**19. Během celého řízení se účinně používá postup pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a reakce na ně.**

- 19.1.** Jsou přiděleny dostatečné prostředky pro zjištění zvláštních potřeb, jejich posouzení a urychlenou reakci na ně.
- 19.2.** Počáteční zjištění a posouzení zvláštních potřeb se provádí v přiměřené lhůtě, přičemž se současně zajistí, aby zvláštní potřeby, které se projeví v pozdější fázi, byly náležitě identifikovány a posouzeny.
- 19.3.** V případě potřeby se do posuzování zvláštních potřeb zapojí specializované subjekty.
- 19.4.** Jsou vytvořeny komunikační kanály mezi přijímacími a rozhodujícími orgány, které se používají, a uvedené orgány vzájemně spolupracují.
- 19.5.** V každém relevantním případě by se měly používat mechanismy předávání informací.

## 5. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ A PORADENSTVÍ

### 20. Byl zaveden odpovídající mechanismus s cílem na vyžádání bezplatně poskytovat právní a procesní informace.

- 20.1. Role subjektů poskytujících informace a to, kdy je poskytují, jsou jasně definovány.
- 20.2. Je jasně definována odpovědnost za vývoj a aktualizaci informací.
- 20.3. Žadatelé jsou informováni o krocích řízení a příslušných časových rámcích.
- 20.4. Žadatelé jsou informováni o právech a povinnostech, včetně povinnosti předložit údaje potřebné k odůvodnění žádosti o mezinárodní ochranu, a o možných důsledcích v případě nedodržení jejich povinností a v případě nespolupráce s úřady.
- 20.5. Informace o různých krocích řízení jsou poskytovány včas, aby žadatelé mohli uplatnit svá práva a dodržovat povinnosti.

### 21. Mechanismus pro poskytování právních a procesních informací se používá účinně.

- 21.1. Jsou přiděleny dostatečné zdroje s cílem zajistit účinné poskytování právních a procesních informací.
- 21.2. Pracovníci, kteří poskytují informace, objasnění a vysvětlení, mají potřebné znalosti a dovednosti.
- 21.3. Fungování mechanismu se pravidelně posuzuje.
- 21.4. Možné nedostatky ve fungování mechanismu se neprodleně řeší.

### 22. Zajištění toho, aby žadatel mohl pochopit informace o řízení a o svém individuálním případě.

- 22.1. Pokud jsou informace poskytovány písemně, je sdělení vyjádřeno jasným a netechnickým způsobem a pokud možno v jazyce, kterému žadatel rozumí.
- 22.2. Je-li to nezbytné, poskytují se informace také ústně v jazyce, jemuž žadatel rozumí.
- 22.3. Pokud jsou informace poskytovány ústně, orgán zajistí, aby žadatel uvedeným informacím porozuměl.
- 22.4. Informace jsou poskytovány způsobem, který zohledňuje zvláštní potřeby a individuální okolnosti žadatelů.

## 6. PRÁVO NA PRÁVNÍ POMOC A ZASTUPOVÁNÍ V AZYLOVÉM ŘÍZENÍ

### 23. Informace o možnostech získání právní pomoci a zastoupení jsou žadateli poskytovány na vyžádání.

- 23.1. Informace obsahují podmínky, za nichž je poskytována bezplatná právní pomoc a zastoupení, a kroky, které je třeba dodržovat při žádosti o právní pomoc.
- 23.2. Tyto informace zahrnují přehled subjektů, které mohou poskytovat právní pomoc a zastoupení podle vnitrostátních právních předpisů.
- 23.3. Informace o možnosti kontaktovat poskytovatele právní pomoci jsou poskytovány včas, aby žadatel mohl uplatnit své právo na účinný opravný prostředek.

### 24. Bezplatná právní pomoc a zastoupení nejsou svévolně omezovány.

- 24.1. Pravidla pro zpracování žádostí o bezplatnou právní pomoc a zastoupení jsou žadatelům jasné a mají k nim přístup podle vnitrostátních právních předpisů.

**25. Právní zástupce či jiný poradce, který je podle vnitrostátního práva k této činnosti oprávněn a který žadateli pomáhá nebo jej zastupuje, má včasný přístup k informacím ve spisu, ze kterého vychází rozhodnutí.**

- 25.1.** Jsou zavedena pravidla pro regulaci přístupu k příslušným informacím ve spisu.  
**25.2.** Tato pravidla jsou jasná a veřejně přístupná.

## 7. ŠKOLENÍ A PODPORA

**26. Je zaveden školicí program pro příslušné pracovníky rozhodujícího orgánu, pokud jde o znalosti a dovednosti týkající se záležitostí v oblasti azylu.**

- 26.1.** Pracovníci byli vyškoleni v oblasti mezinárodního práva v oblasti lidských práv a uprchlíků a *acquis* Evropské Unie v oblasti azylu, včetně konkrétních právních norem a judikatury.  
**26.2.** Specializovaní pracovníci jsou vyškoleni v otázkách týkajících se vyřizování žádostí o azyl dětí a osob se zvláštními potřebami.  
**26.3.** Personál byl vyškolen v technikách pohovoru, čímž získal obecné znalosti o okolnostech a zkušenostech, které by mohly nepříznivě ovlivnit schopnost žadatele absolvovat pohovor.

**27. Byla zavedena nezbytná a odpovídající podpora pracovníkům.**

- 27.1.** Každý úředník byl důkladně a včas seznámen se svojí úlohou i s platným kodexem chování.  
**27.2.** Hlavní školení je poskytováno bezprostředně po náboru a před tím, než úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu začne vést pohovory.  
**27.3.** Pravidelně a v závislosti na potřebách se poskytují udržovací školení a specializovaná školení.  
**27.4.** Pracovníci mají v případě potřeby možnost konzultovat s odborníky konkrétní záležitosti, jako například otázky týkající se zdraví, kultury, náboženství, dětí nebo pohlavní identity.

## POSOUZENÍ ŽÁDOSTI

### 8. OSOBNÍ POHOVOR

**28. Pokud žadatel obdrží pozvání na osobní pohovor, informace o osobním pohovoru poskytnuté žadateli jsou přímé, jasné a přesné.**

- 28.1.** Písemné osobní pozvání musí obsahovat alespoň informace o datu, čase a místě osobního pohovoru.

<b>29. Vedení osobního pohovoru předchází pečlivé prostudování spisu v co největší míře.</b>	
	<p><b>29.1.</b> Spis je k dispozici úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu dostatečně dlouho před pohovorem s cílem umožnit přípravu na pohovor.</p> <p><b>29.2. Pokud je to možné, příprava zohlední všechny údaje, které by mohly mít vliv na vedení pohovoru, včetně jakýchkoli žádostí, pokud jde o konkrétní pohlaví pohovoristy a/nebo tlumočnicka.</b></p> <p><b>29.3.</b> Příprava bere v úvahu všechny údaje, které jsou relevantní pro posouzení žádosti.</p> <p><b>29.4.</b> Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se před pohovorem seznámí s příslušnými informacemi o zemi původu, které se na případ vztahují.</p>
<b>30. Osobní pohovor se uskutečňuje v jazyce, kterému žadatel rozumí.</b>	
	<p><b>30.1.</b> Je zaveden systém zajišťující vhodný a dostatečný počet tlumočnicků.</p> <p><b>30.2.</b> Je zaveden systém s cílem zajistit, aby tlumočníci měli nezbytné poznatky a odborné znalosti, aby zajistili náležitou komunikaci s žadatelem a/nebo překlad dokumentů.</p>
<b>31. Místnosti pro pohovory jsou vhodné k provádění osobních pohovorů s plným zřetelem k důvěrnosti a bezpečnosti.</b>	
	<p><b>31.1. Pro zřízení místnosti pro pohovory jsou stanoveny interní pokyny, zejména s ohledem na žadatele se zvláštními potřebami.</b></p> <p><b>31.2.</b> Byly stanoveny zvláštní pokyny pro bezpečnostní a mimořádné situace během pohovoru.</p> <p><b>31.3.</b> Pohovor je veden v oddělené místnosti, kde žadatele nevidí osoby z řad veřejnosti.</p> <p><b>31.4.</b> Byla stanovena interní pravidla s cílem zajistit, aby pohovor nebyl zbytečně přerušen.</p>
<b>32. Při zahájení pohovoru je žadateli vysvětlen účel pohovoru a jeho souvislosti.</b>	
	<p><b>32.1.</b> Pohovorista se představí žadateli i ostatním osobám v místnosti pro pohovory a objasní úlohy všech přítomných osob.</p> <p><b>32.2.</b> Nezbytné informace poskytnuté žadateli jsou zahrnuty při zahájení pohovoru. Patří mezi ně: účel pohovoru, zásada zachování důvěrnosti, možnost přestávek, povinnosti žadatele, možnosti předložit příslušné dokumenty a informace o postupu, který je třeba dodržet, včetně způsobu, jakým bude z pohovoru pořizován záznam nebo zpráva.</p> <p><b>32.3.</b> Po úvodní fázi osobního pohovoru je ověřeno vzájemné porozumění žadatele a tlumočnicka.</p>
<b>33. Jsou stanoveny podmínky pro provedení vhodného pohovoru.</b>	
	<p><b>33.1.</b> Pro pohovor se stanoví dostatek času, aby žadatel mohl předložit všechny údaje potřebné k doložení žádosti.</p> <p><b>33.2.</b> Žadatel a tlumočnick se vybízejí k tomu, aby v jakékoli fázi osobního pohovoru uvedli problémy s komunikací/porozuměním.</p> <p><b>33.3. Během pohovoru se ověřuje, že otázky týkající se klíčových prvků byly správně pochopeny.</b></p> <p><b>33.4. Žadatel má během pohovoru příležitost vysvětlit případné nesrovnalosti, rozpory nebo chybějící údaje.</b></p> <p><b>33.5. Pohovorista se před ukončením pohovoru ujistí, že žadatel nechce nic dodat.</b></p>

**34. Žadatel je vyzván k potvrzení obsahu přepisu nebo zprávy z pohovoru, pokud z rozhovoru nebyl pořízen jeho záznam.**

**34.1a.** Na konci pohovoru je k dispozici dostatek času na přečtení přepisu/zprávy, aby žadatel mohl obsah potvrdit, podat připomínky a/nebo podat ústní a/nebo písemně vysvětlení.

NEBO

**34.1b.** Před tím, než rozhodující orgán přijme rozhodnutí, je žadateli poskytnuta konkrétní a přiměřená lhůta, aby obsah potvrdil nebo podal připomínky a/nebo podal ústně a/nebo písemně vysvětlení.

**34.2.** Jakákoli další připomínka nebo vysvětlení žadatele se začleňuje do přepisu/zprávy, nebo se k nim připojuje, včetně jakéhokoli odmítnutí potvrdit obsah ze strany žadatele.

**35. Žadatelé jsou poskytovány patřičné informace, pokud jde o další kroky řízení.**

**35.1.** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu zajistí, aby žadatel porozuměl dalším krokům řízení.

## 9. SYSTÉM SPRÁVY SPISŮ

**36. Všechny informace týkající se případu jsou řádně a včas předány odpovědnému úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu s cílem zajistit, že má před osobním pohovorem a před rozhodnutím k dispozici všechny relevantní informace.**

**36.1.** Je zaveden systém správy spisů, který umožňuje, aby jakákoli (nová) informace byla správně propojena se spisem, včetně možnosti okamžitě vyhledat příslušný spis a/nebo identifikovat odpovědného úředníka pověřeného posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

**36.2.** Je možné sledovat dobu mezi přijetím jakékoli (nové) informace a okamžikem, kdy se dostane k odpovědnému úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.

**37. Systém správy spisů zajišťuje důvěrnost informací obsažených v osobním spisu žadatele v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů.**

**37.1.** Přístup k osobnímu spisu (elektronickému i fyzickému) je sledován a monitorován s cílem zajistit, že ke spisu mohou mít přístup pouze příslušní pracovníci na základě zásady poskytování informací jen osobám, které je potřebují, což může zahrnovat potřebu nahlédnout do spisů s podobnými profily a/nebo rozhodnutí pro účely získání poznatků.

**37.2.** V souladu s vnitrostátními právními předpisy byla stanovena a zpřístupněna všem příslušným pracovníkům jasná interní pravidla o tom, jak reagovat na žádosti o přístup do spisu žadatelem, rodinnými příslušníky nebo zástupci.



## 10. INFORMACE O ZEMI PŮVODU

**38. Zajištění toho, aby úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu měli přístup k relevantním a aktuálním informacím o zemi původu.**

- 38.1.** Jsou přijímána nezbytná technická opatření s cílem zajistit pro úředníky pověřené posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu přístup k vnitrostátním platformám informací o zemích původu a/nebo jakýmkoli jiným relevantním platformám nebo internetovým stránkám atd., které jsou potřebné pro jejich každodenní práci.
- 38.2.** Úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu je k dispozici pravidelně aktualizovaný přehled vhodných odkazů na informace o zemi původu pro konkrétní témata týkající se azylu / žádosti o azyl.
- 38.3.** Je zaveden systém, který má úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu pomáhat při získávání příslušného poradenství a v případě potřeby dalšího výzkumu, pokud jde o témata v oblasti informací o zemi původu.
- 38.4.** Když je vydána nebo zveřejněna nová zpráva o zemi původu nebo odpověď na dotaz, je sdělena pracovníkům odpovědným za posuzování žádostí a přijímání rozhodnutí.

**39. Úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se účastní školení o tom, jak získávat a používat potřebné informace.**

- 39.1.** Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu se účastní školení o tom, jak účinně vyhledávat, vybírat a zohledňovat relevantní informace o zemi původu z různých přesných zdrojů.

## 11. PŘEKLAD PŘÍSLUŠNÝCH DOKUMENTŮ

**40. Jsou stanovena pravidla pro překlad dokumentů a jsou sdělována žadatelům, přičemž se jasně uvádí, co se od nich očekává a co budou orgány poskytovat.**

- 40.1.** Přísluší-li žadateli povinnost překládat dokumenty, je tato povinnost zahrnuta do informací o azylovém řízení předávaných žadateli před podáním žádosti nebo po jejím podání.
- 40.2.** Pokud je stanoven časový rámec pro poskytnutí dokumentů/překladů, měl by být žadateli jasně sdělen.
- 40.3.** V pravidlech jsou uvedeny lhůty pro vypracování překladu s cílem zabránit zbytečnému prodloužení řízení.

## 12. KONKLUDENTNÍ ZPĚTVZETÍ ŽÁDOSTI

### 41. Je zaveden interní postup s cílem zajistit, aby byl žadatel informován o důsledcích nedodržení povinností a situacích, které by mohly vést ke konkludentnímu zpětvzetí žádosti.

- 41.1. Jakákoli žádost o předložení základních informací se podává písemně a/nebo ústně, a to během fáze podávání žádosti nebo osobního pohovoru.
- 41.2. Mezi informace o povinnosti spolupracovat a předložit informace nezbytné pro žádost o azyl by měly rovněž patřit důsledky nedodržení těchto povinností.
- 41.3. Pozvánka na osobní pohovor se žadateli předkládá písemně. Pozvánka uvádí důsledky v případě nedostavení se na osobní pohovor bez včasného a platného vysvětlení v souladu s vnitrostátními právními předpisy nebo zvyklostmi.
- 41.4. V případě potřeby byl žadatel řádně ústně a/nebo písemně informován o důsledcích útěku z místa, kde žije nebo je držen, nebo jeho opuštění bez povolení, nebo nesplnění ohlašovacích povinností nebo jiných povinností sdělit změnu adresy.

### 42. Byly stanoveny záruky před tím, než rozhodující orgán zastaví posuzování nebo zamítne žádost.

- 42.1. Před vydáním rozhodnutí o zastavení nebo zamítnutí byla žadateli poskytnuta přiměřená lhůta stanovená rozhodujícím orgánem, během níž může prokázat, že nesplnění povinností bylo způsobeno okolnostmi, které nemohl ovlivnit.
- 42.2. Součástí rozhodnutí je přezkoumání odůvodnění poskytnutého žadatelem ohledně nedodržení splnění povinností.

## 13. SKONČENÍ ŘÍZENÍ O POSOUZENÍ ŽÁDOSTI CO NEJDŘÍVE

### 43. Každá fáze azylového řízení v prvním stupni je dodržována bez zbytečného prodlení.

- 43.1. Je k dispozici jasný popis pracovního postupu a činností s cílem dodržet lhůty. Pracovní postup je pravidelně kontrolován/upravován.
- 43.2. Byly zavedeny interní pokyny uvádějící očekávaný časový rámec pro jednotlivé kroky postupu.

### 44. Osobní pohovor se pořádá tak, aby se zabránilo zbytečným prodlením

- 44.1. Osobní pohovor je naplánován co nejdříve (v souladu s vnitrostátními právními předpisy) po podání žádosti a s přihlédnutím k normě 28.
- 44.2. Jsou přijata opatření s cílem zajistit, aby se v případě nepředvídaných okolností na straně rozhodujícího orgánu pohovor mohl uskutečnit co nejdříve.
- 44.3. Jakékoli známé problémy s jazykem pro tlumočení v případě osobního pohovoru jsou zjištěny a řešeny před osobním pohovorem s cílem nalézt vhodné alternativy.
- 44.4. Veškerá nezbytná opatření pro zvláštní procesní záruky jsou učiněna brzy po registraci a před osobním pohovorem, včetně úvah o nejhodnější době pohovoru.
- 44.5. Odložení plánovaného pohovoru na žádost žadatele se v souladu s vnitrostátními právními předpisy schvaluje pouze po předložení platného odůvodnění.

### 45. Probíhající případy jsou pečlivě sledovány a řádně spravovány.

- 45.1. Byl vyvinut interní mechanismus pro monitorování probíhajících případů, pokud jde o to, kde a jak dlouho probíhá v různých krocích řízení jejich zpracování.
- 45.2. Na základě výsledku monitorování jsou přijata nezbytná opatření ke snížení počtu probíhajících případů.

## 14. ROZHODNUTÍ

<b>46. Byl zaveden mechanismus zajišťování kvality s cílem zajistit, že jsou všechna rozhodnutí po skutkové a právní stránce odůvodněna.</b>	
	<p><b>46.1.</b> Byly zpřístupněny podpůrné nástroje s cílem pomáhat úředníkovi pověřenému posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu, pokud jde o to, jak formálně odůvodnit rozhodnutí (např. kontrolní seznamy, pokyny atd.).</p> <p><b>46.2.</b> Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu má k dispozici šablony rozhodnutí.</p> <p><b>46.3. Je zaveden systém kontroly kvality s cílem pravidelně přezkoumávat pohovory a rozhodnutí, včetně poskytování zpětné vazby úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu.</b></p>
<b>47. Pokud je žádost podána jménem nezletilého dítěte žadatele, věnuje rozhodující orgán zvláštní pozornost jakýmkoli konkrétním důvodům, které by se mohly na dítě vztahovat individuálně.</b>	
	<p><b>47.1.</b> Úředníkům pověřeným posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu jsou poskytovány konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak zohlednit situaci dětí s doprovodem.</p>
<b>48. Rozhodnutí je žadateli řádně oznámeno.</b>	
	<p><b>48.1.</b> Rozhodující orgán zavedl pracovní postup s cílem zajistit, že žadatel bude o rozhodnutí informován v přiměřené době.</p>
<b>49. Žadatel je o rozhodnutí informován v jazyce, kterému rozumí.</b>	
	<p><b>49.1a:</b> Pokud je žadatel informován o rozhodnutí poštou, elektronickou kurýrní službou nebo prostřednictvím zprostředkovatele, je k němu přiložen dokument v jazyce, kterému žadatel rozumí, který podává informace o tomto rozhodnutí.</p> <p>NEBO</p> <p><b>49.1b:</b> Pokud je žadatel informován o rozhodnutí osobně, je o výsledku informován v jazyce, kterému rozumí.</p>
<b>50. V případě zamítavého rozhodnutí<sup>(*)</sup> žadatel obdrží správné a přesné informace o opravných prostředcích proti rozhodnutí.</b>	
	<p><b>50.1.</b> Žadateli jsou v souladu s vnitrostátními právními předpisy poskytnuty písemné informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí, včetně názvu a adresy soudu příslušného pro posouzení opravného prostředku a použitelné lhůty pro odvolání proti zamítavému rozhodnutí.</p> <p><b>50.2.</b> Žadateli se poskytují informace o odkladném účinku opravného prostředku, včetně informací o tom, jak v souladu s vnitrostátními právními předpisy požádat o odklad vyhoštění.</p> <p><b>50.3. Informace o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí se poskytují spolu s oznámením o zamítavém rozhodnutí, pokud žadateli tyto informace nebyly předány v dřívější fázi.</b></p> <p><b>50.4. Při poskytování informací o opravných prostředcích proti zamítavému rozhodnutí se zohledňují zvláštní potřeby žadatele.</b></p>
<b>51. Na žádost žadatele se podává vysvětlení důvodů zamítavého rozhodnutí v prvním stupni.</b>	
	<p><b>51.1.</b> Žadatel má přístup k pracovníkům příslušných orgánů nebo jiných subjektů, kteří mohou vysvětlit důvody zamítavého rozhodnutí netechnickým způsobem.</p>

(\*) Odkazuje-li se na zamítavé rozhodnutí, jedná se o postavení uprchlíka nebo status doplňkové ochrany.

## 15. INFORMACE O ZPOŽDĚNÍ ROZHODNUTÍ A SOUVISEJÍCÍ DŮVODY/LHŮTY

### 52. Monitorovací systém umožňuje zjistit případy, kdy rozhodnutí nebylo vydáno včas.

52.1. Je zaveden systém s cílem sledovat případy, o nichž nelze rozhodnout do šesti měsíců od podání.

### 53. Žadatel je informován, pokud rozhodnutí nebylo vydáno po uplynutí lhůty šesti měsíců.

53.1. Rozhodující orgán informuje žadatele ústně/písemně o prodlení rozhodnutí.

53.2. Na žádost jsou informace o důvodech prodlení poskytovány ústně/písemně.

53.3. Je zaveden postup, kterým orgán rychle zjistí důvod prodlení.

## 16. ZVLÁŠTNÍ ŘÍZENÍ

### 54. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení, je zaveden pracovní postup a pokyny umožňující soulad s důvody pro urychlení řízení.

54.1. Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.

54.2. Členský stát v případě potřeby vypracoval vnitřní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat důvody popsané ve vnitrostátních právních předpisech.

54.3. Členský stát neuplatňuje nebo přestane uplatňovat zrychlené řízení, pokud nemůže poskytnout odpovídající podporu žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky.

### 55. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení pro děti bez doprovodu, je zaveden pracovní postup a pokyny s cílem umožnit dodržování zásady nejlepšího zájmu dítěte za těchto podmínek.

55.1. Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem identifikovat děti bez doprovodu v rámci zrychleného řízení.

55.2. V případě potřeby členský stát vypracoval konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat jednotlivé důvody pro urychlení řízení u dítěte bez doprovodu.

55.3. Je zaveden kontrolní mechanismus s cílem zajistit, aby se na děti bez doprovodu neuplatňovala zrychlená řízení, pokud v rámci zrychlených řízení nelze poskytnout přiměřenou podporu za účelem splnění zvláštních potřeb.

### 56. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu zrychlené řízení, jsou zavedeny mechanismy s cílem umožnit dodržení lhůt stanovených ve vnitrostátních právních předpisech.

56.1. Přiměřené lhůty stanovené členským státem jsou kratší než šest měsíců, nestanoví-li vnitrostátní právní předpisy jinak.

56.2. Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu zrychlených řízení.

**57. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení o přípustnosti, je zaveden pracovní postup s cílem umožnit odůvodnění rozhodnutí o nepřipustnosti žádosti.**

- 57.1. Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.
- 57.2. Členský stát vypracoval potřebné vnitřní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat důvody vymezené ve vnitrostátních právních předpisech.
- 57.3. Byl zaveden pracovní postup s cílem ověřit, zda mezinárodní ochranu přiznal jiný členský stát.

**58. Jsou stanovena opatření, která žadatelům umožní předložit svá stanoviska k důvodům přípustnosti.**

- 58.1. Žadatel je informován o skutečnosti, že žádost je posuzována v rámci řízení o přípustnosti, a o tom, na základě jakých důvodů tomu tak je.
- 58.2. Organizuje se osobní pohovor, během kterého jsou žadateli kladeny konkrétní otázky týkající se kritérií nepřipustnosti, přičemž se zohledňují zvláštní výjimky v případě následných žádostí.

**59. Pokud osobní pohovor o přípustnosti žádosti provádí jiné orgány než rozhodující orgán, jsou pracovníci, kteří vedou osobní pohovor, k tomuto úkolu řádně vyškoleni.**

- 59.1. Pracovníci absolvovali nezbytné základní školení, zejména pokud jde o mezinárodní právo v oblasti lidských práv, *acquis* Evropské Unie v oblasti azylu a techniky pohovoru, které pořádaly jejich vnitrostátní orgány nebo úřad EASO.

**60. Pokud osobní pohovor o přípustnosti žádosti vedou jiné orgány než rozhodující orgán, členský stát vypracoval interní pokyny týkající se toho, jak vést osobní pohovor o přípustnosti žádosti.**

- 60.1. Příslušní zaměstnanci mají k pokynům pro pohovory přístup a používají je.

**61. Byl zaveden postup s cílem zajistit, že následná žádost bude posouzena s ohledem na posouzení předchozích žádostí.**

- 61.1. Úředník pověřený posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu, jenž odpovídá za přezkoumání následné žádosti, má přístup ke všem skutečnostem spisu předchozích posouzení.

**62. Byl zaveden postup pro předběžné posouzení.**

- 62.1. Jsou zavedeny interní pokyny týkající se toho, co lze považovat za nové skutečnosti nebo zjištění, které významně zvyšují pravděpodobnost, že žadatel bude uznán za osobu požívající mezinárodní ochrany, pokud již nejsou dostatečně podrobně uvedeny ve vnitrostátních právních předpisech.
- 62.2. Je organizován osobní pohovor, pokud vnitrostátní právní předpisy neumožňují provedení předběžného posouzení pouze na základě písemných podání, s výjimkou případů uvedených v čl. 40 odst. 6<sup>(\*)</sup>.
- 62.3. Členský stát informuje žadatele o výsledku předběžného posouzení.
- 62.4. Byl zaveden pracovní postup, podle kterého je přípustná následná žádost dále posuzována prostřednictvím příslušného řízení.

(\*) Čl. 40 odst. 6 směrnice APD: „Postup podle tohoto článku se může použít rovněž v případě: a) závislé osoby, která podá žádost poté, co v souladu s čl. 7 odst. 2 souhlasila s tím, aby její případ byl součástí žádosti podané jejím jménem, a/nebo b) nesezdané nezletilé osoby, která podá žádost poté, co byla podána žádost jejím jménem podle čl. 7 odst. 5 písm. c). V takových případech předběžné posouzení podle odstavce 2 sestává z posouzení, zda s ohledem na situaci této závislé osoby nebo nesezdané nezletilé osoby existují skutečnosti, které samostatnou žádost odůvodňují.“

<p><b>63. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu omezení práva setrvat v případě následné žádosti, zavádí se pracovní postup, který zajistí dodržování zásady nenavracení.</b></p>	
	<p><b>63.1.</b> Je zaveden prověřovací mechanismus s cílem identifikovat příslušné případy.  <b>63.2.</b> Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu zrychlených řízení.  <b>63.3.</b> Byla přijata opatření s cílem zajistit dodržování zásady <i>nenavracení</i>.</p>
<p><b>64. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích, byl zaveden pracovní postup s cílem umožnit řádné odůvodnění pro uplatňování řízení na hranicích.</b></p>	
	<p><b>64.1.</b> Byl zaveden prověřovací mechanismus s cílem identifikovat příslušné případy.  <b>64.2.</b> Členský stát neuplatňuje nebo přestane uplatňovat řízení na hranicích, pokud nemůže poskytnout odpovídající podporu žadatelům, kteří potřebují zvláštní procesní záruky.</p>
<p><b>65. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích pro děti bez doprovodu, je zaveden pracovní postup s cílem umožnit dodržování zásady nejlepšího zájmu dítěte.</b></p>	
	<p><b>65.1.</b> Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem identifikovat děti bez doprovodu v rámci řízení na hranicích.  <b>65.2.</b> V případě potřeby členský stát vypracoval konkrétní interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat příslušný důvod čl. 25 odst. 6 písm. b) směrnice APD u dětí bez doprovodu.  <b>65.3.</b> Je zaveden kontrolní mechanismus s cílem zajistit, aby se na děti neuplatňovala řízení na hranicích, pokud v rámci řízení na hranicích nelze poskytnout přiměřenou podporu ve věci splnění jejich zvláštních potřeb.</p>
<p><b>66. Pokud členský stát zavedl ve svých vnitrostátních právních předpisech o azylu řízení na hranicích, jsou zavedeny mechanismy s cílem umožnit dodržení lhůt stanovených ve vnitrostátních právních předpisech.</b></p>	
	<p><b>66.1.</b> Členský stát ve svých vnitrostátních právních předpisech stanovil přiměřené lhůty pro řízení na hranicích.  <b>66.2.</b> Přiměřené lhůty stanovené členským státem jsou kratší než čtyři týdny.  <b>66.3.</b> Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu řízení na hranicích.  <b>66.4.</b> Jsou zavedena opatření s cílem zajistit, aby ti žadatelé, jejichž žádost nebyla posouzena do čtyř týdnů, měli přístup na území dotčeného členského státu.</p>
<p><b>67. V případě, že členský stát stanoví přednostní posouzení, jsou stanoveny pracovní postupy s cílem zajistit, aby byly příslušné případy identifikovány a zpracovány v rámci příslušného řízení.</b></p>	
	<p><b>67.1.</b> Členský stát zavedl prověřovací mechanismus s cílem zjistit příslušné případy.  <b>67.2.</b> Členský stát vypracoval nezbytné interní pokyny týkající se uplatňování přednostního posouzení v rámci řízení.  <b>67.3.</b> Členský stát sleduje a monitoruje realizační dobu přednostně posuzovaných žádostí.</p>

## 17. ODNĚTÍ STATUSU MEZINÁRODNÍ OCHRANY

### 68. Je stanoven pracovní postup s cílem identifikovat nové skutečnosti či zjištění, která mohou naznačovat potřebu nového posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.

- 68.1.** Rozhodující orgán zavedl mechanismus spolupráce s dalšími příslušnými vnitrostátními správními orgány a/nebo jinými členskými státy s cílem zajistit shromažďování příslušných nových skutečností či zjištění, které mohou naznačovat, že existují důvody pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.
- 68.2.** Jsou zavedeny pracovní postupy s cílem zajistit, aby příslušní úředníci pověřeni posuzováním žádostí o mezinárodní ochranu měli k dispozici přesné, aktuální a relevantní informace o zemi původu, které souvisí se zeměmi původu dotčených osob a které byly získány z různých zdrojů. Cílem tohoto postupu je identifikovat nové skutečnosti či zjištění, která mohou naznačovat, že existují důvody pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.
- 68.3.** Členský stát zavedl mechanismus s cílem posoudit, zda jsou nové skutečnosti či zjištění dostatečné k zahájení postupu pro nové posouzení oprávněnosti přiznané mezinárodní ochrany.

### 69. Je zaveden pracovní postup s cílem umožnit dodržování podmínek pro odejmutí statusu mezinárodní ochrany.

- 69.1.** Rozhodující orgán v případě potřeby vypracoval interní pokyny týkající se toho, jak uplatňovat podmínky, za nichž lze odejmout mezinárodní ochranu, jak je popsáno ve směrnici QD, se zvláštním důrazem na obecnou zásadu zachování důvěrnosti v rámci azylového řízení.

### 70. Jsou zavedena opatření, která žadatelům umožní předložit svá stanoviska, pokud jde o nové posouzení oprávněnosti jejich mezinárodní ochrany.

- 70.1.** Žadatel je písemně informován o skutečnosti, že se znovu posuzuje oprávněnost jeho mezinárodní ochrany, a o tom, z jakých nových prvků či zjištění toto nové posouzení vychází.
- 70.2a)** Je organizován osobní pohovor, během kterého jsou osobě požívající mezinárodní ochrany položeny konkrétní dotazy týkající se nových skutečností či zjištění.
- NEBO**
- 70.2b)** Osoba požívající mezinárodní ochrany může podat písemná prohlášení a uvést v něm důvody, proč by jí neměl být status mezinárodní ochrany odňat. Tato prohlášení musí posuzující orgán zohlednit.





## Jak kontaktovat EU

### Osobně

V celé Evropské unii jsou stovky informačních center Europe Direct. Adresu vašeho nejbližšího centra můžete nalézt na [https://europa.eu/european-union/contact\\_cs](https://europa.eu/european-union/contact_cs)

### Telefonicky nebo e-mailem

Europe Direct je služba, která vám odpoví na vaše otázky týkající se Evropské unie. Tuto službu můžete kontaktovat:

- na bezplatném telefonním čísle: 00 800 6 7 8 9 10 11 (někteří operátoři mohou tyto hovory zpoplatňovat),
- na následujícím standardním telefonním čísle: +32 22999696 nebo
- e-mailem prostřednictvím stránky [https://europa.eu/european-union/contact\\_cs](https://europa.eu/european-union/contact_cs)

## Vyhledání informací o EU

### On-line

Informace o Evropské unii ve všech úředních jazycích EU jsou dostupné na internetových stránkách Europa na adrese [https://europa.eu/european-union/index\\_cs](https://europa.eu/european-union/index_cs).

### Publikace EU

Bezplatné i placené publikace o EU si můžete stáhnout nebo objednat na adrese <https://op.europa.eu/cs/publications>. Máte-li zájem o větší množství bezplatných publikací, obraťte se na informační síť Europe Direct nebo na některé z informačních středisek ve své zemi (viz [https://europa.eu/european-union/contact\\_cs](https://europa.eu/european-union/contact_cs)).

### Právo EU a související dokumenty

Právní informace EU ve všech úředních jazykových verzích, včetně všech právních předpisů EU od roku 1952, jsou dostupné na stránkách EUR-Lex na adrese <http://eur-lex.europa.eu>

### Veřejně dostupná data z EU

Portál veřejně přístupných dat EU (<http://data.europa.eu/euodp/cs>) umožňuje přístup k datovým souborům EU. Data lze bezplatně stáhnout a použít ke komerčním i nekomerčním účelům.



Úřad pro publikace  
Evropské unie