Instrumente operaționale pentru relocare

euaa
EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM

# Model pentru programarea interviurilor de relocare

2022

Nici Agenția Uniunii Europene pentru Azil și nici orice alte persoane care acționează în numele acesteia nu sunt responsabile pentru modul în care ar putea fi utilizate informațiile oferite în continuare.

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-914-9 doi : 10.2847/998 BZ-08-22-069-RO-N

© Agenția Uniunii Europene pentru Azil, 2022

Ilustrația copertei: Irina Strelnikova, © iStock.com, 2021.

Reproducerea este autorizată cu condiția menționării sursei. Pentru utilizarea sau reproducerea fotografiilor sau a altor materiale care nu se află sub dreptul de autor al Agenției Uniunii Europene pentru Azil, trebuie solicitată permisiunea direct de la deținătorii drepturilor de autor.

# Introducere privind prezentul instrument

Informațiile prezentate în acest instrument nu sunt în niciun caz exhaustive, ci reprezintă o compilație de orientări și sfaturi practice despre modalitățile de programare a interviurilor de relocare ([1]). Obiectivul este acela de a sprijini statele membre ale Uniunii Europene și țările asociate (țările UE+) în activitatea lor operațională pentru relocare.

## Care este scopul acestui instrument?

Obiectivul principal al acestui instrument este de a oferi o prezentare generală a cazurilor de relocare care urmează să fie intervievate în timpul unei misiuni de selectare.

## De ce a fost creat acest instrument?

Programul de interviuri permite echipei misiunii de selectare și tuturor partenerilor operaționali să aibă o imagine de ansamblu a interviurilor planificate în cadrul misiunii. În schimb, acest lucru va permite planificarea demersurilor logistice necesare, de exemplu transport, cazare, servicii de catering, interpreți și, dacă este necesar, servicii de îngrijire a copiilor.

## Ce conține acest instrument?

Programul de interviuri este un model care poate fi utilizat de echipa misiunii pentru a completa informații despre cazurile pe care le va intervieva. Echipa poate să utilizeze modelul și pentru a repartiza cazurile pentru diferiți responsabili de caz și diferite zile lucrătoare din cadrul misiunii. Programul de interviuri indică persoana care intervievează, cazurile pe care aceasta le intervievează și la ce oră (numele intervievatorului / data și ora interviului). Deși oferă o prezentare generală a activității misiunii, programul de interviuri pune la dispoziție și un instrument de lucru pentru misiune pentru a urmări toate detaliile legate de interviuri. Este un instrument flexibil, iar coloanele trebuie ajustate în funcție de ceea ce se consideră a fi informații importante de păstrat, precum și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal și a integrității persoanei. Unele țări ar putea să includă, de exemplu, programarea controalelor medicale sau încheierea interviurilor cu o anumită familie. Prin includerea acestor aspecte, programul de interviuri devine și un instrument util pentru a garanta că toate cazurile au parcurs toate etapele necesare ale misiunii.

## Cui i se adresează instrumentul?

Scopul principal al acestui program de interviuri este de a facilita sarcina șefului misiunii sau a altor responsabili de caz care planifică și gestionează activitățile zilnice ale misiunii. Este utilizat de responsabilii de caz deoarece oferă o prezentare generală a sarcinilor lor. Programul de interviuri poate fi utilizat și de partenerii operaționali care sunt responsabili pentru aspectele logistice ale misiunii (de exemplu, organizarea

([1]) Acest instrument a fost elaborat inițial în cadrul proiectului *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (EU-FRANK) (Facilitarea relocării și a admisiei refugiaților prin noi cunoștințe). Proiectul a fost finanțat din Fondul european pentru azil, migrație și integrare și a fost coordonat de Agenția suedeză pentru migrație. Ca parte a procesului de transfer de la EU-FRANK, Agenția Uniunii Europene pentru Azil a efectuat un exercițiu de asigurare a calității instrumentelor operaționale pentru relocare dezvoltate în cadrul proiectului.

transportului refugiaților spre și dinspre locația pentru desfășurarea interviurilor, facilitarea eventualelor nevoi de cazare etc.).

## Cum și când trebuie utilizat instrumentul?

Programul de interviuri poate fi elaborat de echipa unei misiuni de selectare (acest lucru este efectuat adesea de șeful misiunii sau de șeful adjunct al misiunii) sau de partenerii operaționali, precum UNHCR. Oricum, programul de interviuri este stabilit adesea în strânsă cooperare cu OIM/UNHCR, deoarece programul depinde de contextul operațional al țării, luând în considerare permisele de călătorie internă, orele de interdicție de circulație etc. Persoana sau organismul care elaborează programul trebuie indicat(ă) în mod clar în CPM, secțiunea 8 și stabilit(ă) împreună cu UNHCR și/sau OIM înainte de misiunea de selectare.

Programul este comunicat părților interesate principale, responsabililor de caz și partenerilor operaționali locali cât mai devreme posibil. Șeful misiunii va fi punctul focal pentru întrebări sau observații. În timpul misiunii de selectare, programul va permite tuturor actorilor implicați să aibă același cadru de referință.

# Scurt ghid privind modelul de program de interviuri

Un program standard al interviurilor de relocare este creat de obicei într-o foaie Microsoft Excel sau într-un program similar și conține informații pe mai multe coloane. Acesta este utilizat pentru a oferi o prezentare generală a cazurilor care urmează să fie intervievate, a responsabililor de caz care vor intervieva fiecare caz, precum și datelor relevante referitoare la persoanele în cauză.

Programul de interviuri poate fi utilizat pentru a aminti echipei misiunii etapele pe care trebuie să le parcurgă fiecare caz și pentru a verifica și a corecta informațiile înainte ca respectivul caz să intre într-o nouă etapă a procesului de relocare. Programul completat poate fi comunicat partenerilor operaționali și altor părți interesate principale care se ocupă de logistica legată de refugiați și de interviurile de selectare, de planificarea interpreților, de utilizarea serviciilor de îngrijire a copiilor etc.

La prelucrarea datelor cu caracter personal, acordați atenție întotdeauna regulamentelor și standardelor privind protecția datelor [de exemplu, Regulamentul general privind protecția datelor al Uniunii Europene (RGPD)]. Este important ca informațiile cu caracter personal să fie prelucrate, partajate și stocate cu prudență și să fie utilizate numai dacă sunt necesare pentru sarcina în cauză.

## Conținutul sugerat al unui program de interviuri de relocare

Pentru pregătirea și efectuarea interviurilor de relocare, se recomandă ca echipele misiunilor să utilizeze categoriile de informații descrise mai jos. Coloanele sugerate reflectă modul în care programele de interviuri sunt alcătuite de obicei de unele țări.

Programul (a se vedea în cele ce urmează un exemplu de program) trebuie considerat un document temporar de lucru. Deoarece există limitări referitoare la modul în care pot fi păstrate și stocate datele cu caracter personal, aceste date trebuie prelucrate cu respectarea integrității personale și ajustate în conformitate cu cadrele legislative adecvate. Orice agenție care decide să creeze și să utilizeze acest tip de instrument este responsabilă pentru adaptarea și manipularea instrumentului în conformitate cu ceea ce permite contextul său național și cu respectarea standardelor internaționale.

## Următoarele date pot fi relevante pentru includerea într-un program de interviuri ([2]).

Coloana A: Numărul de caz UNHCR (ca referință și pentru comunicarea cu UNHCR)

Coloana B: Numărul de înregistrare în baza dvs. de date națională (opțional)

Coloana C: Prenumele

Coloana D: Numele (de familie)

Coloana E: Data nașterii

Coloana F: Sexul

Coloana G: Cetățenia

Coloana H: Țara de origine

Coloana I: Relația de familie (solicitantul principal, soțul, soția, fiica, fiul etc.)

Coloana J: Dimensiunea cazului (numărul de persoane incluse în acest caz)

Coloana K: Numărul de interviuri (indicați interviurile pentru fiecare persoană)

Coloana L: Responsabilul de caz (numele responsabilului de caz intervievator, dacă este relevant)

Coloana M: Limba (limba maternă a refugiatului sau altă limbă pe care refugiatul o înțelege bine și o vorbește fluent)

Coloana N: Interpretul (opțional)

Coloana O: Cazul corelat

Coloana P: Reședința în țara de azil

Coloana Q: Alte comentarii, de exemplu referitoare la mobilitate, nevoi speciale sau vulnerabilități

Coloana R: Considerente referitoare la măsurile legate de COVID-19

([2]) La prelucrarea datelor cu caracter personal, acordați atenție întotdeauna regulamentelor și standardelor privind protecția datelor [de exemplu, Regulamentul general privind protecția datelor al Uniunii Europene (RGPD)].

## Schema sugerată a unui program de interviuri de relocare

Fiecare persoană din cazul de relocare trebuie inclusă în programul de interviuri. În funcție de modul în care este utilizat programul, există câteva opțiuni de imprimare. Pentru o prezentare generală imprimabilă a interviurilor, statele pot opta să facă vizibil doar rândul din foaia de calcul care conține numele solicitantului principal și să ascundă temporar rândurile cu membrii familiei. Orice coloană care nu este utilizată în programul dvs. de interviuri poate fi ascunsă sau eliminată din foaia de calcul.

Dacă programul este utilizat și ca listă de prezență zilnică, pentru fiecare zi de interviu se pot imprima toate rândurile pentru fiecare persoană.

Programul este împărțit pe zile lucrătoare.

Coloanele „Dimensiunea cazului” și „Numărul de interviuri” sunt însumate pentru a rezulta un număr total zilnic.

Oficiul pentru Publicații
al Uniunii Europene

EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM