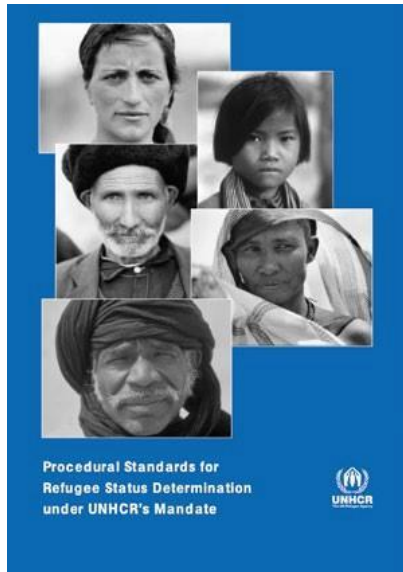




ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում
փախստականի կարգավիճակի
որոշման ընթացակարգային
չափանիշներ



© ՄԱԿ ՓԳՅ, ՓԿՈ 2003թ.

Այս փաստաթուղթը նախատեսված է համընդհանուր տարածման համար: Բոլոր իրավունքները պահպանված են: Փաստաթղթի վերարտադրությունն ու թարգմանությունը թույլատրված են, եթե դա առևտրական նպատակ չի հետապնդում, և նշվում է աղբյուրը:

© Միավորված ազգերի կազմակերպության փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատար, 2020թ. մարտ

Դասավորությունը և դիզայնը՝ ԲաքՕՍ ԴԻՉԱՅՆ

Բովանդակություն

1. Ներածություն.....	14
ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատը փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) վերաբերյալ	9
Հիմնական սկզբունքներ և չափանիշներ	11
ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների համառոտ նկարագրություն	12
Այլ ՄԱԿ ՓԳՅ փաստաթղթերի և ռեսուրսների լրացում	13
ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների իրականացումը	13
2. Ընդհանուր հարցեր.....	14
2.1 Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում....	9
2.1.1 Անձնական տվյալների պաշտպանությունը և գաղտնիության պահպանման պարտականությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում	15
2.1.2 Անձնական տվյալների և անհատական ՓԿՈ գործերի վերաբերյալ այլ տեղեկությունների բացահայտման չափորոշիչներ.....	22
2.1.3 Ապաստան հայցողներին և փախստականներին տեղեկատվության բացահայտումը և ՓԿԵ ընթացակարգերի համատեքստում անձնական տվյալներին առնչվող այլ իրավունքներ.....	25
2.1.4 Տեղեկատվության բացահայտումը ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին	27
2.1.5 Տեղեկատվության բացահայտումը ծագման երկրի պետական և ոչ պետական մարմիններին	28
2.1.6 Տեղեկատվության բացահայտումը ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններին, դատարաններին կամ տրիբունալներին և այլ միջազգային մարմիններին.....	30
2.1.7 Տեղեկատվության բացահայտումը ընտանիքի անդամներին	30
2.1.8 Անհատական գործերի փաթեթների վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ներսում	31
2.1.9 Անձնական տվյալների կամ ՓԿՈ գործի փաթեթում առկա այլ տեղեկությունների տրամադրման վերաբերյալ անհատական հայցերին պատասխանելու ընթացակարգերը.....	31
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	34
2.2 Փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) գործերի փաթեթների կառավարումն ու գրառումների վարման ընթացակարգերը	35
2.2.1 Ընդհանուր	35
2.2.2 ՓԿՈ \$այլերի բացման ընթացակարգեր.....	36
2.2.3 ՓԿՈ \$այլերի կառավարում և կազմակերպում	37
2.2.4 ՓԿՈ \$այլերի հասանելիությունը.....	38
2.2.5 Ֆիզիկական ՓԿՈ \$այլերի տեղաշարժը	38
2.2.6 Փակված ՓԿՈ \$այլերի պահպանումն ու արխիվացումը	39
2.2.7 ՓԿՈ \$այլերի կառավարման վերահսկողությունը.....	39
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	40
2.3 ՓԿՈ ընթացակարգերի ֆիզիկական հարմարությունները	41
2.4 Գրասենյակային անվտանգություն	43
2.4.1 Անվտանգությանն առնչվող ընդհանուր ընթացակարգեր.....	43
2.4.2 Դաշտպանության անձնակազմի մասնակցությունը անվտանգության աշխատակիցների ընթացակարգերին	45
2.4.3 Անձնակազմի վերապատրաստում ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերի վերաբերյալ.....	45
2.4.4 Անվտանգությունը ՓԿՈ նպատակով օգտագործվող ֆիզիկական տարածքներում	46
2.4.5 Մուտքի ընթացակարգ.....	48
2.4.6 Չզինված մասնավոր անվտանգության ծառայություններ (պարեկային ուժ).....	48
2.4.7 Ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները	50
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	51
2.5 Թարգմանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում	53
2.5.1 Թարգմանիչների հասանելիությունը.....	53
2.5.2 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների որակավորումն ու վերապատրաստումը	54
2.5.3 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչներից տարբեր՝ այլ անձանց կողմից թարգմանության տրամադրումը.....	55
2.5.4 Թարգմանչի մասնակցության հետ կապված մտահոգություններ.....	58
2.5.5 Թարգմանիչների հեռավար մասնակցությունը հարցազրույցներին	59
2.5.6 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների անկողմնակալությունը	61
2.5.7 Գաղտնիության պարտականությունը	62
2.5.8 Դիմումատուների անհատական գործերի \$այլերի հասանելիությունը թարգմանիչների համար.....	62
2.5.9 Թարգմանիչների վերահսկողություն	62
Հավելվածներ	64

Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	64
Հավելված 2: ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի՝ գաղտնիության պահպանման և անաչառության հանձնառություն	65
2.6 Հետադարձ կապ և բողոքներ.....	67
2.6.1 Ընդհանուր նկատառումներ	67
2.6.2 ՓԿՈ-ի շրջանակում հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմներին առնչվող տեղեկատվությունը	
67	
2.6.3 ՓԿՈ համատեքստում հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի շրջանակը.....	68
2.6.4 ՓԿՈ հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգեր	68
2.6.5 Մշտադիտարկում և վերահսկողություն	70
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	71
2.7 Ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ	72
ՓԿՈ ընթացակարգերում.....	72
2.7.1 Ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում	72
2.7.2 Ներկայացուցչության իրավունք	72
2.7.3 Որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորումը.....	73
2.7.4 Ներկայացուցչի դերն ու պարտականությունները	75
Հավելվածներ	78
Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	78
Հավելված 2: Որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորագիր	79
2.8 Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում.....	80
2.8.1 Երեխա դիմումատուներին առնչվող ընդհանուր նկատառումներ	80
2.8.2 Լավագույն շահի գնահատման ընթացակարգերը և ՓԿՈ գործընթացը	82
2.8.3 Երեխաների համար հարմար և տարիքին համապատասխան ՓԿՈ ընթացակարգեր.....	83
2.8.4 Աջակցության միջոցներ և այլ երաշխիքներ.....	83
2.8.5 Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ.....	90
Հավելված: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	92
2.9 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում	94
2.9.1 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներին առնչվող ընդհանուր նկատառումներ.....	94
2.9.2 Ընթացակարգային երաշխիքներ և անհրաժեշտ հարմարությունների ապահովման ու աջակցության միջոցներ 95	
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	105
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ	106
3.1 Ապաստան հայցողների ընդունելությունը.....	107
3.1.1 Ընդունելության ընթացակարգեր.....	107
3.1.2 Ընդունելության ընթացակարգերի վերահսկողությունը.....	109
3.1.3 Ապաստան հայցողներին տեղեկատվության տրամադրումը.....	109
3.1.4 ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվությունը	101
3.1.5 Գաղտնիությունը ընդունելության ընթացակարգերում	101
3.2 ՓԿՈ համար դիմող անձանց գրանցման ընթացակարգերը.....	102
3.2.1 ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառումն ու մանդատային ՓԿՈ-ի համար դիմելը	102
3.2.2 Հաշվառման ընթացակարգերի վերահսկողությունը	103
3.2.3 Հաշվառման անձնակազմ.....	104
3.2.4 ՓԿՈ դիմումի ձևերի տրամադրումն ու լրացումը	104
3.2.5 Գրանցման հարցազրույցը	106
3.2.6 Ընտանիքի անդամների և խնամարկյալների գրանցման հարցազրույցը	109
3.2.7 Լուսանկարներ և կենսաչափական տվյալներ	110
3.2.8 Օժանդակ փաստաթղթեր.....	110
3.2.9 Գրանցման համարների տրամադրումը	111
3.2.10 ՓԿՈ ֆայլ բացելը.....	111
3.2.11 ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման այլընտրանքային ընթացակարգեր	111
3.3 Ինքնությունը հաստատող փաստաթղթեր գրանցված ապաստան հայցողների համար	113
3.3.1 Ընդհանուր սկզբունքներ.....	113
3.3.2 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրվող՝ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի ձևը.....	114
3.3.3 Վերահսկողություն և վերահսկման մեխանիզմներ	115
3.3.4 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթեր ստացողները	116
3.3.5 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի վավերականության ժամկետը 116	
3.3.6 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող ժամկետնանց փաստաթղթերի թարմացումը	

և կորած կամ գողացված փաստաթղթերի փոխարինումը	117
3.3.7 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի վերաբերյալ գրասենյակային գրառումների պահպանում	118
3.3.8 ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի խարդախությամբ օգտագործումը	118
3.4 Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներ	120
3.4.1 Ընդհանուր սկզբունքներ	120
3.4.2 Ակնհայտ պաշտպանական միջամտության կարիք ունեցող անձինք	121
3.4.3 Խոշտանգումներից փրկվածներ և տրավմայից տառապող անձինք	121
3.4.4 Հատուկ կարիքներով կանայք	122
3.4.5 ԼԳԲՏԻ անձինք	122
3.4.6 Երեխա դիմումատուներ/առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ	123
3.4.7 Տարեց ապաստան հայցողները	124
3.4.8 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող ապաստան հայցողներ	124
3.4.9 Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուների հետ կապված տեղեկատվության գրանցումը	125
3.5 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակումը	126
3.5.1 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման ընդհանուր ընթացակարգեր	126
3.5.2 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման համակարգերի և ընթացակարգերի վերահսկողությունը	127
3.5.3 ՓԿՈ հարցազրույցների նշանակումը	127
3.5.4 ՓԿՈ հարցազրույցների՝ առաջնահերթ կարգով նշանակումը արագացված ՓԿՈ նպատակով	129
3.5.5 ՓԿՈ հարցազրույցների վերանշանակումը	129
Հավելվածներ	131
Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	131
Հավելված 2: ՓԿՈ դիմումի ձև	132
Հավելված 3: ՄԱԿ ՓԳՅ Ապաստան հայցողի վկայական	134
4. Փախստականի կարգավիճակի հայցերի որոշում	134
4.1. ՓԿՈ որոշումների կայացման նպատակով գործերի հանձնարարումը	136
4.1.1 ՓԿՈ վարելու լիազորություն ունեցող ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմ	136
4.1.2 ՓԿՈ գործերի հանձնարարումը – Համապատասխան գործոններ	136
4.1.3 Իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու կարողությունների որոշումը	138
4.1.4 Գործերի հանձնարարման/փոխանցման վերահսկողությունը	139
4.2 Իրավասու պատասխանատուների որակավորումը, վերապատրաստումը և վերահսկողությունը	140
4.2.1 Իրավասու պատասխանատուների նվազագույն որակավորումը	140
4.2.2 Իրավասու պատասխանատուների վերապատրաստում	141
4.2.3 Իրավասու պատասխանատուների վերահսկողությունը	143
4.2.4 Խնամքի պարտականությունը անհատական գործերի քննության շրջանակում	144
4.3 ՓԿՈ հարցազրույցն ու գնահատումը	146
4.3.1 Դիմումատուի՝ անհատական ՓԿՈ հարցազրույց ունենալու իրավունքը	146
4.3.2 Դիմումատուի հեռակա մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին	146
4.3.3 Ներկայացուցիչների մասնակցությունը	155
4.3.4 Ներկայացուցիչներից բացի այլ՝ երրորդ անձանց մասնակցությունը	155
4.3.5 ՓԿՈ հարցազրույցի պլանավորումն ու նախապատրաստումը	156
4.3.6 ՓԿՈ հարցազրույցի բացումը	158
4.3.7 Դիմումատուի հետ հարցազրույց վարելը	160
4.3.8 Երեխա դիմումատուների հետ հարցազրույց վարելը	161
4.3.9 ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ բնօրինակ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը	162
4.3.10 ՓԿՈ հարցազրույցի փակումը	164
4.3.11 ՓԿՈ հարցազրույցի գնահատումը	165
4.3.12 ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրումը	165
4.3.13 Վկաների կողմից տրամադրված տեղեկություններ	170
4.3.14 Ընտանիքի անդամների կամ այլ խնամարկյալների հարցազրույցը	171
4.3.15 ՓԿՈ գնահատումը	173
4.4 ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր	175
4.4.1 Ընդհանուր սկզբունքներ	176
4.4.2 ՓԿՈ որոշման վերանայման ընթացակարգեր	177
4.4.3 ՄԱԿ ՓԳՅ տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄԴԲ-ի հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցությունների ընթացակարգերը	178

4.4.4	ՓԿՈ որոշումը փոխելու ընթացակարգերը այն հրապարակելուց հետո	181
4.5	ՓԿՈ որոշումների հրապարակման ժամկետները	182
4.6	Ընթացակարգեր կալանքի մեջ գտնվող դիմումատուների համար	183
4.7	Հոդված 12-ում սահմանված բացառման դրույթների կիրառումը	186
4.7.1	Ընդհանուր սկզբունքներ	186
4.7.2	Հոդված 12-ի կիրառությունը քննելու ընթացակարգեր	187
4.7.3	Բացառման որոշումների վերանայումը և հաստատումը	188
4.7.4	Փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառելու մասին ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցումը	189
4.7.5	Փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառելու ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը	189
4.7.6	Գաղտնիությունը բացառման դեպքերում	190
4.7.7	Բացառման որոշումների հետևանքները ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների համար	191
4.8	Հոդված 17-ում և Հոդված 1Ե-ում սահմանված բացառման դրույթների կիրառությունը	191
4.9	Արագացված ՓԿՈ քննություն	193
4.9.1	Ընդհանուր 193	
4.9.2	Արագացված ՓԿՈ քննության համապատասխան գործերը	194
4.9.3	Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկողությունը	195
4.9.4	Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր	195
4.9.5	Արագացված ՓԿՈ քննության շրջանակում մերժված դիմումատուների բողոքարկումները	196
4.10	Պարզեցված ՓԿՈ քննություն	197
4.10.1	Ընդհանուր նկատառումներ	197
4.10.2	Պարզեցված ՓԿՈ քննության համար պիտանի գործեր	197
4.10.3	Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկողությունը	198
4.10.4	Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր	199
4.10.5	Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերում մերժված հայցերի բողոքարկումը	200
4.11	Միասնական ՓԿՈ քննություն	200
4.11.1	Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննություն	201
4.11.2	Միասնական ՓԿՈ-Վերաբնակեցման քննություն	203
Հավելվածներ	207	
Հավելված 1:	Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	207
Հավելված 2:	ՄԱԿ ՓԳՀ՝ ՓԿՈ թեմայով ուսումնական ծրագրեր	210
Հավելված 3:	ՓԿՈ հարցազրույցին պատրաստվելու ստուգացանկ	212
Հավելված 4:	ՓԿՈ գնահատման ձև	215
Հավելված 6:	1951 թվականի Կոնվենցիայի հոդված 17-ի կիրառելիության ձև	220
Հավելված 7:	Գործերի քննության եղանակների հուշագիր և բառարան	229
5.	Ընտանիքի միասնության վրա հիմնված հայցերի քննությունը	230
5.1.	Ընտանիքի միասնության իրավունքը	231
5.2	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ	231
5.2.1	Ընդհանուր սկզբունքներ	231
5.2.2	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ շնորհելու չափորոշիչները	232
5.2.3	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար իրավասու անձինք	233
5.2.4	Անձինք, որոնք իրավասու չեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար	235
5.2.5	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից բացառված անձինք	236
5.2.6	Բաժանված կամ նոր ձևավորված ընտանիքներին ներառող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումները 236	
5.3	Ընտանիքի միասնության ընթացակարգեր	238
5.3.1	Ընտանիքի միասնության հարցազրույց	238
5.3.2	Երեխաներին ներառող՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ	240
5.3.3	Ընտանիքի միասնության հարցազրույցի գրանցումը	241
5.3.4	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատումը	242
5.3.5	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը	243
Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	243	
Հավելված 5-1:	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (ընդարձակ)	250
Հավելված 5-2:	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (կարճ)	255
6.	ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցում	255
6.1	Դիմումատուներին ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցման ընթացակարգեր	256
6.1.1	Ծանուցման ձև	256
6.1.2	Ծանուցման միջոցներ	257
6.1.3	Ծանուցման ամսաթիվը	257

6.1.4	Ծանուցման լեզուն.....	257
6.1.5	Խորհրդատվություն.....	257
6.2	ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը դիմումատուներին	257
6.3	ՓԿՈ որոշումների մասին երրորդ կողմերի ծանուցումը	249
	Հավելված: Որոշումների պատճառների մասին ծանուցումը	250
7.	Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը	250
7.1.	Բողոքարկման իրավունքը	250
7.2	Բողոքարկումների ներկայացման ընթացակարգեր	263
7.2.1	Աջակցություն բողոքարկման ներկայացման հարցում	263
7.2.2	Բողոքարկման դիմումի ձևը.....	263
7.2.3	ՄՍԱԿ ՓԳՀ գրասենյակը, ուր պետք է ներկայացվի բողոքարկման դիմումը	263
7.2.4	Բողոքարկման դիմումի ներկայացման վերջնաժամկետ	264
7.3	Բողոքարկման գործերի հանձնարարումը.....	266
7.4	Բողոքարկման դիմումների վերաբերյալ որոշումների կայացման ընթացակարգեր.....	266
7.4.1	Ընդհանուր նկատառումներ	266
7.4.2	Բողոքարկման հարցազրույցի անցկացման անհրաժեշտության գնահատումը.....	267
7.4.3	Բողոքարկման հարցազրույցի անցկացումը.....	268
7.4.4	Բողոքի գնահատումը.....	269
7.4.5	Բողոքարկման որոշումների վերանայումը	270
7.5	Բողոքարկման որոշումների մասին ծանուցումը	271
	Հավելվածներ	272
	Հավելված 1: Փախստականի կարգավիճակի որոշման՝ ՄԱԿ ՓԳՀ բողոքարկման դիմումի ձև.....	272
	Հավելված 2: ՄԱԿ ՓԳՀ բողոքի գնահատման ձև	276
8.	ՄԱԿ ՓԳՀ Փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթեր	290
8.1.	Ընդհանուր սկզբունքներ	291
8.2	ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման ընթացակարգեր	289
8.2.1	ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի ձևը	289
8.2.2	Վերահսկողություն.....	290
8.2.3	Կորած կամ գողացված ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը	291
8.2.4	ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի դուրսբերումը.....	291
8.3	ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանումը	293
8.4	ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի՝ խարդախությամբ ձեռքբերումը և օգտագործումը	293
	Հավելված. ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի վկայական	296
9.	ՓԿՈ գործերի փակման և վերաբացման ընթացակարգեր	296
9.1.	ՓԿՈ գործերի փակումը	297
9.2	ՓԿՈ գործերի վերաբացումը.....	294
9.2.1	Ընդհանուր նկատառումներ	294
9.2.2	Վերաբացման ընթացակարգեր.....	296
10.	Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչման և չեղարկման ընթացակարգեր ...	299
10.1	Ընդհանուր սկզբունքներ	300
10.2	Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր.....	301
10.2.1	Երբ դիտարկել փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու հնարավորությունը.....	301
10.2.2	Երբ պաշտոնապես սկսել անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր	302
10.2.3	Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր սկսելու մասին ծանուցում	303
10.2.4	Գործի հանձնարարումը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի նպատակով	304
10.2.5	Անվավեր ճանաչելու հարցազրույցը.....	304
10.2.6	Միջազգային պաշտպանության ընթացիկ կարիքների գնահատում.....	305
10.2.7	Անվավեր ճանաչելու գնահատումն ու որոշումը.....	306
10.2.8	Անվավեր ճանաչելու որոշումների վերանայում	307
10.2.9	Անվավեր ճանաչելու որոշման մասին ծանուցումը	308
10.3	Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու մասին որոշումների բողոքարկումը	310
10.4	Չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգեր.....	310
10.5	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարումը	311
10.5.1	Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչման կամ չեղյալ հայտարարելու արդյունքում, որից այն ածանցվել էր.....	311

10.5.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը կամ չեղյալ հայտարարումը.....	312
10.6 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հետևանքում անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերում .	313
Չավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	314
11. Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգեր	312
11.1 Ընդհանուր սկզբունքներ	313
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ	315
11.2 Դադարեցման ընթացակարգեր.....	317
11.2.1 Երբ պաշտոնապես սկսել դադարեցման ընթացակարգեր	317
11.2.2 Դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկի մասին ծանուցում	317
11.2.3 Դադարեցման հարցազրույցներ	318
11.2.4 Դադարեցման գնահատումն ու որոշումը	319
11.2.5 Դադարեցման որոշումների վերանայումը	320
11.2.6 Դադարեցման որոշումների մասին ծանուցումը	321
11.2.7 Դադարեցման որոշումների բողոքարկումը	322
11.3 Դադարեցումից բացառման ընթացակարգեր	322
11.4 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ավարտը	323
11.4.1 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը փախստականի կարգավիճակի դադարեցման արդյունքում	323
11.4.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը	324
11.5 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հետևանքում դադարեցման ընթացակարգերում	325
Չավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ	326

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



ԲԱԺԻՆ 1

ՆԵՐԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատը փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) վերաբերյալ

Փախստականի կարգավիճակի որոշումը իրավական կամ վարչական գործընթաց է, որի միջոցով

կառավարությունները կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշում են, թե արդյոք միջազգային պաշտպանություն հայցող անձը համարվում է փախստական՝ միջազգային, տարածաշրջանային կամ ազգային իրավական նորմերի համաձայն: ՓԿՈ-ն կենսական գործընթաց է փախստականներին միջազգային իրավունքով սահմանված իրենց իրավունքները իրականացնել օգնելու հարցում: Այս գործընթացը կարող է իրականացվել անհատական կամ խմբային հիմունքներով: Չնայած պետությունները կրում են փախստականի կարգավիճակի որոշման հիմնական պարտականությունը, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է իրականացնել ՓԿՈ այն երկրներում և տարածքներում, որոնք 1951 թվականի կոնվենցիայի անդամ չեն, կամ որոնք դեռ չեն սահմանել ՓԿՈ գործընթացն ապահովող իրավական և ինստիտուցիոնալ շրջանակ: ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում իրականացվող ՓԿՈ-ն **հիմնական պաշտպանական գործառույթ է:**

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներով սահմանվում են **ՓԿՈ իրականացման նվազագույն ընթացակարգային չափանիշները այն իրավիճակի համար, երբ ՓԿՈ-ն իրականացվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից իր մանդատի շրջանակում:** Դրանք սահմանում են **հիմնական սկզբունքներն ու չափանիշները**, որոնք պետք է պահպանվեն, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար դիմող բոլոր ապաստան հայցողներն օգտվեն որոշումների կայացման ճշգրիտ, պատեհաժամ և միանման գործընթացից, և ամրապնդվի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ անձնակազմի և այլ շահառուների կարողությունների զագացումը:

2003 թվականին ՄԱԿ ՓԳՅ-ն լույս ընծայեց ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման ընթացակարգային չափանիշները (“2003թ. ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներ”) նվազագույն ընթացակարգային չափանիշներ սահմանելու և իր ՓԿՈ ընթացակարգերը ՄԱԿ ՓԳՅ գործառնություններում իրար համապատասխանեցնելու նպատակով: Ինչևէ, ամբողջ աշխարհում փախստականների թվի աճը, այդ թվում՝ մանդատային ՓԿՈ գործառնությունների համատեքստում, և մեծ թվով անհատական դիմումներին արձագանքելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կարողությունն ամրապնդելու անհրաժեշտությունը հանգեցրել են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ՓԿՈ ռազմավարության մշակմանը 2015 թվականին: Վերանայված ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների նպատակն է անդրադառնալ այս նկատառումներին: Ընդ որում՝ դրանք արտացոլում են ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության, ուղղորդման և պրակտիկայի ոլորտի փոփոխությունները, որոնք տեղի են ունեցել 2003 թվականի ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների հրապարակումից հետո:

Ստորև ներկայացված նկատառումները մշակվել են՝ որպես ուղղորդում **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ անհատական հիմունքներով՝ անհատական հայցերի քննության միջոցով, փախստականի կարգավիճակի մանդատային որոշումից օգտվելու իրավասությունը որոշելու ընթացակարգերի** վերաբերյալ:

Հիմնական սկզբունքներ և չափանիշներ

Որոշակի հիմնական սկզբունքներ և չափանիշներ պետք է ներառվեն ՓԿՈ ընթացակարգերում ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում, որպեսզի ապահովվի, որ բոլոր ապաստան հայցողները, անկախ նրանից, թե որտեղ են դիմում ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից իրականացվող ՓԿՈ-ի, օգտվեն պատշաճ գործընթացի միանման չափանիշներից:

ՄԱՆԴԱՏԱՅԻՆ ՓԿՈ ՊԱՏԵԱՃ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ▶ ՓԿՈ դիմումները պետք է քննվեն ոչ խտրական հիմունքներով՝ թափանցիկ և արդար կարգով, հնարավորինս ժամանակին և արդյունավետ կերպով:
- ▶ Անհատական ՓԿՈ ընթացակարգերով անցնող դիմումատուները պետք է հնարավորություն ունենան որակավորված իրավասու աշխատակցի կողմից իրականացվող ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ անձամբ ներկայացնելու իրենց հայցերը:
- ▶ Հատուկ կարիքներով ապաստան հայցողներին հայտնաբերելու և աջակցելու ընթացակարգեր պետք է լինեն:
- ▶ Երեխայի լավագույն շահը պետք է լինի առաջնահերթ երեխա դիմումատուի հետ հարցազրույց անցկացնելու և հարցազրույցի ձևի մասին որոշում կայացնելիս:
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներ այցելող դիմումատուները պետք է ունենան ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և ընթացակարգերի հասանելիություն և պետք է ստանան անհրաժեշտ տեղեկատվություն, որը նրանց թույլ կտա հասկանալ և մասնակցել ՓԿՈ գործընթացին և ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերին, ինչպես նաև նրանց համար կապահովի համապատասխան աջակցություն:
- ▶ Դիմումատուները պետք է ունենան թարգմանության հասանելիություն և մասնակցեն ընթացակարգին իրենց համար հասկանալի լեզվով:
- ▶ Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը վերաբերում է ներկա և նախկին ապաստան հայցողների և փախստականների հետ ողջ հաղորդակցությանը, ինչպես նաև նրանցից կամ նրանց մասին ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և գործընկերների կողմից իրենց գործունեության ընթացքում ձեռք բերված բոլոր անձնական տվյալներին կամ տեղեկատվությանը:
- ▶ Դիմումատուները, որոնք բացասական ՓԿՈ որոշում են ստացել առաջին վարույթում, այդ բացասական ՓԿՈ որոշումը բողոքարկելու իրավունք ունեն:
- ▶ ՓԿՈ ընթացակարգերի բոլոր հանգամանքները պետք է համապատասխանեն վերաբերմունքի չափանիշների, այդ թվում՝ տարիքին, սեռին և բազմազանությանն առնչվող նկատառումների վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ հաստատված քաղաքականությանը:

Փախստականի կարգավիճակի որոշման առումով **գործերի վարման տարբերակված եղանակներ** կարող են կիրառվել, այդ թվում՝ կանոնավոր ՓԿՈ, արագացված ՓԿՈ, միասնական գրանցում - ՓԿՈ և միասնական ՓԿՈ - վերաքնակեցում. գործերի վարման եղանակները կարող են նաև լինել պարզեցված: Գործառնություններում պետք է գնահատվի, թե գործերի վարման որ եղանակներն են ամենատեղիներ, և պետք է հաշվի առնվի այն հանգամանքը, թե արդյոք գործերի վարման տարբեր եղանակները կարող են կիրառվել տարբեր խմբերի և բնութագրերի դիմումատուների դեպքում: Հիմնական սկզբունքներն ու ընթացակարգային չափանիշները կիրառվում են նաև, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը օգտագործում է գործերի վարման տարբերակված մեթոդաբանություն:

ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների համառոտ նկարագրություն

ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները մանրակրկիտ ընթացակարգային ուղեցույց են պարունակում մանդատային ՓԿՈ գործընթացի յուրաքանչյուր փուլի վերաբերյալ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից ապաստան հայցողների ընդունելությունից մինչև հայցի վերաբերյալ վերջնական որոշման կայացում:

Հարցերը, որոնց անդրադառնում է *ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները*, ներառում են՝

- ▶ Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում
- ▶ ՓԿՈ գործերի փաթեթների կառավարումն ու հաշվառման ընթացակարգերը
- ▶ ՓԿՈ ընթացակարգերի ֆինանսական հարմարությունները
- ▶ Գրասենյակային անվտանգությունը
- ▶ Թարգմանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում
- ▶ Բողոքարկման ընթացակարգերը
- ▶ Իրավական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում
- ▶ Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում
- ▶ Հոգեկան առողջության խնդիրներ և մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում
- ▶ Ընդունելությունը և գրանցումը ՓԿՈ գործառնություններում
- ▶ ՓԿՈ հայցերի վերաբերյալ որոշումների կայացումը
- ▶ Ընտանիքի վերամիավորման իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությունը
- ▶ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ ծանուցումը
- ▶ Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի հավաստագիր
- ▶ Գործերի փակման և վերաբացման ընթացակարգեր
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի չեղարկման ընթացակարգեր
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգեր

Ստանդարտ ձևաթղթեր, ստուգացանկեր և այլ ՓԿՈ գործիքներ են մշակվել՝ ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների իրականացման օժանդակելու համար, և ներառված են սույն փաստաթղթում որպես տարբեր բաժինների հավելվածներ: Գործիքները հատուկ նախատեսված են տեղեկատվության ավելի արդյունավետ և միատեսակ հավաքագրմանը նպաստելու, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին համառոտ և համապարփակ ուղղորդումներ և գնահատումներ պատրաստելու հարցում ուղղորդելու համար: Գործիքները նաև ներառում են ՓԿՈ ընթացակարգերին վերաբերող անհատական նամակների և փաստաթղթերի նմուշներ:

Այլ ՄԱԿ ՓԳՅ փաստաթղթերի և ռեսուրսների լրացում

ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները մշակվել են որպես ընթացակարգային գործիք և, որպես այդպիսին, ուղղորդում չեն տրամադրում փախստականներին առնչվող չափորոշիչների մեկնաբանության վերաբերյալ կամ չեն անդրադառնում ՓԿՈ-ին առնչվող առարկայական հարցերին: ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները պարունակում են ՄԱԿ ՓԳՅ գոյություն ունեցող ուղղորդման, ինչպես նաև այլ արտաքին աղբյուրների տարրեր, որոնք էական նշանակություն ունեն ՓԿՈ ընթացակարգերում, չնայած դրանք չեն տրամադրում համապարփակ գործառնական և ինստիտուցիոնալ ուղղորդում: ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների յուրաքանչյուր բաժնի վերջում ներառված է ՄԱԿ ՓԳՅ և այլ արտաքին աղբյուրների համապատասխան ցանկ՝ հավելվածի տեսքով, որը թարմացվելու է կանոնավոր կերպով:

Ակնկալվում է, որ ՓԿՈ վերստուգողը կամ պաշտպանության հարցերով նշանակված անձնակազմը պետք է տեղեկացված լինեն ՓԿՈ ընթացակարգերի վրա ազդող ՄԱԿ ՓԳՅ բոլոր համապատասխան գործառնական ուղեցույցերի մասին և պետք է ապահովեն դրանց արտացոլումը ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում, ինչպես նաև դրանց ընկալումը դրանց իրականացման համար պատասխանատու անձնակազմի կողմից: Ընդհանուր առմամբ դրա պատասխանատվությունը կրում է գրասենյակի ներկայացուցիչը կամ ղեկավարը:

ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների իրականացումը

ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները պետք է կիրառվեն **բոլոր գործառնություններում, որտեղ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն իր մանդատի համաձայն ՓԿՈ իրականացնելու պարտականություն է կրում**, և պետք է կիրառվեն բոլոր անձանց նկատմամբ, որոնց ՄԱԿ ՓԳՅ-ն դիմել կամ ներգրավել է այս գործառնություններում ՓԿՈ ընթացակարգեր իրականացնելու նպատակով: ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է ապահովի ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների տրամադրումը այն անձանց և լիարժեք ըմբռնումը այն անձանց կողմից, որոնք պատասխանատու են դրանց կիրառման համար:

Արդյունավետ իրականացման համար պահանջվում է, որ նվազագույն ընթացակարգային չափանիշներն ընդգրկվեն **ՓԿՈ ստանդարտ գործող ընթացակարգերում** ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում:

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ/Միլկեն Չերկասի

ԲԱԺԻՆ 2

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԱՐՑԵՐ

2.1 Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

2.1.1 Անձնական տվյալների պաշտպանությունը և գաղտնիության պահպանման պարտականությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը կարևոր է ապաստան հայցողների և ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերին մասնակցող այլ անձանց համար **անվտանգության և վստահության մթնոլորտ** ստեղծելու, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի անաչառությունն ապահովելու համար¹: ՄԱԿ ՓԳՅ ողջ անձնակազմը, այդ թվում՝ թարգմանիչներն ու անվտանգության աշխատակիցները, ինչպես նաև գործընկերները, խորհրդատուները կամ բուժանձնակազմը, որոնք ծառայություններ են մատուցում ապաստան հայցողներին և փախստականներին ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ պայմանագրի շրջանակներում, կրում են անձնական տվյալների և նման անձանցից կամ նրանց մասին ստացված ցանկացած այլ տեղեկատվության գաղտնիությունն ապահովելու պարտականություն² ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և գաղտնիության չափանիշների համաձայն³: Նմանատիպ տեղեկատվությունը ներառում է այն փաստը, թե արդյոք անձը հաշվառված է կամ կապի մեջ է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ:

Գաղտնիության պահպանման պարտականությունը վերաբերում է ներկա և նախկին ապաստան հայցողների և փախստականների հետ ողջ հաղորդակցությանը, ինչպես նաև անձնական տվյալներին կամ նրանցից կամ նրանց մասին ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և գործընկերների կողմից իրենց գործունեության ընթացքում ձեռք բերված տեղեկատվությանը⁴:

Ներկա և նախկին ապաստան հայցողների և փախստականների **անձնական տվյալների պաշտպանությանը, ինչպես նաև ՓԿՈ ընթացքում դիմումատուների կողմից տրամադրված կամ այլ կերպ հավաքագրված տեղեկատվության գաղտնիությանն առնչվող ՄԱԿ ՓԳՅ չափանիշները** պետք է ներառվեն ՄԱԿ ՓԳՅ բոլոր գրասենյակների ընթացակարգերում: Այս չափանիշները պետք է հասկանան և դրանց հետևեն ՄԱԿ ՓԳՅ ողջ անձնակազմը, ինչպես նաև այլ անձինք, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման համար: ՓԿՈ համատեքստում անձնական տվյալների հետ վարվելու և ընդհանրապես ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիության վերաբերյալ հատուկ առաջարկություններ են սահմանված սույն բաժնի համապատասխան մասերում, ինչպես նաև ամբողջ ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներում: Դրանք ներառում են անձնական տվյալների և անհատական ՓԿՈ գործերի վերաբերյալ այլ տեղեկատվության չթուլատրված բացահայտումը, պատահական կորուստը կամ փոխանցումը կանխելուն ուղղված ընթացակարգեր և միջոցներ, ինչպես նաև միջոցներ, որոնք նախատեսված են ապահովելու, որ գրանցումն ու ՓԿՈ հարցազրույցներն իրականացվեն գաղտնիության մթնոլորտում, և ընդունելության պահին դիմումատուների ինքնությունը պաշտպանվելու⁵:

¹ Օրինակ՝ Դիմումատուի ընտանիքի անդամները կամ Դիմումատուի անունից վկայություն տվող անձինք, որոնք կարող են իրենք չլինել ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձինք:

² Համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականության՝ անձնական տվյալներն այն անձին վերաբերող ցանկացած տվյալներն են, որը կարող է նույնականացվել այդ տվյալներից, այդ տվյալներից և այլ տեղեկություններից կամ այդ տվյալների հետ կապված ողջամտորեն հավանական օգտագործման միջոցներով: Անձնական տվյալները ներառում են կենսագրական տվյալներ, ինչպիսիք են անունը, սեռը, ամուսնական կարգավիճակը, ծննդյան ամսաթիվը և վայրը, ծագման երկիրը, ապաստանի երկիրը, անհատական գրանցման համարը, զբաղմունքը, կրոնը և էթնիկ պատկանելությունը, կենսաչափական տվյալներ (օրինակ՝ լուսանկար, մատնահետք, դեմքի կամ ծիածնաթաղանթի պատկերը), ինչպես նաև անհատի մասին կարծիքի ցանկացած արտահայտություն (օրինակ՝ կարգավիճակի և/կամ հատուկ կարիքների գնահատում):

³ Սա ենթադրում է, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի բոլոր աշխատակիցները հասկանում են իրենց պարտավորությունները՝ կապված խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների գաղտնիության հետ, ներառյալ վարքագծի կանոնադրի համապատասխան դրույթները (տես Սկզբունք 6) և ՄԱԿ-ի աշխատակազմի կանոնները (տես Կանոնակարգ 1.2): Թարգմանիչները պետք է նաև ստորագրեն Գաղտնիության և անկողմնակալության պարտավորություն (տես § 2.5.2. – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների որակավորում և վերապատրաստում): Իրականացնող գործընկերների համար տվյալների պաշտպանության ստանդարտ դրույթները պետք է ներառվեն Ծրագրի գործընկերության ստանդարտ համաձայնագրում: Գործառնական գործընկերների և այլ երրորդ կողմերի համար ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է գրավոր համաձայնություն ձեռք բերի, որ անձնական տվյալները միշտ գաղտնի կպահվեն, և եթե հավանական է, որ տվյալների փոխանցումները լինելու են մեծ, կրկնվող կամ կառուցվածքային, պետք է Տվյալների փոխանցման համաձայնագիր կնքվի:

⁴ Խնդրո առարկա անձանց տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ հետագա ուղղորդման համար խնդրում ենք ծանոթանալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանն ու ուղեցույցին: ՄԱԿ ՓԳՅ-ին այլևս չի տալիս անձանց անձնական տվյալների պահպանումն ու պահպանումը, ներառյալ առանձին ՓԿՈ ֆայլերը, պետք է կատարվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրառումների և արխիվների քաղաքականության համաձայն:

⁵ Տես Բաժին 3 – Ընդունելությունը և գրանցումը ՓԿՈ գործառնականություններում և Բաժին 4 – Փախստականի կարգավիճակի մասին հայցերի որոշումը:

ՓԿՈ ղիմումատուները պետք է տեղեկացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գաղտնիության, ինչպես նաև անձնական տվյալների օգտագործմանն առնչվող իրենց իրավունքների մասին (անհատական իրավունքների մասին լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 2.1.3 – Անհատ ապաստան հայցողներին և փախստականներին ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում անձնական տվյալների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը և այլ առնչվող իրավունքներ)⁶։ Անձնական տվյալների կամ նրանց կողմից կամ անունից տրամադրված այլ տեղեկատվության բացահայտման պահանջները, այդ թվում՝ հյուրընկալող երկրի/ապաստանի երկրի իշխանությունների կամ համապատասխան դեպքերում վերաբնակեցման երկրի հետ կնքված՝ տեղեկատվության տրամադրմանն առնչվող համաձայնագրերը, պետք է բացատրվեն ղիմումատուին հնարավորինս շուտ (տես § 2.1.4 – *Հյուրընկալող երկրին/ապաստանի երկրի իշխանություններին տեղեկատվության բացահայտումը*)։ Դիմումատուները պետք է նաև տեղեկացվեն այն մասին, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները անհրաժեշտության դեպքում կարող են անձնական տվյալներ կամ իրենց կողմից կամ անունից տրամադրված այլ տեղեկություններ հայտնել ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի անձնակազմի այլ անդամներին կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գլխավոր շտաբին կամ այլ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներին (տես, օրինակ, § 2.8.1 – *Մանկահասակ ղիմումատուներին առնչվող ընդհանուր նկատառումներ*, 4.3.5 – *ՓԿՈ հարցազրույցի պլանավորումն ու դրանց նախապատրաստվելը* և 4.4 – *ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր*)։

2.1.2 Անձնական տվյալների և անհատական ՓԿՈ գործերի վերաբերյալ այլ տեղեկությունների բացահայտման չափորոշիչներ

Ապաստան հայցողների և փախստականների կողմից կամ մասին տրամադրված տեղեկատվության բացահայտումը պետք է իրականացվի Միջազգային պաշտպանության բաժնի (ՄՊԲ) կողմից սահմանված **կիրառելի չափանիշների և ընթացակարգերի, այդ թվում, մասնավորապես**, տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղղորդման համաձայն։ Անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ղիմեն ՄՊԲ-ի ուղղորդմանը, որպեսզի կարողանան որոշել անձնական տվյալների և ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ անհատական գործերի փաթեթներից վերցված այլ գաղտնի տեղեկատվության բացահայտման տեղի ունեցումը։

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԱՊԱՍՏԱՆ ՀԱՅՑՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՓԱՆՍԱԿԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՄ ԱՆՈՒՆԻՑ ՏՐԱՄԱԴՐՎԱԾ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ԿԱՄ ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ԲԱՑԱՀԱՅՏՎԵԼ ՄԻԱՅՆ ԱՅԼ ԴԵՊՔՈՒՄ, ԵԹԵ ԲԱՎԱՐԱՐՎԵԼ ԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻՑ ՄԵԿԸ ԿԱՄ ՄԻ ԶԱՆԻՍԸ։

- ▶ Եթե դա արվում է անհատի համաձայնությամբ,⁷
- ▶ Եթե դա բխում է նրա կենսական կամ լավագույն շահերից,
- ▶ Եթե դրանով ապահովվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից իր մանդատի իրականացումը,⁸ և/կամ
- ▶ Խնդրո առարկա անձանց կամ այլ անհատների ապահովությունն ու անվտանգությունը։

⁶ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականությունը սահմանում է այն իրավունքները, որոնք ունեն ապաստան հայցողները և փախստականները՝ կապված իրենց անձնական տվյալների հետ, ինչպես նաև նման իրավունքների սահմանափակումները։

⁷ ՓԿՈ Հարցազրույցի սկզբում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիության վերաբերյալ խորհրդատվության վերաբերյալ ուղղորդման համար տես § 4.3.6 – ՓԿՈ հարցազրույցի բացումը։

⁸ Օրինակ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է համակարգված կերպով և համաձայն Տվյալների փոխանակման համաձայնագրի կիսվել խնդրո առարկա անձանց հիմնական կենսատվյալներով և/կամ իրավական կարգավիճակով, որպեսզի կարողանա իրականացնել իր մանդատը տվյալ երկրում։ Նման հանգամանքներում, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրանցման գործընթացից առաջ ապագա ապաստան հայցողները պետք է տեղեկացվեն, որ իրենց կենսատվյալները և/կամ իրավական կարգավիճակը կփոխանցվեն ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի իշխանություններին։

Երբ նախապես կարելի է ակնկալել **բացահայտման ստանդարտ պահանջների** առկայություն (այն է՝ վերաբնակեցման երկրների, միջազգային կազմակերպությունների, փախստականներին սպասարկող գործակալությունների, իրականացնող գործընկերների, հյուրընկալող երկրի/ապաստանի երկրի մարմինների կողմից ներկայացված հայցեր և այլն), հարկավոր է նախապես ստանալ և գործում հաշվառել խնդրո առարկա անձի ազատ և տեղեկացված համաձայնությունը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն, որպեսզի ապահովեն տեղեկատվություն ստացողի համար պատշաճ ընթացակարգերի առկայությունը, որոնք կերաշխավորեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղղորդման համաձայն ստացված տեղեկատվության գաղտնիության պահպանումը:

Անձնական տվյալները և ապաստան հայցողներին ու փախստականներին առնչվող այլ տեղեկությունները երրորդ կողմերին պետք է բացահայտվել միայն այն դեպքում, եթե պահպանված է ստորև ներկայացված **բացահայտման պայմաններից յուրաքանչյուրը**.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԻ ՓԱԹԵԹՆԵՐԻՑ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՅԱԼՆԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱՅԱՅՏՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

► Սկզբունքորեն, ՓԿՈ գործերի փաթեթներից անձնական տվյալների և այլ տեղեկությունների բացահայտման համար պահանջվում է խնդրո առարկա դիմումատուի համաձայնությունը: Համաձայնության համար պահանջվում է, որ դիմումատուն պատշաճ կերպով տեղեկացված լինի բացահայտման նպատակի և բացահայտվող տեղեկատվությունը ստացողի մասին, և որ նա իր ազատ կամքով հայտնի իր հաձայնությունը տեղեկատվության բացահայտմանը: Համաձայնության բացակայության պայմաններում այլ օրինական հիմքերը կարող են արդարացնել անձնական տվյալների բացահայտումը՝ Տվյալների պաշտպանության քաղաքականության համաձայն.

► Բացահայտումը պահանջվում է որոշակի նպատակով, և բացահայտվող տեղեկատվության տեսակն ու բացահայտման աստիճանը անհրաժեշտ ու համաչափ է այն նպատակներին, որոնց համար այն բացահայտվում է.

► Բացահայտումը չի վտանգում խնդրո առարկա անձի, նրա ընտանիքի անդամների կամ այն անձանց պաշտպանությունը, որոնց հետ տվյալ անձը կապ ունի, կամ պաշտպանության այլ ռիսկեր չի առաջացնում.

► Բացահայտումը չի վտանգում ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կամ երրորդ կողմերի անվտանգությունը.

► Բացահայտումը համապատասխանում է ՄԱԿ ՓԳՅ միջազգային պաշտպանության մանդատին, այդ թվում՝ դրա մարդասիրական և ոչ քաղաքական բնույթին, և չի խաթարում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից իր պարտականությունների արդյունավետ իրականացումը կամ չի վնասում խնդրո առարկա անձանց՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հանդեպ ունեցած հավատը և վստահությունը.

► Անձնական տվյալները և այլ գաղտնի տեղեկությունները փոխանցվում են ապահով միջոցներով, ինչպես նախատեսված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությամբ և ուղղորդմամբ.

► Տեղեկատվությունը ստացողը պարտավորվում է հարգել տեղեկատվության գաղտնիությունը, օրինակ՝ պայմանագրային համաձայնության միջոցով, և ունի բավարար միջոցներ՝ երաշխավորելու տեղեկատվության գաղտնիությունը/անձնական տվյալների պաշտպանությունը. և

► Անձնական տվյալների կամ ապաստան հայցողներին կամ փախստականներին առնչվող այլ գաղտնի տեղեկատվության բացահայտումը ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններին, տրիբունալներին կամ դատարաններին կարող է միայն տեղի ունենալ ՄՊԲ-ի Գլխավոր շտաբի LAS -ի հետ խորհրդակցելուց հետո (տես § 2.1.6 – *Բացահայտումը ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններին, դատարաններին կամ տրիբունալներին և այլ միջազգային մարմիններին*) :

Եթե վերոնշյալ պայմաններից որևէ մեկը չի պահպանվում, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռք բերեն **ՄՊԲ-ի համաձայնությունը նախքան հայցվող տեղեկատվության բացահայտումը**:

(ա) Դիմումատուի համաձայնությամբ

Որպես կանոն, հարկավոր է ստանալ **խնդրո առարկա անձի ազատ կամքով տրված և տեղեկացված համաձայնությունը**⁹, նախքան ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ՓԿՈ գործի փաթեթը կբացահայտի երրորդ կողմին: Համաձայնությունը ստանալիս, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է տեղեկացնի դիմումատուին, թե ինչ չափով է տեղեկատվությունը բացահայտվելու, թե ով է տեղեկատվությունը ստացողը, որն է բացահայտման նպատակը և թե ինչպես է օգտագործվելու տեղեկատվությունը: Համաձայնություն հարկավոր է հայցել ամեն անգամ, երբ հարկավոր է տեղեկատվություն բացահայտել մեկ ուրիշ երրորդ կողմին, կամ երբ տեղեկատվությունը պետք է օգտագործվի այնպիսի նպատակներով, որոնց մասին դիմումատուն չի տեղեկացվել, և հասկանալիորեն չէր կարող ակնկալել նախնական համաձայնությունը տալու մասին:

Համաձայնությունը կարող է տրվել բանավոր կամ գրավոր կերպով կամ հստակ հաստատական գործողության միջոցով, որը միանշանակորեն ցույց է տալիս դիմումատուի համաձայնությունը¹⁰ և պետք է գրանցվի գործում: Եթե դիմումատուն հրաժարվում է համաձայնություն տալ տեղեկատվության բացահայտմանը, նա պետք է տեղեկացվի բացահայտման օգուտների և հնարավոր ռիսկերի մասին, ինչպես նաև համաձայնություն տալուց հրաժարվելու որոշման հետևանքների մասին: Համաձայնություն տալուց հրաժարվելու փաստը և դրա պատճառները պետք է գրանցվեն գործում:

Որոշ իրավիճակներում, երբ տրվում է համաձայնություն, դիմումատուի կողմից կամ մասին տրամադրված տեղեկատվության բացահայտումը կարող է այնուամենայնիվ խնդրո առարկա անձի համար անվտանգության կամ պաշտպանության այլ ռիսկեր առաջացնել: Նման իրավիճակներում հնարավոր հետևանքները պետք է խնամքով գնահատվեն, և պետք է ամեն ջանք գործադրել նման ռիսկերը նվազեցնելու համար: Օրինակ՝ առնչվող գործով փախստականի կարգավիճակի հարցի հետ կապված ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի, վկայի կամ դիմումատուի կողմից ակնհայտորեն հակասական տեղեկատվության բացահայտումը կարող է խնդրո առարկա անձին վտանգի տակ դնել, ուստի տեղին չի լինի, եթե նույնիսկ տրվել է համաձայնություն (լրացուցիչ ուղղորդման համար տես §5 4.3.13 – *Վկաների կողմից տրամադրված տեղեկություններ*, 4.3.14 – *Ընտանիքի անդամների կա այլ խնամարկյալների հարցազրույցը* և 5.3.1 – *Ընտանիքի վերամիավորման հարցազրույց*):

Երեխայի՝ համաձայնություն տալու ունակությունը կախված է նրա՝ գործընթացը և դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու կարողությունից և որոշվում է անհատական՝ ըստ յուրաքանչյուր գործի: Կախված իրենց զարգացման կարողությունից, այդ թվում՝ տարիքից, հասունության աստիճանից և այլ համապատասխան գործոններից՝ երեխաները կարող են համաձայնություն տալ իրենց անձնական տվյալների կամ իրենց ՓԿՈ գործում առկա այլ տեղեկությունների բացահայտմանը: Այն երեխաների դեպքում, որոնք ի վիճակի չեն համաձայնություն տալու, սակայն կարողանում են հասկանալ և համաձայնել տեղեկատվության բացահայտմանը, հարկավոր է հայցել երեխայի տեղեկացված հավանությունը: **Հավանությունը երեխայի բացահայտ կամքը և տեսակետներն են:** Անձնական տվյալների և այլ տեղեկատվության տրամադրման վերաբերյալ համաձայնություն պետք է ձեռք բերվի նաև երեխայի ծնողից, ծնողական պարտականություն կրող ընտանիքի անդամից կամ օրինական կամ սովորական խնամակալից՝ ի հավելումն հենց իր՝ երեխայի հավանությանը կամ համաձայնությանը: Եթե ծնողը կամ խնամակալը հասանելի չէ, տեղեկատվությունը կարող է բացահայտվել երեխայի համաձայնությամբ կամ համաձայնության բացակայությամբ, եթե դա

⁹ Վավեր լինելու համար համաձայնությունը պետք է **տեղեկացված** լինի, այսինքն՝ համաձայնությունը պետք է հիմնված լինի փաստերի, հետևանքների և հետևանքների հստակ գնահատման և ըմբռնման վրա, ինչը պարտավորեցնում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ին տեղեկացնել անձին տվյալների հավաքագրման նպատակի (նպատակների) և տվյալների հավաքագրման մասին, ինչպես նաև այն մասին, թե ինչպես են դրանք օգտագործվում կամ, ամենայն հավանականությամբ, ինչպես կօգտագործվեն: Համաձայնությունը պետք է **տրվի ազատ կամքով**, ինչը նշանակում է, որ անհատը պետք է ունենա իրական ընտրություն և կարողանա հրաժարվել կամ հետ վերցնել համաձայնությունը՝ առանց բացասական հետևանքների:

¹⁰ Հաստատող գործողությունների օրինակ կարող է լինել, եթե երեխայի ծնողը ուղղորդում է երեխային հարցազրույցի սենյակ՝ երեխայի հետ հարցազրույց անցկացնելու համար համաձայնություն խնդրելուց հետո:

բխում է երեխայի լավագույն շահից, հաշվի առնելով նրա կարծիքը: Եթե երեխայի լավագույն շահից չի բխում տեղեկատվությունը տրամադրել երեխայի ծնողին կամ օրինական/սովորական խնամակալին, այդ ծնողի/սովորական խնամակալի համաձայնությունը հայցելը ոչ անհրաժեշտ է, ոչ էլ նպատակահարմար: Նման դեպքերում երեխայի մասին տեղեկություններ կարող են հավաքագրվել և բացահայտվել, եթե դա բխում է երեխայի լավագույն շահից (երեխաների դեպքում տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման ահմար տես § 2.8.4 (գ) – *Գաղտնիություն և տվյալների պաշտպանություն*):

Յոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները, որոնք համարժեք կերպով չեն ընկալում ՓԿՈ գործընթացը և ընթացակարգերը, ինչպես նաև դրանցից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները, հնարավոր է, որ չկարողանան համաձայնություն տալ անձնական տվյալների կամ իրենց վերաբերող կամ իրենց կողմից տրամադրված այլ տեղեկատվության բացահայտմանը: Նման դեպքերում տեղեկատվությունը բացահայտելու կամ չբացահայտելու մասին որոշում կայացնելիս հարկավոր է հաշվի առնել դիմումատուի կամքը և նախապատվությունները, և նման որոշում կարող է կայացվել վերը նախատեսված և ստորև ներկայացված բաժնում նշված այլ օրինական հիմքով (այս համատեքստում ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գաղտնիության և տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես նաև § 2.9 – *Յոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներ*):

(բ) Առանց դիմումատուի համաձայնության

Համաձայնության բացակայության դեպքում (օրինակ՝ քանի որ դիմումատուի հնարավոր չէ կապ հաստատել, կամ դիմումատուն ի վիճակի չէ համաձայնություն տալու) դիմումատուին առնչվող տեղեկատվությունը բացահայտելու կամ չբացահայտելու մասին որոշումը կարող է կայացվել այլ օրինական հիմքով, օրինակ՝ խնդրո առարկա անհատի կենսական կամ լավագույն շահից ելնելով կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համար իր մանդատն իրականացնելու հնարավորություն ապահովելու նպատակով: Նման հանգամանքներում բացահայտման օգուտները պետք է ուշադիր կերպով դիտարկվեն անհատի՝ գաղտնիության ակնկալիքի լույսի ներքո, ինչպես նաև հաշվի առնելով պաշտպանության այլ ռիսկերը, որոնք կարող են առաջանալ բացահայտման արդյունքում: Հնարավորության դեպքում անհատը պետք է տեղեկացվի բացահայտման պատճառների, ինչպես նաև բացահայտվող անձնական տվյալների շրջանակի և բնույթի մասին, որպեսզի ապահովվի գործընթացի արդարությունն ու թափանցիկությունը, պայմանով որ նման տեղեկատվությունը չի վտանգում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց կամ այլ անհատների ապահովությունն ու անվտանգությունը, կամ այդ տեղեկատվությունը չի խոչընդոտում բացահայտման բուն նպատակին: Առանց պահանջվող համաձայնության բացահայտումը պետք է տեղի ունենա ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում հաստատված տվյալների պաշտպանության ընթացակարգերով նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի անդամի հավանությանը և համապատասխան դեպքերում ՄՊԲ տվյալների պաշտպանության աշխատակցի խորհրդով՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղղորդման:

2.1.3 Անհատ ապաստան հայցողներին և փախստականներին տեղեկատվության բացահայտումը և ՓԿԵ ընթացակարգերի համատեքստում անձնական տվյալներին առնչվող այլ իրավունքներ

Ապաստան հայցողներն ու փախստականները իրենց անձնական տվյալների կամ իրեն գործում ներառված այլ տեղեկությունների հասանելիության իրավունք ունեն: Այս իրավունքը ենթակա է սույն բաժնում սահմանված սահմանափակումներին: **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի իրենց սեփական գործից տեղեկություններ ստանալ ցանկացող անձանց** հարկավոր է թույլ տալ ստանալ նրանց կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ-ին տրամադրված բոլոր փաստաթղթերի բնօրինակները կամ կրկնօրինակները կամ այն փաստաթղթերը, որոնց աղբյուրը իրենք են: Դրանք ներառում են (սակայն չեն սահմանափակվում) նրանց անձնագրերի, ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի, ամուսնության կամ ծննդյան վկայականների, կրթության մասին

հաշվառումների, լուսանկարների, բժշկական փաստաթղթերի կամ իրենց ծագման երկրում ծավալած գործունեության կամ տեղի ունեցած միջադեպերի այլ փաստական ապացույցների բնօրինակները կամ կրկնօրինակները:

ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված կամ խնդրո առարկա անձից տարբեր այլ աղբյուրից ստացված փաստաթղթերի, ինչպես օրինակ՝ հարցազրույցի արձանագրության, ՓԿՈ գնահատումների կամ գործում առկա այլ գրառումների բացահայտման համար պահանջվում է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում հաստատված ընթացակարգերի համաձայն նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի անդամի, որպես կանոն՝ ՓԿՈ վերստուգողի համաձայնությունը:

Մինչդեռ խրախուսվում է, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները ապահովեն բարձր աստիճանի թափանցիկություն ապաստան հայցողների և փախստականների համար, նման տեղեկատվության հասանելիությունը հայեցողական է և կարող է մերժվել կամ սահմանափակվել այնպիսի դեպքերում, երբ բացահայտումը կարող է բացասաբար ազդել (i) ՄԱԿ ՓԳՅ կամ նրա գործընկերների անձնակազմի ապահովության և անվտանգության վրա, կամ (ii) իր մանդատը իրականացնելիս ՄԱԿ ՓԳՅ առավել գերակա գործառնական կարիքների և առաջնահերթությունների վրա: Օրինակ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են մերժել անհատական ՓԿՈ գործերի փաթեթների վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտումը ամբողջությամբ կամ մասամբ այն դեպքերում, երբ բացահայտումը վտանգում է՝

▶ ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի անաչառությունը,

▶ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և երրորդ անձանց, այդ թվում՝ գործընկեր անձնակազմի, ընտանիքի անդամների և ապաստան հայցող կամ փախստական անհատի հետ կապված անձանց ապահովությունն ու անվտանգությունը,

▶ ապաստան հայցող կամ փախստական անհատի ֆիզիկական և հոգեկան առողջությունը այն դեպքում, եթե հավանական է, որ բացահայտումը կարող է լուրջ վնաս պատճառել կամ խոչընդոտել հիմնական ծառայությունների մատուցմանը,

▶ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի և երրորդ կողմերի հետ հաղորդակցության գաղտնիությունը այն դեպքում, երբ տեղեկատվություն է տրամադրվել գաղտնիության պայմանով կամ գաղտնիության ողջամիտ ակնկալիքով (ընտանիքի անդամների և վկաների կողմից տրամադրված տեղեկատվության բացահայտման վերաբերյալ ուղղորդման համար տես *§§ 4.3.13 – Իվկաների կողմից տրամադրված տեղեկատվություն*, 4.3.14 – *Ընտանիքի անդամների և այլ խնամարկյալների հարցազրույցը* և 5.3.1 – *Ընտանիքի վերամիավորման հարցազրույց*):¹¹

Եթե բացահայտման մերժման վերոնշյալ հիմքերից ոչ մեկը կիրառելի չէ, դիմումատուն կարող է դիմումի հիման վրա ստանալ ՓԿՈ հարցազրույց(ներ)ի արձանագրության կամ ձայնա/տեսագրության հասանելիություն ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածքում և վերահսկողությամբ կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից սահմանված այլ ապահով և պատշաճ միջոցներով:

Որպես կանոն, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պարտավոր չէ տրամադրել ՓԿՈ գնահատումները, եթե դիմումատուներին տրվում են փախստականի կարգավիճակի հայցերի մերժման պատճառները բացատրող մանրակրկիտ գրություններ, նույնիսկ եթե կիրառելի չէ բացահայտման մերժման վերոնշյալ հիմքերից որևէ մեկը (տես Բաժին 6 – ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը):

Դիմումատուի **օրինական ներկայացուցիչը** կամ որպես դիմումատուի ներկայացուցիչ հանդես գալու պատշաճ կերպով լիազորված երրորդ կողմը պետք է ունենա նույն տեղեկատվության հասանելիությունը, ինչ այն անհատ դիմումատուն, ում գործի փաթեթից տեղեկատվություն է հայցվում (տես նաև *§ 2.7.4(բ) – Տեղեկատվության հաղորդումը և հասանելիությունը*): Տեղեկատվություն հայցող անձից հարկավոր է պահանջել հաստատել դիմումատուին ներկայացնելու իր լիազորությունը՝ համապատասխան սկզբունքներին սահմանված *§ 2.7.3 – Որպես օրինական ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորումը* կետով:

¹¹ Հետագա պատճառների համար, որոնք կարող են հիմնավորել տեղեկատվության կոծկումը, տեղեկատվություն կարելի է գտնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականության մեջ և ուղեցույցներում:

Դիմումատուները (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչը կամ երեխայի դեպքում ծնողը կամ խնամակալը)¹² կարող են նաև **խնդրել ուղղել կամ հեռացնել** ոչ ճշգրիտ, ոչ լիարժեք, ոչ անհրաժեշտ կամ ավելորդ տեղեկատվությունը ՓԿՈ գործի փաթեթից՝ ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղղորդման համաձայն: Գործում որոշակի տեղեկատվության ավելացմանը կամ հեռացմանն առնչվող խնդրանքները պետք է խնամքով ուսումնասիրվեն՝ ՄԱԿ ՓԳՅ որոշումների կայացման վրա բացասական ազդեցությունը կանխելու նպատակով: Օրինակ՝ հարցազրույցի արձանագրության ինչ-որ մաս ուղղելու կամ հեռացնելու կամ փախստականի կարգավիճակի իրավասության համար նշանակություն ունեցող տեղեկատվությունը փոխելու մասին խնդրանքը կարող է վտանգել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործընթացի արժանահավատությունն ու օբյեկտիվությունը: Երբ տեղեկատվության ենթադրյալ անճշտությունը կամ թերությունը պայմանավորված է գործավարական կամ թարգմանական սխալով, ճիշտ տեղեկատվությունը, ինչպես նաև դիմումատուի բացատրությունները և ցանկացած հիմնավորող ապացույցներ պետք է ամբողջությամբ գրանցվեն գործի փաթեթում՝ առանց սկզբնական գրառումն ուղղելու կամ հեռացնելու: Որպես կանոն, գրանցված տեղեկատվություն ուղղելու կամ հեռացնելու մասին խնդրանքները պետք է դիտարկվեն նույն ձևով ինչպես արժանահավատության հարցը՝ հաշվի առնելով դիմումատուի կողմից ներկայացված կամ այլ հուսալի աղբյուրներից ձեռք բերված ցանկացած լրացուցիչ տեղեկություններ:

Իրենց ՓԿՈ գործում առկա անձնական տվյալները տեսնելու, ուղղելու կամ հեռացնելու մասին ապաստան հայցողների և փախստականների խնդրանքները բավարարելու կամ մերժելու մասին որոշումները պետք է կայացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը և ուղղորդմանը համապատասխան:

¹² Երեխաներն ունեն նույն իրավունքները՝ տեսնելու, ուղղելու կամ ջնջելու ֆայլում առկա տեղեկությունները, ինչ մեծահասակները: Ծնողները կամ օրինական խնամակալները կարող են նաև նման պահանջներ ներկայացնել երեխայի անունից: Եթե հիմքեր չկան ենթադրելու, որ երեխայի լավագույն շահերից չի բխում նման տեղեկությունների տրամադրումը ծնողին կամ օրինական խնամակալին, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է բավարարի հարցումը այնպես, ինչպես անձամբ երեխայից ստացված խնդրանքը:

2.1.4 Տեղեկատվության բացահայտումը ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին

Այն գործառնություններում, որտեղ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն իրականացնում է ՓԿՈ, հաճախ պահանջվում է, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ապաստան հայցողների և փախստականների անձնական տվյալները հայտնի ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին օրինական նպատակներով, այդ թվում (բայց ոչ միայն)՝ պաշտպանության կարիք ունեցող անձանց որպես փախստական ճանաչելու, ինչպես նաև այն անձանց նույնականացնելու նպատակով, որոնք իրավասու չեն միջազգային պաշտպանության համար, ազգային իմիգրացիոն գործընթացների ապահովման, ինչպես նաև անձը հաստատող փաստաթղթերի, ինչպես օրինակ՝ ճամփորդական փաստաթղթերի և ինքնությունն ու փախստականի կարգավիճակը հաստատելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի տրամադրման, աջակցությունից և ծառայություններից օգտվելու հնարավորության ձեռքբերման և/կամ այլ հիմնական իրավունքներից օգտվելու նպատակով և այլն:

Սկզբունքորեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրամադրվող տեղեկատվությունը պետք է սահմանափակվի **հիմնական կենսագրական տվյալներով** (կենսագրական տվյալներ) և **վերջնական ՓԿՈ որոշումների արդյունքներով** (տես § 6.3 – *Երրորդ կողմերին ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցելը*), քանի որ նման տեղեկատվությունը, որպես կանոն, բավարար է վերնոշյալ օրինական նպատակների համար¹³: Դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն հնարավորիս շուտ տեղեկատվության բացահայտումից առաջ այն մասին, որ իրենց հիմնական կենսագրական տվյալների և/կամ իրավական կարգավիճակի/վերջնական ՓԿՈ որոշման ելքի մասին տեղեկացվելու են ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմինները: Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պարբերաբար նմանատիպ տեղեկություններ են հայտնում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին, դիմումատուները պետք է այս մասին ծանուցվեն նախապես կամ ամենաուշը գրանցման պահին:

Խնդրո առարկա անձանց վերաբերյալ հիմնական կենսագրական տվյալներից և իրավական կարգավիճակից/վերջնական ՓԿՈ որոշումների ելքից բացի այլ տեղեկատվություն պետք է տրամադրվի ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին գործ առ գործ հիմունքներով և խնդրո առարկա անհատի **համաձայնությամբ**, եթե այլ բան նախատեսված չէ սույն բաժնում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությամբ և ուղեցույցով: Օրինակ՝ որոշ հանգամանքներում կարող է նպատակահարմար լինել, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը տեղեկություններ հայտնի ազգային իրավապահ մարմիններին՝ ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղեցույցի համաձայն (տես ստորև § 2.1.6 – *Տեղեկատվության բացահայտումը ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններին, դատարաններին կամ տրիբունալներին և այլ միջազգային մարմիններին*): Բոլոր նմանատիպ դեպքերում այս շահերը պետք է համեմատվեն խնդրո առարկա անձի՝ մասնավոր կյանքի իրավունքի, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գաղտնիության սկզբունքի հետ: Նմանատիպ տեղեկատվություն բացահայտելու մասին ցանկացած որոշում պետք է կայացվի ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանն ու ուղեցույցին համապատասխան (բացառմանն առնչվող ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում գաղտնիության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 4.9.7 – *Գաղտնիությունը բացառման դեպքերում*):

Երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներն են ՓԿՈ իրականացնում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին անունից, կամ երբ ՓԿՈ գործառնություններ իրականացնելու պարտականությունները ՄԱԿ ՓԳՅ-ից փոխանցվում են ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին, կարող է անհրաժեշտ լինել **փախստականի կարգավիճակի մասին անհատական հայցերի** բովանդակության վերաբերյալ որոշակի տեղեկություններ տրամադրել: Նման դեպքերում ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է բացահայտել ՓԿՈ

¹³ Հիմնական կենսատվյալների և ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց իրավական կարգավիճակի/արդյունքների համակարգված փոխանակումը հիմնականում ենթակա է ընդունող երկրի կառավարության հետ Տվյալների փոխանցման համաձայնագրի պայմաններին: Հիմնական կենսատվյալների և ՓԿՈ վերջնական որոշումների արդյունքների փոխանցումը կարող է իրականացվել առանց դիմումատուի համաձայնության, եթե անհրաժեշտ է, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ-ին հնարավորություն ընձեռվի իրականացնել իր մանդատը ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում: Այնուամենայնիվ, դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն այդ մասին ՓԿՈ գործընթացում առաջին իսկ հնարավորության դեպքում՝ համաձայն § 2.1.2 – *ՓԿՈ ֆայլերի անձնական տվյալների և այլ տեղեկատվության բացահայտման ընդհանուր չափանիշներ* բաժնում սահմանված սկզբունքների:

հարցազրույցների և ՓԿՈ գնահատումների խմբագրված ամփոփագրերը, սակայն, որպես կանոն, չպետք է բացահայտի ողջ ՓԿՈ գործի փաթեթը: Բոլոր դեպքերում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին տրամադրվող տեղեկատվության բնույթն ու շրջանակը պետք է ծառայի այն նպատակին, որի համար տեղեկատվությունը պահանջվում է: Կիրառելի են վերը՝ § 2.1.2 – *Անձնական տվյալների և ՓԿՈ գործերի փաթեթների վերաբերյալ այլ տեղեկատվության բացահայտման ընդհանուր չափորոշիչներ* կետում սահմանված բացահայտման պայմանները, և հարկավոր է առաջնորդվել դրանցով ընդունող երկրի/ապաստանի երկրին տեղեկատվություն բացահայտելու մասին որոշումներ կայացնելիս:

Հնարավորության դեպքում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմիններին տեղեկատվության տրամադրումը պետք է իրականացվի **տեղեկատվության տրամադրման պայմանավորվածությունների համաձայն**, որոնք պետք է ներառեն ստացված տեղեկատվության գաղտնիությունը հարգելու վերաբերյալ համապատասխան հանձնառություններ: Դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի մարմինների հետ առկա տեղեկատվության տրամադրման պայմանավորվածությունների մասին, ինչպես օրինակ՝ Տվյալների փոխանցման համաձայնագրերն են:

Հետագա տեղաշարժի համատեքստում, երբ ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի ապաստանի կամ իմիգրացիոն մարմինները հավաստում են հայցում առ այն, որ խնդրո առարկա անձը հաշվառվել է ՄԱԿ ՓԳՀ-ում կամ ճանաչվել է փախստական մանդատի ներքո մեկ այլ երկրում նախքան ժամանելը, ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է ձեռք բերի խնդրո առարկա անձի համաձայնությունը նախքան որևէ տեղեկատվություն բացահայտելը: Նման խնդրանքներով զբաղվում է այն երկրի ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի միջնորդը, որտեղ խնդրանքի պահին գտնվում է տվյալ անձը (Դիմումատուի համաձայնության բացակայության դեպքում տես § 2.1.2 (բ)): Որպես կանոն, ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակը պետք է միայն տրամադրի խնդրո առարկա անհատի հիմնական կենսագրական տվյալները և տեղեկատվություն վերջնական ՓԿՈ որոշման ելքի/նրա իրավական կարգավիճակի մասին: ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է համագործակցի նման խնդրանքների հարցում, եթե դրանք իր պաշտպանության մանդատի շրջանակում են: Եթե գնահատվում է, որ խնդրո առարկա անձանց առնչվող տեղեկատվության բացահայտումը մեծացնում է *վերադարձելիության* կամ մարդու իրավունքների այլ խախտումների վտանգը, ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է մերժի իր մանդատին առնչվող նմանատիպ խնդրանքներով համագործակցությունը: Հիմնական կենսագրական տվյալներից (և/կամ վերջնական ՓԿՈ որոշման ելքից/իրավական կարգավիճակից) բացի այլ տեղեկատվության փոխանցումը, ինչպես օրինակ՝ հայցի և գնահատման կամ հարցազրույցի արձանագրության ամփոփագրերը, պետք է իրականացվի խնդրո առարկա անհատի գրավոր համաձայնությամբ և խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի գործառնական առաջնահերթություններին ու արդյունավետ գործունեությանը համապատասխան:

2.1.5 Տեղեկատվության բացահայտումը ծագման երկրի պետական և ոչ պետական մարմիններին

Փախստականները և ապաստան հայցողները կարող են ունենալ վնասի ենթարկվելու լուրջ վտանգ, եթե նրանց անձնական տվյալները կամ նրանց վերաբերյալ այլ տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ում գրանցված լինելու փաստը, հայտնվի իրենց ծագման երկրի իշխանությունների և ոչ պետական մարմինների ուշադրության կենտրոնում: Այդ իսկ պատճառով ՄԱԿ ՓԳՀ-ն, ինչպես նաև վերջինիս գործընկերները և այլ դերակատարները, որոնք ներգրավված են ՄԱԿ ՓԳՀ-ի հետ պայմանավորվածության շրջանակներում ապաստան հայցողներին և փախստականներին ծառայություններ և աջակցություն տրամադրելու գործում, որպես կանոն, չպետք է բացահայտեն որևէ անձնական տվյալ կամ այլ տեղեկատվություն, որով անհատ ապաստան հայցողների կամ փախստականների կամ նրանց ընտանիքի անդամների ինքնությունը կարող է հաստատվել:

Երբ դիմումատուն ներկայացնում է և փախստականի կարգավիճակի, և **ապաքաղաքացիության** հայց, նրա ինքնությունը կամ այլ անձնական տվյալները չպետք է բացահայտվեն ծագման/նախկին մշտական բնակության երկրի մարմիններին ապաքաղաքացիության հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման նպատակով: Այն դեպքերում, երբ դիմումատուի ծագման երկրի/նախկին մշտական բնակության երկրի

մարմիններին հարցումներ անելը կարող է վտանգի տակ դնել ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը, ապաքաղաքացիության հայցի վերաբերյալ որոշման կայացումը պետք է ժամանակավորապես դադարեցվի:¹⁴

Երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների հաղորդումը ծագման երկրի մարմիններին նպատակահարմար է, սովորաբար պահանջվում է ստանալ տվյալ անհատի ազատ կամքով տրված տեղեկացված **համաձայնությունը** (տես § 2.1.2 – *ԳԱՆՃՆԱԿԱՆ տվյալների և անհատական ՓԿՈ գործի փաթեթում առկա այլ տեղեկատվության բացահայտման ընդհանուր չափորոշիչներ*): Անհրաժեշտության դեպքում հարկավոր է հայցել ՄՊԲ տվյալների պաշտպանության աշխատակցի խորհուրդը ծագման երկրի մարմիններին տեղեկատվության տրամադրման նպատակահարմարության վերաբերյալ՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղեցույցի:

¹⁴ Ապաքաղաքացիության հայցի որոշումը կարող է վերսկսվել, եթե այն հնարավոր լինի գնահատել առանց ծագման երկրի իշխանությունների հետ կապ հաստատելու կամ վերջնական բացասական ՓԿՈ որոշման դեպքում:

2.1.6 Տեղեկատվության բացահայտումը ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններին, դատարաններին կամ տրիբունալներին և այլ միջազգային մարմիններին

Որոշ հանգամանքներում ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է ապաստան հայցողներին և փախստականներին առնչվող տեղեկություններ տրամադրել ազգային իրավապահ մարմին կամ ազգային դատարանին կամ իրավապահ մարմնի կամ դատարանի խնդրաքննով, կամ ՄԱԿ ՓԳՅ նախաձեռնությամբ: Բացահայտված տեղեկատվությունը կարող է վերաբերել մեղսագրվող հանցագործության համար հետաքննության ենթակա կամ հանցագործության զոհ կամ վկա հանդիսացող անձանց: Բացի վերոնշյալ § 2.1.2 կետում նշված բացահայտման պայմաններից, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է միայն համագործակցել ազգային իրավապահ մարմնից կամ ազգային դատարանից ստացված խնդրանքներով, եթե բավարարվում են հետևյալ պայմանները:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԵՑՈՒՅՑԵՐ

ԱՉԳԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱՊԱՅ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ ԵՎ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻՆ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ ԲԱՑԱՅԱՅՏԵԼՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

- ▶ Տեղեկատվության բացահայտումը անհրաժեշտ է ծանր հանցագործությունների հայտնաբերման, կանխարգելման, բացահայտման կամ հետաքննության նպատակներով, մասնավորապես՝ անհատի կամ հանրության ապահովությանն ու անվտանգությանն ուղղված անմիջական և էական վտանգից խուսափելու համար:
- ▶ Տեղեկատվություն հայցող/ստացող իրավապահ մարմինը կամ դատարանը ունի խնդրո առարկա հանցագործության հայտնաբերման, կանխարգելման, բացահայտման կամ հետաքննության իրավասություն:
- ▶ Բացահայտումը զգալիորեն աջակցելու է իրավապահ մարմնին կամ դատարանին այս նպատակների իրականացման հարցում, և անձնական տվյալները հակառակ դեպքում հնարավոր չէ ձեռք բերել այլ աղբյուրներից:
- ▶ Բացահայտումն անհամաչափորեն չի խոչընդոտում տվյալ խնդրո առարկա անձի կամ այլ խնդրո առարկա անձի մասնավոր կյանքի անձեռնմխելիության և այլ մարդու իրավունքների իրականացմանը: Եվ
- ▶ Չոհերի ու վկաների հետ կապված տեղեկատվության դեպքում տեղեկատվության փոխանցման վերաբերյալ ստացվել է նրանց համաձայնությունը:

Ազգային և միջազգային իրավապահ մարմիններից, դատարաններից կամ տրիբունալներից և ՄԱԿ-ի կողմից արտոնված հանձնարարություններով ստացված, ինչպես նաև նմանատիպ միջազգային մարմիններից եկած՝ խնդրո առարկա անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության բոլոր խնդրանքները պետք է ուղղվեն ՄՊԲ համապատասխան գործառնական ստորաբաժանումներ, Իրավական հարցերի բաժին և համապատասխան Ազգային գրասենյակ՝ խնդրանքի նախնական գնահատման, ինչպես նաև դրա վերաբերյալ խորհրդատվության նպատակով:

2.1.7 Տեղեկատվության բացահայտումը ընտանիքի անդամներին

Ընտանիքի անդամների կողմից ներկայացված՝ ապաստան հայցողի կամ փախստականի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման խնդրանքները պետք է քննել վերոնշյալ § 2.1.2 կետում նշված անձնական տվյալների և այլ տեղեկատվության բացահայտման սկզբունքներին համապատասխան: Սկզբունքորեն բացահայտման համար պահանջվում է այն անձի համաձայնությունը, որին վերաբերում է հայցվող տեղեկատվությունը: Եթե հնարավոր չէ ստանալ համաձայնությունը, ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը պետք է որոշի, թե արդյոք որոշակի անձնական տվյալների բացահայտումը բխում է խնդրո առարկա անհատի լավագույն շահից, որը ինքնին կարող է բացահայտման իրավաչափ հիմք լինել: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը նաև պետք է ուշադիր կերպով ուսումնասիրի ընտանիք անդամի կողմից

ներկայացված՝ տեղեկատվության տրամադրման խնդրանքի պատճառները: Օրինակ՝ ընտանիքի անդամի կողմից ներկայացված՝ մեկ այլ ընտանիքի անդամի գտնվելու վայրի և որպիսության վերաբերյալ տեղեկատվության խնդրանքը կարող է իրավաչափ լինել ընտանիքի անդամի հետ կապ վերահաստատելու և վերամիավորվելու նպատակով: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը, այնուամենայնիվ, պետք է ուշադիր կերպով ուսումնասիրի տարիքային և սեռային գործոնները կամ խնդրո առարկա անձի գործում առկա ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը կարող է վկայել, որ բացահայտումը տվյալ դեպքում վերջինիս լավագույն շահից չի բխում:

Երբ առկա է առանց խնդրո առարկա անձի համաձայնության ընտանիքի անդամներին տեղեկատվության բացահայտման իրավաչափ հիմք, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներին խորհուրդ է տրվում նման տեղեկատվությունը նվազեցնել՝ հասցնելով նվազագույն անհրաժեշտության¹⁵ : Համաձայնության բացակայության դեպքում ապաստան հայցողի կամ փախստականի վերաբերյալ տեղեկատվությունը պետք է սահմանափակվի այն փաստի հաստատմամբ, որ անձը գրանցված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում և գտնվում է կապի մեջ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ: Երբ ներկայացվում են լրացուցիչ տեղեկատվության բացահայտման կոնկրետ և իրավաչափ նպատակներ, խնդրանքը պետք է ուղղվի Պաշտպանության անձնակազմի անդամին, որը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հաստատված ընթացակարգերով նշանակված է որպես պատասխանատու բացահայտման համապատասխան շրջանակը որոշելու համար:

Երբ համարվում է, որ ապաստան հայցողի կամ փախստականի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը չի բխում վերջինիս լավագույն շահից, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը կարող է ընտանիքի անդամին ուղղորդել դեպի գործընկերներ, որոնք իրականացնում են ընտանիքի հայտնաբերում, կամ դեպի ընտանիքի հայտնաբերման/վերամիավորման առկա միջոցներ կամ մեխանիզմներ:

2.1.8 Անհատական գործերի փաթեթների վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ներսում

Դիմումատուից նախապես ստացված համաձայնությունն հարկավոր չէ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի ներսում, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներին կամ Գլխավոր շտաբին դիմումատուի անձնական տվյալները կամ գործի փաթեթում առկա այլ տեղեկատվություն բացահայտելու համար, եթե բացահայտումն անհրաժեշտ և իրավաչափ է: Օրինակ՝ նման բացահայտումն իրավաչափ է դիմումատուի փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման նպատակով, այդ թվում՝ այն դեպքերում, երբ դիմումատուն տեղափոխվում է այլ երկիր և գրանցվում այդ երկրի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում, երբ պահանջվում է ՓԿՈ որոշման վերանայում Գլխավոր շտաբի կողմից, կամ երբ այլ պաշտպանության միջամտություններով հավաքագրված տեղեկատվություն է անհրաժեշտ ՓԿՈ հարցազրույցի շրջանակի և հարցազրույցի անցկացման հնարքները որոշելու, ինչպես նաև ՓԿՈ գործընթացին դիմումատուի մասնակցությունը հեշտացնելու նպատակով անհրաժեշտ հարմարությունների ապահովման նպատակով: Ինչևէ, անձնական տվյալների և դիմումատուի գործի անձնական փաթեթում առկա այլ տեղեկատվության հասանելիություն՝ ֆիզիկական, թե էլեկտրոնային տարբերակով, պետք է ունենա միայն ՄԱԿ ՓԳՅ լիազորված անձնակազմը, որն ունի այդ տեղեկատվությանը տիրապետելու իրավաչափ անհրաժեշտություն՝ իր գործառույթների իրականացման համար¹⁶:

2.1.9 Անձնական տվյալների կամ ՓԿՈ գործի փաթեթում առկա այլ տեղեկությունների տրամադրման վերաբերյալ անհատական հայցերին պատասխանելու ընթացակարգերը

Բացի տվյալների փոխանցման վերաբերյալ պայմանավորվածություններից/համաձայնագրերից

¹⁵ Օրինակ՝ տեղեկատվությունը կարող է թույլ տալ կրկին կապ հաստատել ընտանիքի անդամի հետ, այլ ոչ թե վերամիավորվել (օրինակ՝ հեռախոսահամարը, այլ ոչ թե հասցեն):

¹⁶ Օրինակ, թարգմանիչներին չի թույլատրվում մուտք գործել խնդրո առարկա անձանց առանձին ֆայլեր: Եթե թարգմանիչներին բացառապես հանձնարարվել են լրացուցիչ առաջադրանքներ, որոնք պահանջում են մուտք գործել առանձին ֆայլեր, ապա այդպիսի մուտքը պետք է խստորեն սահմանափակվի լիազորված պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտով և պետք է ուշադիր վերահսկվի (տես § 2.5.8 – Թարգմանիչների համար դիմումատուների անհատական ֆայլերի հասանելիությունը):

(օրինակ՝ իրականացնող գործընկերների, ընդունող երկրի մարմինների հետ և այլն), ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն ապաստան հայցողներից և փախստականներից ստացված կամ նրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման մասին անհատական խնդրանքներին պատասխանելու ընթացակարգեր:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՑՑԵՐ

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱՅԱՅՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ԱՆՅԱՏԱԿԱՆ ԽՆԴՐԱՆՔՆԵՐԸ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԵԼ ԲԱՆԱԿՈՐ ԿԱՄ ԳՐԱՎՈՐ ԿԵՐՊՈՎ ԵՎ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԵՆ.

► Խնդրանքը ներկայացնողի անձի ինքնությունը հաստատող ապացույց: Եթե խնդրանքը ներկայացվել է պատշաճ կերպով լիազորված օրինական ներկայացուցչի կողմից, պետք է ներկայացվի խնդրո առարկա անձի անունից հանդես գալու լիազորության ապացույցը: Եթե խնդրանքը ներկայացվել է գործակալության կամ կազմակերպության կողմից, պետք է ներկայացվեն գործակալության կամ կազմակերպության ինքնությունը և մանդատը ապացուցող փաստաթղթեր: Բացի այդ, խնդրանքներին ընթացք տալու նպատակով օգտակար է իմանալ՝

► Չայցվող ճշգրիտ տեղեկատվությունը, և

► Խնդրանքի պատճառը:

ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը, որը ստանում է բանավոր խնդրանքներ, պետք է ապահովի խնդրանքը հիմնավորող տեղեկատվության ստացումը և պետք է անհատական գործի փաթեթում ու անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում գրանցի խնդրանքի մանրամասները:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ողջամիտ ժամկետում և տեղեկատվությունը հայցող անհատի համար հասկանալի լեզվով պատասխանեն անձնական տվյալների կամ ՓԿՈ գործերի փաթեթներում առկա այլ տեղեկատվության բացահայտման վերաբերյալ խնդրանքներին: Որպես կանոն, պատասխանները պետք է տրվեն գրավոր կերպով և ներառեն խնդրանքի մերժման պատճառները, եթե վերջինս մերժվում է: Յուրաքանչյուր խնդրանքի առնչությամբ իրականացված գործողությունն պետք է գրանցվի խնդրո առարկա ապաստան հայցողի կամ փախստականի գործի փաթեթում և անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

Ապաստան հայցողի կամ փախստականի ՓԿՈ գործի փաթեթում առկա տեղեկատվության բացահայտումը պետք է կատարվի վերոնշյալ բաժիններում նշված ուղղորդման և ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության ու ուղղորդման համաձայն: Եթե խնդրանքը ներկայացվել է ոչ ապաստան հայցողի կամ փախստականի կողմից, որին վերաբերում է հայցվող տեղեկատվությունը, սովորաբար պահանջվելու է տվյալ ապաստան հայցողի կամ փախստականի համաձայնությունը այդ տեղեկատվության տրամադրման համար:

Անհատական գործերի փաթեթներից տեղեկատվության **բացահայտման շրջանակը** պետք է սահմանափակվի միայն այնքան տեղեկատվությամբ, որքան անհրաժեշտ և համաչափ է այն իրավաչափ նպատակին հասնելու համար, որով այդ տեղեկատվությունը հայցվում է: ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը պետք է առավելագույն զգուշություն ցուցաբերի ցանկացած տեսակի բժշկական տեղեկատվության տրամադրման հարցում, եթե նման բացահայտումը հատուկ լիազորված չէ խնդրո առարկա անձի կողմից: Անձնական տվյալները և ՓԿՈ գործընթացում հավաքագրված այլ տեղեկությունները բացահայտելու կամ չբացահայտելու մասին որոշման կայացումը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում հաստատված ընթացակարգերի համաձայն նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի անդամի պարտականությունն է: Խորհուրդ է տրվում ՓԿՈ գործերի փաթեթներից տեղեկատվության տրամադրման մասին խնդրանքների քննության պատասխանատվությունը հանձնել ՓԿՈ վերահսկիչին կամ Պաշտպանության անձնակազմի ավագ աշխատակցին, որն ընդհանուր առմամբ պատասխանատվություն է կրում Գրասենյակում ՓԿՈ վերահսկողության համար, և որը կարող է խորհրդի համար դիմել ՄՊԲ նշանակված Պաշտպանության

անձնակազմի անդամին կամ տվյալների պաշտպանության աշխատակցին՝ ըստ անհրաժեշտության և տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանն ու ուղղորդմանը համապատասխան:

Տեղեկատվության **բացահայտման մեթոդները** պետք է ուշադիր կերպով վերահսկվեն: Չպետք է թույլատրվի անհատական ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի փաթեթների ազատ հասանելիություն: Հարկավոր է ձեռնարկել համապատասխան քայլեր նվազեցնելու տրամադրված տեղեկատվության չարաշահումն ու կեղծումը, այդ թվում՝ հնարավորության դեպքում հարկավոր է տրամադրել տեղեկատվությունը թղթային տարբերակով, այլ ոչ թե էլեկտրոնային:

Անկախ նրանից, թե անհատական գործի փաթեթի վերաբերյալ տեղեկատվություն է տրամադրվում անհատին, երրորդ կողմին, թե մեկ այլ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի, ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը պետք է որոշ և որդեգրի **տեղեկատվության փոխանցման համապատասխան ապահով մեթոդ և եղանակ**՝ հաշվի առնելով տեղեկատվության զգայուն բնույթը և տեղեկատվության փոխանցման մասին խնդրանքի հրատապությունը, ինչպես նաև հասանելի մեթոդների հուսալիությունը, անվտանգությունը և արագությունը¹⁷ :

Որպես կանոն, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը խնդրանք է ստանում այնպիսի երկրի պետական մարմիններից, որի համար պատասխանատու է մեկ այլ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ, պատասխանատու գրասենյակին հարկավոր է տեղեկացնել և խորհուրդ հարցնել պատասխանի վերաբերյալ:

Անհատական ՓԿՈ գործի փաթեթներից տեղեկատվության բացահայտման մանրամասները պետք է նշվեն ՓԿՈ գործում՝ **բացահայտման նշումներում**:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԵՐ

ԲԱՑԱՀԱՅՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՆՇՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԻ՝

- ▶ Անհատի կամ գործակալության/կազմակերպության անունը, որին արվել է բացահայտումը,
- ▶ Ճշգրիտ տեղեկատվությունը, որը բացահայտվել է,
- ▶ Բացահայտումը հիմնավորող պատճառները, այդ թվում՝ թե արդյոք ձեռք է բերվել խնդրո առարկա անձի համաձայնությունը: Եթե անձը մերժել է համաձայնություն տալը, կամ հնարավոր չի եղել համաձայնություն ստանալ՝ բացահայտման իրավաչափ հիմքը,
- ▶ Բացահայտման ամսաթիվն ու միջոցը, և
- ▶ Անձնակազմի պատասխանատու անդամի անունը:

¹⁷ Անձնական տվյալների և Դիմումատուի \$այլի վերաբերյալ այլ տեղեկատվության փոխանցման անվտանգ միջոցների վերաբերյալ հետագա ուղղորդման համար տե՛ս ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականությունը և ուղեցույցը:

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն. Ստորև ներկայացված են ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում գաղտնիությանն ու տվյալների պաշտպանությանն առնչվող ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության վերաբերյալ ռեսուրսներն ու ուղեցույցերը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամներին, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ համար, պետք է հասանելիություն ունենան և ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին: Ղեկավարները պետք է ապահովեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն այն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց կիրառման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ուղղությունները արտացոլվեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում գործող ՓԿՈ պրակտիկայում և ընթացակարգերում:

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականություն*, ՄԱԿ ՓԳՅ/ՅԵԹ/2015/6 մայիսի 2015թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ ուղղորդում*, 2018թ. օգոստոս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/5b360f4d4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարված խարդախության դեմ քաղաքականություն*, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2lylGaZ>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների և արխիվների կառավարման քաղաքականություն*, ՄԱԿ ՓԳՅ/ՅԵԹ/2017/4, 21 դեկտեմբերի 2017թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2uJ6lVX>

2.2 Փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) գործերի փաթեթների կառավարումն ու գրառումների վարման ընթացակարգերը

2.2.1 Ընդհանուր

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ պետք է **իրականացնի գործերի փաթեթների կառավարման մանրակրկիտ ընթացակարգեր** ՓԿՈ գործերի քննության, կազմակերպման և վարման բոլոր փուլերի մասով, անկախ նրանից՝ դրանք պահպանվում են թղթային, թե էլեկտրոնային ձևաչափով (կամ երկու ձևաչափով միաժամանակ), համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների և արխիվների կառավարման վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում ՓԿՈ գործերի փաթեթների կառավարման և գրառումների պահպանման ընթացակարգերը տարբեր են՝ կախված ՓԿՈ գործառնությունների շրջանակից և յուրաքանչյուր գրասենյակում առկա տեխնիկական համակարգերից ու ռեսուրսներից: Ինչպես, յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում գործերի փաթեթների կառավարման ընթացակարգերը **պետք է ծառայեն հետևյալ խնդիրների իրականացմանը**.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑԵՐ

ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԻ ՓԱԹԵԹՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

- ▶ Անհատական ՓԿՈ \$այլերի խելամիտ ներքին կազմակերպում
- ▶ Անհատական ՓԿՈ \$այլերի և դրանցում պարունակվող տեղեկատվության արդյունավետ մուտքագրում և դուրսբերում
- ▶ ՓԿՈ \$այլերի կանոնակարգվող և սահմանափակ հասանելիություն, ինչպես նաև տեղեկատվության գաղտնիության պահպանում
- ▶ ՓԿՈ \$այլերի ապահով ֆիզիկական պահպանում, որի նպատակն է կանխել դրանց կորուստը, վնասումը կամ չթույլատրված հասանելիությունը
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի արդյունավետություն և օբյեկտիվություն:

ՓԿՈ \$այլերով զբաղվող ողջ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը պետք է ապահովի գործի \$այլում պարունակվող տեղեկատվության **ամբողջականությունը և կազմակերպվածությունը**, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի մյուս անդամները, որոնք պետք է գործողություններ ձեռնարկեն \$այլի կապակցությամբ, արագ և ճշգրիտ կերպով հասկանան գործի \$այլի պատմությունն ու կարգավիճակը:

Բոլոր փաստաթղթերը պետք է դասավորվեն գործի \$այլում **Ժամանակագրական հերթականությամբ**՝ դրանց ստեղծման կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում ստացման ամսաթվի հիման վրա¹⁸: Թղթային \$այլերի դեպքում՝ էջերը պետք է համարակալվեն, երբ դրանք ավելացվում են \$այլին: Էլեկտրոնային ձևաչափով պահպանվող փաստաթղթերը նույնպես պետք է պահպանվեն ու կազմակերպվեն այնպես, ինչպես թղթային \$այլերը:

\$այլերի կառավարման ընթացակարգերը պետք է հստակ կերպով սահմանեն թղթային և էլեկտրոնային ՓԿՈ \$այլերի կառավարմանն առնչվող անհատական պարտականությունները, այդ թվում՝ վերահսկողության և հաշվետվողականության հետ կապված կոնկրետ պահանջները (տես § 2.2.7 – *ՓԿՈ \$այլերի կառավարման վերահսկողությունը*):

¹⁸ Կախված \$այլի չափսից՝ փաստաթղթերը կարող են կազմակերպվել նաև թեմատիկ և ժամանակագրական կարգով:

2.2.2 ՓԿՈ ֆայլերի բացման ընթացակարգեր

Անհատական ՓԿՈ ֆայլ պետք է բացվի փախստականի կարգավիճակի յուրաքանչյուր դիմումատուի համար հնարավորինս շուտ ՓԿՈ գործընթացում, որպեսզի նրա հայցին առնչվող բոլոր փաստաթղթերն ու զարգացումները պատշաճ կերպով գրանցվեն և պահպանվեն անհատական ՓԿՈ ֆայլում: Եթե նույն ընտանիքից կամ տնային տնտեսությունից ավելի քան մեկ անդամ է փախստականի կարգավիճակի առանձին հայց ներկայացնում, նրանցից յուրաքանչյուրի համար պետք է բացվի առանձին, բայց մյուս ֆայլի հետ կապված ՓԿՈ ֆայլ:

Խորհուրդ է տրվում իրար հետ կապված առանձին ՓԿՈ ֆայլեր բացել նաև այն անհատների համար, որոնք դիմում են փախստականի կարգավիճակից բխող կարգավիճակի համար՝ որպես **ընտանիքի անդամներ/խնամարկյալներ** (տես § 5.1 – *Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ*): Սա կնպաստի ընթացակարգերի օբյեկտիվությանն ու զաղտնիությանը, ինչպես նաև պաշտպանության այլ չափանիշների պահպանմանը փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող անձանց հայցերը քննելիս:

Եթե չկան հատուկ գործառնական պատճառներ այդպես չվարվելու համար, **ՓԿՈ ֆայլերը** պետք է **ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑԵՐ**

ՓԿՈ ՖԱՅԼԸ ՊԵՏՔ Է ՊԱՐՈՒՆԱԿԻ՝

- ▶ ՓԿՈ դիմումի ձևը և գրանցման ժամանակ հավաքագրված այլ համապատասխան տեղեկություններ
- ▶ Ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող ուղեկցող բոլոր ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների ցուցակը և նրանց անհատական ՓԿՈ ֆայլերի համարները
- ▶ Բոլոր կապված ՓԿՈ գործերի ցուցակը, այդ թվում՝ փախստականի կարգավիճակի անհատական դիմումներ ներկայացրած բոլոր ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների գործերը
- ▶ Դիմումատուի լուսանկարները և այլ կենսաչափական փաստաթղթեր
- ▶ Ինքնություն հաստատող բոլոր փաստաթղթերի և այլ օժանդակ փաստաթղթերի կրկնօրինակները
- ▶ Դիմումատուի վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անդամների արած բոլոր նշումները, այդ թվում՝ դիմումատու(ներ)ի կամ երրորդ կողմերի հետ հետ անցկացված հարցազրույցների կամ գրույցների արձանագրությունները: Առկայության դեպքում դրանք ներառում են հարցազրույցների ձայնա/տեսագրությունները,
- ▶ Դիմումատուին առնչվող ողջ նամակագրությունը,
- ▶ Հայցի քննության ընթացքում կայացված բոլոր պաշտոնական որոշումները,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից դիմումատուին տրված փաստաթղթերի կրկնօրինակները,
- ▶ Դիմումատուի կոնտակտային տվյալները,
- ▶ Դիմումատուին կամ նրա հայցին առնչվող բոլոր այլ տեղեկությունները:

պահպանվեն և թղթային, և էլեկտրոնային տարբերակով, և նույնականացվեն ըստ սահմանված անվանացանկի¹⁹: ՓԿՈ ֆայլերը պետք է պարունակեն դիմումատուների, այդ թվում՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող անձանց վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից ստեղծված կամ ստացված բոլոր գրառումների կրկնօրինակները: Լավագույն պրակտիկան պահանջում է, որ թղթային ձևաչափով ստացված փաստաթղթերը թվայնացվեն և պահվեն էլեկտրոնային ՓԿՈ ֆայլում: Ձայնա/տեսագրական ֆայլերը նույնպես պետք է պահպանվեն էլեկտրոնային ֆայլում: Էլեկտրոնային ՓԿՈ ֆայլերը պետք է պահպանվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների պահպանման համակարգում, և ձայնա/տեսագրությունների կրկնօրինակները պետք է պահպանվեն տեղական գրասենյակներում՝ ապահով վայրում՝ ֆայլերի կառավարման և գրառումների պահպանման սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

Իրավասու աշխատակիցները պետք է Դիմումատուի ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում գրանցեն հայցի քննությանը վերաբերող ցանկացած գործողության համառոտ նկարագրությունը,

¹⁹Գրասենյակները, որոնք գործառնական պատճառներով պահպանում են միայն էլեկտրոնային ֆայլեր, պետք է ապահովեն, որ բոլոր գրառումների կրկնօրինակները պահվեն տեղում՝ անվտանգ վայրում՝ ֆայլերի կառավարման և հաշվառման համար սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

գործողության իրականացման ամսաթիվը և ներգրավված անձնակազմի անդամի տվյալները:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԵՐ

ՅԵՏԵՎՅԱԼ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏՔ Ե ԳՐԱՆՑՎԵՆ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ \$ԱՅԼՈՒՄ ԵՎ ՄԱԿ ՓԳՅ ԳՈՐԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅՈՒՄ՝

- Դիմումատուին առնչվող կամ նրա հետ անցկացված հարցազրույցները և հանդիպումները,
- ՓԿՈ դիմումի ներկայացման ամսաթիվը, ինչպես նաև դիմումատուի կողմից այլ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում ներկայացված բոլոր դիմումների/այլ փաստաթղթերի ներկայացման ամսաթիվը (բողոքարկում, դիմումի չեղարկում/դիմումից հրաժարում, դադարեցում, գործի վերաբացում և այլն),
- Դիմումատուի կարգավիճակի առնչությամբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ընդունված բոլոր որոշումները,
- Դիմումատուին ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փաստաթղթերը, այդ թվում՝ դրանց տրման ամսաթիվն ու եղանակը (օրինակ՝ առձեռն, փոստով, օրինական ներկայացուցչի միջոցով և այլն):

2.2.3 ՓԿՈ \$այլերի/գործերի կառավարում և կազմակերպում

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ պետք է սահմանի ՓԿՈ \$այլերին համարների

հատկացման և \$այլերի կազմակերպման համակարգ:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԵՐ

\$ԱՅԼԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆ ՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Ե ԾԱՌԱՅԻ ՅԵՏԵՎՅԱԼ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆԸ՝

- Արտացույել ընտանեկան միավորի/տնային տնտեսության կազմը և թույլ տալ իրականացնել հեշտ նույնականացում և կապված \$այլերի վկայակոչում,
- Թույլ տալ քննել ընտանեկան միավորում ներառված մեկից ավելի փախստականի կարգավիճակի համար դիմած դիմումատուի հայցի քննություն և կարգավիճակի սահմանում,
- Արտացույել ընտանիքում ներառված անհատների կարգավիճակի փոփոխությունները, այդ թվում՝ անհատի՝ որպես փախստականի կարգավիճակի համար դիմած անձի կարգավիճակի կամ անհատի՝ որպես փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմած անձի կարգավիճակի փոփոխությունները,
- Արտացույել ընտանեկան միավորի/տնային տնտեսության կազմի փոփոխությունները, այդ թվում՝ ամուսնությունները, ծնունդները, մահերը կամ այլ զարգացումները, որոնք ազդում են փախստականի կարգավիճակի համար դիմած անձանց և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմած անձանց վրա,
- Ապահովել ընտանեկան միավորի/տնային տնտեսության յուրաքանչյուր անդամի կողմից տրամադրված տեղեկատվության առանձին հաշվառում այնպես, որ հստակ երևա կոնկրետ տեղեկատվության աղբյուրը, և գաղտնության սկզբունքը չխախտվի:

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ պետք է ունենա **\$այլերի գրանցամատյան**: \$այլերի գրանցամատյանի էլեկտրոնային տարբերակը պետք է պահպանվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների պահպանման համակարգում: \$այլերի գրանցամատյանը պետք է ներառի ՓԿՈ \$այլի համարը, դիմումատուի անունը, ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման համարը, եթե վերջինս տարբերվում է ՓԿՈ \$այլի համարից, \$այլը բացելու ամսաթիվը, \$այլը բացած ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակցի անունը, \$այլը փակելու ամսաթիվը և \$այլի գտնվելու ֆիզիկական վայրը: Յուրաքանչյուր ՓԿՈ \$այլ պետք է գրանցվի \$այլերի գրանցամատյանում բացվելուց հետո հնարավորինս շուտ:

2.2.4 ՓԿՈ ֆայլերի հասանելիությունը

Դիմումատուների վերաբերյալ բոլոր տեղեկությունները՝ թե ֆիզիկական, թե էլեկտրոնային ձևաչափով պահպանվող, պետք է ունենան **սահմանափակ հասանելիություն՝ միայն ՄԱԿ ՓԳՅ իրավասու անձնակազմի համար**, և պետք է պահվեն **ապահով վայրում**: Էլեկտրոնային ֆայլերը պետք է պահպանվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների պահպանման էլեկտրոնային համակարգում:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԵՐ

ՖԱՅԼԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԸ ՅՈՒՐԱՔԱՆՉՅՈՒՐ ՄԱԿ ՓԳՅ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿՈՒՄ ՊԵՏՔ Է ԱՆԴՐԱԴԱՌՆԱՆ ՓԿՈ ՖԱՅԼԵՐԻ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՀԱՐՑԵՐԻՆ:

ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անդամների նշանակում, որոնք պետք է ունենան ՓԿՈ ֆայլերի հասանելիություն, և հասանելիության թույլատրված աստիճանը: Էլեկտրոնային ձևով պահպանվող ՓԿՈ ֆայլերի դեպքում հարկավոր է նաև սահմանել, թե տեղեկատվության որ մասերը կարող են փոփոխվել իրավասու անձնակազմի անդամների կողմից:

- ▶ Կենտրոնական պահպանման հատվածներում ֆիզիկական ՓԿՈ ֆայլերի պահպանումն ու վերահսկողությունը,;
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների պահպանման էլեկտրոնային համակարգում էլեկտրոնային ՓԿՈ ֆայլերի պահպանման ընթացակարգերը, այդ թվում՝ դրանցում պարունակվող տեղեկատվության ամբողջականության և գաղտնիության պահպանման համապատասխան երաշխիքները,
- ▶ Այն ՓԿՈ ֆայլերի ապահով պահպանման ուղղությունները, որոնք ֆայլերի պահպանման կենտրոնական տարածքում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների պահպանման համակարգում չեն գտնվում, այդ թվում՝ արխիվային հատվածում, անհատ աշխատակիցների գրասենյակներում և ցանկացած այլ տարածքում գտնվող ՓԿՈ ֆայլերի անվտանգությունը, որտեղ դրանք կարող են հասանելի լինել անձանց համար, որոնք ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անդամներ չեն, ինչպես նաև անձնական համակարգիչներում կամ այլ էլեկտրոնային սարքերում և անձնական/տեղայնորեն հասանելի դրայվներում գտնվող տեղեկատվության անվտանգությունը:
- ▶ ՓԿՈ ֆայլերի, այդ թվում՝ համակարգիչներում և էլեկտրոնային կրիչ համակարգերում պահպանվող՝ դիմումատուներին առնչվող տեղեկատվության հեռացման ընթացակարգերը ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքից և այլ պահպանման տարածքներից,
- ▶ ՓԿՈ ֆայլերի հասանելիությունը իրականացնող գործընկերների կամ այլ երրորդ կողմի համար, այդ թվում՝ հասանելիության ճշգրիտ շրջանակը և պայմանները և ընթացակարգերը, որոնց հարկավոր է հետևել:

2.2.5 Ֆիզիկական ՓԿՈ ֆայլերի տեղաշարժը

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն գրասենյակի ներսում ՓԿՈ ֆայլերի տեղաշարժը կարգավորելուն և վերահսկելուն ուղղված հստակ ընթացակարգեր: Առնվազն պետք է գոյություն ունենա **կենտրոնական գրանցամատյան**, որտեղ պետք է նշվի անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի անունը, որը խնդրում է ֆայլը, ինչպես նաև ֆայլը վերցնելու և հետ վերադարձնելու ամսաթիվը: Ֆայլերի փոխանցումը անձնակազմի մի անդամից մյուսին նույնպես պետք է նշվի կենտրոնական ֆայլերի գրանցամատյանում:

Փաստաթղթերի կորստից և սխալ տեղադրումից խուսափելու համար ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է, որպես կանոն, չհեռացնի փաստաթղթերը կամ փաստաթղթերի հատվածները անհատական ՓԿՈ ֆայլերից:

2.2.6 Փակված ՓԿՈ ֆայլերի պահպանումն ու արխիվացումը

ՓԿՈ ֆայլերի փակումը պետք է իրականացվի սահմանված չափորոշիչների և վարչական ընթացակարգերի համաձայն: ՓԿՈ ֆայլերի փակման չափորոշիչները սահմանված են § 9.1 – *ՓԿՈ գործերի փակումը* կետում:

Անհատական ՓԿՈ ֆայլերը՝ թե թղթային, թե էլեկտրոնային տարբերակով, պետք է պահպանվեն ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից որպես մշտական գրառումներ: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում ֆայլերի կառավարումը վերահսկելու համար պատասխանատու անձնակազմի անդամը պետք է ապահովի փակված ՓԿՈ ֆայլերի պահպանման և անհատական ՓԿՈ ֆայլերի՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գլխավոր շտաբ փոխանցելու ընթացակարգերի մշակումը և իրականացումը՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գլխավոր շտաբի Գրառումների և արխիվների բաժնի կողմից տրամադրված դիրեկտիվների և ուղեցույցերի համաձայն, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը համապատասխան:

2.2.7 ՓԿՈ ֆայլերի կառավարման վերահսկողությունը

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում **նշանակված անձնակազմի անդամը** պետք է վերահսկի ֆայլերի կառավարման ընթացակարգերի իրականացումը:

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԵՑՈՒՅՑԵՐ

ՓԿՈ ՖԱՅԼԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին ֆայլերի կառավարման ընթացակարգերի իրականացման հարցում վերապատրաստման և աջակցության տրամադրում:
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում ֆիզիկական և էլեկտրոնային ՓԿՈ ֆայլերի հասանելիությանը, ինչպես նաև անհատական ՓԿՈ ֆայլերի տեղաշարժին ու պահպանմանն առնչվող պրակտիկայի վերահսկում՝ ՓԿՈ ֆայլերի անվտանգության և դիմումատուներին առնչվող տեղեկատվության ամբողջականության ու գաղտնիության ապահովման նպատակով:
- ▶ Ֆիզիկական և էլեկտրոնային ՓԿՈ ֆայլերի պատահականության սկզբունքով մոնիթորինգի իրականացում՝ անձնակազմի անդամների կողմից ՓԿՈ ֆայլերի պահպանման և թարմացման, ինչպես նաև կենտրոնական համակարգեր համապատասխան տվյալների մուտքագրման սահմանված ընթացակարգերի պահպանումն ապահովելու նպատակով:

ՓԿՈ ֆայլերի կառավարումը վերահսկելու համար պատասխանատու անձնակազմի անդամը **պետք է զեկուցի ՓԿՈ վերաստուգողին:** ՓԿՈ ֆայլերի կառավարման հետ կապված խնդիրների մասին, որոնք կարող են ազդել ՓԿՈ ընթացակարգերի արդարության և արդյունավետության վրա, հարկավոր է զեկուցել ՓԿՈ կառավարչին, որը պետք է պատասխանատու լինի խնդրի լուծմանն ուղղված միջոցների կիրառման և դրանց արդյունավետության մշտադիտարկման համար: Անհրաժեշտության դեպքում նշանակված անձնակազմի անդամը կամ ՓԿՈ վերաստուգողը կարող են խորհրդակցել Գլխավոր շտաբի Գրառումների և արխիվների բաժնի և ՄՊԲ համապատասխան գործառնական բաժինների հետ՝ ուղղորդում և վերապատրաստմանն առնչվող աջակցություն ստանալու նպատակով:

Հավելված. լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ գրառումների և արխիվների կառավարման քաղաքականություն*, ՄԱԿ ՓԳՅ/ՅԵԹ/2017/4, 21 դեկտեմբերի 2017թ., <https://bit.ly/2uJ6IVX>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Գրառումներ և արխիվներ, Ուղղորդում և վերապատրաստում, հասանելի է հետևյալ հղումով՝* <https://intranet.unhcr.org/en/support-services/RAS/Guidance.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականություն*, 2015թ. մայիս, <http://www.refworld.org/pdfid/55643c1d4.pdf>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ ուղղորդում*, 2018թ., <https://www.refworld.org/docid/5b360f4d4.html>

2.3 Ֆիզիկական հարմարություններ ՓԿՈ ընթացակարգերի համար

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է **պատշաճ ֆիզիկական հարմարություններ** ապահովեն ապաստան հայցողների և խնդրո առարկա այլ անձանց ընդունելության, ինչպես նաև ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման համար: ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործառնությունների համար օգտագործվող ֆիզիկական պայմանները ուղղակի ազդեցություն ունեն ապաստան հայցողների՝ իրենց փախստականի հայցը ներկայացնելու ունակության վրա: Այդ իմաստով ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն հաշմանդամություն և այլ հատուկ կարիքներ ունեցող խնդրո առարկա անձանց համար ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքների պատշաճ հասանելիությունը: ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի բնույթից ելնելով՝ կարող է պահանջվել սահմանել ՓԿՈ գործառնություններ արտակարգ իրավիճակներում և անբարենպաստ հանգամանքներում: Ինչևէ, յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործառնության շրջանակում ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը պետք է առաջնորդվի հետևյալ հանձնարարականներով և պետք է ձեռնարկի բոլոր հասանելի միջոցները՝ ապահովելու, որ ՓԿՈ համար սահմանված պայմանները ծառայեն **ապաստան հայցողների արժանապատվության պահպանմանը և ՓԿՈ ընթացակարգերում պատշաճ գործընթացի** ապահովմանը, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածքում գտնվող բոլոր այլ անձանց **ապահովության և անվտանգության** պահպանմանը:

ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից ՓԿՈ ընթացակարգերի նպատակով օգտագործվող տարածքները պետք է ապահովեն ապաստանի հայցողների **գաղտնիության** իրավունքը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների դասավորությունը պետք է թույլ տա ապաստան հայցողներին հաղորդակցվել ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի հետ առանձին: Հանդիպումների սենյակները պետք է բավարար չափով առանձնացված լինեն իրարից և այլ գրասենյակային տարածքներից, որպեսզի ապահովվի խորհրդակցությունների և հարցազրույցների գաղտնիությունը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սպասասրահներ առանձնացնեն և բոլոր հնարավոր քայլերը ձեռնարկեն, որպեսզի սպասասրահների պայմանները նպաստեն դրանցից օգտվող անձանց առողջության ու բարօրության պահպանմանը:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՑՅՆԵՐ

ՀԱՐԿԱՎՈՐ Է ԱՄԵՆ ՋԱՆՔ ԳՈՐԾԱԴԻՔԸ, ՈՐ ՄԱԿ ՓԳՅ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԱՅՆԵՐԸ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻՆ:

- ▶ Բավարար տարածք, այդ թվում՝ մասնավոր տարածք կերակրող մայրերի համար, և երեխաների համար նախատեսված անկյուն,
- ▶ Բավարար քանակությամբ աթոռներ և նստարաններ,
- ▶ Չուգարանների հասանելիություն,
- ▶ Խմելու ջրի հասանելիություն,
- ▶ Պատասպարան վատ եղանակային պայմաններից, և
- ▶ Պատշաճ ջեռուցում, օդափոխություն, լուսավորություն:

Հնարավորության դեպքում առանձնացած տարածքներ պետք է հասանելի լինեն կերակրող մայրերի համար: Եթե մշակութային նորմերը կամ անհատական հանգամանքները պահանջում են, հարկավոր է առանձին սպասասրահներ նախատեսել կանանց ու երեխաների կամ հատուկ կարիքներ ունեցող այլ ապաստան հայցողների համար: Սպասասրահներում պետք է նաև առկա լինեն մշակութային առանձնահատկությունները հաշվի առնող, երեխաների համար նախատեսված, սեռային և տարիքային առանձնահատկություններին համապատասխան տեղեկատվություն և նյութեր, ինչպես նաև

խաբեությունը քննադատող ուղերձներ լինեն ցուցադրված (օրինակ՝ պաստառներ, տեղեկատվական գրքույկներ):

Հնարավորության դեպքում սպասասրահները պետք է գտնվեն ՄԱԿ ՓԳՀ շենքի տարածքում կամ ՄԱԿ ՓԳՀ **անմիջական վերահսկողության տակ գտնվող** այլ վայրում: Սա կօգնի ապահովել ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը և նվազեցնել ապաստան հայցողներին սպառնացող հետապնդման, ահաբեկման կամ ձերբակալման վտանգը:

Ընդունելության, հարցազրույցների ՓԿՈ գործընթացի համար օգտագործվող ցանկացած այլ սենյակների դասավորությունն ու կահավորումը պետք է համապատասխանի ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակներում անվտանգության ապահովման վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՀ գլխավոր շտաբի ուղեցույցերին և հանձնարարականներին (տես § 2.4 – *Գրասենյակային անվտանգություն*):

2.4 Գրասենյակային անվտանգություն

2.4.1 Անվտանգությանն ընթացակարգեր

ամենօր

ընդհանուր

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործառնություններում պետք է հաշվի առնել և արդյունավետ կերպով կառավարել ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անդամների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքում գտնվող այլ անձանց դեմ ուղղված բռնության միջադեպերի վտանգը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում բոլոր տարածքներում և ՓԿՈ ընթացակարգերում հարկավոր է **ապահովել ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի, ապաստան հայցողների և ՄԱԿ ՓԳՅ դիմած այլ խնդրո առարկա անձանց ապահովությունն ու անվտանգությունը:**

Պաշտպանության անձնակազմը պարտավոր է առաջատար դեր ստանձնել գրասենյակում անվտանգության միջոցառումների և ընթացակարգերի մշակման և իրականացման համար, սակայն կարող է ներգրավված և տեղյակ լինել, որ նման ընթացակարգերը **կարող են ուղղակի ազդեցություն ունենալ ՓԿՈ ընթացակարգերի որակի վրա:** Մասնավորապես՝ անբավարար և ոչ պատշաճ անվտանգության ընթացակարգերը կարող են ազդել ապաստան հայցողների և այլ խնդրո առարկա անձանց՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներ մուտք գործելու և անձնակազմի հետ կապ հաստատելու ունակության վրա: Արդյունավետ անվտանգության ընթացակարգերի բացակայությունը կարող է նաև հետ պահել ապաստան հայցողներին ՄԱԿ ՓԳՅ դիմելուց:

Համակարգվածություն պետք է լինի ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության անձնակազմի և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում անվտանգության համար պատասխանատու անձնակազմի կամ անհատների միջև, որպեսզի՝

- ▶ ՓԿՈ ընթացակարգերում լիարժեք կերպով իրականացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ

անվտանգության քաղաքականությունն ու ուղեցույցերը,

- ▶ Յուրաքանչյուր գրասենյակում անվտանգության ընթացակարգերի մշակման և

¹ Անգեն մասնավոր անվտանգության ծառայությունները (անվտանգության աշխատակիցներ/անվտանգության ընկերություն), զինված մասնավոր անվտանգության ծառայությունները հյուրընկալում են կառավարության անվտանգության աշխատակիցներին, քանի որ դրանք բոլորը կարող են պաշտպանել ՄԱԿ-ի շենքերը:

իրականացման հարցում հաշվի առնվեն պաշտպանության նկատառումները:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՑՅԵՐ

ԱՆԿՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ ՓԿՈ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՈՒՄ՝

- ▶Ամբոխի վերահսկման միջոցառումներ և ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածք անհատների կանոնավոր մուտք,
- ▶Անհատական խորհրդակցություն և հարցազրույցներ վարելու անվտանգության ուղեցույցներ, այդ թվում՝ հարցազրույցների սենյակների դասավորությունն ու կահավորումը,
- ▶ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքում/շենքում ապաստան հայցողների և այլ խնդրո առարկա անձանց տեղաշարժի, ինչպես նաև այն տարածքների և հանգամանքների վերաբերյալ ընթացակարգեր, որոնցում մուտքի համար պահանջվելու է ուղեկցություն,
- ▶Արդյունավետ միջոցներ, որոնք թույլ կտան ողջ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին ահազանգել անվտանգության աշխատակիցներին (ՄԱԿ ՓԳՅ դաշտային անվտանգության խորհրդատուներ) և չզինված մասնավոր անվտանգության ծառայություններին (թիկնապահներ/անվտանգության ծառայություններ մատուցող ընկերություն)¹ անվտանգությանն առնչվող հնարավոր միջադեպերի մասին և ստանալ շտապ օգնություն, այդ թվում՝ խորհրդատվության և ՓԿՈ հարցազրույցների համար օգտագործվող տարածքներում և ընդունարաններում խուճապի ազդարարման կոճակներ,
- ▶Ապաստան հայցողների և փախստականների մասնակցությամբ անվտանգության միջադեպերին ուղղված՝ սեռային ու տարիքային առանաձևահատկությունները հաշվի առնող պատշաճ արձագանք,
- ▶Հավաքների համար նախատեսված կետերում բավարար տարածքի և ռեսուրսների, ինչպես նաև ապահով սենյակների տրամադրում, որպեսզի ապահովվի ապաստան հայցողների և ՓԿՈ նպատակներով ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքում գտնվող այլ խնդրո առարկա անձանց անվտանգությունը անվտանգությանը և ապահովությանը սպառնացող արտակարգ իրավիճակների դեպքում, երբ իրենք չեն անվտանգության սպառնալիքի աղբյուրը,
 - ▶Անվտանգության միջադեպերի մասին Գրասենյակի համապատասխան անձնակազմի անդամներին զեկուցելու ընթացակարգեր, ինչպես նաև տվյալ տարածաշրջանում և ՄԱԿ ՓԳՅ գլխավոր շտաբին զեկուցելու վերաբերյալ այլ պահանջներ:

Հարկ է նշել, որ բացի հատուկ անվտանգության ընթացակարգերից, գրասենյակային անվտանգության ռազմավարության կենսական տարրեր են նաև ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում փախստականի կարգավիճակի անհատական հայցերի **արդար, թափանցիկ և հետևողական քննությունը**, ինչպես բան ՄԱԿ ՓԳՀ անձնակազմի և ապաստան հայցողների ու խնդրո առարկա այլ անձանց միջև **արդյունավետ հաղորդակցության ուղիները**: Դիմումատուներին տեղեկացնելը, նրանց հարցումների ու մտահոգություններին ժամանակին պատասխանելը և ընթացակարգերի արդարության նկատմամբ վստահություն ձևավորելը կօգնեն նվազեցնել թյուրըմբռնումները, մեղմացնել բարկությունն ու լարվածությունը, որոնք կարող են վերաճել անվտանգության միջադեպերի:

2.4.2 Պաշտպանության անձնակազմի մասնակցությունը անվտանգության աշխատակիցների ընթացակարգերին

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում պաշտպանության անձնակազմի մեկ անդամ պետք է նշանակվի որպես Գրասենյակում **ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պաշտպանության պատասխանատու**: Անձը, որը նշանակվում է այս դերում, որպես կանոն, պետք է լինի ՓԿՈ վերաստուգողը կամ Պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ անդամ, որը պատասխանատու է կամ ուղղակիորեն ներգրավված է ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում ապաստան հայցողների ընդունելությանն առնչվող գործողություններում: Եթե այս գործառույթը տրված է ՓԿՈ վերաստուգողից տարբեր այլ պաշտպանության անձնակազմի անդամի, ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով նշանակված պաշտպանության պատասխանատուն պետք է զեկուցի ՓԿՈ վերաստուգողին:

ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում **անվտանգությունն ապահովող ընկերության վարքագծի** վերաբերյալ ապաստան հայցողների կամ խնդրո առարկա այլ անձանց կողմից ներկայացված բողոքները կամ ՄԱԿ ՓԳՀ անձնակազմի դիտարկումները, անկախ նրանից՝ այն նշանակվել է ընդունող երկրի կողմից, թե ոչ, պետք է անհապաղ ուղղվեն ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով նշանակված պաշտպանության պատասխանատուին: Անվտանգության ընթացակարգերը պետք է սահմանեն անվտանգության աշխատակիցների վերաբերյալ ստացված բողոքներով զբաղվելու կամ ձեռնարկված գործողությունների մասին զեկուցելու կոնկրետ պարտականություններ՝ համաձայն § 2.6 – *Բողոքներին առնչվող ընթացակարգեր* կետում սահմանված սկզբունքների:

2.4.3 Անձնակազմի վերապատրաստում ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերի վերաբերյալ

ՄԱԿ ՓԳՀ անվտանգության կառավարման քաղաքականության ընթացակարգերի շրջանակում սահմանված է պահանջ, ըստ որի՝ ՄԱԿ ՓԳՀ ողջ անձնակազմը պետք է մասնակցի **անվտանգության վերաբերյալ իրազեկվածության ճեպագրույցին** ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակ ժամանելուն պես և դրանից հետո՝ կանոնավոր հիմունքներով: Այս ճեպագրույցը պետք է ներառի ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերը՝ ավագ պաշտպանության աշխատակցի հետ խորհրդակցությամբ:

ՓԿՈ-ԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԻՐԱԶԵԿՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ԸՆԴՈՒՄՆԵՐԻՆ՝ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ՄԱԿ ՓԳՅ ՈՂՋ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՐ, ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԻ՝

- ▶ Գրասենյակում անվտանգությանն առնչվող ընդհանուր ընթացակարգերը և արտակարգ իրավիճակների դեպքում գործողությունների ծրագիրը: Հնարավորության դեպքում վերապատրաստումը պետք է ներառի վարժություններ, որոնք անձնակազմին թույլ կտան կիրառել ՓԿՈ ընթացակարգերում հնարավոր կոնկրետ արտակարգ իրավիճակներին և անվտանգության միջադեպերին ուղղված արձագանքման միջոցներ,
- ▶ Գրասենյակի գործունեության կոնկրետ միջավայրում ՓԿՈ ընթացակարգերին առնչվող կոնկրետ սպառնալիքների և անվտանգության համապատասխան գործոնների վերաբերյալ ճեպագրույցներ,
- ▶ ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության միջադեպերից խուսափելուն և դրանք հարթելուն ուղղված արդյունավետ հաղորդակցության առկա միջոցներն ու հնարքները, այդ թվում՝
- ▶ Հարցազրույցի ոչ անտագոնիստական հնարքներ
- ▶ Վատ լուր հայտնելը
- ▶ Սպառնալիքներին արձագանքելը
- ▶ Բարկությունը մեղմացնելը
- ▶ Հոգեկան հիվանդություն ունեցող կամ թմրանյութերի կամ ալկոհոլի ազդեցության տակ գտնվող անձանց արձագանքելը:

2.4.4 Անվտանգությունը ՓԿՈ նպատակով օգտագործվող ֆիզիկական տարածքներում

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է, ըստ անհրաժեշտության, խորհրդակցեն ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան աղբյուրների հետ, այդ թվում՝ տարածաշրջանի տեղական անվտանգության խորհրդատու(ներ)ի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գլխավոր շտաբի տեղական անվտանգության ծառայության հետ (եթե առկա չէ ՏԱԽ), որպեսզի հնարավոր լինի ապահովել կոնկրետ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի ֆիզիկական պայմանների և դասավորության համապատասխանությունը հատուկ անվտանգ միջավայրում ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման համար: ՄԱԿ-ի Անվտանգության և ապահովության վարչությունը Նույնպես կարող է օգտակար աղբյուր լինել, որի հետ պետք է խորհրդակցել, եթե նրանք տեղակայված են ՄԱԿ ընդհանուր շենքում:

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ՓԿՈ ՉԱՄԱՐ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

- Տարածքը պետք է համապատասխանի ֆիզիկական անվտանգության վերաբերյալ ՄԱԿ ստանդարտացված պահանջների շրջափակումից պաշտպանության, մուտքի վերահսկման, էլեկտրոնային անվտանգության, հրդեհային անվտանգության և կիրառելիության դեպքում պայթուցիկ նյութերից բխող սպառնալիքների մեղմացման/կառուցվածքային դիմադրողականության կառուցման առումներով:
- Ապաստան հայցողների և խնդրո առարկա այլ անձանց համար նախատեսված մուտքի դարպասը պետք է ֆիզիկապես անջատված լինի անձնակազմի և այցելուների համար նախատեսված մուտքից:
- Ընդունելության համար օգտագործվող տարածքները և հատուկ նպատակով նախատեսած սպասասրահները** պետք է առանձնացված լինեն Գրասենյակի հիմնական տարածքից հսկվող դռնով:
- Գրասենյակի դասավորությունը** պետք է թույլ տա պարզ և ուղղակի կերպով ուղղորդել ապաստան հայցողներին և խնդրո առարկա այլ անձանց սպասասրահից հարցազրույցի սենյակներ:
- Ընդունելության և հարցազրույցի համար օգտագործվող բոլոր տարածքները** պետք է ՄԱԿ ՓԳՉ անձնակազմի հեշտ ու անարգել ելքի հնարավորություն տան: Հարցազրույցի սենյակներում չպետք է լինեն կոտրվող առարկաներ կամ ցանկացած այլ իրեր, որոնք կարող են որպես զենք օգտագործվել, այդ թվում՝ լարեր ու պարաններ: Բոլոր հարցազրույցի սենյակները պետք է ունենան տազնապի կոճակներ:
- Եթե սպառնալիքների գնահատման արդյունքում անհրաժեշտ է համարվում, կամ կախված գործառնական միջավայրից՝ ՓԿՈ անձնակազմը պետք է ստուգի սենյակները՝ համոզվելու համար, որ ոչինչ ներս չի բերվել կամ չի ձևափոխվել, որը կարող է օգտագործվել որպես զենք, ինքնավանասման միջոց կամ կարող է կասկածի տակ դնել հարցազրույցի գաղտնիությունը:
- Կիրառության դեպքում հստակ դրույթներ պետք է սահմանվեն տեսա/ձայնագրությունների օգտագործման վերաբերյալ՝ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանությանն առնչվող ՄԱԿ ՓԳՉ քաղաքականությանը համապատասխան:

2.4.5 Մուտքի ընթացակարգ

ՄԱԿ տարածքում գործում են մուտքի ընթացակարգեր: Բացի գրանցումից և ինքնության ստուգումից, պետք է իրականացվի նաև անձանց և ցանկացած գույքի անվտանգության ստուգում: Որոշ դեպքերում սա կարող է իրականացվել ֆիզիկական խուզարկման միջոցով, եթե անվտանգությունը ստուգող սարքավորում առկա չէ, կամ գործառնական կամ նախնական էլեկտրոնային ստուգման արդյունքում որոշվում է, որ անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ ֆիզիկական ստուգում:

Երբ որոշվում է, որ ֆիզիկական խուզարկումն անհրաժեշտ է, այն պետք է իրականացվի **հարգալից և սեռային առանձնահատկությունները հաշվի առնող** կերպով: Ֆիզիկական խուզարկումը պետք է իրականացվի նույն սեռի անվտանգության աշխատակցի կողմից, ինչ խուզարկվող անձն է, իսկ եթե նույն սեռի անվտանգության աշխատակից ներկա չէ, հնարավոր է, որ անհրաժեշտ լինի ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի օգնությունը: Սրա վերաբերյալ վերապատրաստում է պահանջվում:

2.4.6 Չզինված մասնավոր անվտանգության ծառայություններ (պարեկային ուժ)

Պաշտպանության անձնակազմի՝ ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պատասխանատուն պետք է ապահովի, որ ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքում աշխատող անվտանգության աշխատակիցները **պատշաճ վերապատրաստում անցնեն և ուղղորդվում ստանան**: Անձնակազմի այս անդամները պետք է վերապատրաստում անցնեն ՓԿՈ-ին առնչվող հետևյալ հարցերով: Այս վերապատրաստումը պետք է անցկացվի ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կողմից.

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

- ▶ Փախստականների պաշտպանության սկզբունքները և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի մանդատը,
- ▶ Ապաստան հայցողների և փախստականների իրավունքները, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների և Պաշտպանության անձնակազմի հասանելիության իրավունքը,
- ▶ ՓԿՈ ընթացակարգերը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում,
- ▶ Հատուկ կարիքներ(օրինակ՝ սեռի, տարիքի, հաշմանդամության հետ կապված և այլն) ունեցող անձանց հանդեպ պատշաճ վերաբերմունքն ու նրանց պաշտպանությունը,
- ▶ Այն անձանց նույնականացումը և նրանց ուղղված համապատասխան արձագանքը, ովքեր, հնարավոր է, ունեն տրավմա կամ հոգեկան հիվանդություն,
- ▶ Կոնֆլիկտի չտանող արձագանք, որը կօգնի հարթել փախստականների և ապաստան հայցողների մասնակցությամբ անվտանգությանը սպառնացող միջադեպերը,
- ▶ Ֆիզիկական սահմանափակումը կամ ուժի գործադրումը միայն որպես վերջին միջոց օգտագործելու ցուցում, ընդ որում՝ միայն այն չափով, որ չափով պահանջվում է փախստականին կամ ապաստան հայցողին իրեն կամ շենքում գտնվող այլ անձանց վնասելուց հետ պահելու համար:

Սա լրացուցիչ վերապատրաստում է՝ ի հավելումն Միավորված ազգերի կազմկաերպության կառավարման համակարգի կողմից որոշված վերապատրաստմանը (տես՝ Անվտանգության քաղաքականության ձեռնարկը և Անվտանգության կառավարման գործողությունների ձեռնարկը՝ Չզինված մասնավոր անվտանգության ծառայությունների վերաբերյալ):

Ամեն ջանք հարկավոր է գործադրել, որպես ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում աշխատանքի ընդունվեն **կին**

անվտանգության աշխատակիցներ, և որպեսզի առնվազն մեկ կին անվտանգության աշխատակից հերթապահի այն ժամերին, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում տեղի է ունենում ապաստան հայցողների և խնդրո առարկա այլ անձանց ընդունելություն:

Անվտանգության աշխատակիցները չպետք է իրականացնեն ՓԿՌ-ին առնչվող առաջադրանքներ, եթե այդ առաջադրանքները չեն հանձնարարվել ՓԿՌ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պաշտպանության պատասխանատուի հետ խորհրդակցությամբ, և անվտանգության աշխատակիցը չի անցել անհրաժեշտ վերապատրաստումն ու չի ստացել հանձնարարված առաջադրանքները կատարելու համար անհրաժեշտ ցուցում:

2.4.7 Ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ պատասխանատու է նրա համար, որ ապահովի ընդունող երկրի կողմից անվտանգության աշխատակիցներ նշանակվեն՝ ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածքի անվտանգությունը ապահովելու նպատակով, որ այդ անվտանգության աշխատակիցները **չխոչընդոտեն մուտքը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ**, և որ իրենց գործառույթներն իրականացնեն ապաստան հայցողների և խնդրո առարկա այլ անձանց ընդունելության և նրանց նկատմամբ վերաբերմունքի վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ չափանիշներին համապատասխան կերպով՝ ՄԱԿ-ի Մարդու իրավունքների պաշտպան ջանասիրության քաղաքականության (ՄԻՊՁԲ) շրջանակում:

ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պաշտպանության պատասխանատուն պետք է ապահովի, որ ընդունող երկրի կողմից նշանակվող անվտանգության աշխատակիցներին ծանոթացնեն ապաստան հայցողների իրավունքների և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի միջազգային պաշտպանության գործառույթի մասին: Դաշտային անվտանգության խորհրդականի/Դաշտային անվտանգության օգնականի բացակայության դեպքում ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պաշտպանության պատասխանատուն նաև պետք է մշտադիտարկի անվտանգության աշխատակիցների գործողությունները, որպեսզի ապահովի դրանց համապատասխանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության գործառույթին: Ցանկացած մտահոգություն պետք է ներկայացվի Գրասենյակի ղեկավարին/անվտանգության ծառայություններ մատուցող ընկերության վերահսկողության համար պատասխանատուին:

ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմը և ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները պետք է **հստակ ցուցումներ ստանան ՄԱԿ ՓԳՅ գործողություններին ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցների մասնակցության համապատասխան շրջանակի վերաբերյալ**: Սա առնվազն պետք է ներառի Միավորված ազգերի կազմակերպության արտոնությունների և անձեռնմխելիության մասին կոնվենցիայի և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ու ընդունող երկրի միջև կնքված համաձայնագրի (Փոխըմբռնման հուշագիր, Փոխօգնության հուշագիր կամ Աջակցության համաձայնագիր) համապատասխան դրույթները:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԵՐ

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԸՆԴՈՒՆՈՂ ԵՐԿՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

- ▶ Ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները չպետք է ներգրավվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում ապաստան հայցողների գրանցմանը և ՓԿՈ ընթացակարգերին,
- ▶ Ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները չպետք է ներգրավվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի մանդատի կամ ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվության տարածմանը,
- ▶ Ոչ մի դեպքում ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները չպետք է օգտագործվեն ՄԱԿ ՓԳՅ փաստաթղթեր կամ անհատ ապաստան հայցողներին առնչվող ցանկացած այլ նյութեր ստանալու կամ տարածելու համար,
- ▶ Ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները չպետք է մտնեն ՄԱԿ ՓԳՅ շենք առանց ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի հրավերի, եթե նրանց ներկայությունը չի պահանջվում ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ տարածքում գտնվող այլ անձանց կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գույքի համար սպառնալիք պարունակող հրատապ և շտապ արձագանք պահանջող անվտանգությանն առնչվող միջադեպին արձագանքելու անհրաժեշտությամբ:

ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության հարցերով պաշտպանության պատասխանատուն պետք է անմիջապես տեղեկացվի, եթե ընդունող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները չեն հետևում վերոնշյալ ուղեցույցերին կամ դրսևորում են ցանկացած այլ վարքագիծ, որը համատեղելի չէ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից սահմանված ընթացակարգերի կամ ապաստան հայցողների և փախստականների ընդունելության և նրանց հանդեպ վերաբերմունքի վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության հետ:

Գրասենյակի անվտանգության ծրագրի շրջանակում տեղական ոստիկանությունն զանգահարելը կարող է որոշ հանգամանքներում օգնել հարթելու իրավիճակը: Եթե անձն ինքնավստահ է կատարում, ոստիկանության և բուժանձնակազմի շտապ արձագանքը կարևոր է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում առաջացած ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության միջադեպը հարթելու համար: ՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության միջադեպերով պայմանավորված արտակարգ իրավիճակների դեպքում գործողությունների ծրագրերը պետք է մշակվեն, կանոնավոր կերպով թարմացվեն և փորձարկվեն ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի և անվտանգության աշխատակիցների կողմից Գրասենյակի ընդհանուր անվտանգության ծրագրի շրջանակում: Արդյունավետ, պատշաճ և պատեհաժամ արձագանք ապահովելու համար ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պետք է ապահովի, որ հյուրընկալող երկրի կողմից նշանակված անվտանգության աշխատակիցները նախապես տեղեկացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի և գործառնությունների մասին, և որ նրանք պաշտոնապես համաձայնվեն առաջարկվող՝ օՓԿՈ-ին առնչվող անվտանգության միջադեպերով պայմանավորված արտակարգ իրավիճակների դեպքում գործողությունների ծրագրին և ընդհանուր արձագանքման ծրագրին:

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության աղբյուրներն ու ուղեցույցերը, որոնք առնչվում են ՓԿՈ գործառնությունների հետ կապված գրասենյակային անվտանգությանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

ՄԱԿ ՓԳՅ

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ձեռնարկ խնդրո առարկա անձանց անվտանգության վերաբերյալ . առաջին հրատարակություն*, 2011թ. նոյեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/pdfid/4f6313032.pdf>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Անվտանգության վերաբերյալ ուղեցույց՝ նախատեսված փախստականներից եկող սպառնալիքների, խոսքային բռնության և ահաբեկման դեպքերը հարթելու համար*, 2003թ. ապրիլ, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2lBjpf2>

Միավորված ազգերի կազմակերպության անվտանգության կառավարում

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ, *Անվտանգության քաղաքականության վերաբերյալ ձեռնարկ, (ՄԱԿ Ներքին); Գլուխ IV Բաժին Ի – Չզինված անվտանգության մասնավոր ծառայություններ և Գլուխ IV Բաժին I Չինված անվտանգության մասնավոր ընկերություններ*, 2016թ. ապրիլ, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2ltMyJb>

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ, *Անվտանգության կառավարման գործառնությունների ձեռնարկ (ՄԱԿ Ներքին)*, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2jYwcrH>

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ, *Անվտանգության կառավարման գործառնությունների ձեռնարկ (ՄԱԿ Ներքին)*, *Անվտանգության ծառայություններ մատուցող մասնավոր ընկերությունների կողմից տրամադրվող զինված անվտանգության ծառայություններից օգտվելու վերաբերյալ ուղեցույց*, Հավելված Ա, 2012թ. Նոյեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2ktyWgK>

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ, *Անվտանգության կառավարման գործառնությունների ձեռնարկ (ՄԱԿ Ներքին)*, *Անվտանգության ծառայություններ մատուցող մասնավոր ընկերությունների կողմից տրամադրվող չզինված անվտանգության ծառայություններից օգտվելու վերաբերյալ ուղեցույց*, 2016թ. օգոստոս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2lxyZbE>

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ *Անվտանգության կառավարման գործառնությունների ձեռնարկ (ՄԱԿ Ներքին)*, *Միավորված ազգերի կազմակերպության ընդհանուր տարածքների անվտանգության կառավարման վերաբերյալ ուղեցույց*, 2016թ. օգոստոս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2kqQc6r>

2.5 Թարգմանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

2.5.1 Թարգմանիչների հասանելիությունը

Դիմումատուի և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի միջև ընթացող ողջ հաղորդակցությունը պետք է տեղի ունենա դիմումատուի համար հասկանալի լեզվով, որով վերջինս կարողանում է հստակ կերպով հաղորդակցվել: Շատ դեպքերում դա դիմումատուի մայրենի լեզուն է, սակայն շատ այլ դեպքերում դա կարող է հնարավոր չլինել: Դիմումատուների համար պետք է հասանելի լինեն վերապատրաստված և որակավորված թարգմանիչներ ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում, այդ թվում՝ գրանցման, առաջին վարույթի ՓԿՈ, բողոքարկման, չեղարկման, չեղյալ հայտարարման, դադարեցման և վերաբացման ընթացակարգերում (ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների որակավորման վերաբերյալ տեղեկությունների համար տես § 2.5.2 – *ՉՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների որակավորումն ու վերապատրաստումը*):

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի¹ շրջանակում թարգմանչական ծառայությունները պետք է տրամադրվեն **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների** կողմից, եթե այլ բան նախատեսված չէ սույն գլխում: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչները պետք է ընկալվեն որպես անձինք, որոնք հավաքագրվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից՝ խնդրո առարկա անձանց հետ շփվելիս որպես բանավոր թարգմանիչ աշխատելու համար՝ անկախ նրանից՝ նրանք աշխատում են լրիվ, թե կես դրույքով, կամ թե արդյոք նրանցից պահանջվելու է կատարել նաև գրավոր թարգմանություն, թե ոչ, ինչպես նաև պայմանագրային թարգմանիչներ, որոնց հետ պայմանագիր է կնքվում մասնագիտական թարգմանչական ծառայությունների կամ իրականացնող գործընկերների հետ մշտական պայմանավորվածությունների միջոցով (տես § 2.5.2 – *ՉՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների որակավորումն ու վերապատրաստումը*): Բացառիկ դեպքերում, երբ առկա չեն որակավորված ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչներ, կարող է անհրաժեշտ լինել հարցազրույցը վարել ոչ ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի, այդ թվում՝ դիմումատուի սեփական թարգմանչի կողմից տրամադրվող թարգմանչական ծառայություններով (տես § 2.5.3 – *Թարգմանություն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչներից բացի այլ թարգմանիչների կողմից*):

Հնարավորության դեպքում դիմումատուներին պետք է հնարավորություն տրվի շփվելու իրենց նախընտրած **սեռի** թարգմանիչների հետ: ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է գործադրի բոլոր ջանքերը՝ ապահովելու համար, որ համապատասխան թվով երկու սեռերի հմուտ թարգմանիչներ հասանելի լինեն՝ բավարարելու ՓԿՈ ընթացակարգերի պահանջները: Թարգմանչական ռեսուրսների բացերի առկայության դեպքում, առաջնահերթությունը պետք է տրվի հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություն ունեցող դիմումատուների, այդ թվում՝ երեխաների, խոշտանգման զոհերի, ֆիզիկական և մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց և տարբեր սեռական կողմնորոշում ու գենդերային ինքնություն ունեցող անձանց կողմից ներկայացված՝ թարգմանիչ տրամադրելու մասին խնդրանքներին:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի բոլոր աշխատակիցները, որոնք հարցազրույցներ են անցկացնում մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում, պետք է վերապատրաստում և ուղղորդում ստանան թարգմանիչների միջոցով դիմումատուների հետ արդյունավետ հաղորդակցվելու վերաբերյալ:

¹Սույն բաժնի նպատակների համար և, եթե այլ բան նախատեսված չէ, «ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգեր» տերմինը ներառում է ՓԿՈ (առաջին վարույթի և բողոքարկման), ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո իրականացվող չեղարկման, անվավեր ճանաչման, դադարեցման և վերաբացման ընթացակարգերը:

2.5.2 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների որակավորումն ու վերապատրաստումը

Թարգմանիչները, որոնք ներգավված են ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում ծառայություններ մատուցելու համար, պետք է ունենան **բավարար լեզվական և թարգմանչական հմտություններ և անհրաժեշտ վերապատրաստում**: Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է ներգրավի հավաստագրված թարգմանիչների: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների հավաքագրման ընթացակարգերի վերաբերյալ ուղղորդման համար խնդրում ենք ծանոթանալ ՄՄԿ-ՖՕՄ 005/2009-ին կցված Կադրերի հավաքագրման ընթացակարգերի, ծառայության պայմանների, թարգմանիչների վերապատրաստման և վերահսկման ոլորտի ուղեցույցին:

Որպես կանոն, փախստականները, ապաստան հայցողները և այն ապաստան հայցողները, որոնց հայցերը մերժվել են, չպետք է աշխատանքի ընդունվեն՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում թարգմանչական ծառայություններ մատուցելու համար: Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը չունի համապատասխան թվով թարգմանիչներ, որոնք տիրապետում են պահանջվող լեզուներին, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են օգտվել **կարգավիճակը ճանաչված փախստականների** թարգմանչական ծառայություններից՝ պայմանով, որ նրանք անցած լինեն **անհրաժեշտ վերապատրաստում** և ունենան **անհրաժեշտ հմտություններ**: Նման իրավիճակներում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ամեն ջանք գործադրեն՝ աշխատանքի ընդունելու փախստականների, որոնք օրինական կարգավիճակ ունեն ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում, որը թույլ է տալիս նրանց աշխատել, կամ փախստականներին, որոնք ընդունվել են՝ վերաբնակեցման նպատակով երրորդ երկիր տեղափոխվելու համար և սպասում են ճանապարհորդությանը: Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ-ն չունի այլ իրատեսական տարբերակ, քան որպես թարգմանիչ ընտրել ընդունող երկրում աշխատելու իրավունք չունեցող անձին, Գրասենյակը պետք է գործադրի բոլոր հնարավոր ջանքերը՝ շահագրգիռ անձին, գործող ազգային օրենսդրության դրույթներին համապատասխան, բացառիկ հիմքերով աշխատանքի թույլտվություն տրամադրելու շուրջ բանակցություններ վարելու համար: Այն փախստականների կողմից տրամադրվող թարգմանությունը, որոնք իրավունք չունեն աշխատելու ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում, կարող է օգտագործվել միայն որպես բացառիկ և ժամանակավոր լուծում, քանի դեռ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների պակասի հարցը չի լուծվել:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են օգտվել **իրավասու գործընկերների հետ կանոնավոր պայմանավորվածությամբ տրամադրվող թարգմանիչների ծառայություններից**, եթե այդ թարգմանիչները վերապատրաստում անցնեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ, ինչպես նշված է ստորև, և մատուցվող ծառայությունները ենթակա լինեն արդյունավետ մշտադիտարկման և վերահսկման ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության անձնակազմի կողմից (տես § 2.5.9 – *Թարգմանիչների վերահսկումը*):

Իրավասու պատասխանատուն պետք է համոզվի, որ թարգմանիչը վարժ տիրապետում է Դիմումատուի լեզվին և բարբառին, ինչպես նաև իրավասու պատասխանատուի լեզվին: Այն դեպքում, երբ ռեսուրսների բացերի պատճառով թարգմանությունը պետք է կատարվի Դիմումատուի բարբառից տարբեր բարբառով, սա պետք է հաշվի առնվի Դիմումատուի պատմածի արժանահավատությունը գնահատելիս:

Յուրաքանչյուր անձ, որը ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ներգրավվում է թարգմանչական ծառայությունների մատուցմանը մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում, պետք է ստորագրի **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ թարգմանչի գաղտնիության և անկողմնակալության պարտավորությունը (Հավելված 2-1)**, ինչպես նաև **ՄԱԿ-ի ՓԳՅ-ի՝ ոչ ՄԱԿ անձնակազմի վարքագծի կանոնագիրքը**, նախքան իր պարտականությունները ստանձնելը:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի բոլոր թարգմանիչները պետք է անցնեն ներածական ուսուցում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի և ՓԿՈ գործընթացի վերաբերյալ:

ՆԵՐԱՃԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ՄԱԿ ՓԳՅ ԹԱՐԳՄԱՆԻՉՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականների պաշտպանության մանդատն ու գործառնությունները
- ▶ Համապատասխան ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում գրանցումը, ՓԿՈ ընթացակարգերը և համապատասխան ստանդարտ գործառնական ընթացակարգերը
- ▶ Փախստականներին առնչվող հիմնական տերմինաբանությունը, որը հավանական է, որ կարող է օգտագործվել հարցազրույցներում
- ▶ Հարցազրույցի խնդիրները և թարգմանչի պարտականությունները, այդ թվում՝ հարցազրույցների համար պահանջվող թարգմանության տեսակը, ինչպես նաև դիմումատուի և իրավասու աշխատակցի խոսքը հստակ և ճշգրիտ կերպով թարգմանելու կարևորությունը
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի անկողմնակալ և չեզոք դերը, այդ թվում՝ դիմումատուի կամ իրավասու աշխատակցի անունից չպատասխանելը
- ▶ Գաղտնիության պարտականությունը ՄԱԿ ՓԳՅ բոլոր ընթացակարգերում
- ▶ Սեռային, տարիքային, մշակութային առանձնահատկությունների և բազմազանությունը հաշվի առնելը թարգմանչական պարտականություններ իրականացնելիս
- ▶ Տրավմայի հնարավոր նշանները, որը կարող է առաջանալ հարցազրույցի ընթացքում, և ինչպես իրականացնել թարգմանչական պարտականությունները նման հանգամանքներում
- ▶ Անվտանգության ընթացակարգերը և ռիսկերը, ինչպես օրինակ՝ ֆիզիկական միջավայրին ծանոթ լինելը, ինչպես նաև այլ կարևոր հարցեր՝ կախված ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կոնկրետ գործառնական համատեքստից:

Բացի ներածական վերապատրաստումից, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է հնարավորության չափով թարգմանիչների համար սեփական գիտելիքներն ու հմտությունները բարելավելու հնարավորություններ ապահովեն, այդ թվում՝ խրախուսելով մասնակցությունը ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատանքների համապատասխան հարցերի վերաբերյալ **կանոնավոր վերապատրաստումներին**: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են ուսումնասիրել տեղական հաստատությունների կամ կազմակերպությունների, մասնավորապես՝ համալսարանների հետ թարգմանիչների վերապատրաստման նպատակով ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համագործակցության հնարավորությունը, ինչպես նաև լեզվաբանական տեղեկատու նյութերի և բառարանների մշակումը:

2.5.3 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչներից տարբեր՝ այլ անձանց կողմից թարգմանության տրամադրումը

Այն դեպքերում, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչները հասանելի չեն ռեսուրսների բացակայության պատճառով կամ չունեն անհրաժեշտ լեզվական հմտություններ և/կամ համապատասխան բնութագիր, և երբ թարգմանության այլ միջոցներ, ինչպես օրինակ՝ հեռավար թարգմանությունը (տես § 2.5.5 – *Թարգմանիչների հեռավար մասնակցությունը հարցազրույցներին*), անհրաժեշտ է են կամ կարող են հանգեցնել Դիմումատուի համար գործընթացի երկարաձգման, բացառության կարգով թարգմանությունը կարող է իրականացվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչներից տարբեր այլ անձանց կողմից: Վերջիններս կարող են ներառել Դիմումատուների սեփական թարգմանիչներին, ապաստան հայցողներին կամ փախստականներին, որոնք ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչներ չեն, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի պաշտպանության այլ աշխատակիցներին (ներառյալ իրավասության աշխատակիցները), ինչպես նաև իրականացնող գործընկերների, հասարակական կազմակերպությունների, լեզվական ինստիտուտների հետ ժամանակավոր պայմանավորվածությունների միջոցով տրամադրված թարգմանիչներին, կամ նման այլ միջոցներ:

Երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչներից բացի այլ անձանց կողմից թարգմանությունն անհրաժեշտ է, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները պետք է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկեն՝ **գնահատելու և նպաստելու տրամադրված թարգմանության արդյունավետությանը**, ինչպես նաև **պահպանելու ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունն ու ամբողջականությունը**:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցը, որը վարում է Հարցազրույցը, պետք է ձեռնարկի հետևյալ քայլերը՝ թարգմանչի կարողությունը գնահատելու և թարգմանության որակն ապահովելու համար:

- ▶ Համառոտ հարցուփորձ անի թարգմանչին նրա լեզվական ծագման և թարգմանչական փորձի վերաբերյալ;
- ▶ Պարզի թարգմանչի հարաբերությունները Դիմումատուի հետ
- ▶ Բացատրի թարգմանչին Հարցազրույցի բնույթն ու նպատակը և ակնկալվող թարգմանության տեսակը, ինչպես նաև ընթացակարգերի գաղտնիությունը պահպանելու պարտավորությունը, և խնդրի, որ նա ստորագրի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանչի գաղտնիության և անկողմնակալության պարտավորությունը (Հավելված 2,5-2),
- ▶ Ֆայլում գրավոր նշումներ կատարի ցանկացած մանրամասների վերաբերյալ, որոնք կարող են վերաբերել թարգմանության որակին կամ հավաստիությանը, ներառյալ թարգմանչի լեզվի իմացությանը, ինչպես նաև թարգմանչի և դիմումատուի միջև ցանկացած հնարավոր շահերի բախմանը կամ շահագործողական հարաբերություններին,
- ▶ Հարցնի Դիմումատուին՝ արդյոք նա համաձայն է թարգմանության պայմանավորվածությանը, հնարավորության դեպքում՝ ոչ առաջարկվող թարգմանչի ներկայությամբ, և գրանցի համաձայնությունը կամ նման պայմանավորվածությանը առարկելու պատճառները:

Եթե Դիմումատուն համաձայն չէ, որ թարգմանությունը կատարվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչ չհանդիսացող անձի կողմից, կամ երբ լուրջ մտահոգություններ են առաջանում առաջարկվող թարգմանչի արդյունավետ, անկողմնակալ և ճշգրիտ թարգմանություն կատարելու հմտությունների և կարողությունների վերաբերյալ, այդ թվում՝ թարգմանչի և դիմումատուի միջև շահերի բախման կամ շահագործողական հարաբերության պատճառով, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցը կարող է մերժել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անդամ չհանդիսացող թարգմանչի մասնակցությունը հարցազրույցին: Դիմումատուն և թարգմանիչը պետք է տեղեկացվեն մերժման պատճառների մասին, և այդ մասին նշում պետք է կատարվի Դիմումատուի գործում:

Որպես կանոն, ապաստան հայցողներին կամ փախստականներին, որոնք ՄԱԿ ՓԳՅ-ի որակավորված և վերապատրաստված թարգմանիչներ չեն, չպետք է խնդրել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ՓԿՈ ընթացակարգերում թարգմանություն կատարել, եթե առկա են Դիմումատուի հետ հաղորդակցվելու այլ միջոցներ: Եթե օգտագործվում են ապաստան հայցողների կամ փախստականների թարգմանչական ծառայությունները, որոնք ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչներ չեն, թարգմանությունը պետք է սահմանափակվի առաջին ընդունելության փուլում տեղի ունեցող հաղորդակցությամբ, և անհրաժեշտ է ամեն ջանք գործադրել, որպեսզի ձեռք բերվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի որակավորված թարգմանչի ծառայություններ, որոնք անհրաժեշտ են լինելու խորհրդատվության, ինչպես նաև գրանցման և ՓԿՈ հարցազրույցների փուլերում: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները, որոնք շփվում են Դիմումատուի հետ այս պայմաններում, պետք է ձեռնարկեն բոլոր հնարավոր քայլերը՝ Դիմումատուի հայցի գաղտնիությունը պահպանելու համար, այդ թվում՝ սահմանափակելով այնպիսի հարցերի օգտագործումը, որոնք կարող են հանգեցնել նույնականացնող կենսատվյալների կամ փախստականի հայցի մանրամասների բացահայտմանը:

Բացառիկ դեպքերում, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի որակավորված թարգմանիչ չկա, և անհրաժեշտ է հարցազրույց անցկացնել, Դիմումատուներին կարող է թույլատրվել օգտվել իրենց **սեփական թարգմանչի** ծառայություններից: Այնուամենայնիվ, հաշվի առնելով որոշ Դիմումատուների՝ ընտանիքի մեկ այլ անդամի

ներկայությամբ իրենց հայցին առնչվող փաստերը չբացահայտելու ցանկությունը, ինչպես նաև այն փաստի գնահատման դժվարությունը, թե արդյոք Դիմումատուն իսկապես համաձայն է ընտանիքի անդամների մասնակցությանը ՓԿՈ ընթացակարգերին, անհրաժեշտ է ամեն ջանք գործադրել՝ դիմումատուի **ընտանիքի անդամների կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում տրամադրվող թարգմանության այլընտրանքներ** գտնելու համար:

Որպես դիմումատուի **օրինական ներկայացուցիչ** հանդես եկող անձինք չպետք է թարգմանչական ծառայություններ մատուցեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում: Երբ թարգմանությունը կատարվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչ չհանդիսացող անձի կողմից, իրավասության աշխատակիցը պետք է հատկապես զգոն լինի թարգմանության որակի և ճշգրտության նկատմամբ: Թարգմանության որակի կամ թարգմանչի վարքագծի հետ կապված ցանկացած մտահոգության պետք է անհապաղ լուծում տրվի (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս *§ 2.5.4 – Թարգմանչի մասնակցության հետ կապված մտահոգություններ*), և այն պետք է հաշվի առնվի դիմումատուի պատմածի արժանահավատությունը գնահատելիս:

2.5.4 Թարգմանչի մտահոգություններ

մասնակցության

հետ

կապված

Դիմումատուներին, որոնք հարցազրույցին թարգմանչի (լինի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչ, թե ոչ) մասնակցության հետ կապված մտահոգություններ ունեն, պետք է տրվի հնարավորություն՝ բարձրաձայնելու իրենց մտահոգությունները և բացատրելու հարցազրույցն անցկացնող ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անդամին:

Հարցազրույցի սկզբում իրավասու աշխատակիցը պետք է համոզվի, որ Դիմումատուն լիովին հասկանում է այն լեզուն կամ բարբառը, որով կատարվելու է թարգմանությունը, և դիմումատուին պետք է տեղեկացնի թարգմանության որակի կամ նշանակված թարգմանչի հետ կապված մտահոգությունները հարցազրույցի ընթացքում ցանկացած պահի բարձրացնելու իր իրավունքի մասին: Դիմումատուի կողմից հնչեցված բոլոր մտահոգությունները և դրանց լուծման ուղղությամբ ձեռնարկված քայլերի մասին պետք է նշվի Դիմումատուի \$այլում:

Եթե Դիմումատուն հարցազրույցը սկսելուց հետո մտահոգություններ է հայտնում, հարցազրույցը պետք է դադարեցվի, և իրավասության աշխատակիցը պետք է անհապաղ զբաղվի այդ մտահոգություններով: Թարգմանության լեզվի կամ բարբառի հետ կապ չունեցող մտահոգությունները չպետք է քննարկվեն թարգմանչի ներկայությամբ:

Եթե Դիմումատուն լուրջ մտահոգություններ է հայտնում թարգմանչի մասնակցության վերաբերյալ (օրինակ՝ շահերի բախում, շահագործման հարաբերությունների առկայություն, մշակութային, կրոնական կամ էթնիկական կողմնակալություն կամ թարգմանչի սեռը), որոնց չի կարող լուծում տրվել իրավասության աշխատակցի կողմից, և որոնց արդյունքում հարցազրույցի ընթացքում բացահայտման հետ կապված խնդիրներ կարող են առաջանալ, հարցազրույցը պետք է դադարեցվի, և դրանց գնահատական պետք է տրվի՝ ՓԿՈ ղեկավարի հետ խորհրդակցելով բարձրացված մտահոգությունների, գործընթացի վրա դրանց ազդեցության և այլ թարգմանիչ օգտագործելու տարբերակի վերաբերյալ: Եթե թարգմանչի փոխարինումը նպատակահարմար է համարվում տվյալ դեպքում, հարցազրույցը կարող է վերսկսվել այլ որակավորված թարգմանչի հետ, եթե առկա նման թարգմանիչ, կամ հնարավորինս շուտ այլ օր կարող է նշանակվել հարցազրույցի համար: ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում պետք է ամեն ջանք գործադրվի, որպեսզի դիմումատուների ողջամիտ կամ անկեղծ մտահոգությունները կանխատեսվեն և փարատվեն համապատասխան թարգմանիչների նշանակման միջոցով:

Եթե Դիմումատուն չի հասկանում թարգմանության լեզուն կամ բարբառը, կամ եթե իրավասության աշխատակիցը մտահոգություններ ունի թարգմանության որակի, թարգմանչի վարքագծի/պահվածքի կամ որևէ այլ գործոնի վերաբերյալ, որը կարող է ազդել հարցազրույցի ընթացքում տեղեկատվության բացահայտման վրա, իրավասության աշխատակիցը պետք է դադարեցնի հարցազրույցը և անհապաղ լուծում տա այդ մտահոգություններին թարգմանչի և դիմումատուի հետ: Եթե մտահոգությունները լուրջ են, այդ թվում՝ այն դեպքում, երբ դրանք վերաբերում են թարգմանչի վարքագծին/պահվածքին, կարող է նապատակահարմար լինել այդ մտահոգություններին անդրադառնալ առանց դիմումատուի ներկայության: Իրավասության աշխատակիցը կարող է ՓԿՈ վերստուգողի հետ խորհրդակցելուց հետո պահանջել, որ նշանակվի մեկ այլ թարգմանիչ, և անհրաժեշտության դեպքում այլ օր նշանակի հարցազրույցը: Ցանկացած հաղորդակցություն, որը իրավասու աշխատակիցը կարող է ունենալ թարգմանչի հետ դիմումատուի ներկայությամբ, պետք է, դիմումատուի շահերից ելնելով, թարգմանվի և գրանցվի \$այլում: Եթե մտահոգությունները չեն քննարկվում դիմումատուի ներկայությամբ, նման մտահոգությունները պետք է ամփոփվեն նրա համար և գրանցվեն \$այլում: Հարցազրույցն ընդհատելու տևողությունը և պատճառները, ինչպես նաև թարգմանչի փոփոխությունը, եթե փոփոխություն տեղի է ունենում, պետք է նշվեն Դիմումատուի \$այլում, իսկ թարգմանչի փոփոխության պատճառները՝ բացատրվեն Դիմումատուին:

իրավասության աշխատակիցը պետք է զգոն լինի հարցազրույցի ընթացքում թարգմանության որակի հետ կապված հնարավոր խնդիրների ցանկացած նշանի նկատմամբ և անհապաղ լուծում տա ցանկացած մտահոգության:

ՈՒՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ ԵՎ ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ

ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ՅԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՀՆԱՐԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՈՐՈՇ ՆՇԱՆՆԵՐ

- ▶ Դիմումատուի պատասխանը տրված հարցին չի պատասխանում կամ միայն մասամբ է պատասխանում դրան:
- ▶ Հարցի կամ պատասխանի թարգմանությունը զգալիորեն ավելի երկար կամ կարճ է, քան անհրաժեշտ է թվում:
- ▶ Առանց թարգմանության ճանաչվող բառերը (օրինակ՝ համապատասխան անունները կամ բառերը իրավասության պատասխանատուի համար հասկանալի լեզվով) չեն թարգմանվում:
- ▶ Թարգմանչի և դիմումատուի միջև փոխանակումները չեն թարգմանվում:
- ▶ Կան ոչ խոսքային նշաններ, որոնք դիմումատուն չի հասկանում կամ անհարմար է զգում թարգմանչի ներկայությամբ պատասխանել հարցին:

2.5.5 Թարգմանիչների հարցազրույցներին

հեռավար

մասնակցությունը

Այն դեպքերում, երբ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակը չի կարող բավարարել լեզվի պահանջները, **կարող են անհրաժեշտ լինել հեռավար թարգմանության միջոցառումներ, որպեսզի հնարավոր դառնա որակավորված թարգմանիչների մասնակցությունը ՓԿՈ կամ պաշտպանության այլ հարցազրույցներին** (հեռավար հարցազրույցի միջոցառումների վերաբերյալ տե՛ս § 4.3.2 – *Դիմումատուի հեռավար մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին*): Հեռավար թարգմանությունը կարող է բացառապես դիտարկվել, օրինակ, այն դեպքերում, երբ տեղական թարգմանիչները չունեն անհրաժեշտ լեզվական հմտություններ և/կամ համապատասխան բնութագիր, կամ անբավարար տեղական թարգմանչական ռեսուրսների պատճառով առաջացած երկարատև ուշացումներից և կուտակումներից խուսափելու համար: Հեռավար թարգմանություն իրականացնելիս հարկավոր է հաշվի առնել հետևյալ պարբերություններում շարադրված գործոնները:

Հաշվի առնելով համապատասխան տեխնիկական մարտահրավերներն ու սահմանափակումները՝ հեռավար թարգմանությունը, որպես կանոն, պետք է կիրառվի որպես բացառիկ միջոց, երբ այն վայրում, որտեղ տեղի է ունենալու հարցազրույցը, հնարավոր չէ գտնել որակավորված թարգմանիչներ:

Հեռավար թարգմանչի մասնակցությունն ապահովելու համար օգտագործվող տեխնոլոգիան պետք է թույլ տա հստակ, հուսալի և անխափան ձայնային և, անհրաժեշտության դեպքում, տեսահաղորդում: Օգտագործվող տեխնոլոգիան պետք է լինի բավարար՝ ձայնային և/կամ վիդեո հաղորդման մեջ հաղորդակցության բացթողումներից և/կամ չվերականգնվող խոսքից խուսափելու համար: Եթե հնարավոր չէ ունենալ հուսալի տեխնիկական ապահովում, հեռավար թարգմանությունը, ընդհանուր առմամբ, նպատակահարմար է, քանի որ այն կարող է լրջորեն վտանգել հարցազրույցի ընթացքում հաղորդակցության արդյունավետությունը և ճշգրտությունը:

Հեռավար թարգմանության ժամանակ օգտագործվող տեխնոլոգիան պետք է նաև թույլ տա ապահովել **գաղտնի և անվտանգ հաղորդակցություն**: Գաղտնիության համապատասխան աստիճանի ապահովման հնարավորությունը գնահատելիս հարկավոր է հաշվի առնել գոյություն ունեցող կապի համակարգերը և այլ գործոններ պայմանավորված կոնկրետ գործողության բովանդակությունից: Անհրաժեշտության դեպքում պետք է ստանալ տեխնիկական խորհրդատվություն:

Հնարավորության դեպքում թարգմանիչը պետք է հարցազրույցին մասնակցի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ընտրված վայրից, որպեսզի թարգմանչական ծառայությունները մատուցվեն վարույթի գաղտնիությունը պահպանող միջավայրում և գերծ լինեն ուղեկցող աղմուկից և ընդհատումներից: Եթե նման պայմաններ չեն կարող ապահովվել, թարգմանիչներին առնչվող համապատասխան ուղեցույցերը և պարտավորությունները պահանջում են, որ թարգմանիչն աշխատի այնպիսի վայրից, որտեղ նա գերծ է ընդհատումներից, աղմուկից և որևէ այլ անձի ներկայությունից: Անհրաժեշտ է կազմակերպել անվտանգ աուդիո և/կամ վիդեո հաղորդակցություն:

Դիմումատուն պետք է տեղեկացված լինի այն պայմանների մասին, որոնցում աշխատում է հեռավար թարգմանիչը, և պետք է ստանա բացատրություն թարգմանությանն առնչվող գործընթացի գաղտնիության մասին, այդ թվում՝ հարցազրույցի էլեկտրոնային արձանագրության օգտագործման և պահպանման, ինչպես նաև թարգմանչի, պարտավորությունների և հանձնառությունների մասին, որոնք նա կրում է իր պարտականությունների կատարման ընթացքում: Դիմումատունին հարցազրույցի սկզբում պետք է տրվի հեռավար թարգմանություն իրականացնելու վերաբերյալ հարցեր տալու կամ որևէ մտահոգություն հայտնելու հնարավորություն: Եթե Դիմումատուն լուրջ մտահոգություններ է հայտնում հեռավար թարգմանության վերաբերյալ, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, հանգեցնելու է հարցազրույցի ընթացքում տեղեկատվության բացահայտման հետ կապված խնդիրների, և որոնք չեն կարող լուծվել իրավասու աշխատակցի կողմից, հարկավոր է, ՓԿՈ վերստուգողի հետ խորհրդակցելով, գնահատել բարձրացված մտահոգությունները, գործընթացի վրա դրանց ազդեցությունը և հեռավար թարգմանությամբ հարցազրույցը շարունակելու նպատակահարմարությունը:

Հեռավար թարգմանության նպատակով, լինի դա ձայնային, թե տեսահաղորդակցության միջոցով, լավագույն տարբերակում պետք է ստանալ Դիմումատուի համաձայնությունը: Հաշվի առնելով վստահության մթնոլորտ ձևավորելու և տեղեկատվության լիարժեք ու ճշմարտացի բացահայտումը խրախուսելու նպատակով դիմումատուի համար հարցազրույցի պայմանների հարմարավետության կարևորությունը՝ եթե Դիմումատուն առարկում է տեսակապին, թարգմանչի ձայնային մասնակցությունը առանց տեսակապի, որպես կանոն, ավելի նախընտրելի է:

Իրավասու աշխատակիցը պետք է համոզվի, որ թարգմանիչը և Դիմումատուն հասկանում են միմյանց լեզուն և բարբառը, ներառյալ՝ թարգմանչի ֆիզիկապես ներկա լինելու դեպքում, և, բացի այդ, որ **ձայնային և/կամ տեսահաղորդակցության որակը ողջ հարցազրույցի ընթացքում բավարար է** ինչպես Դիմումատուի, այլևպես էլ թարգմանչի համար: Իրավասու աշխատակիցը պետք է խնդրի ազդանշան տալ ձայնի և/կամ տեսակապի որակի կամ հաղորդման հետ կապված ցանկացած խնդրի դեպքում, որը կարող է առաջանալ հարցազրույցի ընթացքում, և պետք է անմիջապես փորձի լուծել նման խնդիրները: Եթե տեխնիկական խնդիրները շարունակվում են, որոնք վտանգի տակ են դնում թարգմանչի և դիմումատուի միջև հաղորդակցության որակն ու ճշգրտությունը, հարցազրույցը սովորաբար պետք է հետաձգվի, մինչև հնարավոր կլինի ապահովել պատշաճ թարգմանություն:

Հաշվի առնելով հեռավար թարգմանության հետ կապված հատուկ մարտահրավերները, այն սովորաբար նպատակահարմար չէ **կալանքի մեջ գտնվող դիմումատուների կամ հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող դիմումատուների** հետ հարցազրույցների ժամանակ, մասնավորապես՝ երեխա դիմումատուների, լսողության խանգարումներ և որոշակի այլ մտավոր կամ ֆիզիկական հաշմանդամություն ունեցող անձանց, ինչպես նաև այն անձանց դեպքում, որոնք տառապում են տրավմայի կամ խոշտանգումների հետևանքներից:

2.5.6 ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների անկողմնակալությունը

Թարգմանչի անկողմնակալ և չեզոք դերը պետք է պահպանվի ՓԿՈ ողջ գործընթացի ընթացքում: Հետևյալ ուղեցույց կանոնները պետք է պահպանվեն ՄԱԿ ՓԳՅ ողջ անձնակազմի և թարգմանիչների կողմից:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆԿՈՂՄՆԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՐԱԿԸ ՊԱՅՊԱՆԵԼՈՒՆ ՈՒՂԴԱԾ ՈՒՐԵՑՈՒՅՑ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

► Թարգմանիչները պետք է բառացի, ամբողջությամբ և ճշգրիտ թարգմանեն իրավասու աշխատակցի և Դիմումատուի միջև ընթացող ողջ հաղորդակցությունը և անհապաղ տեղեկացնեն իրավասու աշխատակցին և դիմումատուին, երբ ճշգրիտ թարգմանությունը հնարավոր չէ:

► Իրավասու աշխատակիցները չպետք է խնդրեն թարգմանիչներին գնահատել Դիմումատուի պատմածի արժանահավատությունը կամ ուսումնասիրել կամ մեկնաբանել Դիմումատուի կողմից ներկայացված ապացույցների հավաստիությունը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դրանք վերաբերում են Դիմումատուի կողմից լեզվի և բարբառի օգտագործմանը: Այս առումով թարգմանիչի ներդրումը ընդհանուր առմամբ պետք է սահմանափակվի թարգմանության ընթացքում ծագող խնդիրների պարզաբանմամբ, ինչպես օրինակ՝ թարգմանիչը պետք է բացատրի բառի մշակութային նշանակությունը կամ լեզվի այլ առանձնահատկություններ, ինչպես նաև տեղեկացնի, երբ տվյալ տերմինը կամ արտահայտությունը չունի իր ստույգ համարժեքը թարգմանության լեզվում: Եթե Դիմումատուի լեզվի կամ բարբառի վերաբերյալ տեղեկատվությունը կասկածի տակ է դնում Դիմումատուի հայտնած ազգությունը, էթնիկ պատկանելությունը, ծագման վայրը կամ այլ էական փաստեր, դա, որպես կանոն, պետք է հանգեցնի Դիմումատուի պատմածի համապատասխան հայեցակերպի հետագա ուսումնասիրությանը, և տվյալ փաստի արժանահավատությունը պետք է գնահատվի առկա բոլոր ապացույցների լույսի ներքո:

► Թարգմանիչները չպետք է թույլ տան, որ անձնական կողմնակալությունը կամ մշակութային գործոնները ազդեն թարգմանության որակի վրա, և պետք է միշտ արժանապատվությամբ ու հարգանքով վերաբերվեն դիմումատուներին և դրսևորեն մասնագիտական վերաբերմունք:

► Թարգմանիչները երբեք չպետք է զբաղվեն որևէ կողմի սատարմամբ կամ միջամտեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ին Դիմումատուների անունից, ինչպես նաև չպետք է փորձեն աղավաղել դիմումատուների պնդումները:

► ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչները չպետք է ընդունեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակից դուրս ապաստան հայցողների և փախստականների հետ հանդիպելու խնդրանքները կամ ներգրավվեն որևէ այլ հաղորդակցության մեջ, որը կարող է ազդել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում նրանց անաչառության վրա: Եթե առկա են հրատապ հանգամանքներ, որոնցում, Դիմումատուի պահանջի հետ կապված, պահանջվում է թարգմանչի օգնությունը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակից դուրս, թարգմանիչը պետք է նախապես ստանա ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան աշխատակցի գրավոր թույլտվությունը:

► Թարգմանիչները պետք է հրահանգավորվեն անհապաղ տեղեկացնելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակցին, որին նրանք ծառայություններ են մատուցում, կամ անհրաժեշտության դեպքում՝ ՓԿՈ վերստուգողին, ցանկացած գործոնների մասին, որոնք ենթադրաբար կարող են ազդել թարգմանչի անկողմնակալության վրա, այդ թվում՝ նախկինում ապաստան հայցողին անձամբ ճանաչելու կամ նրա հետ կապ ունենալու կամ շահերի այլ հնարավոր բախման, ինչպես նաև ապաստան հայցողի կողմից սպառնալիքներ կամ կաշառքի առաջարկ ստանալու մասին:

► Թարգմանիչները չպետք է ընտրեն, թե որ դիմումատուների համար են թարգմանչական ծառայություններ մատուցելու, և չպետք է տեղեկացվեն դիմումատուների ինքնության մասին մինչև թարգմանչական ծառայություններ մատուցելու օրը: Բացառություններ կարող են արվել այն դեպքերում, երբ թարգմանիչը կարիք ունի պատրաստվելու հարցազրույցներին, որոնց ընթացքում, հնարավոր է, օգտագործվի հատուկ մասնագիտական բառապաշար, կամ երբ դիմումատուն ներկայացնում է անվտանգության ռիսկեր, և թարգմանիչը պետք է հնարավորություն ունենա հրաժարվելու թարգմանություն տրամադրելուց՝ այդ ռիսկերի պատճառով:

► Հնարավորության դեպքում թարգմանիչներին պետք է հանձնարարվի թարգմանություն կատարել տարբեր իրավասու աշխատակիցների համար, և հարցազրույցները պլանավորելիս պետք է խուսափել նույն թարգմանչին շարունակաբար նույն գործում ներգրավելուց:

- ▶ Հնարավորության դեպքում թարգմանիչները չպետք է նշանակվեն նույն ազգության, էթնիկ պատկանելության կամ նույն փախստական համայնքին պատկանող դիմումատուների գործերով թարգմանություն կատարելու համար:
- ▶ Պետք է խուսափել թարգմանիչների և դիմումատուների միջև ցանկացած շփումից՝ թարգմանության շրջանակից դուրս: Թարգմանիչներին չպետք է մենակ թողնել դիմումատուների հետ ՓԿՈ հարցազրույցից առաջ, ընթացքում կամ հետո:
- ▶ Որպես կանոն, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է խուսափեն թարգմանիչներին հանձնարարել խորհրդատվություն տրամադրել դիմումատուներին կամ կատարել այլ առաջադրանքներ, որոնք կապված չեն թարգմանության հետ, երբ դա կարող է խաթարել թարգմանչի անաչառությունը ՓԿՈ գործընթացում:

2.5.7 Գաղտնիության պարտականությունը

Թարգմանիչները պետք է խստորեն պահպանեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համար իրենց պարտականությունները կատարելիս ստացած տեղեկատվության գաղտնիությունը և չպետք է մեկնաբանեն կամ բացահայտեն այդ տեղեկատվությունը ՓԿՈ-ում ներգրավված ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցներից բացի այլ անձանց: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ աշխատելու ընթացքում ստացված տեղեկատվության գաղտնիությունը պահպանելու այս պարտավորությունը շարունակվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ իրենց կնքած պայմանագրի ժամկետից հետո:

Բոլոր թարգմանիչները պետք է ստորագրեն **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ թարգմանչի՝ գաղտնիության և անկողմնակալության պարտավորությունը (Հավելված 2.5-2)**, որտեղ նրանք հաստատում են, որ հասկացել են և ընդունում են գաղտնիության և անկողմնակալության իրենց պարտավորությունները:

2.5.8 Դիմումատուների անհատական գործերի \$այլերի հասանելիությունը թարգմանիչների համար

Թարգմանիչները չպետք է կարողանան մուտք գործել \$այլերի պահպանման ընդհանուր տարածքներ կամ էլեկտրոնային տվյալների բազաներ, որոնք պարունակում են անձնական տեղեկություններ խնդրո առարկա անձանց մասին: Որպես կանոն, թարգմանիչները չպետք է աշխատեն խնդրո առարկա անձանց անհատական \$այլերի հետ: Այն դեպքերում, երբ թարգմանիչներին բացառիկ կարգով հանձնարարվում են լրացուցիչ առաջադրանքներ, որոնք պահանջում են օգտվել անհատական \$այլերից, դրանց հասանելիությունը պետք է խստորեն սահմանափակվի լիազորված պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ նյութերի շրջանակով, և պետք է ուշադիր կերպով վերահսկվի: Թարգմանիչներին չի թույլատրվում պահպանել դիմումատուների և փախստականների հետ իրենց հաղորդակցության/շփումների վերաբերյալ գրառումներ, և պետք է հարցազրույցի վերջում իրենց գրառումները հանձնեն իրավասու աշխատակցին: Թարգմանչի նշումները պետք է պահվեն \$այլում, եթե դրանք կարող են օգտակար լինել ապագայում վերանայման համար:

2.5.9 Թարգմանիչների վերահսկողություն

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ պետք է նշանակի պաշտպանության անձնակազմի անդամ, որը պետք է վերահսկի թարգմանիչների աշխատանքը ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերում: ՓԿՈ վերստուգողն ընդհանուր առմամբ պատասխանատու է ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում թարգմանչական ծառայությունների որակի վերահսկման համար: ՓԿՈ վերստուգողը կամ ՓԿՈ վերստուգողի կողմից նշանակված պաշտպանության անձնակազմի անդամը պետք է ուղղակիորեն ներգրավվի ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչների աշխատանքի ընդունման, վերապատրաստման և վերահսկողության գործում և պետք է ապահովի, որ ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչներն ունենան անհրաժեշտ հմտություններն ու վերապատրաստումը, ինչպես նաև համապատասխան վերաբերմունք՝ ՓԿՈ ընթացակարգերում արդյունավետ կերպով

թարգմանելու համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է թարգմանիչների կատարողականի կանոնավոր, ինչպես նաև անկանոն գնահատումներ իրականացնեն, այդ թվում՝ այն դեպքում, երբ մտահոգություններ են առկա մեկ կամ մեկից ավել թարգմանիչների անաչառության, գաղտնիության պահպանման և աշխատանքի որակի վերաբերյալ: Նման ստուգումները կարող են ներառել ընտրված հաղորդակցությունների կամ հարցազրույցների ձայնագրությունների ունկնդրում՝ համոզվելու համար, որ կատարված թարգմանությունը ճշգրիտ է եղել և իրականացվել է պրոֆեսիոնալ ու չեզոք կերպով:

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում սահմանված բողոքարկման ընթացակարգերը, որոնք խնդրո առարկա անձանց հնարավորություն են տալիս հայտնելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցների սխալ վարքագծի մասին, պետք է օգտագործվեն նաև **թարգմանիչների ծառայությունների վերաբերյալ մեկնաբանություններն ու բողոքները** հայտնելու նպատակով: Այս ընթացակարգերը պետք է հստակ կերպով բացատրվեն բոլոր դիմումատուներին ու ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին: Թարգմանության որակի, թարգմանիչների անաչառության կամ գաղտնիության պահպանման մասին, ինչպես նաև թարգմանիչների վարքագծին առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ բոլոր բողոքները պետք է ուղղվեն պաշտպանության անձնակազմի այն անդամին, որը պատասխանատու է ՓԿՈ կամ այլ ընթացակարգերում թարգմանության որակի վերահսկողության համար: Թարգմանիչների ծառայություններին առնչվող բողոքարկման ընթացակարգերը պետք է հստակեցնեն ստացված բողոքներին ընթացք տալու և դրանց առնչությամբ ձեռնարկված գործողությունների վերաբերյալ զեկուցելու պարտականությունները՝ համաձայն *§ 2.6 – Բողոքարկման ընթացակարգեր* կետում նշված սկզբունքների:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները միշտ պետք է պատշաճ ուշադրություն դարձնեն թարգմանիչների **սոցիալ-հոգեբանական և ֆիզիկական բարեկեցությանը**, որպեսզի կանխեն մասնագիտական այրումը և օգնեն սահմանափակել խարդախության և անվտանգության ռիսկերը: Հաշվի առնելով տրավմայի ենթարկվելու մեծ հավանականությունը՝ թարգմանիչները պետք է առնվազն անցնեն անվտանգության և տրավմաների պատրաստվածության վերապատրաստում, այդ թվում՝ ծանոթանան սթրեսի և տրավմայի կանխարգելման հիմունքներին, և պետք է ներառվեն անձնակազմի բարեկեցության դասընթացներում, տես *§ 4.2.4. Խնամքի պարտականությունը անհատական գործերի վարման ընթացքում*: Գրասենյակները պետք է նրանց համար հեշտացնեն առկա սոցիալ-հոգեբանական աջակցության հասանելիությունը, որից օգտվում է գործող պաշտպանության խումբը: Սթրեսի կառավարման և հաղթահարման մեխանիզմներ պետք է ներդրվեն յուրաքանչյուր գրասենյակում՝ թարգմանիչների երկրորդային տրավմայի աստիճանը կառավարելու համար: Դրանք կարող են ներառել իրար փոխարինող բանավոր և գրավոր թարգմանությունը և հնարավորության դեպքում ՓԿՈ, վերաբնակեցման և համայնքային ծառայությունների շրջանակում թարգմանիչների ռոտացիան:

Թարգմանիչների վերապատրաստման և վերահսկողության վերաբերյալ հետագա ուղղորդման համար խնդրում ենք ծանոթանալ *ՄՄԿ-ՑՕՄ 005/2009-ին կցված Կադրերի հավաքագրման ընթացակարգերի, ծառայության պայմանների, թարգմանիչների վերապատրաստման և վերահսկողության ոլորտի ուղեցույցին*:

Հավելվածներ

Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում կատարվող թարգմանությանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

Կադրերի հավաքագրման ընթացակարգերի, ծառայության պայմանների, թարգմանիչների վերապատրաստման և վերահսկողության ոլորտի ուղեցույց, ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄՄԿ-ՖՕՄ 005/2009, 19 հունվարի 2009թ., <https://bit.ly/3arZILa>

Ինքնուսուցման մոդուլ 3: Թարգմանությունը փախստականների համատեքստում, ՄԱԿ ՓԳՀ, 1 հունվարի 2009թ., <http://www.refworld.org/docid/49b6314d2.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ-ի խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականություն, 2015թ. մայիս, <http://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

Հավելված 2: ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի՝ գաղտնիության պահպանման և անաչառության հանձնառություն

ՄԻԱԿՈՐԿԱԾ ԱԶԳԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ՓԱԽՍՏԱԿԱՆՆԵՐԻ
ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԳԵՐԱԳՈՒՅՆ
ՀԱՆՁՆԱԿԱՏԱՐԻ
ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ



NATIONS UNIES HAUT
COMMISSARIAT POUR
LES RÉFUGIÉS

ՄԱԿ ՓԳՅ ԹԱՐԳՄԱՆՉԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԵՎ ԱՆԱՉԱՌՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆ

Թարգմանչի անունը

.....

Ի հավելումն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի վարքագծի կանոնագրքում ամրագրված սկզբունքներին հետևելու իմ համաձայնությանը, ես ստանձնում եմ հետևյալ պարտավորությունները՝ կապված որպես ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչ իմ դերի իրականացման հետ:

Գաղտնիության պահպանման պարտականություն

Ես պարտավորվում եմ չհրապարակել և չքննարկել ապաստան հայցողների, փախստականների, ներքին տեղահանված անձանց, վերադարձող անձանց, քաղաքացիություն չունեցող անձանց (այսուհետև՝ նշված բոլոր խմբերը կոչվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձինք), գործընկերների կամ աշխատանքի հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում որպես թարգմանիչ իմ դերի իրականացման արդյունքում ինձ հայտնի դարձած որևէ տեղեկություն: Ես հասկանում և ընդունում եմ, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում ստացած տեղեկատվության գաղտնիությունը պահպանելու իմ պարտավորությունը շարունակվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում իմ հանձնարարության դադարեցումից հետո:

Անաչառության պարտականություն

Ես պարտավորվում եմ կատարել իմ պարտականությունները և մշտապես՝ ինչպես ՄԱԿ ՓԳՅ-ի շենքում, այնպես էլ դրա սահմաններից դուրս, վարվել այնպես, որ լիովին համապատասխանի իմ՝ որպես ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի անաչառության պարտականությանը: Մասնավորապես՝

- ▶ Ես, իմ ունակությունների սահմաններում, կատարելու եմ ճշգրիտ և ամբողջական թարգմանություն:
- ▶ Ես թարգմանչական ծառայությունները մատուցելու եմ՝ պահպանելով չեզոքություն և զերծ մնալով դատողություններից:
- ▶ Ես ձեռնպահ եմ մնալու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց շահերի պաշտպանությամբ զբաղվելուց:

► Ես չեմ ընդունելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց կողմից կամ նրանց անունից արվող վճարումներ կամ ծառայություններ:

► Ես չեմ մտնի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կամ այլ երրորդ կողմերի խնդրո առարկա անձանց հետ շփումների կամ գործարքների մեջ, որոնք կարող են խաթարել իմ՝ որպես թարգմանչի անաչառությունը, կամ խաթարել իմ՝ որպես թարգմանչի անաչառությունը կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ընթացակարգերի արդարությունն ու ամբողջականությունը, կամ որոնք կարող են ընկալվել որպես իմ՝ որպես թարգմանչի անաչառությունը կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ընթացակարգերի արդարությունն ու ամբողջականությունը խաթարող:

► Ես իմ պարտականություններն իրականացնելու եմ ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ մշակութային, սեռային և տարիքային առանձնահատկություններին առնչվող չափանիշներին համապատասխան կերպով:

Ձեկուցելու պարտականություն

Ես պարտավորվում եմ տեղեկացնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի այն աշխատակցին, ում համար տրամադրում եմ թարգմանչական ծառայություններ, և զեկուցել իմ անմիջական ղեկավարին ցանկացած փաստի կամ միջադեպի մասին, որը կարող է խաթարել կամ ընկալվել որպես ունակ խաթարելու իմ անաչառությունը կամ արդյունավետությունը իմ պարտականությունների կատարման հարցում: Մասնավորապես՝ ես համաձայնվում եմ անհապաղ զեկուցել՝

► Ցանկացած կապի մասին՝ մասնագիտական կամ անձնական, որ ես ունեմ ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձի հետ, ում հետ կապված՝ ինձ հանձնարարվել է մատուցել թարգմանչական ծառայություններ,

► Իմ ունեցած ցանկացած աշխատանքի, կապի կամ մասնավոր շահի մասին, որը կարող է անհամատեղելի լինել կամ համարվել անհամատեղելի իմ՝ որպես ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանչի դերի հետ,

► Ցանկացած այլ հանգամանքի մասին, որը կարող է բացասաբար ազդել ինձ հանձնարարված թարգմանչական ծառայություններ մատուցելու իմ մասնագիտական կարողության վրա:

Պարտականությունը խախտելու հետևանքները

Ես հասկանում եմ, որ այս ստորագրված Գաղտնիության պահպանման և անկողմնակալության պարտականությունը պահվելու է իմ անձնական գործում, և որ վերը նշված պարտականությունները առանց ողջամիտ պատճառաբանության չկատարելը համարվելու է սխալ վարքագիծ, և դրա արդյունքում ես կարող եմ ենթարկվել կարգապահական վարույթի և/կամ դատական պատասխանատվության:

Ես կարդացել եմ, հասկանում եմ և ընդունում եմ վերոնշյալ պարտականություններից յուրաքանչյուրը:

Թարգմանչի

ստորագրությունը

.....

Ամսաթիվը

.....

.....

Վայրը

.....

.....

2.6 Զետադարձ կապ և բողոքներ

2.6.1 Ընդհանուր նկատառումներ

Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում պետք է **հաստատվի և գործի գաղտնի և հասանելի եղանակով հետադարձ կապի ու բողոքարկման մեխանիզմ**, որը թույլ կտա Գրասենյակին ընդունել և պատասխանել դիմումատուների և այլ անձանց կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում տրամադրված ծառայությունների վերաբերյալ ներկայացված **բողոքներին, մեկնաբանություններին և առաջարկություններին**: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց ներգրավելուն ուղղված նախաձեռնողական միջոցառումների հետ միասին, ինչպիսիք են մասնակցային գնահատումները և ֆոկուս խմբերը, հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմները կառավարման կարևոր գործիք են, որը թույլ է տալիս հայտնաբերել ցանկացած խնդիր, բարելավման հնարավոր ոլորտները կամ հաջողության հնարավորությունները ՄԱԿ ՓԳՅ գործառնությունների շրջանակում իրականացվող անհատական ՓԿՈ գործերի վարման ընթացակարգերում:

2.6.2 ՓԿՈ-ի շրջանակում հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմներին առնչվող տեղեկատվությունը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ին դիմող կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված **ապաստան հայցողների հիմնական իրավունքների, ինչպես նաև ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ հետադարձ արձագանքի տրամադրման ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվություն** պետք է տրամադրվի դիմումատուներին հանարվորինս շուտ ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում առկա հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի մասին տեղեկատվությունը պետք է հասանելի լինի գրասենյակում գրանցված փախստականների և ապաստան հայցողների կողմից գործածվող հիմնական լեզուներով և պետք է հաղորդվի լայնորեն ու տարբեր մեթոդների միջոցով, այդ թվում՝ հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար հասանելի մեթոդներով (տես նաև *§ 3.1.3 – Տեղեկատվության տրամադրումը ապաստան հայցողներին*): Տեղեկատվության հաղորդակցման միջոցները կարող են ներառել տեղեկատվության հրապարակումը ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի շենքի դրսում, էլեկտրոնային ցուցատախտակների վրա, կարճ հաղորդագրությունների համակարգերի միջոցով, տեղեկատվական տեսանյութերի միջոցով, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կայքում կամ սոցիալական լրատվամիջոցների հարթակներում, համայնքային հանդիպումների ընթացքում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված ապաստան հայցողներին և փախստականներին ծառայությունների մատուցման և օգնություն տրամադրման մեջ ներգրավված ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերների միջոցով:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է նաև ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում և տարբեր միջոցներով ու ուղիներով հստակորեն տեղեկացնեն ապաստան հայցողներին և փախստականներին, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի և գործընկերների կողմից տրամադրվող ծառայություններն **անվճար** են, և որ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կամ գործընկերների անձնակազմի կողմից դիմումատուներին ուղղված՝ դրամական կամ ոչ դրամական փոխհատուցման մասին (օրինակ՝ նվերներ կամ ծառայություններ) ցանկացած խնդրանքի մասին հարկավոր է անհապաղ տեղեկացնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ին: Գրասենյակները պետք է նաև տեղեկացնեն **Գլխավոր տեսուչի գրասենյակի** (ԳՏԳ) մանդատի և այն մասին, թե ինչպես ապաստան հայցողները կամ այլ անձինք կարող են ուղղակիորեն զեկուցել ԳՏԳ-ին հայտնել ցանկացած տեղեկություն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ պայմանագրային հարաբերություն ունեցող որևէ այլ անձի կամ կազմակերպության (օրինակ՝ խորհրդատուներ կամ գործընկեր գործակալությունների աշխատակազմ) **սխալ վարքագծի** մասին²¹:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ ապաստան հայցողները և փախստականներն ունենան

²¹ԳՏԳ-ի հետ կարելի է կապ հաստատել հետևյալ էլ. հասցեով՝ inspector@unhcr.org: ԳՏԳ-ին ուղղված բողոքների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող եք այցելել www.unhcr.org/php/complaints.php:

իրենց դիմումի ընթացքի կամ գործերի հետ կապված այլ հարցումների վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հետ հաղորդակցվելու համապատասխան այլընտրանքային ուղիներ:

Յետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը պետք է նաև փոխանցվի ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերներին, որպեսզի վերջիններս կարողանան ապաստան հայցողներին և փախստականներին խորհուրդ տալ ընթացակարգերի բնույթի և նպատակի վերաբերյալ, ինչպես նաև օգնել նրանց օգտվելու բողոքներ, մեկնաբանություններ կամ առաջարկություններ ներկայացնելու սահմանված մեխանիզմից:

2.6.3 ՓԿՈ համատեքստում հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի շրջանակը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետադարձ կապի և բողոքարկման առկա ընթացակարգերը պետք է օգտագործվեն **ՓԿՈ ընթացակարգերին առնչվող առաջարկներ, դիտողություններ կամ բողոքներ ներկայացնելու** համար, այդ թվում, բայց ոչ միայն ընթացակարգային արդարության վերաբերյալ այնպիսի մտահոգություններ, ինչպիսիք են ՓԿՈ գործընթացում ներգրավված անձնակազմի որակի, հասանելիության կամ վարքագծի հետ կապված խնդիրներ, այն տարածքների վերաբերյալ մտահոգություններ, որտեղ անցկացվում է ՓԿՈ-ն, կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ մուտք գործելու հնարավորության վերաբերյալ հարցեր: Յետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը պետք է հստակեցնի, որ այս ընթացակարգերը **տարբեր են բողոքարկման կամ վերաբացման ընթացակարգերից** և չպետք է օգտագործվեն ՓԿՈ որոշման ճշտությունը վերանայելու համար: Ավելին, դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն, որ հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի միջոցով խնդիրների մասին հայտնելը որևէ կերպ **չի վնասելու, ոչ էլ դրականորեն է ազդելու իրենց՝ փախստականի հայցի քննության վրա:**

2.6.4 ՓԿՈ հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգեր

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն ընթացակարգեր, որոնք թույլ կտան ապաստան հայցողներին և փախստականներին տրամադրել հետադարձ կապ կամ ներկայացնել բողոքներ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ ՓԿՈ գործընթացի ցանկացած փուլում կամ փախստականի կարգավիճակի մասին հայցի վերաբերյալ վերջնական որոշումից հետո:

Յետադարձ կապը և բողոքները կարող են ներկայացվել **գրավոր կամ բանավոր**: Այն դեպքում, երբ հետադարձ կապը տրամադրվում է, կամ բողոքները ներկայացվում են բանավոր, խնդրի ներկայացման ամսաթիվը և մանրամասները պետք է գրավոր գրանցվեն և ուղարկվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի նշանակված աշխատակցին, որը զբաղվում է ՓԿՈ-ի վերաբերյալ հետադարձ կապով՝ համաձայն գրասենյակում սահմանված ընթացակարգերի:

Յետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի միջոցով կարելի է խրախուսել, բայց չպահանջել, որ **հետադարձ կապ տրամադրող կամ բողոք ներկայացնող անձինք ցանկության դեպքում նույնականացվեն միայն գրանցման համարով**, ինչը թույլ կտա անհրաժեշտ հաջորդող քայլերի շրջանակում կապ հաստատել խնդրի առարկա անհատի հետ: Այնուամենայնիվ, ապաստան հայցողներին և փախստականներին պետք է հնարավորություն տրվի նաև բողոքներ ներկայացնել կամ հետադարձ կապ տրամադրել **անանուն** կերպով:

Խորհուրդ է տրվում հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերում օգտագործել **Յետադարձ կապի/Բողոքի ձև**, որը խրախուսում է անհատներին ներկայացնել տեղին և մանրամասն տեղեկատվություն խնդրի էության վերաբերյալ և ցանկության դեպքում տրամադրել իրենց ինքնությունը հաստատող և կոնտակտային տվյալներ: Յետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերը պետք է թույլ տան անձանց, որոնք տառաճանաչ չեն կամ այլ օգնության կարիք ունեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ

ընթացակարգերում, հետադարձ կապի տրամադրման կամ բողոքների ներկայացման հարցում աջակցություն ստանալ անձնակազմի այլ՝ ոչ այն անդամից, որը հետադարձ կապի կամ բողոքի առարկան է:

Ցանկացած արձագանք ու բողոք պետք է ընդունվի և քննվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից՝ անկախ նրանից, թե ինչ ձևով են դրանք ներկայացվում:

Յուրաքանչյուր գրասենյակում հաստատված հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմի շրջանակում պետք է առկա լինեն հասանելի ուղիներ՝ գաղտնի կերպով հետադարձ կապի տրամադրման համար (**առնվազն՝** գաղտնի տուփ, որը հեշտությամբ հասանելի պետք է լինի, այդ թվում՝ անձանց համար, որոնք չեն կարող մուտք գործել ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածք, այն է՝ այն պետք է հասանելի լինի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի/համալիրի դարպասից դուրս): Հետադարձ կապ և բողոքներ ընդունելու լրացուցիչ միջոցները կարող են ներառել հատուկ այդ նպատակով գործող էլ. հասցեները, հեռախոսային օգնության գծերը և կարճ հաղորդագրությունների կամ նմանատիպ համակարգերը: Խրախուսվում է գրասենյակների կողմից արձագանք և բողոքներ ընդունելու, ինչպես նաև ապաստան հայցողների և փախստականների հետ հաղորդակցվելու բազմազան միջոցներ մշակել, որոնք համահունչ կլինեն իրենց գործառնական բովանդակությանը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն հստակ ուղղորդման ճանապարհներ, որոնք թույլ կտան ՓԿՈ-ի հետ կապված հետադարձ կապը կամ բողոքները, որոնք ներկայացվել են ՓԿՈ բաժնից տարբեր այլ ստորաբաժանումներ, անհապաղ ուղարկել ՓԿՈ վերաստուգողին:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն հետադարձ կապի և բողոքների ստուգման ընթացակարգեր, ինչպես նաև դրանց արձագանքելու (եթե կիրառելի է) և համապատասխան գործողություններ ձեռնարկելու ժամկետներ: Ընթացակարգերը պետք է ներառեն **համապատասխան երաշխիքներ, որոնք թույլ կտան ապահովել, որ այն աշխատակիցներին, որոնց դեմ ներկայացված են բողոքները, չկարողանան միջամտել ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ ներկայացված բողոքների՝ հասցեատերերին հասնելուն, և որ այդ բողոքների քննությունը չհանձնարարվի այն աշխատակիցներին, որոնց դեմ ներկայացված են բողոքները:** Երաշխիքներ նաև պետք է ներդրվեն, որոնք թույլ չեն տա բողոքը ներկայացրած անձի կամ այն անձի ինքնության բացահայտումը, ում դեմ ներկայացվել է բողոքը: Խորհուրդ է տրվում սահմանել պրակտիկա, երբ ՓԿՈ գործընթացին և ընթացակարգերին վերաբերող հետադարձ կապը և բողոքները պետք է դիտարկվեն/ընթերցվեն կանոնավոր հիմունքներով՝ շաբաթական ոչ պակաս, քան մեկ անգամ, ՓԿՈ վերահսկիչի և գրասենյակի ղեկավարի կողմից, կամ գրասենյակի ղեկավարի կողմից նշանակված պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ ավագ աշխատակցի կողմից:

ՓԿՈ վերստուգողը կամ գրասենյակի ղեկավարի կողմից նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի այլ ավագ աշխատակիցը պետք է պատասխանատու լինի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ Գրասենյակի կողմից ստացված բոլոր արձագանքներին ու բողոքներին՝ ծանոթանալու և դրանց ընթացք տալու նպատակով համապատասխան անձնակազմին կամ անմիջապես ԳՏԳ-ին ուղարկելու համար, եթե բողոքը վերաբերում է աշխատակազմի անդամի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ պայմանագրային կապ ունեցող որևէ անձի կամ կազմակերպության ենթադրյալ սխալ վարքագծին: Բողոքները կամ հետադարձ կապը, որոնք վկայում են ՓԿՈ ընթացակարգերում խնդրո առարկա անձանց կողմից հնարավոր խարդախության մասին, պետք է ուղարկվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի Խարդախության դեմ պայքարի հարցերով պատասխանատուին:

Հետադարձ կապի տրամադրման կամ բողոքի ներկայացման ամսաթիվը և այն անձնակազմի անդամի անունը, ում հանձնարարված է պատասխանել հետադարձ կապին կամ բողոքին, պետք է նշվեն Գրասենյակի՝ հետադարձ կապի և բողոքների գրանցման կենտրոնական համակարգում և անհրաժեշտության դեպքում՝ հետադարձ կապի/բողոքի ձևաթղթում:

Սահմանափակ թվով պաշտպանության աշխատակիցներ ունեցող ՄԱԿ ՓԳՅ պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ և համապատասխան միջոցներ՝ բողոքները ներկայացուցչին կամ այլ բարձրաստիճան պաշտոնյաներին կամ ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան տարածաշրջանային գրասենյակ ուղարկելու համար:

Անձնակազմը, որին ուղղորդվում են հետադարձ կապն ու բողոքները, պետք է **հետամուտ լինի հետադարձ կապի կամ բողոքների քննությանը և ձեռնարկված գործողությունների մասին ժամանակին ու սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան կարգով զեկուցի** : Անհրաժեշտության դեպքում, հաշվի առնելով բողոքի առարկան, հետադարձ կապի կամ բողոքի, ինչպես նաև ի պատասխան ձեռնարկված գործողությունների մասին նշումները պետք է պահպանվեն անհատական ՓԿՈ ֆայլում: Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում, անհատը, որը տրամադրել է հետադարձ կապ կամ ներկայացրել է բողոք, պետք է գրավոր տեղեկացվի ձեռնարկված գործողությունների կամ տվյալ դեպքում որևէ գործողություն չձեռնարկելու պատճառների մասին: ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում գործող հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերը պետք է նաև ներառեն ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցների համար նախատեսված միջոցներ՝ ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցների, այդ թվում՝ վերահսկիչ անձնակազմի կամ ղեկավարների, և ՄԱԿ ՓԳՀ-ի հետ պայմանագրային կապ ունեցող անձանց կամ կազմակերպությունների կողմից ենթադրյալ սխալ վարքագծի մասին զեկուցելու համար: ՄԱԿ ՓԳՀ բոլոր աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն ենթադրյալ սխալ վարքագծի մասին ուղղակիորեն ԳՏԳ-ին անհապաղ զեկուցելու իրենց պարտավորության մասին:

2.6.5 Մշտադիտարկում և վերահսկողություն

Ընթացակարգերը պետք է սահմանեն պարտականություններ հետադարձ կապի կամ բողոքների պատասխանի ժամկետները և համարժեքությունը մշտադիտարկելու և գնահատելու վերաբերյալ:

ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի կողմից ստացված բոլոր բողոքներն ու հետադարձ կապը պետք է գրանցվեն կենտրոնացված համակարգում՝ գործառնական մակարդակով, որպեսզի հնարավոր լինի իրականացնել արդյունավետ մշտադիտարկում և հետամուտ լինել դրանց համապատասխան ընթացք տալուն: Հետադարձ կապի և բողոքների վերաբերյալ կենտրոնացված նշումները պետք է հասանելի լինի միայն ՄԱԿ ՓԳՀ այն աշխատակիցներին, որոնք ներկայացուցչի կամ գրասենյակի ղեկավարի կողմից լիազորված են օգտվելու այդ նշումներից: Անհրաժեշտության դեպքում, հետադարձ կապը կամ բողոքը, ինչպես նաև պատասխանը, երբ պահանջվում է նման պատասխան, նույնպես պետք է պահվեն անհատական ՓԿՈ ֆայլերում:

Հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմները տեղեկատվության կարևոր աղբյուր են ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակներում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերի բոլոր մասերի որակի և անաաչառության վերաբերյալ: Յուրաքանչյուր ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում **Գրասենյակի ներկայացուցիչը կամ ղեկավարը** պետք է մշտադիտարկի ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ ստացված հետադարձ կապի և բողոքների բնույթն ու բովանդակությունը, ինչպես նաև պատասխանատու աշխատակիցների կողմից տրված պատասխանը և պետք է ձեռնարկի բոլոր անհրաժեշտ միջոցները, որպեսզի նպաստի հետադարձ կապի և բողոքարկման ընթացակարգերի արդյունավետության բարելավմանը՝ որպես վերահսկողության միջոց:

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ճանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում հետադարձ կապին և բողոքարկմանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարված խարդախության դեպքերին արձագանքելուն ուղղված քաղաքականություն*, ՄԱԿ ՓԳՀ/ՅԵԹ/2017/3, 29 սեպտեմբերի 2017թ., <https://bit.ly/2S6vnbD>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարված խարդախության դեպքերին ուղղված արձագանքի վերաբերյալ ուղեցույց*, ՄԱԿ ՓԳՀ/OG/2017/1, 1 հոկտեմբերի 2017թ., <https://bit.ly/2KoeSoA>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Տխարդախության և կոռուպցիայի կանխարգելման ռազմավարական շրջանակ*, 2013թ. հուլիս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/5433a4e54.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Տարիքային, գենդերային և բազմազանությանն առնչվող քաղաքականություն*, ՄԱԿ ՓԳՀ/HCP/2018/1, 8 մարտի 2018թ., <https://bit.ly/2v9hwrh>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Հաշվեհարդարից պաշտպանվելու վերաբերյալ վարչական ցուցում*, ՄԱԿ ՓԳՀ/AI/2018/10, 1 սեպտեմբերի 2018թ., <https://bit.ly/2FwbJnY>

2.7 Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

Օրինական ներկայացուցչությունը ներառում է իրավաբանական և ընթացակարգային խորհրդատվությունը, տարբեր ձևաթղթերի, այդ թվում՝ ՓԿՈ դիմումի ձևի լրացման հարցում աջակցությունը, գրավոր և բանավոր հաղորդումների պատրաստումը, հիմնավորող ապացույցների հավաքագրումն ու ներկայացումը, ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում հարցազրույցներին հաճախելը, այդ թվում՝ անհրաժեշտության դեպքում բողոքարկման փուլում, ինչպես նաև վերաբացման ընթացակարգերում և փախստականի կարգավիճակի չեղարկման, չեղյալ հայտարարման կամ դադարեցման ընթացակարգերում: Բոլոր դեպքերում **օրինական ներկայացուցչությունը պետք է համապատասխանի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի ոչ հակադրվող բնույթին:**

Օրինական ներկայացուցչությունը կարևոր գործոն է արդար և թափանցիկ մանդատային ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի սահմանման և որոշումների կայացման որակի ամրապնդման հարցում: Այն կարող է աջակցել դիմումատուների միջազգային պաշտպանության կարիքների նույնականացման հարցում՝ օգնելով նրանց ներկայացնելու իրենց փախստականի հայցերի համար նշանակություն ունեցող տեղեկատվությունը, ինչպես նաև նպաստել ապակողմնորոշող և չարաշահում ենթադրող տեղեկատվության միջոցով կեղծ հայցեր ներկայացնելուց զերծ պահելուն և այդ կերպ օժանդակել ՓԿՈ գործընթացի արդյունավետության և արագ ընթացքի ապահովմանը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է խրախուսեն պատասխանատու, բարձր որակավորում ունեցող իրավաբանական ներկայացուցչություն իրականացնող անձանց մասնակցությունը մանդատային ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերում: Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է գործընկերություն հաստատեն կայացած իրավաբանական աջակցություն տրամադրողների հետ, որոնք առաջարկում են պատասխանատու, բարձրորակ ներկայացուցչություն մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում, և որոնք ունեն իրենց անձնակազմի համար նախատեսված վերապատրաստման և հաշվետվողականության ապահովման համապատասխան համակարգեր:

2.7.1 Իրավաբանական ներկայացուցչության իրավունք

Դիմումատուներն ունեն **իրենց հաշվին կամ անվճար հիմունքներով** (եթե նման ծառայություններ հասանելի են) **որակավորված ներկայացուցիչների ծառայություններից օգտվելու իրավունք:** Դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն այս իրավունքի մասին հնարավորինս շուտ, և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է հնարավորության դեպքում ընդհանուր առմամբ հեշտացնեն դիմումատուների՝ այս իրավունքից օգտվելու ունակությունը: Այն դեպքում, եթե գրասենյակները ներդրել են ներկայացուցիչների հավատարմագրման համակարգ կամ հաստատել են գործընկերություն իրավաբանական օգնություն տրամադրողների հետ, բոլոր դիմումատուներին նաև պետք է տրամադրվի տեղեկատվություն հավատարմագրված ներկայացուցիչների կամ իրավաբանական աջակցություն տրամադրող կազմակերպությունների մասին:

Իրավաբանական ներկայացուցչության բացակայությունը պետք է որևէ կերպ չուշացնի կամ այլ կերպ բացասաբար ազդի դիմումատուի փախստականի հայցի որոշման վրա:

Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխա դիմումատուների դեպքում իրավական հարցերով ներկայացուցիչը չի կարող նաև հանդես գալ որպես երեխայի նշանակված խնամակալ:

կամ լիազորված ներկայացուցիչ, եթե չկան բացառության կարգով դա թույլ տալու համոզիչ պատճառներ (տես § 3.4.6 – Մանկահասակ դիմումատուներ (մինչև 18 տարեկան)/Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքի բաժանված երեխաներ և § 4.3.7 – Մանկահասակ դիմումատուների հարցազրույցները): Որպես կանոն, քննության ժամկետները և հարցազրույցների նշանակումը պետք է դիմումատուներին բավականաչափ ժամանակ տա ներկայացուցչություն ձեռք բերելու համար: Երբ կան հայցը առաջնահերթ կարգով քննելու՝ պաշտպանության հետ կապված համոզիչ պատճառներ, կամ երբ հայցը ակնհայտ անհիմն է կամ ակնհայտ չարաշահող, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները, այնուամենայնիվ, կարող են կիրառել ավելի սեղմ ժամկետներ՝ սահմանված արագացված ՓԿՈ ընթացակարգերի համաձայն (տես § 4.9 – Արագացված ՓԿՈ ընթացակարգեր): Արագացված ընթացակարգերի իրականացումը չպետք է խոչընդոտի դիմումատուի՝ ներկայացուցչությունից օգտվելու իրավունքին:

2.7.2 Որպես օրինական ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորումը

(ա) Որպես օրինական ներկայացուցիչ հանդես գալու համար պահանջվող որակավորումը

Մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու համար անձը **պետք է անցած լինի անհրաժեշտ վերապատրաստում և /կամ ունենա այդ դերում հանդես գալու փորձ**: Չնայած ֆորմալ իրավաբանական կրթություն կամ ընթացիկ մասնագիտական իրավաբանական հավատարմագրում չի պահանջվում, սակայն որպես ներկայացուցիչ հանդես եկող անձինք, որպես կանոն, պետք է ունենան հետևյալը.

- փախստականներին առնչվող միջազգային իրավական նորմերի գործնական իմացություն,
- ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գործնական իմացություն,
- փախստականի կարգավիճակի համար դիմած անձանց օգնելու փորձ,
- դիմումատուի հայցի լիարժեք ըմբռնում, և
- պարտավորվեն առաջնորդվել Էթիկայի կամ մասնագիտական պատասխանատվության կանոններով, ինչպիսին է *Փախստականների գործերով իրավաբանական խորհրդատուների Էթիկայի օրինակելի կանոնները* («Նալյորբի օրենսգիրք») (տես § 2.7.4(գ) – Մասնագիտական վարքագիծ և Էթիկայի կանոնադրժի պահպանում):

Համարվում է, որ այն անձը, որը

- ունի վավերական վկայական կամ մասնագիտական իրավաբանական հավատարմագիր, որը ստացել է Միավորված զգերի կազմակերպության անդամ պետության կողմից որպես իրավաբան, փաստաբան, միջնորդ, իրավախորհրդատու կամ համարժեք մասնագիտական կոչում, կամ
 - ապաստան հայցողներին և փախստականներին անվճար կամ մատչելի օրինական ներկայացուցչություն տրամադրող կայացած և հեղինակավոր կազմակերպության անդամ է, որի հետ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ունի գործընկերության պայմանավորվածություն, կամ
 - արդեն լիազորվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից հանդես գալու որպես ներկայացուցիչ
- մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում,

ունի վերոնշյալ որակավորումը, եթե առկա չեն հիմնավոր պատճառներ՝ կարծելու, որ նա չունի այդ որակավորումը:

Եթե **համարվում է, որ անձը չունի վերը նշված պահանջվող որակավորումը**, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի

գրասենյակները պետք է համապատասխան հարցումներ կատարեն՝ պարզելու, թե արդյոք նա ունի անհրաժեշտ կրթություն կամ փորձ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու համար: Նման հարցումները պետք է արվեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ լիազորված անձնակազմի մեկ այլ անդամի կողմից՝ սահմանված ընթացակարգերի և/կամ ապաստան հայցողներին և փախստականներին անվճար կամ ցածր գնով իրավաբանական ներկայացուցչություն տրամադրող կայացած և հեղինակավոր կազմակերպությունների հետ ձեռք բերված գործընկերային պայմանավորվածությունների համաձայն, եթե առկա են նման պայմանագրեր: Անձի՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու համար համապատասխան որակավորում և/կամ փորձ ունենալը պետք է որոշվի արդար ընթացակարգով և ժամանակին՝ ըստ յուրաքանչյուր դեպքի:

Այն դեպքերում, երբ առաջարկվող ներկայացուցիչն օժտված է պահանջվող որակավորմամբ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն, այնուամենայնիվ, կարող է մերժել նրան որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություն շնորհելը՝ շահերի բախման, նախկինում կոպիտ սխալ վարքագծի, շահագործողական հարաբերությունների կամ այլ լուրջ էթիկական մտահոգությունների պատճառով: Այսպես կարող է լինել նաև այն դեպքում, երբ անձն արդեն լիազորված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից՝ հանդես գալու որպես ներկայացուցիչ, եթե առկա են վերը նշված պատճառները:

Որոշումն այն մասին, որ առաջարկվող ներկայացուցիչը **չունի համապատասխան որակավորում կամ այլ կերպ չի կարող** որպես ներկայացուցիչ հանդես գալ, պետք է բացատրվի դիմումատուին և հավանական ներկայացուցչին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ առկա են դա չանելու համոզիչ պատճառներ, ինչպիսիք են պաշտպանությունը կամ դիմումատուի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակազմի անվտանգության հետ կապված մտահոգությունները: Նման որոշման պատճառները պետք է **գրանցվեն դիմումատուի ֆայլում**: Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պետք է փորձի Դիմումատուին ուղղորդել իրավաբանական ներկայացուցչություն տրամադրող այլ սուբյեկտների մոտ: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է կիրառեն հայեցողություն՝ որոշելու, թե արդյոք նպատակահարմար է թույլատրել առաջարկվող ներկայացուցչին, որը չունի պահանջվող որակավորումը կամ այլ կերպ հարմար չէ, հետևելու ՓԿՈ հարցազրույցին *Օրինական ներկայացուցչից բացի այլ երրորդ կողմերի մասնակցության* վերաբերյալ § 4.3.4 կետում սահմանված պայմաններով:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է պահպանեն բոլոր այն անձանց տվյալները, որոնք լիազորված են հանդես գալ որպես ներկայացուցիչներ:

Ներկայացուցիչների լիազորման և նշանակման գործընթացը հեշտացնելու համար ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են դիտարկել **հավատարմագրման համակարգի** ներդրման հնարավորությունը, որը թույլ կտա ճանաչել դիմումատուներին ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում ներկայացնող ներկայացուցիչների որակավորումը:

Որպես կանոն, անձը պետք է ֆիզիկապես ներկա լինի ապաստանի/ընդունող երկրում, որպեսզի իրավասու լինի հանդես գալու որպես ներկայացուցիչ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում: Այնուամենայնիվ, երկրից դուրս ներկայացուցչությունը կարող է տեղին լինել որոշակի հանգամանքներում, այդ թվում՝ այն դեպքում, երբ ընդունող/ապաստանի երկրում որակյալ իրավաբանական օգնություն տրամադրողներ չկան, կամ առկա են պաշտպանության հետ կապված համոզիչ պատճառներ: Ներկայացուցիչները, որոնք ֆիզիկապես ներկա չեն ապաստանի/ընդունող երկրում, պետք է ունենան նույն որակավորումը և հետևեն նույն ընթացակարգային պահանջներին, ինչ երկրում գտնվող ներկայացուցիչները:

(բ) Ներկայացուցչի նշանակումը

Դիմումատուն կարող է ներկայացուցիչ նշանակել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի ցանկացած փուլում, եթե առաջարկվող ներկայացուցիչն ունի այդ դերը կատարելու համապատասխան որակավորում, ինչպես սահմանված է § 2.7.3(ա) - *Որպես օրինական ներկայացուցիչ հանդես գալու որակավորումը* կետում: Նման ներկայացուցչությունը կարող է լինել ամբողջական կամ մասնակի և կարող է ներառել, ի թիվս այլոց, խորհրդատվություն, գրավոր դիմումների պատրաստում, հարցազրույցին պատրաստվելն ու մասնակցությունը (տես § 2.7.4(ա) – *Օրինական ներկայացուցչի դերը*):

Դիմումատուին պետք է գրավոր համաձայնություն տա ներկայացուցչի մասնակցությունը (*Յավելված 2.7-2 Որպես օրինական ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորագիր*) և պետք է տեղեկացնի ՄԱԿ ՓԳՀ-ին, թե արդյոք առկա են իրավաբանական ներկայացուցչության հետ կապված սահմանափակումներ:

Քանի դեռ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից պահանջվող համաձայնության ձևը չի ստացվել, Գրասենյակը նամակագրության մեջ չի մտնելու ներկայացուցչի հետ և թույլ չի տալու նրա մասնակցությունը Դիմումատուի հետ հարցազրույցներին կամ այլ հանդիպումներին:

Ներկայացուցչի նշանակման հետ կապված ցանկացած փաստաթուղթ կամ հարակից տեղեկատվություն պետք է պահվի կամ գրանցվի դիմումատուի ֆայլում իսկ, եթե նշանակումը հաստատված է, այն պետք է գրանցվի տվյալների հաշվառման բազայում:

(գ) Ներկայացուցչության դադարեցումը

Դիմումատուին կարող է ցանկացած ժամանակ և ցանկացած պատճառով հետ վերցնել իր ներկայացուցչից իր անունից գործելու լիազորությունը, և այդ մասին պետք է գրավոր տեղեկացնի ՄԱԿ ՓԳՀ-ին: Իրավաբանական ներկայացուցչության դադարեցման մասին պետք է համապատասխան նշում կատարվի Դիմումատուի ֆայլում:

Ներկայացուցիչը կարող է իրաժարվել իրավաբանական ներկայացուցչությունից՝ իր մասնագիտական էթիկայի կանոններին և/կամ Նայորբիի օրենսգրքին համապատասխան, և այդ մասին պետք է գրավոր տեղեկացնի ՄԱԿ ՓԳՀ-ին: Ներկայացուցիչը պետք է նաև տեղեկացնի Դիմումատուին և հնարավորության դեպքում վերջինիս ուղղորդի այլ իրավաբանական ներկայացուցչություն մատուցողների մոտ:

ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները կարող են ցանկացած ժամանակ վերանայել ներկայացուցչի՝ ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերին մասնակցելու լիազորությունը, եթե կան հիմնավոր պատճառներ ենթադրելու, որ ներկայացուցիչն այլևս չունի *Որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու որակավորման* վերաբերյալ § 2.7.3(ա) կետով սահմանված անհրաժեշտ որակավորումը, կամ երբ իրավաբանական ներկայացուցչությունը կարող է կասկածի տակ դրվել շահերի բախման, կոպիտ սխալ վարքագծի, շահագործողական հարաբերությունների կամ այլ լուրջ էթիկական մտահոգությունների պատճառով:

ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները իրենց հայեցողությամբ ցանկացած ժամանակ կարող են հարցումներ հղել Դիմումատուին և/կամ ներկայացուցչին՝ պարզելու, թե արդյոք ՄԱԿ ՓԳՀ ընթացակարգերում որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորությունը հետ վերցնելը նպատակահարմար է տվյալ դեպքում՝ վերը նշված պատճառներով: Որպես կանոն, որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորությունը հետ վերցնելու որոշումը պետք է կայացվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության անձնակազմի այլ լիազորված անդամի կողմից՝ սահմանված ընթացակարգերի և (կամ) ապաստան հայցողների և փախստականների համար անվճար կամ մատչելի իրավաբանական ներկայացուցչություն իրականացնող կայացած և հեղինակավոր կազմակերպությունների հետ կնքված գործընկերության պայմանագրերի համաձայն, եթե նման պայմանագրեր առկա են: ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է գրավոր ծանուցի ներկայացուցչին, կազմակերպությանը, որի հետ կապված է ներկայացուցիչը, և Դիմումատուին որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորությունը դադարեցնելու մասին, և այդ որոշման պատճառները պետք է գրանցվեն Դիմումատուի գործում: Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է փորձի Դիմումատուին ուղղորդել այլ՝ անվճար կամ մատչելի իրավաբանական ներկայացուցչություն մատուցող անձանց մոտ:

2.7.3 Ներկայացուցչի դերն ու պարտականությունները

(ա) Ներկայացուցչի դերը

Ներկայացուցչի դերն է Դիմումատուին տրամադրել իրավական և ընթացակարգային հարցերի վերաբերյալ ողջամիտ և գաղտնի խորհրդատվություն, ապահովել, որ Դիմումատուի փախստականի հայցը

ամբողջությամբ և ճշգրիտ կերպով ներկայացվի, և որ Դիմումատուի իրավունքները պաշտպանված և հարգված լինեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում:

Ներկայացուցիչը կարող է աջակցել տեղեկությունների բանավոր և (կամ) գրավոր ներկայացման նախապատրաստմանը, հիմնավոր ապացույցների հավաքագրմանը և ներկայացմանը, ներառյալ՝ ծագման երկրի մասին տեղեկությունների, և կարող է ներկայացնել Դիմումատուի հայցը հիմնավորող իրավական փաստարկներ:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ընդունեն և ուսումնասիրեն Դիմումատուի անունից ներկայացուցչի կողմից ներկայացված բոլոր նյութերը ժամանակին, սահմանված ժամկետներում և նախքան Դիմումատուի գործով որոշում կայացնելը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է մշակեն գրավոր դիմումներ ներկայացնելու ձևաչափն ու ժամկետները կարգավորող արդար և թափանցիկ կանոններ:

Ներկայացուցիչը կարող է ուղեկցել դիմումատուներին ցանկացած ՓԿՈ կամ բողոքարկման հարցազրույցի ընթացակարգերում, ինչպես նաև ցանկացած այլ հարցազրույցի ժամանակ, որտեղ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն հավաքագրում է Դիմումատուի փախստականի կարգավիճակի որոշմանը կամ նրա փախստականի կարգավիճակի չեղարկմանը, չեղյալ հայտարարմանը կամ դադարեցմանը առնչվող տեղեկատվություն:

Դիմումատուի ներկայացուցիչը դիմումատուի համաձայնությամբ գրավոր կերպով կարող է պահանջել հարցազրույցը հետաձգել և ավելի ուշ օր նշանակել: Հարցազրույցը հետաձգելու մասին խնդրանքը պետք է ներկայացվի ժամանակին, սահմանված ընթացակարգերի համաձայն, և պետք է բավարարվի, եթե ներկայացուցիչը ներկայացնում է իրավաչափ պատճառներ (օրինակ՝ հիմնավոր ապացույցներ ձեռք բերելու կամ գրավոր պնդումներ ներկայացնելու անհրաժեշտությունը), և երբ հարցումը անհիմն կերպով չի վտանգում Դիմումատուի իրավունքները կամ անվտանգությունը: Ներկայացուցիչը պետք է ձեռնարկի բոլոր հնարավոր քայլերը՝ հարցազրույցը անձնական պատճառներով հետաձգելուց խուսափելու համար, այդ թվում՝ դիմումատուին այլընտրանքային ներկայացուցչությամբ ապահովելու պայմանավորվածություններ ձեռք բերելու միջոցով: Եթե հետաձգելու մասին խնդրանքը բավարարվում է, ներկայացուցչի՝ հարցազրույցը հետաձգելու խնդրանքի մասին պետք է նշում կատարվի Դիմումատուի ֆայլում, և Հարցազրույցը վերանշանակվի՝ ըստ հարցազրույցների նշանակման սահմանված ընթացակարգերի (տես § 3.5 – ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակում):

Հարցազրույցի սկզբում իրավասության հարցերով պատասխանատու աշխատակիցը պետք է հարցազրույցի բոլոր մասնակիցներին բացատրի ներկայացուցչի դերն ու պարտականությունները: Ներկայացուցիչը պետք է ձեռնպահ մնա հարցազրույցի ընթացքում իրավասության հարցերով պատասխանատու աշխատակցին կամ դիմումատուին ընդհատելուց, և պետք է հարցազրույցի ընթացքում միջամտի միայն այն դեպքում, երբ դա կապված է ընթացակարգային խախտումների հետ, որոնք չեն կարող համարվել կերպով լուծվել կամ վերացվել, եթե ներկայացուցիչը դրանց մասին հայտնի հարցազրույցի ավարտին: Ներկայացուցիչը չի կարող դիմումատուի անունից ցուցմունք տալ գործի փաստերի վերաբերյալ և չի կարող հարցազրույցին բերել իր թարգմանչին՝ առանց նախապես ստանալու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համաձայնությունը: Ներկայացուցիչը կարող է գրառումներ կատարել Հարցազրույցի ընթացքում, սակայն այլ կերպ չի կարող այն արձանագրել: Հարցազրույցի վերջում ներկայացուցչին պետք է տրվի հակիրճ բանավոր հայտարարություններ անելու հնարավորություն, և այդ հայտարարությունները պետք է արձանագրվեն հարցազրույցի գրավոր արձանագրության և/կամ աուդիո ձայնագրության մեջ:

Հարցազրույցում ներկայացուցչի ներգրավումը պետք է միշտ **համահունչ լինի ՓԿՈ և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից իրականացվող այլ ընթացակարգերի ոչ կոնֆլիկտային բնույթին** և ծառայի Դիմումատուի հայցի լիարժեք և հուսալի բացահայտմանը: Եթե ներկայացուցչի մասնակցությունը խոչընդոտում է այդ նպատակներին, ապա պետք է նրան դուրս հրավիրել հարցազրույցից: Ցանկացած դեպքում, երբ իրավասու պատասխանատու աշխատակիցը մերժում է ներկայացուցչի մասնակցությունը հարցազրույցի կամ հետ է վերցնում հարցազրույցին մասնակցելու նրա թույլտվությունը (ՓԿՈ վերահսկողի հետ խորհրդակցելուց հետո), այս որոշման պատճառները պետք է բացատրվեն Դիմումատուին և մանրամասնորեն արձանագրվեն Դիմումատուի ֆայլում: Իրավասու պատասխանատու աշխատակիցը պետք է իր հայեցողությամբ որոշի, թե արդյոք նպատակահարմար է շարունակել հարցազրույցը ներկայացուցչի բացակայությամբ, թե հարկավոր

Է հարցազրույցը դադարեցնել և վերանշանակել, որպեսզի դիմումատուն այլընտրանքային ներկայացուցչություն փնտրելու հնարավորություն ունենա:

(բ) Տեղեկատվության հաղորդումն ու հասանելիությունը

Եթե Դիմումատուի կողմից գրավոր կերպով այլ բան չի պահանջվում, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է հաղորդակցվեն Դիմումատուի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչների հետ բոլոր հարցերի շուրջ, որոնք վերաբերում են Դիմումատուի փախստականի կարգավիճակի որոշմանը, չեղարկմանը, չեղյալ հայտարարմանը կամ դադարեցմանը, այդ թվում՝ հարցազրույցի օրվա նշանակմանը, որոշումների մասին ծանուցմանը և բացասական որոշումների պատճառներին: Այն դեպքերում, երբ ներկայացուցիչը ֆիզիկապես ներկա չէ ապաստանի/ընդունող երկրում, ողջ հաղորդակցությունը կարող է հասցեագրվել բացառապես Դիմումատուին, որն այնուհետև կարող է համապատասխան ձևով տեղեկացնել իր ներկայացուցչին: Ներկայացուցիչները պետք է տեղեկացվեն դիմումներ ներկայացնելու համար կիրառելի եղանակների և ժամկետների մասին:

Բացի գրավոր դիմումներից, լիազորված ներկայացուցիչները Դիմումատուների անունից կարող են հաղորդակցվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ բոլոր ընթացակարգային հարցերի շուրջ, ինչպիսիք են՝ ժամանակացույցը, բողոքարկումների մասին ծանուցելը, թարգմանության կամ այլ հատուկ կարիքների մասին ՄԱԿ ՓԳՅ-ին տեղեկացնելը, օժանդակ կամ բացակայող փաստաթղթեր ներկայացնելը և այլ հարցեր, որոնք առնչվում են ՓԿՈ ընթացակարգերին:

Լիազորված ներկայացուցիչները կարող են պահանջել Դիմումատուի հատուկ համաձայնությամբ բոլոր բժշկական, հոգեբուժական և այլ փորձագիտական զեկույցները, ինչպես նաև Դիմումատուի կողմից կամ անունից ներկայացված ցանկացած այլ փաստաթուղթ, և ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է, որքանով որ դա հնարավոր է, տրամադրի դրանք: Ներկայացուցիչները կարող են դիմումի հիման վրա մուտք գործել ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի տարածք և հսկողության ներքո կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների կողմից սահմանված այլ ապահով և համապատասխան եղանակների միջոցով ծանոթանալ Դիմումատուի հետ անցկացված հարցազրույցի արձանագրությունը կամ ձայնագրությունը: **Ներկայացուցչին տեղեկատվության բացահայտման ողջ գործընթացը պետք է տեղի ունենա՝ ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը համապատասխան՝ հարգելով դիմումատուի գաղտնիության իրավունքը:**

(գ) Մասնագիտական վարքագիծ և Էթիկայի կանոնների պահպանում

Ներկայացուցիչը պետք է ենթարկվի Էթիկայի կամ մասնագիտական պատասխանատվության կանոններին: Սա կարող է սահմանվել փաստաբանների գրանցման ազգային համակարգի միջոցով կամ Էթիկայի կանոններին, ինչպես օրինակ՝ Նայրոբիի օրենսգրքի կանոններին որպես կազմակերպություն կամ անհատ հավատարմագրվելու միջոցով:

Որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորությունը ճանաչելու պահին ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է դիմողին տեղեկացնի ներկայացուցչի՝ Էթիկայի կանոններին հետևելու պարտականության մասին: Ներկայացուցիչը պետք է դիմումատուին տրամադրի կիրառելի Էթիկայի կանոնագրքի պատճենը, եթե վերջինիս կողմից նման պահանջ է բարձրացվել: Այն դեպքերում, երբ ներկայացուցիչը չունի մասնագիտական հավատարմագրում կամ ապաստան հայցողներին և փախստականներին իրավաբանական ներկայացուցչություն տրամադրող կայացած և հեղինակավոր կազմակերպության անդամ չէ, Նայրոբիի օրենսգրքի պատճենը պետք է տրամադրվի ներկայացուցչին, ինչպես նաև դիմումատուին:

Դիմորդները պետք է տեղյակ լինեն գրասենյակներում գործող բողոքարկման առկա ստանդարտ ընթացակարգերի մասին, որոնց միջոցով կարող են ՄԱԿ ՓԳՅ ուշադրությունը հրավիրել խնդիրներին, այդ թվում՝ ներկայացուցիչների մասնագիտական վարքագծի և Էթիկական պրակտիկայի հետ կապված հարցերի առնչությամբ:

Ներկայացուցիչները նույնպես պետք է տեղյակ լինեն գրասենյակներում գործող բողոքարկման առկա ստանդարտ ընթացակարգերի մասին, որոնց միջոցով կարող են ՄԱԿ ՓԳՅ ուշադրությունը հրավիրել

խնդիրների վրա:

Հավելվածներ

Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են իրավաբանական ներկայացուցչությանը ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

ՄԱԿ ՓԳՀ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականություն,

2015թ. մայիս, <http://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

Փախստականների գործերով իրավաբանական խորհրդատուների էթիկայի օրինակելի կանոններ («Նայրոբիի օրենսգիրք»), Փախստականների իրավական օգնության հարավային համաժողով (ՓԻՕՀՀ), 1 փետրվարի 2007թ., <http://www.refworld.org/docid/4700d1572.html>

Հավելված 2: Որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորագիր

Միավորված ազգերի կազմակերպության փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատար

ՈՐՊԵՍ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉ ՀԱՆԴԵՍ ԳԱԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ
Պետք է լրացվի դիմումատուի կողմից

Դիմումատուի անունը՝
Ճննդյան ամսաթիվը՝
ՓԿՈ ֆայլի համարը՝

Սույնով հավաստում եմ, որ հանդես է գալիս որպես իմ ներկայացուցիչ Միավորված ազգերի կազմակերպության փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարի գրասենյակում քննվող փախստականի կարգավիճակի դիմումին առնչվող բոլոր հարցերում:

Սույնով լիազորում եմ ՄԱԿ ՓԳՀ-ին վերոնշյալ անձի համար բացահայտել անհատական տեղեկությունները կամ փաստաթղթերը, որոնք են ուղղակիորեն տրամադրել եմ ՄԱԿ ՓԳՀ-ին, և վերոնշյալ անձին տեղեկացնել փախստականի կարգավիճակի իմ դիմումի առնչությամբ ՄԱԿ փԳՀ-ի կողմից ընդունված որոշումների մասին:

Սույն լիազորագիրն ուժի մեջ է մինչև ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից իմ դիմումի վերաբերյալ վերջնական որոշման կայացումը կամ մինչև այն օրը, երբ են ՄԱԿ ՓԳՀ-ին տեղեկացնում, որ նշված անձն այլևս լիազորված չէ հանդես գալու որպես իմ ներկայացուցիչ:

Դիմումատուի ստորագրությունը՝

Ամսաթիվը՝

2.8 Երեխաները ընթացակարգերում

ՄԱԿ

ՓԳՀ

ՓԿՈ

2.8.1 Երեխա դիմումատուներին առնչվող ընդհանուր Նկատառումներ

Երեխաները **փախստականի կարգավիճակի առանձին հայց ներկայացնելու իրավունք ունեն**¹՝ անկախ տարիքից կամ այն փաստից, թե արդյոք նրանց ուղեկցում է չափահաս անձ, նրանք առանց ուղեկցության են կամ ընտանիքից անջատված: Երեխա դիմումատուները պետք է ստանան անհրաժեշտ օգնություն ու աջակցություն իրենց հայրը ներկայացնելու համար: Անկախ նրանից՝ երեխան ներկայացնում է փախստականի կարգավիճակի անհատական պահանջ¹, թե դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար՝ որպես կարգավիճակը ճանաչված փախստականի խնամարկյալ (փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ ուղղորդման համար տես *§ 5 – Ընտանիքի միավորման իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությունը*), պետք է պահպանվեն այս բաժնում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգային չափանիշները, ինչպես նաև ավելի լայն ՓԿՈ ընթացակարգային չափորոշիչները: Ըստ կիրառելիության՝ երեխա դիմումատուներին վերաբերող լրացուցիչ չափանիշներն ու առաջարկությունները սահմանված են ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների այլ բաժիններում (տե՛ս, օրինակ, *§ 3.2.6 – Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների գրանցման հարցազրույցը*, *§ 3.4.6 – Երեխաներ դիմումատուները (ստորև 18) / առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ*, *§ 4.3.7 – Հարցազրույց երեխա դիմումատուների հետ*, և *§ 5.3.2 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ, որոնք ներառում են երեխաներին*):

Երեխաներին վերաբերող տերմինները, որոնք օգտագործվում են այս բաժնում և այլուր ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներում, պետք է հասկանալ հետևյալ կերպ.

Սահմանումներ՝

- ▶ **Երեխա:** Մինչև 18 տարեկան անձ: Այս տերմինը ներառում է զարգացման փուլերի և հասունության աստիճանների լայն շրջանակ՝ վաղ մանկությունից մինչև ուշ պատանեկություն:
- ▶ **Երեխա դիմումատու:** Երեխան, որը ներկայացնում է փախստականի կարգավիճակի անհատական հայց կամ դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար՝ որպես կարգավիճակը ճանաչված փախստականի խնամարկյալ:
- ▶ **Առանց ուղեկցության երեխա:** Երեխա, որը բաժանվել է և՛ ծնողներից, և՛ այլ հարազատներից, և նրան չի խնամում չափահաս անձ, որը օրենքի կամ սովորույթի ուժով պատասխանատու է դրա համար: Երեխային, որը այս սահմանման իմաստով առանց ուղեկցության է, կարող է, ֆիզիկապես ուղեկցել չափահաս անձ, որի հարաբերությունները երեխայի հետ չեն հասել երեխայի նկատմամբ օրինական կամ սովորույթային խնամակալության ստանդարտին (տես նաև ստորև «սովորույթային խնամակալ»), օրինակ՝ ծանոթ կամ հարևան:
- ▶ **Ընտանիքից անջատված երեխա:** Երեխա, որը բաժանվել է երկու ծնողներից կամ նախկին օրինական կամ փաստացի հիմնական խնամակալից, բայց ոչ անպայմանորեն այլ հարազատներից: Հետևաբար, այս խումբը կարող է ներառել երեխաներին, որոնց ուղեկցում են ընտանիքի այլ չափահաս անդամներ: Այն դեպքում, երբ տվյալ ազգականը այնքան երկար ժամանակ եղել է երեխայի հիմնական

¹Բոլոր դիմումատուները, որոնք համապատասխանում են ՄԱԿ ՓԳՀ-ի մանդատի համաձայն փախստականի չափանիշներին, պետք է ճանաչվեն որպես փախստական իրենց իրավունքով, նույնիսկ եթե նրանք դիմել են փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար որպես ընտանիքի անդամ, այլ ոչ թե անհատական հիմունքներով (տես. *§ 5.2 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ*):

խնամակալը, որ օրենքով կամ սովորույթի ուժով համարվում է, որ նա ունի խնամակալության իրավունք (տես նաև ստորև՝ «փաստացի խնամակալ»), երեխան չի համարվում ընտանիքից բաժանված:

► **Ճնող:** Երեխայի կենսաբանական կամ որդեգրած ծնողը:

► **Սովորույթային խնամակալ:** Սովորույթային խնամակալն այն անձն է, ում համայնքը ավանդույթի կամ ընդունված պրակտիկայի ուժով ընտրել է՝ երեխայի ամենօրյա խնամքը, պաշտպանությունը և հսկողությունը ապահովելու համար: Սովորույթային խնամակալը կարող է լինել երեխայի բարեկամը կամ չլինել: Սովորույթային խնամակալը սովորաբար այն անձն է, որը երեխայի ծնողը չէ, սակայն երկար ժամանակ խնամել է երեխային ծագման, տարանցման կամ ապաստանի երկրում:

► **Օրինական խնամակալ:** Օրինական խնամակալ կամ երեխայի համար օրենքով պատասխանատու այլ անձ: ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում օրինական խնամակալների իրավունքներն ու պարտականությունները երեխայի նկատմամբ նման են ծնողական իրավունքներին:

► **Խնամակալ:** Անձ, որը նշանակված է օգնելու առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխային ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում և ապահովելու երեխայի պատշաճ ներկայացվածությունը, նրա տեսակետերի արտահայտումը և ցանկացած որոշում, որը բխում է երեխայի լավագույն շահերից: Խնամակալը ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում օրենքով պատասխանատվություն չի կրում երեխայի խնամքի և ընդհանուր բարեկեցության համար: Օրինական ներկայացուցիչը չի կարող ստանձնել խնամակալի դերը (տես § 2.8.4 (բ) – Խնամակալներ և § 2.7 – Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

► **Աջակցող անձ:** Վստահելի մեծահասակ, որը կարող է ուղեկցել երեխա դիմումատուին ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում՝ նպատակ ունենալով տրամադրել բարոյական և հուզական աջակցություն և խրախուսել երեխայի տեսակետներն ու նախասիրությունները (տես § 2.8.4 (գ) – Աջակցող անձինք):

Երեխա դիմումատուների հետ կապված ՓԿՈ ընթացակարգերի բոլոր ասպեկտները պետք է իրականացվեն երեխայի համար հարմար և տարիքին ու սեռին համապատասխան կերպով՝ լավագույն շահի սկզբունքին համապատասխան: Սա պահանջում է հաշվի առնել երեխայի հուզական, մտավոր և ինտելեկտուալ զարգացման և հասունության մակարդակը, ՓԿՈ գործընթացն ու ընթացակարգերը հասկանալու կարողությունը, ինչպես նաև նրա անձնական և համատեքստային հանգամանքները, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով նրանց տարիքով, սեռով, սեռական կողմնորոշմամբ, ինքնության և սեռի արտահայտմամբ, հաշմանդամությամբ, մշակութային և/կամ կրոնական ծագմամբ, կրթական մակարդակով, առողջական վիճակով և խոցելիությամբ, ինչպես նաև փախուստի, տարանցման և ապաստանի/ընդունող երկիր ժամանման հանգամանքներով:

Երեխայի լավագույն շահերը նույնպես պետք է առաջնային ուշադրության արժանանան բոլոր որոշումներում, որոնք ազդում են երեխա դիմումատուի վրա ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում: Սա ներառում է երեխայի հետ հարցազրույց անցկացնելու, հարցազրույցի ժամանակ աջակցող անձ ունենալու, երեխայի հայցի քննությանը առաջնահերթություն տալու կամ ընտանիքի անդամներին, ապաստանի/ընդունող երկրի մարմիններին և իրականացնող գործընկերներին նրա անձնական տվյալները տրամադրելու վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու գործընթացները: Երեխա դիմումատուի լավագույն շահերը դիտարկելիս պետք է հաշվի առնել նրա տեսակետները: Երեխա դիմումատուի տեսակետներին պետք է համապատասխան կշիռ տրվի՝ հաշվի առնելով նրա տարիքը, զարգացման և հասունության մակարդակը: Բացառիկ դեպքերում, երբ երեխայի զարգացման և հասունության մակարդակը հնարավոր չէ հեշտությամբ գնահատել, իրավասու պատասխանատուները կարող են խորհրդակցել երեխաների պաշտպանության անձնակազմի կամ երեխաների պաշտպանության հարցերում մասնագիտացված գիտելիքներ ունեցող գործընկերների հետ:

ՓԿՈ գործընթացի առաջին իսկ հնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուները, որոնք պատասխանատու են երեխա դիմումատուների կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակի

մասին հայցերը որոշելու համար, պետք է համաձայնեցնեն իրենց գործողությունները պաշտպանության այլ աշխատակիցների հետ, որպեսզի հավաքագրեն և տրամադրեն անհրաժեշտ տեղեկատվություն ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ և ՓԿՈ գործընթացում բավարարեն երեխաների հատուկ պաշտպանության կարիքներն ու խոցելիությունը: Պաշտպանության հետ կապված ցանկացած մտահոգություն, որը ծագում է ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում և պահանջում է պաշտպանություն իրականացնելու համապատասխան արձագանք, պետք է անհապաղ ներկայացվի Պաշտպանության համապատասխան անձնակազմի ուշադրությանը: Որպես հաջող պրակտիկա, խորհուրդ է տրվում, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները հաստատեն ընթացակարգեր՝ հեշտացնելու պաշտպանության միջամտությունների համակարգումը և երեխաների դիմումներին վերաբերող համապատասխան տեղեկատվության փոխանակումը ՓԿՈ և հատուկ երեխաների պաշտպանության գործողություններ իրականացնող պաշտպանության անձնակազմի միջև:

2.8.2 Լավագույն շահի գնահատման ընթացակարգերը և ՓԿՈ գործընթացը

ՓԿՈ գործընթացի համատեքստում երեխայի լավագույն շահի գնահատման համար, որպես կանոն, անհրաժեշտ է պատշաճ ուշադրություն դարձնել երեխայի կոնկրետ իրավիճակին և կարիքներին: Միշտ չէ, որ անհրաժեշտ է իրականացնել երեխայի լավագույն շահի պաշտոնական կամ առանձին գնահատում: Որպես կանոն, ֆայլում արձանագրելը, թե ինչպես է գնահատվել և կարևորվել երեխայի լավագույն շահը, բավարար է: Այնուամենայնիվ, լավագույն շահի առանձին գնահատում (ԼՃԳ)² կամ լավագույն շահի որոշում (ԼՃՈ)³ կարող է անհրաժեշտ լինել որոշակի հանգամանքներում, օրինակ՝ երբ կայացվելիք որոշումը առանձնահատուկ նշանակություն ունի: Այն դեպքերում, երբ ԼՃԳ-ն անհրաժեշտ է պաշտպանության նպատակով, կամ երբ անհրաժեշտ է ԼՃՈ, դա պետք է իրականացվի Պաշտպանության որակավորված անձնակազմի կողմից լավագույն շահի գնահատման ընթացակարգի շրջանակում⁴: Այս ընթացակարգի արդյունքը պետք է հաշվի առնել ՓԿՈ գործընթացում՝ ապահովելու համապատասխան երաշխիքների ներդրումը:

Որպես կանոն, երեխային վերաբերող որոշումների ընդունման հարցում երեխայի լավագույն շահը առաջնահերթությունն ապահովելու համար հարկավոր է ՓԿՈ ողջ գործընթացի ընթացքում հաշվի առնել երեխա դիմումատուի կարծիքը: Դա կարող է տեղի ունենալ, օրինակ, ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում, խորհրդատվության ժամանակ, գրանցման հարցազրույցի ժամանակ, ինչպես նաև այն դեպքերում, երբ հայցվում է երեխայի համաձայնությունը անձնական տվյալների բացահայտման վերաբերյալ: Երեխա դիմումատուի մասին տեղեկությունները, անկախ նրանից՝ դրանք ստացվել են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ՓԿՈ գործընթացի կամ պաշտպանության այլ միջամտությունների ընթացքում, թե տրամադրվել են ընտանիքի անդամների, հիմնական կամ սովորույթային խնամակալների, երեխայի օրինական ներկայացուցչի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերների կողմից, պետք է նաև հաշվի առնվեն ՓԿՈ գործընթացում: Երեխա դիմումատուին վերաբերող ցանկացած տեղեկատվության օգտագործում պետք է տեղի ունենա ՄԱԿ ՓԳՅ գաղտնիության և տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը համապատասխան (տես նաև § 2.8.4(դ) – *Գաղտնիություն և տվյալների պաշտպանություն*):

²«Լավագույն շահերի գնահատումը» (ԼՃԳ) գնահատում է անձնակազմի կողմից, որը գործողություններ է ձեռնարկում առանձին երեխաների առնչությամբ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պահանջվում է ԼՃԳ ընթացակարգ, որը նախատեսված է ապահովելու, որ նման գործողությունները առաջնային ուշադրության արժանացնեն երեխայի լավագույն շահերը: Գնահատումը կարող է իրականացվել միայնակ կամ ուրիշների հետ խորհրդակցելով՝ անհրաժեշտ փորձաքննություն ունեցող անձնակազմի կողմից, և պահանջում է երեխայի մասնակցությունը:

³ «Լավագույն շահերի որոշումը» (ԼՃՈ) նկարագրում է պաշտոնական գործընթացը՝ խիստ ընթացակարգային երաշխիքներով, որոնք նախատեսված են երեխայի լավագույն շահերը որոշելու համար՝ հատկապես կարևոր որոշումների դեպքում, որոնք ազդում են երեխայի վրա: Այն պետք է հեշտացնի երեխաների համարժեք մասնակցությունն առանց խտրականության, ներգրավի համապատասխան փորձառություն ունեցող որոշում կայացնողներին և հավասարակշռի բոլոր համապատասխան գործոնները՝ լավագույն տարբերակը գնահատելու համար:

⁴ Ի լրումն, Լավագույն շահերի ընթացակարգին՝ պետք է հետևել հատուկ կարիքներ ունեցող և/կամ պաշտպանության կարևոր խնդիրներ ունեցող երեխաների ընդհանուր խնամքին և պաշտպանությանն առնչվող գործողություններին՝ անկախ ՓԿՈ գործընթացում նրանց կարգավիճակից:

Որպես կանոն, լավագույն շահի գնահատում (ԼԾԳ)⁵ պետք է իրականացվի՝ **մանկահասակ** երեխա դիմումատուի⁶ հետ ՓԿՈ հարցազրույց անցկացնելու նպատակահարմարությունը որոշելու համար (տե՛ս նաև *§§ 4.3.8 – Հարցազրույց երեխա դիմումատուների հետ* և *5.3.2 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ, որոնք ներառում են երեխաներին*)։ Այս նպատակներով ԼԾԳ-ն կարող է բացառապես իրականացվել իրավասու պատասխանատուի կողմից, որին հանձնարարված է գործը, կամ երեխաների պաշտպանության անձնակազմի անդամի կողմից։ Կախված երեխա դիմումատուի անձնական և իրավիճակային հանգամանքներից և գործի հանգամանքներից՝ այլ դիմումատուների համար կարող է իրականացվել ԼԾԳ՝ գնահատելու, թե արդյոք ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացումը բխում է երեխայի լավագույն շահերից։ Նման ԼԾԳ-ի համար կարող են նաև ընտրվել հարցազրույցի համապատասխան միջավայր և երեխայի համար հարմար և տարիքին համապատասխան հարցազրույցի մեթոդներ, ինչպես նաև կարող է տեղին լինել աջակցող անձի ներկայությունը՝ երեխային իր պատմությունը ներկայացնել օգնելու համար։ Որոշելու համար, թե արդյոք երեխայի լավագույն շահերից է բխում ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացումը, պետք է հաշվի առնել հետևյալ և այլ համապատասխան գործոններ.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ, ՈՐՈՆԸ ՀԱՐԿԱՎՈՐ Է ՀԱՇՎԻ ԱՌՆԵԼ ՈՐՈՇԵԼԻՍ, ԹԵ ԱՐԴՅՈՔ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԸ ԲԽՈՒՄ Է ԵՐԵՒԱՅԻ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ՇԱՅԵՐԻՑ.

- ▶ արդյոք երեխան ներկայացրել է փախստականի կարգավիճակի առանձին հայց, թե դիմել է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար,
- ▶ արդյոք դիմումատուն առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից անջատված երեխա է,
- ▶ երեխայի տարիքը,
- ▶ երեխայի հոգեբանական և մտավոր զարգացման ու հասունության մակարդակը,
- ▶ երեխայի՝ ՓԿՈ գործընթացը և ընթացակարգերը, ինչպես նաև դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու կարողությունը (և, հետևաբար, համաձայնություն տալու կարողությունը),
- ▶ արդյոք հայցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար հարկավոր է երեխա դիմումատուից հավաքագրել տեղեկատվություն երեխա դիմումատուի բնութագրի և ծագման երկրում ունեցած փորձի մասին,
- ▶ համապատասխան տեղեկատվությունը, որն արդեն հասանելի է այլ աղբյուրներից (օրինակ՝ ԾԵՏ, ընտանիքի անդամներ, խնամողներ և այլն),
- ▶ ցանկացած հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություն, որը կարող է ունենալ երեխա դիմումատուն, այդ թվում, բայց ոչ միայն ֆիզիկական և հոգեկան առողջության խնդիրներ և հաշմանդամություն,
- ▶ երեխա դիմումատուի՝ ծագման երկիրը լքելու պահից անցած ժամանակահատվածի տևողությունը (դա կարող է ազդել ծագման երկրում տեղի ունեցած իրադարձությունները/փորձը հիշելու և պատմելու ունակության վրա) և դիմումատուի տարիքը ծագման երկիրը լքելու պահին,
- ▶ երեխայի հայացքներն ու նախասիրությունները:

2.8.3 Երեխաների համար հարմար և տարիքին

⁵ Սա պաշտոնական գործընթաց չէ և, հետևաբար, չի պահանջում ստանդարտ ԼԾԳ ձևի օգտագործումը:

⁶ Արդյոք երեխան չափազանց «երիտասարդ» է ՓԿՈ հարցազրույց անցնելու համար կախված կլինի ոչ միայն ժամանակագրական տարիքից, այլև նրա հուզական և մտավոր զարգացման և հասունության մակարդակից: Որպես այդպիսին, հնարավոր չէ որոշակի տարիքային շեմ սահմանել ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակների համար:

համապատասխան ՓԿՈ ընթացակարգեր

Երեխաների լիարժեք և արդյունավետ պաշտպանությունն ապահովելու համար ՓԿՈ ընթացակարգերը, որոնցում ներգրավված են երեխա դիմումատուներ, պետք է լինեն երեխաների համար հարմար և նրանց տարիքին ու սեռին համապատասխան: Սա ներառում է ֆիզիկական միջավայրը, որտեղ իրականացվում է ընթացակարգը, իրավասու պատասխանատուների և այլ դերակատարների վերաբերմունքը, վարքագիծը և հմտությունները, որոնք ներգրավված են կամ աջակցում են երեխային ՓԿՈ գործընթացում (օրինակ՝ թարգմանիչ, խնամակալ և այլն), խորհրդատվությունը և տեղեկատվությունը, որը տրամադրվում է երեխա դիմումատուներին ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ, ինչպես նաև երեխաների համար նախատեսված աջակցության այլ միջոցները և երաշխիքները, որոնք ներկայացված են այս բաժնում և ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների այլ բաժիններում: Անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ առանձին գրասենյակների կողմից կարող են կիրառվել լրացուցիչ ընթացակարգային երաշխիքներ: Հնարավորության դեպքում հարկավոր է հաշվի առնել երեխաների կարծիքն այն մասին, թե ինչպես կարելի է ՓԿՈ ընթացակարգերն ավելի հարմարեցնել երեխաներին և համապատասխանեցնել նրանց տարիքին ու սեռին, օրինակ՝ մասնակցային գնահատումների միջոցով:

(ա) Ֆիզիկական միջավայր

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերը՝ ընդունելությունից մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը, անցկացվեն երեխաների համար հարմար և ոչ սպառնալից միջավայրում: Որպեսզի երեխա դիմումատուներն իրենց հանգիստ զգան, և խրախուսվի նրանց մասնակցությունը ՓԿՈ գործընթացին, երեխաների համար նախատեսված տարածքները պետք է լինեն ապահով, անվտանգ և հյուրընկալ: Դա կարելի է անել տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ երեխաների համար առանձին ընդունելության/սպասասրահ ունենալու, տարիքին համապատասխան տեղեկություններ և նյութեր ցուցադրելու կամ խաղային և ուսումնական նյութեր հասանելի դարձնելու միջոցով:

Հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել նաև հարցազրույցի միջավայրին, մասնավորապես՝ սենյակի դասավորությանը, նստատեղերի դասավորությանը և սենյակում առկա նյութերին: Օրինակ՝ նստելու տեղերի ոչ ֆորմալ դասավորությունը (օրինակ՝ կլոր սեղան ցածր աթոռներով, որոնք հարմար են ինչպես երեխաների, այնպես էլ մեծահասակների համար) և ձեռքով գրավոր նշումներ կատարելը՝ ի տարբերություն համակարգիչ օգտագործելուն, կարող են ստեղծել պակաս վախեցնող ֆիզիկական միջավայր և ձևավորել վստահության մթնոլորտ, որը նպաստում է բացահայտմանը: Եթե երեխայի օրինական ներկայացուցիչը, խնամակալը կամ աջակցող անձը ներկա է, նա պետք է նստի երեխայի կողքին:

(բ) ՓԿՈ անձնակազմի վերաբերմունքը, վարքագիծը և հմտությունները

Հնարավորության դեպքում ՓԿՈ ընթացակարգերը, որոնցում ներգրավված են երեխա դիմումատուներ, պետք է իրականացվեն **վերապատրաստված անձնակազմի** կողմից, որն ունի երեխա ապաստան հայցողների հետ հարցազրույցներ անցկացնելու և նրանց օգնելու **գիտելիք ու փորձ**: Սա ներառում է իրավասու պատասխանատուներին, թարգմանիչներին, ինչպես նաև պաշտպանության այլ աշխատակիցներին, որոնք ներգրավված են կամ աջակցում են ՓԿՈ ընթացակարգերին: Իրավասու պատասխանատուները պետք է ուշադրություն դարձնեն դիմումատուների հատուկ կարիքներին և խոցելիությանը և կարողանան հարմարեցնել հարցազրույցի անցկացման եղանակը երեխայի տարիքին, հուզական և մտավոր զարգացման ու հասունության մակարդակին, ինչպես նաև սեռին, հաշմանդամությանը, մշակույթին, կրթությանը և սոցիալ-տնտեսական առանձնահատկություններին և այլ համապատասխան գործոններին: Իրավասու պատասխանատուների նման թարգմանիչները նույնպես պետք է ուշադիր լինեն երեխա դիմումատուների հատուկ կարիքների և խոցելիության նկատմամբ, և նրանք պետք է հատուկ վերապատրաստում անցնեն և ստանան ուղղորդում, որպեսզի կարողանան արդյունավետ աշխատել երեխաների հետ: ՓԿՈ գործը նշանակելիս պետք է հաշվի առնել իրավասու պատասխանատուի և թարգմանիչի սեռը, մշակութային և լեզվական ծագումը: ՓԿՈ անձնակազմի բոլոր անդամներին, այդ թվում՝ թարգմանիչներին, պետք է հնարավորություն տրվի

մասնակցելու հատուկ երեխաներին վերաբերող վերապատրաստման ծրագրերին:

Համապատասխան ռեսուրսների առկայության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է դիտարկեն ՓԿՈ թիմում հատուկ աշխատակից(ներ) նշանակելու հարցը, որոնց պարտականությունը պետք է լինի խորհուրդ և աջակցություն տրամադրել իրավասու պատասխանատուներին երեխա դիմումատուների հայցերի վերաբերյալ որոշումներ կայացնելիս («Երեխաների հարցերով պատասխանատու աշխատակից»): Երեխաների հարցերով պատասխանատու աշխատակիցը կարող է նաև պատասխանատվություն ստանձնել ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում պաշտպանության այլ անձնակազմի հետ համապատասխան կապ հաստատելու համար, որպեսզի ապահովվի, որ դիմումատուի պաշտպանության կարիքներն ու խոցելիությունները հաշվի առնվեն ՓԿՈ ընթացակարգերում և պատշաճ լուծում ստանան ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում:

Հաշվի առնելով երեխա դիմումատուի հետ վստահության մթնոլորտի ստեղծման և վստահության փոխհարաբերությունների ձևավորման կարևորությունը՝ իրավասու պատասխանատուն պետք է ուշադիր լինի հարցազրույցի ընթացքում թարգմանության որակի կամ թարգմանչի վերաբերմունքի ու վարքագծի հետ կապված հնարավոր խնդիրների մասին վկայող ցանկացած նշանների նկատմամբ, և անմիջապես լուծի ցանկացած մտահոգություն (*տես § 2.5.4 – Թարգմանչի մասնակցության հետ կապված մտահոգությունները*): Երեխա դիմումատուները և նրանց օրինական ներկայացուցիչները, խնամակալները կամ աջակցող անձինք պետք է տեղյակ լինեն գրասենյակում առկա բոլորքարկման ստանդարտ ընթացակարգերի մասին, որոնց միջոցով կարող են ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ուշադրությունը հրավիրել ՓԿՈ անձնակազմի վարքագծի և վերաբերմունքի հետ կապված հարցերի վրա (*տես § 2.6 – Բողոքարկման ընթացակարգը և § 2.5.9 – Թարգմանիչների վերահսկողությունը*):

(գ) Խորհրդատվություն և տեղեկատվություն

Ինչպես ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակներ դիմող ցանկացած ապաստան հայցողի, երեխաներին պետք է տրամադրվի անհրաժեշտ տեղեկատվություն և աջակցություն՝ փախստականի կարգավիճակի մասին իրենց հայցը ներկայացնելու համար (տես Բաժին 1 – *Պատշաճ գործընթացի հիմնական չափանիշները մանդատային ՓԿՈ-ում*): ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի մասին տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի հնարավորինս շուտ և ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության (տես՝ս, օրինակ, § 3.1.3 – *Տեղեկատվության տրամադրումը ապաստան հայցողներին*, § 3.1.4 – *Խորհրդատվություն ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ* և § 7.1.2 – *Դիմումատուների իրազեկումը բողոքարկման իրավունքի մասին*): Անհրաժեշտության դեպքում իրավաբանական օգնության առկայության մասին տեղեկատվությունը նույնպես պետք է տրամադրվի ՓԿՈ գործընթացի հնարավորինս վաղ փուլում:

Որպեսզի երեխա դիմումատուները կարողանան հասկանալ ՓԿՈ գործընթացը և դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև օգնելու նրանց՝ իրենց հայցը ներկայացնել համար նման տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի երեխայի համար հարմար և տարիքին համապատասխան ձևով: Խորհուրդ է տրվում, որ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները մշակեն տեղեկատվական նյութեր, որոնք մատչելի են տարբեր տարիքի, մշակութային ծագման կամ հատուկ կարիքներով երեխաների համար, ինչպես նաև այդ տեղեկատվության տարածման արդյունավետ և անվտանգ մեթոդներ: Երեխա դիմումատուներին և նրանց օրինական ներկայացուցչին, խնամակալին կամ աջակցող անձին նույնպես պետք է հնարավորություն տրվի հարցեր տալու և լրացուցիչ աջակցություն և տեղեկատվություն ստանալու գործընթացի ցանկացած փուլում ՓԿՈ ընթացակարգերի պահանջները հասկանալու համար:

(դ) Երեխաների համար հարմար և տարիքին համապատասխան հարցազրույցի հնարքներ

Երեխաները չունեն հաղորդակցման նույն հմտությունները և, հնարավոր է, չկարողանան արտահայտել

փախստականի կարգավիճակի մասին իրենց պնդումները այնպես, ինչպես մեծահասակները: Երեխան կարող է չափազանց փոքր լինել կամ չունենալ հասունության մակարդակ՝ գնահատելու, թե որ տեղեկատվությունն է տեղին, կամ հիշելու և պատմելու այն, ինչին ականատես է եղել կամ վերապրել: Կախված տարիքից, ծագումից և փորձից՝ կարող է անհրաժեշտ լինել, որ երեխաները զգան կապվածություն և վստահություն, որպեսզի նրանք կարողանան բացահայտել պաշտպանություն հայցելու իրենց պատճառները: Երեխաները տարբերվում են մեծահասակներից հիշողության, բառապաշարի, կոնկրետ/վերացական մտածողության, ենթադրելիության, հույզերի և ռիսկի դիմելու առումով: Այդ իսկ պատճառով կարևոր է, որ հարցազրույցի կիրառվող մեթոդները հարմարեցվեն երեխաների առանձնահատկություններին, տարիքին ու սեռին:

Մինչ ավելի մեծ տարիքի երեխաները կարողանում են դրսևորել մեծահասակներին հատուկ կենտրոնացում, այն է՝ խոսքի միջոցով պատասխանել ուղիղ հարցերին հարցազրույցի ընթացքում, ավելի փոքր տարիքի կամ հատուկ կարիքներ ունեցող երեխաների համար կարող են պահանջվել հաղորդակցության այլընտրանքային մեթոդներ, որպեսզի նրանք իրենց հանգիստ զգան և կարողանան պատմել իրենց փորձի մասին: Նկարները, դերախաղերը, խաղերը, պատմվածքները, երգելը կամ գրելը կարող են լինել փոքր երեխաների հետ հարցազրույցի ժամանակ հաղորդակցվելու օգտակար գործիքներ (տես նաև *§ 4.3.8 – Հարցազրույց երեխա դիմումատուների հետ*): Երեխաների հարցազրույցի համար կարող է նաև ավելի շատ ժամանակ պահանջվել, կամ պահանջվել նույնիսկ մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ և ավելի շատ ընդմիջումներ հարցազրույցի ընթացքում:

2.8.4 Աջակցության միջոցներ և այլ երաշխիքներ

(ա) Առաջնահերթ և արագացված քննություն

Երեխաների կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակի մասին դիմումները կարող են քննվել առաջնահերթության կարգով, եթե դա անելու համար կա հստակ պաշտպանության շահ, ինչպես օրինակ՝ երկարաժամկետ լուծում ստանալու հնարավորությունը կամ ապաստանի/հյուրընկալող երկրում իրավունքների կամ օգնության հասանելիությունը: Անհրաժեշտության դեպքում երեխաների կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակի մասին դիմումները կարող են քննվել արագացված ընթացակարգերով՝ ավելի կարճ ժամկետներում՝ համաձայն *§ 4.6 – Արագացված ՓԿՈ քննության*: Երեխայի կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակի հայցի քննությանը առաջնահերթություն տալու կամ այն արագացնելու մասին որոշումը պետք է հիմնված լինի ոչ միայն ժամանակագրական տարիքի, այլև երեխայի հատուկ կարիքների և իրավիճակի ամբողջական գնահատման վրա (տես նաև *§ 2.8.4(ե) – Տարիքի հետ կապված նկատառումներ*)²⁸ Սրա համար պահանջվում է ստեղծել մեխանիզմներ՝ երեխա դիմումատուների հայցերը և նրանց հատուկ կարիքները հնարավորինս շուտ նույնականացնելու համար: Արագացված քննության դեպքում էլ երեխա դիմումատուին պետք է տրվի բավարար ժամանակ՝ համապատասխան ընթացակարգերը և դրանցից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու և իր ՓԿՈ հարցազրույցին պատրաստվելու համար:

Թեև, ելնելով երեխայի հատուկ կարիքներից, խոցելիություններից և հանգամանքներից՝ արագացված քննությունը կարող է երաշխավորված լինել, յուրաքանչյուր դեպքում պետք է իրականացվի արագացված ընթացակարգերի պատշաճության մանրակրկիտ գնահատում: Երեխա դիմումատուի անձնական և իրավիճակային հանգամանքներից ելնելով՝ կարող են, օրինակ, պահանջվել քննության ավելի երկար ժամկետներ՝ պաշտպանական այլ միջամտությունների կիրառման նպատակով, ինչի պատճառով արագացված քննությունը կարող է աննպատակահարմար լինել: Նմանապես, մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ կարող են անհրաժեշտ լինել ՓԿՈ գործընթացում երեխայի բովանդակալից մասնակցությանը և նրա հայցի վերաբերյալ ճիշտ որոշման կայացմանը նպաստելու համար:

Որպես կանոն, երբ երեխա դիմումատուի հայցը կապված է ընտանիքի ուղեկցող անդամների հայցերի հետ, ներառյալ այն դեպքերում, երբ երեխան դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, անհրաժեշտ կամ տեղին չի լինի երեխայի դիմումը առաջնահերթորեն և/ կամ արագացված կարգով քննել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ընտանիքի անդամների դիմումները նույնպես քննարկվում են առաջնահերթության/արագացված կարգով, կամ եթե առկա են դա անելու համոզիչ պատճառներ: Նման գործերի առաջնահերթ և/կամ արագացված կարգով քննությունը պետք է կատարվի յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա՝ հաշվի առնելով երեխայի անհատական խոցելիությունը կամ հատուկ կարիքները:

(բ) Խնամակալներ

Անհրաժեշտության դեպքում և հնարավորության սահմաններում **առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխա դիմումատուի համար խնամակալ կարող է նշանակվել ընդունող/ապաստանի երկրում հաստատված խնամակալության ազգային մեխանիզմների միջոցով**՝ օգնելու երեխային ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում և ապահովելու, որ երեխան պատշաճ կերպով ներկայացված լինի, որ նրա տեսակետներն արտահայտված լինեն, և որ ցանկացած որոշում բխի նրա լավագույն շահերից:⁸ Խնամակալի նշանակումը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում պետք է բխի երեխայի լավագույն շահերից և չխախտի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի ամբողջականությունն ու գաղտնիությունը: Թեև ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ երեխա դիմումատուները ստանան իրենց տարիքին և սեռին համապատասխան տեղեկատվություն և, անհրաժեշտության դեպքում,

²⁸ Հայցերի առաջնահերթության ավելի ամբողջական մոտեցումն առավելություն ունի, որն է՝ թույլ չտալ, որ ժամանակագրական տարիքը վիճելի խնդիր դառնա, որը գնահատելու համար պահանջում է զգալի ժամանակ և մարդկային ռեսուրսներ, ինչպես նաև որը մեղմացնում է տարիքի հետ կապված խարդախության խթանները:

⁸ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերի նպատակների համար «ներկայացուցիչ» տերմինը պետք է տարբերվի «օրինական ներկայացուցիչ» հասկացությունից և, ավելի ընդհանուր առմամբ, երեխայի համար օրինականորեն պատասխանատու այլ անձանցից: Երեխաները, որոնց ուղեկցում են օրինական ներկայացուցիչները, ոչ «առանց ուղեկցության» են, ոչ էլ «ընտանիքից անջատված» և, որպես այդպիսին, խնամակալի կարիք չեն ունենա, որը կօգնի նրանց ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ՓԿՈ ընթացակարգերում:

խորհրդատվություն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ, որն է պահանջ չկա առ այն, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների համար խնամակալ նշանակեն պետական խնամակալության համակարգից դուրս:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԽՆԱՄԱԿԱԼՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴԵՐԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՈՒՄ

- ▶ Օգնել և ուղղորդել երեխային ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում, այդ թվում՝ տրամադրելով տեղեկատվություն ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի մասին, ինչպես նաև օգնելով համապատասխան տեղեկատվության հավաքագրման ու ներկայացման հարցում՝ ի պաշտպանություն հայցի: Սա պետք է արվի երեխայի օրինական ներկայացուցչի հետ համաձայնությամբ, եթե երեխայի համար նշանակված է օրինական ներկայացուցիչ:
- ▶ Սատարել նրան, որ երեխային առնչվող բոլոր որոշումներն ընդունվեն նրա լավագույն շահերից ելնելով:
- ▶ Տրամադրել տեղեկատվություն ՓԿՈ գործընթացի տարբեր փուլերի և ընթացակարգերի մասին և աջակցել երեխային անցնելու այդ փուլերով:
- ▶ Պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունն ու ամբողջականությունը և հարգել տվյալների պաշտպանության առկա քաղաքականությունը:

Խորհուրդ է տրվում **խնամակալ նշանակելիս ապահովել, որ վերջիններս ունենան ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի տարբեր ասպեկտների բավարար իմացություն և հասկանալի դրանք, ինչպես նաև ունենան երեխաների հետ աշխատելու փորձ: Խնամակալ ընտրելու և նշանակելու հարցում հարկավոր է պարզել և հաշվի առնել երեխայի կարծիքը:** Որպեսզի երեխա դիմումատուն հնարավորություն ունենա այս առնչությամբ կարծիք ձևավորելու, խնամակալի դերն ու պարտականությունները պետք է բացատրվեն նրան նրա համար հասկանալի ձևով և լեզվով:

Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխա դիմումատուների դեպքում խնամակալի դերը չի կարող ստանձնել երեխայի օրինական ներկայացուցիչը, եթե նշանակված է օրինական ներկայացուցիչ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ առկա են համոզիչ պատճառներ՝ բացառության կարգով դա թույլ տալու համար (տես *§ 2.7.2 – Օրինական ներկայացուցչության իրավունք*): Խնամակալները միշտ պետք է հարգեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը: Բոլոր խնամակալները պետք է ստորագրեն գաղտնիության պարտավորություն:

(գ) Աջակցող անձինք

Երեխա դիմումատուներին պետք է հնարավորություն տրվի, որ ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում նրանց ուղեկցի չափահաս աջակցող անձ, ինչպես օրինակ՝ ծնողը, ավագ քույրը կամ եղբայրը կամ մասնագետը, ում նրանք վստահում են: Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխաներին, որոնք ունեն նշանակված խնամակալ, նույնպես կարող է ուղեկցել աջակցող անձ:

Աջակցող անձի դերը հիմնականում երեխային բարոյական և հուզական աջակցություն ցուցաբերելն է և խրախուսել, որ երեխան արտահայտի իր տեսակետներն ու նախասիրությունները ՓԿՈ ընթացակարգի տարբեր փուլերում: Աջակցող անձի ներկայությունը կարող է երեխայի մոտ հարմարավետության զգացում առաջացնել և կարող է հատկապես կարևոր լինել ՓԿՈ Հարցազրույցի սկզբում, օրինակ՝ նպաստելու երեխայի համար վստահության միջավայր ստեղծելուն և իրավասու պատասխանատուի և երեխայի միջև հարցազրույցի ընթացքում բարիդրացիական հարաբերությունների ձևավորմանը: Աջակցող անձը չպետք է ցուցմունք տա երեխայի անունից կամ այլ կերպ միջամտի հարցազրույցին, ինչը կարող է խանգարի հարցազրույցի նպատակների իրականացմանը:

Իրավասու պատասխանատունն պետք է բացատրի աջակցող անձի դերն ու պարտականությունները և ստանա երեխա դիմումատուի համաձայնությունը աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ, որը պետք է պատշաճ կերպով գրանցվի ֆայլում: Եթե երեխա դիմումատուն չի կարող տալ ազատ և տեղեկացված համաձայնություն, իրավասու պատասխանատունն պետք է պարզի երեխա դիմումատուի կարծիքը հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ, նախքան որոշելը, թե արդյոք այդպիսի անձի ներկայությունը նպատակահարմար է տվյալ դեպքում: Իրավասու պատասխանատունն պետք է ստուգի աջակցող անձի ինքնությունը և պահի համապատասխան անձը հաստատող փաստաթղթի և կոնտակտային տվյալների պատճենը ֆայլում, ինչպես նաև աջակցող անձին բացատրի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը:

Որոշ հանգամանքներում իրավասու պատասխանատուները, այնուամենայնիվ, կարող են որոշել, որ աջակցող անձի ներկայությունը ՓԿՈ Հարցազրույցում նպատակահարմար չէ: Հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության նպատակահարմարությունը գնահատելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է հաշվի առնեն երեխա դիմումատուի հատուկ կարիքները և խոցելիությունը, երեխա դիմումատուի և աջակցող անձի միջև հարաբերությունների բնույթը, ինչպես նաև ցանկացած գործոն, որը ցույց է տալիս, որ աջակցող անձի ներկայությունը կարող է նպաստել կամ խանգարել ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակներին (ՓԿՈ հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս *§ 4.3.4 – Օրինական ներկայացուցչից բացի այլ երրորդ անձանց մասնակցությունը*):

(դ) Իրավաբանական ներկայացուցչություն

Բոլոր երեխա դիմումատուները, անկախ նրանից՝ փախստականի կարգավիճակի առանձին դիմում են ներկայացրել, թե դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, իրավունք ունեն օգտվելու որակավորված իրավաբանական օգնության ծառայություններից իրենց հաշվին կամ անվճար հիմունքներով, եթե այդպիսի ծառայություններ հասանելի են: Երեխա դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն այս իրավունքի մասին հնարավորինս շուտ, և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է նպաստեն երեխա դիմումատուի՝ այս իրավունքից օգտվելու կարողությանը, երբ դա հնարավոր է, երեխային աջակցող ցանկացած այլ դերակատարի աջակցությամբ և ներգրավմամբ (իրավաբանական ներկայացուցչության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս *§ 2.7 – Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում*):

Այն դեպքերում, երբ երեխաներն ունեն պաշտպան ՓԿՈ ընթացակարգերում, իրավասու պատասխանատուները պետք է հաղորդակցվեն երեխայի պաշտպանի հետ առաջին իսկ հնարավորության դեպքում կամ, առնվազն, ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում, որպեսզի ստանան համապատասխան տեղեկատվություն երեխայի հատուկ կարիքների, այդ թվում՝ թարգմանության, տարածքի հասանելիության, ֆիզիկական կամ հոգեկան առողջության հետ կապված կարիքների վերաբերյալ՝ անհրաժեշտ հարմարեցումներ կատարելու համար:

(ե) Տարիքի հետ կապված նկատառումներ

Երեխա դիմումատուի տարիքը կարող է կարևոր լինել փախստականի հայցի որոշման համար, հատկապես երբ նրանք ունեն միջազգային պաշտպանության առանձին կարիքներ: Տարիքը կարող է կարևոր լինել փախստականի կարգավիճակ ստանալու հայցի որոշման համար այնքանով, որքանով այն առաջացնում է երեխայի հետ կապված հետապնդման դրսևորումներ և/կամ երեխային հատուկ հետապնդման ձևեր: Որոշակի հանգամանքներում 18 տարեկան կամ փոքր-ինչ ավելի մեծ երիտասարդները նույնպես կարող են բացառապես մանուկ հասակում վերադառնալու դեպքում նմանատիպ ռիսկերի հանդիպել⁹:

⁹ Երեխաներին հատուկ հալածանքների ձևերի և դրսևորումների վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս ՄԱԿ-ի փախստականների հարցերով զերագույն հանձնակատարի գրասենյակ (ՄԱԿ ՓԳՅ), Միջազգային պաշտպանության ուղեցույց թիվ 8. Երեխաների ապաստանի հայցերը՝ համաձայն Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1(Ա)2 և 1(2) հոդվածների և/կամ դրա 1967թ. Արձանագրության, 2009թ. դեկտեմբերի 22, HCR/GIP/09/08, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4b2f4f6d2.html>:

Եթե տարիքը նշանակություն ունեցող գործոն է դիմումատուի փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ որոշում կայացնելիս, այն պետք է քննության առարկա դառնա այնպես, ինչպես Դիմումատուի հայցի ցանկացած այլ էական տարր:

(գ) Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը

Ինչպես բոլոր ապաստան հայցողները, երեխաները նույնպես ունեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիության և իրենց անձնական տվյալների պաշտպանության իրավունք և պետք է տեղեկացված լինեն այդ իրավունքների մասին (տես նաև *§ 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում*): Որպես կանոն, երեխա դիմումատուներն ունեն հատուկ պաշտպանության կարիք, քանի որ նրանք կարող են պակաս տեղյակ լինել ռիսկերի և հետևանքների, ինչպես նաև ընթացակարգերի գաղտնիության և իրենց անձնական տվյալների պահպանման հետ կապված երաշխիքների և իրավունքների մասին:

Երեխաների զարգացող կարողությունների գնահատման հիման վրա՝ այդ թվում հաշվի առնելով տարիքը, հասունության և զարգացման մակարդակը և/կամ այլ գործոններ, երեխաները կարող են որոշակի հանգամանքներում տալ ազատ և տեղեկացված համաձայնություն իրենց տվյալների պահպանման վերաբերյալ: Երեխայի համաձայնություն տալու կարողությունը կախված է գործընթացն ու դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու նրա կարողությունից և որոշվում է յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա: Այն երեխաների դեպքում, որոնք չեն կարողանում համաձայնություն տալ, օրինակ՝ փոքր տարիքի պատճառով, բայց կարող են հասկանալ և համաձայնել մասնակցելու ՓԿՈ գործընթացին, պետք է ձեռք բերել երեխայի տեղեկացված հավանությունը: ՓԿՈ գործընթացին մասնակցելու հավանությունը երեխայի բացահայտ պատրաստակամությունն ու տեսակետն է, օրինակ՝ ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ ուղեկցող անձ ունենալու կամ խնամակալ նշանակելու վերաբերյալ:

Գաղտնիության կամ տվյալների պաշտպանության ցանկացած սահմանափակում պետք է բացատրվի երեխա դիմումատուին այնպես, որ նա հասկանա: Որպես կանոն, անձնական տվյալների հավաքագրման և/կամ բացահայտման վերաբերյալ համաձայնություն պետք է ստանալ երեխայի ծնողից, ծնողական պատասխանատվություն կրող ընտանիքի անդամից կամ օրինական կամ սովորույթային խնամակալից՝ ի լրումն երեխայի համաձայնության կամ հավանության: Ծնողի կամ օրինական կամ սովորույթային խնամակալի համաձայնությունը ոչ անհրաժեշտ է, ոչ էլ տեղին, երբ երեխայի լավագույն շահերից չի բխում երեխայի ծնողներին և/կամ խնամակալին տեղեկատվության տրամադրումը, կամ այն իրավիճակներում, երբ խնամակալի ծնողը հասանելի չէ: Օրինակ, եթե երեխայի կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը ակնհայտորեն հակասում է ընտանիքի անդամի կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակի հայցի շրջանակում տրամադրված էական նշանակություն ունեցող տեղեկատվությանը, այն չպետք է բացահայտվի առանց երեխայի համաձայնության կամ հավանության, և, անկախ ամեն ինչից չպետք է բացահայտվի, եթե դա չի բխում երեխայի լավագույն շահերից: Բացառիկ հանգամանքներում, երբ որոշվում է, որ դա բխում է երեխայի լավագույն շահերից, անձնական տվյալների բացահայտումը կարող է իրականացվել առանց երեխա դիմումատուի համաձայնության/հավանության կամ նրա ծնողի կամ օրինական կամ սովորույթային խնամակալի համաձայնության (լրացուցիչ ուղղորդման համար տես *§ 4.3.14 – Ընտանիքի անդամների կամ այլ խնամարկյալների հարցազրույցը*):

2.8.5 Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ

Թեև սույն բաժնում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգային չափանիշները կիրառվում են բոլոր երեխա դիմումատուների համար, որոշ լրացուցիչ երաշխիքներ և ընթացակարգեր են պահանջվում այն դիմումատուների համար, որոնք առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաներ են:

Քանի որ առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաները բաժանված են երկու ծնողներից կամ

իրենց նախկին օրինական կամ սովորության հիմնական խնամակալից,¹⁰ նման երեխաներին հարկավոր է նույնականացնել հնարավորինս շուտ ՓԿՈ գործընթացում: Նույնականացումը պետք է որ հեշտացվի այն դեպքերում, երբ գործում են ստորև ներկայացված՝ երեխային հարմար և տարիքին համապատասխան ընթացակարգերը:

Ընդունելության և գրանցման գործընթացները պետք է հարմարեցվեն այս խմբի երեխաներին՝ երեխայի օգնության և պաշտպանության կարիքները գնահատելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրումը հեշտացնելու, այդ թվում՝ ծագումը պարզելու կամ ընտանիքի միավորման միջոցառումներ սկսելու, համապատասխան խնամքի միջոցներ ձեռնարկելու, խնամակալ նշանակելու և երեխայի հայցի¹¹ քննության համապատասխան ընթացակարգերը որոշելու նպատակով (տես *§ 3.2.4 – ՓԿՈ դիմումի ձևը տրամադրելը և լրացնելը, § 3.2.5 – գրանցման հարցազրույց և § 3.4.1 – Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուների համար նախատեսված ընդհանուր ընթացակարգեր*): Անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է ապահովի, որ նման գործընթացներն ու միջոցառումները ինտեգրվեն ընդունող երկրի՝ երեխաների պաշտպանության գործող ազգային համակարգերին:

Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխայի հետ ՓԿՈ հարցազրույցները, այդ թվում՝ ընտանիքի միավորման հարցազրույցները (տես *§ 5.3 – Ընտանիքի միավորման ընթացակարգեր*), կարող են երեխայի ցանկությամբ անցկացվել երեխայի խնամակալի ներկայությամբ, եթե խնամակալ նշանակված է (տես *§§ 2.8.4(բ) – խնամակալներ և 4.3.8 – երեխա դիմումատուների հարցազրույցը*):

Առանց ուղեկցության երեխաները հատկապես պետք է ունենան աջակցող անձի հասանելիություն, եթե նրանք դա ցանկանում են, և կարող է անհրաժեշտ լինել լրացուցիչ աջակցություն տրամադրել՝ երեխաների համար ապահովելու իրավաբանական օգնություն կամ աջակցության այլ միջոցներ:

Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխաների հայցերը, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար՝ որպես մեկ այլ ընդունող/ապաստանի երկրում կարգավիճակը ճանաչված մանդատային փախստականի խնամարկյալ, որպես կանոն, պետք է քննվեն արագացված կարգով՝ ընտանիքի վերամիավորումը հեշտացնելու և արագացնելու համար:

Վերջապես, առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներին ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցելիս հարկավոր է հաշվի առնել հատուկ նկատառումները նրանց ուղղակիորեն ծանուցելու վերաբերյալ. նաև պետք է ծանուցվեն երեխայի խնամակալն ու պաշտպանը, եթե նրանք առկա են (տես *§ 6.3 – երրորդ կողմերի ծանուցումը ՓԿՈ որոշումների մասին*):

Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցները, որոնք օգնություն և խորհրդատվություն են տրամադրում առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներին, պետք է ունենան երեխա դիմումատուների հետ աշխատելու փորձ, անցնեն երեխաների հետ հարցազրույց անցկացնելու վերապատրաստում, ինչպես նաև ունենան հյուրընկալող համայնքի՝ երեխաների իրավունքներին և խնամքին առնչվող օրենքների և երեխաների խնամքի ու խնամակալության առկա ռեսուրսների իմացություն:

¹⁰ Ընտանիքից բաժանված երեխաներին, այնուամենայնիվ, կարող են ուղեկցել այլ հարազատներ: Տես *§ 2.8.1 – Ընդհանուր նկատառումներ՝ կապված երեխա դիմումատուների հետ*:

¹¹ Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաները պետք է լրացնեն ՓԿՈ ամբողջական դիմումի ձևը, ինչպես նաև ընտանիքի հետագծման գրանցման ձևը, որը նախատեսված է երեխաների այս խմբի համար: Տես *Հավելված 3.2 – Առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաների գրանցման ձևը*: Նրանք նաև պետք է ստանան անհատական գրանցման հարցազրույց:

Հավելված: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են երեխաներին ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

ՄԱԿ Գլխավոր ասամբլեա, *Երեխայի իրավունքների մասին կոնվենցիա*, 20 նոյեմբերի 1989թ., Միավորված ազգերի կազմակերպություն, Միջազգային պայմանագրերի շարք, հատոր 1577, էջ 3, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3ae6b38f0.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Միջազգային պաշտպանության վերաբերյալ ուղեցույց թիվ 8: Երեխաների ապաստանի հայցերը՝ ըստ 1951 թվականի կոնվենցիայի հոդված 1(Ա)2-ի և 1(2)-ի և/կամ Փախստականների կարգավիճակին առնչվող 1967թ. արձանագրության*, 22 դեկտեմբերի 2009թ., HCR/ GIP/09/08, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4b2f4f6d2.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Ուղեցույց երեխայի լավագույն շահը որոշելու մասին*, 2008թ. մայիս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/48480c342.html>

ՄԱԿ փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատար (ՄԱԿ ՓԳՀ), *Ուղեցույց երեխայի լավագույն շահը գնահատելու և որոշելու վերաբերյալ*, 2018թ. նոյեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/5c18d7254.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Ոլորտային ձեռնարկ ՄԱԿ ՓԳՀ ԼՃՈ ուղեցույցի իրականացման մասին*, 2011թ. նոյեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4e4a57d02.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Օժանդակողի նշումները ՄԱԿ ՓԳՀ ԼՃՈ ուղեցույցի իրականացման վերաբերյալ*, 2011թ. նոյեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4e4a58dc2.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Ձեռնարկ գրանցման վերաբերյալ*, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.unhcr.org/registration-guidance/>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Ուղեցույց առանց ուղեկցության՝ ապաստան հայցող երեխաների հետ վարվելու քաղաքականության և ընթացակարգերի վերաբերյալ*, 1997թ. փետրվար, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3ae6b3360.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Փախստական երեխաներ. Ուղեցույց պաշտպանության և խնամքի վերաբերյալ*, 1994թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3ae6b3470.html>

Միջգործակալական ուղեցույց սկզբունքներ առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաների մասին, 2004թ. հունվար, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4113abc14.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականությունը փախստական երեխաների վերաբերյալ, 6 օգոստոսի 1993թ., EC/SCP/82, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3f9e6a534.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Հարցի Եռությունը. Արժանահավատության գնահատումը, երբ երեխաները դիմում են ապաստանի համար Եվրոպական Միությունում*, 2014թ. դեկտեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/55014f434.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Լսիր և սովորիր. մասնակցային գնահատում երեխաների և պատանիների հետ, 2012թ. հուլիս, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4fffe4af2.html>

Գործողություն երեխաների իրավունքների համար, ARC ռեսուրսների փաթեթ, արտակարգ իրավիճակներում և դրանից հետո երեխաների պաշտպանության կարողությունների զարգացման գործիք, որը պատրաստվել է Save the Children-ի, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի, ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ի, OHCHR-ի, Միջազգային փրկարար կոմիտեի և Terre des Hommes-ի կողմից, 7 դեկտեմբերի 2009թ., <http://www.savethechildren.net/arc>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ դիտարկումները տարիքային գնահատականների կիրառման վերաբերյալ ապաստան հայցող՝ ընտանիքից բաժանված կամ առանց ուղեկցության երեխաների նույնականացման գործում*, 1 հունիսի 2015թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://swigea56.hcrnet.ch/refworld/docid/55759d2d4.html> (Ներքին փաստաթուղթ)

Եվրոպական միություն. *Ապաստանի աջակցության եվրոպական գրասենյակ (ԱԱԵԳ), ԱԱԵԳ Տարիքի գնահատման պրակտիկան Եվրոպայում*, 2013թ. դեկտեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/532191894.html>;

ՄԱԿ ՓԳՅ և ՅՈՒՆԻՍԵՖ, *Ողջ և առողջ. ինչ կարող են անել պետությունները՝ Եվրոպայում առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաների լավագույն շահերի հարգումն ապահովելու համար*, 2014թ. հոկտեմբեր, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/5423da264.html>;

ՅՈՒՆԻՍԵՖ, *Տարիքային գնահատում. տեխնիկական նշում*, 2013թ. հունվար, <http://www.refworld.org/docid/5130659f2.html>;

«Ընտանիքից անջատված երեխաները Եվրոպայում» ծրագիր, *Եվրոպայում ընտանիքից բաժանված երեխաների համատեքստում տարիքային գնահատման վերաբերյալ դիրքորոշում*, 2012թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4ff535f52.html>

ՄԱԿ-ի Երեխայի իրավունքների կոմիտե (ԵԻԿ), *Ընդհանուր մեկնաբանություն թիվ 6 (2005). Ինչպես վարվել առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների հետ իրենց ծագման երկրից դուրս*, 1 սեպտեմբերի 2005թ., ԵԻԿ/ GC/2005/6, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/42dd174b4.html>

ՄԱԿ-ի Երեխայի իրավունքների կոմիտե (ԵԻԿ), *Ընդհանուր մեկնաբանություն թիվ 9 (2006). Հաշմանդամություն ունեցող երեխաների իրավունքները*, 27 փետրվարի 2007թ., ԵԻԿ/C/GC/9, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/461b93f72.html>

ՄԱԿ-ի Երեխայի իրավունքների կոմիտե (ԵԻԿ), *Ընդհանուր մեկնաբանություն թիվ 10 (2007). Երեխաների իրավունքները անչափահասների արդարադատության համատեքստում*, 25 ապրիլի 2007թ., CRC/C/GC/10, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4670fca12.html>

2.9 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում

2.9.1 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներին առնչվող ընդհանուր նկատառումներ

Հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրներ և մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձինք նույնպես կարող են բախվել ՓԿՈ գործընթացին ակտիվորեն ներգրավված լինելու մարտահրավերների հետ, քանի որ այդ մարտահրավերները կարող են ազդել նրանց՝ արձագանքելու ունակության վրա հարցազրույցների ժամանակ կամ ընդունող/ապաստանի երկրում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հետ այլ շփումներում: Հոգեկան առողջության խնդիրները և մտավոր հաշմանդամությունը կարող են ազդել անձի՝ ՓԿՈ գործընթացին իմաստալից կերպով մասնակցելու ունակության վրա, այսինքն՝ **նրա կարողության և պատրաստակամության վրա՝ հիշելու և պատմելու այն իրադարձությունները, որոնք հանգեցրել են իր ծագման երկրից մեկնելուն, ինչպես նաև ՓԿՈ գործընթացն ու ընթացակարգերը, այդ թվում՝ դրանցից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու նրա կարողության վրա:**

Հոգեկան առողջության խնդիրները¹ կամ մտավոր հաշմանդամությունը² ունեցող դիմումատուները կարող են նաև բախվել լրացուցիչ ռիսկային գործոնների, որոնք մեծացնում են նրանց խոցելիությունը և հետևաբար՝ ազդում նրանց ներգրավվելու ունակության վրա: Օրինակ՝ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող դիմումատուները կարող են տեղահանման արդյունքում բաժանված լինել աջակցության աղբյուրներից (օրինակ՝ ընտանիք/համայնք կամ մասնագիտացված աջակցություն ծագման երկրում) և կարող են ավելի մեծ դժվարությունների հանդիպել ընդունող/ապաստանի երկրում: Նման անհատները հաճախ արժանանում են խարանձան և/կամ խտրականության իրենց ընդունող համայնքներում, ինչը կարող է հանգեցնել մեկուսացման և կարող է վնասակար ազդեցություն ունենալ ինչպես ՓԿՈ գործընթացին մասնակցելու նրանց պատրաստակամության, այնպես էլ ընդհանուր առողջության և բարեկեցության վրա:

Դիմումատուի հոգեկան առողջությունը կամ մտավոր հաշմանդամությունը կարող է նաև նշանակություն ունենալ նրա՝ փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման համար, եթե տվյալ խնդիրը կամ հաշմանդամությունը առաջացնում է հետապնդման վտանգ այդ անձի՝ իր ծագման երկիր վերադառնալու դեպքում: Այն դեպքում, երբ դիմումատուի հոգեկան առողջության խնդիրը կամ մտավոր հաշմանդամությունը վերաբերելի է նրա փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ որոշում կայացման համար, այն պետք է քննության առարկա դառնա այնպես, ինչպես դիմումատուի հայցի ցանկացած այլ էական տարր:

Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները պետք է ստանան **անհրաժեշտ օգնությունն ու աջակցությունը իրենց հայցը ներկայացնելիս** (տես նաև 5

¹ ՓԿՈ ընթացակարգային ստանդարտների նպատակների համար «հոգեկան առողջության խնդիր» տերմինն օգտագործվում է անհատի հոգեկան առողջության վրա ազդող պայմանների լայն շրջանակ նշանակելու համար՝ ընդհանուր առմամբ տարբեր ախտանիշներով: Բնութագրվում է աննորմալ մտքերի, հույզերի, վարքի և ուրիշների հետ հարաբերությունների որոշ համակցությամբ, և որոնք կարող են լինել բնածին կամ ձեռքբերովի բնույթի (օրինակ՝ տրավմայի շարունակական հետևանքները):

² Հաշմանդամություն, որը կարող է կապված լինել ինտելեկտուալ գործունեության հետ (նկատի ունենալով ընդհանուր մտավոր կարողությունները, ինչպիսիք են ուսուցումը, բանականությունը, խնդիրների լուծումը և այլն) և հարմարվողական վարքագիծը (հայեցակարգային, սոցիալական և գործնական հմտությունների ամբողջությունը, որոնք սովորում և իրականացնում են մարդիկ իրենց առօրյա կյանքում): Մտավոր հաշմանդամությունը երբեմն կոչվում է նաև ճանաչողական կամ սովորելու հաշմանդամություն:

3.2.4 – ՓԿՈ դիմումի ձևը տրամադրելը և լրացնելը և § 7.2.1 – Աջակցություն բողոքարկման դիմում ներկայացնելու հարցում):³ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ ապահովելու համար, որ հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները կարողանան իմաստալից մասնակցություն ունենալ ՓԿՈ գործընթացին: Հարկավոր է պահպանել այս բաժնում շարադրված սկզբունքներն ու ընթացակարգային չափանիշները, ինչպես նաև, ավելի լայն իմաստով, ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշները՝ անկախ նրանից՝ դիմումատուն ներկայացնում է փախստականի կարգավիճակի անհատական հայց (տես, մասնավորապես, § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույցը և գնահատումը), թե դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար որպես կարգավիճակը ճանաչված փախստականի խնամարկյալ (փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ ուղղորդման համար տես § 5 – Ընտանիքի միավորման իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությունը):⁴ Լրացուցիչ ընթացակարգային երաշխիքներ են կիրառվում հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների նկատմամբ, որոնք երեխաներ են (լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ-ի RSD ընթացակարգերում): Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց և համապատասխան դեպքերում նրանց ուղեկցող ընտանիքի անդամների կամ խնամողների հետ պետք է խորհրդակցել (օրինակ՝ մասնակցային գնահատումների, անհատական խորհրդատվության, ֆոկլուս խմբերի միջոցով) այն մասին, թե ինչպես ՓԿՈ ընթացակարգերը կարող են ավելի լավ բավարարել նրանց հատուկ կարիքները:

2.9.2 Ընթացակարգային երաշխիքներ և անհրաժեշտ հարմարությունների ապահովման ու աջակցության միջոցներ

(ա) Նույնականացման և պաշտպանության միջամտություններ

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում գործող ընդունելության ընթացակարգերը պետք է ներառեն **միջոցներ և մեխանիզմներ՝ հեշտացնելու այն դիմումատուների նույնականացումը**, որոնք կարող են ունենալ հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն՝ նրանց հատուկ կարիքները ժամանակին բավարարելու և դրանց արձագանքելու համար: Վաղ նույնականացումը կարող է իրականացվել տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ պաշտպանության կարիքների հարմարեցված քննության, համայնքի, գործընկերների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության անձնակազմի կողմից ուղղորդման կամ ինքնանույնականացման միջոցով: Նույնականացումը պետք է դյուրացվի նաև ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում՝ ընդունելության, գրանցման և ՓԿՈ փուլերում:

ՄԱԿ ՓԳՅ Պաշտպանության անձնակազմը կարող է կարծիք կազմել, որ անհատն ունի հատուկ կարիքներ՝ հոգեկան առողջության կամ մտավոր հաշմանդամության հետ կապված, հոգեկան առողջության հարցերով զբաղվող մասնագետի պաշտոնական գնահատումից առաջ կամ դրա բացակայության դեպքում, և պետք է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկի նման կարիքները բավարարելու համար (կարիքների բավարարման և աջակցության միջոցառումների վերաբերյալ հետագա ուղղորդման համար տես ստորև՝ § 2.9.2(բ)-(զ) կետերը):

Եթե հայտնաբերվում են հոգեկան առողջության հետ կապված կարիքներ, դիմումատուին պետք է տրամադրվի **խորհրդատվություն**՝ գերադասելի է ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների կամ իրականացնող գործընկերների կողմից, որոնք վերապատրաստվել են և ունեն հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց հետ աշխատելու փորձ՝ որոշելու համար, թե արդյոք առկա է

³ Դիմումատուները կարող են նաև աջակցություն ստանալ իրենց պաշտպանների կողմից իրենց ՓԿՈ կամ բողոքարկման դիմումը և իրենց հայցը հաստատող տեղեկատվություն ներկայացնելու հարցում (տես § 2.7.4 – Օրինական ներկայացուցչի դերն ու պարտականությունները):

⁴ Բոլոր դիմումատուները, որոնք համապատասխանում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի չափանիշներին, պետք է ճանաչվեն որպես փախստական իրենց իրավունքով, նույնիսկ եթե նրանք դիմել են փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար որպես ընտանիքի անդամ, այլ ոչ թե անհատական հիմունքներով (տես § 5.2 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ):

լրացուցիչ աջակցության կամ նրանց կարիքներին հարմարեցված օգնության կարիք գրանցման և ՓԿՈ գործընթացում (տես նաև § 2.9.2(բ) – Խորհրդատվություն և տեղեկատվություն): Խորհրդատվությունը կարող է նաև օգնել գնահատելու, թե արդյոք կարիք կա դիմումատուին **ուղղորդել օգտվելու ապաստանի/ընդունող երկրում հասանելի բժշկական, սոցիալ-հոգեբանական կամ այլ մասնագիտացված ծառայություններից և ռեսուրսներից**: Նման ծառայություններից օգտվելու համար դիմումատուին ուղղորդելը կարող է տեղի ունենալ միայն **Դիմումատուի համաձայնությամբ** կամ, եթե Դիմումատուն ի վիճակի չէ տրամադրել ազատ և տեղեկացված համաձայնություն, իր կամքով և ըստ իր նախասիրությունների (հետագա ուղղորդման համար տե՛ս § 2.9.2(i) – ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի և տվյալների պաշտպանության գաղտնիությունը):

(բ) Խորհրդատվություն և տեղեկատվություն

Յոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներին պետք է տրամադրվի հստակ, մատչելի և հեշտ հասկանալի տեղեկատվություն ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ, ինչպես նաև համապատասխան աջակցություն՝ ներկայացնելու փախստականի կարգավիճակի իրենց հայցերը (տես §1 – Մանդատային ՓԿՈ պատշաճ գործընթացի հիմնական չափանիշները):⁵ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի մասին տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի որքան հնարավոր է շուտ, և անհրաժեշտության դեպքում ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում (տե՛ս, օրինակ, § 3.1.3 – Տեղեկատվության տրամադրումը ապաստան հայցողներին, § 3.1.4.

– Խորհրդատվություն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ, և § 7.1.2 – Մերժված դիմումատուներին բողոքարկման իրավունքի մասին տեղեկացնելը):

Անհրաժեշտության դեպքում իրավաբանական օգնության առկայության մասին տեղեկատվությունը նույնպես պետք է տրամադրվի ՓԿՈ գործընթացի հնարավորինս վաղ փուլում:

Յոգեկան առողջության խնդիրներով կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների՝ ՓԿՈ գործընթացը, դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները հասկանալու և իրենց հայցը ներկայացնելու հարցում օգնելու համար նման տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի մատչելի ձևաչափով և լեզվով: Առաջարկվում է, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները մշակեն մատչելի տեղեկատվություն, այդ թվում՝ հեշտ ընթերցանելի ձևաչափերով, ինչպես նաև նման տեղեկատվության տարածման արդյունավետ մեթոդներ: Նման դիմումատուներին, նրանց օրինական ներկայացուցչին և աջակցող անձին պետք է նաև հնարավորություն տրվի հարցեր տալու և լրացուցիչ տեղեկատվություն և խորհրդատվություն ստանալու՝ գործընթացի ցանկացած փուլում ՓԿՈ ընթացակարգերի պահանջները հասկանալը նրանց համար հեշտացնելու համար:

(գ) ՓԿՈ անձնակազմի վերաբերմունքը, վարքագիծը և հմտությունները

Յոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների մասնակցությամբ ՓԿՈ ընթացակարգերը պետք է իրականացվեն վերապատրաստված աշխատակիցների կողմից, որոնք ունեն **գիտելիքներ** և, հնարավորության դեպքում, նման խնդիրներով կամ հաշմանդամություն ունեցող ապաստան հայցողների հետ հարցազրույցներ անցկացնելու և օգնելու **փորձ**: Սա վերաբերում է իրավասու պատասխանատուներին, թարգմանիչներին, ինչպես նաև պաշտպանության այլ աշխատակիցներին, որոնք ներգրավված են կամ աջակցում են ՓԿՈ ընթացակարգերում: Իրավասու պատասխանատուները պետք է ուշադիր լինեն դիմումատուների հատուկ կարիքների և խոցելիության նկատմամբ և կարողանան հարմարեցնել հարցազրույցի անցկացման եղանակը դիմումատուի հաղորդակցման կարիքներին ու նախասիրություններին և այլ համապատասխան անձնական և իրավիճակային հանգամանքներին (տես նաև § 2.9.2(է) – ՓԿՈ հարցազրույց և հարցազրույցի հնարքների վերաբերյալ հետագա ուղղորդման որոշում): Թարգմանիչները նույնպես պետք է զգայուն լինեն հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների հատուկ կարիքների և խոցելիության նկատմամբ, և նրանց պետք է տրամադրվի վերապատրաստում և ուղղորդում՝ իրենց

⁵ Առաջարկվում է, որ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը մշակվի հոգեկան առողջության մասնագետների հետ խորհրդակցելով, երբ հնարավոր է, և տարբեր ձևերով, ինչպիսիք են բրոշյուրները, պաշտպանության անձնակազմի ուղեցույցը և այլն:

աշխատանքն արդյունավետ իրականացնելու համար:

Եթե միջոցները թույլ են տալիս, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է դիտարկեն ՓԿՈ թիմում պատասխանատու(ներ) նշանակելու հարցը, որը խորհրդատվություն և աջակցություն կցուցաբերի իրավասու պատասխանատուներին՝ հոգեկան առողջության խնդիրներով կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների հայցերը քննելիս («Հոգեկան առողջության հարցերով պատասխանատու»): Հոգեկան առողջության հարցերով պատասխանատուն կարող է նաև պատասխանատվություն ստանձնել ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կամ գործընկեր անձնակազմի հետ համապատասխան կապ ապահովելու համար, որպեսզի դիմումատուի հատուկ պաշտպանության կարիքները և խոցելիությունները պատշաճ կերպով հաշվի առնվեն ՓԿՈ ընթացակարգերում:

(դ) Աջակցող անձինք

Անհրաժեշտության դեպքում և ՓԿՈ գործընթացին նրանց մասնակցությունը հեշտացնելու նպատակով դիմումատուներին պետք է հնարավորություն տրվի ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների հետ հարցազրույցների և այլ հանդիպումների ժամանակ ունենալ ուղեկցող աջակցող անձ, ինչպես օրինակ՝ ընտանիքի անդամը, խնամակալը կամ մասնագետը, որն աշխատում է նրանց հետ, և ում նրանք վստահում են:

ՀԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՀՈԳԵԿԱՆ ԱՌՈՂՋԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐ ԿԱՄ ՄՏԱԿՈՐ ՀԱՇՄԱՆԴԱՄՈՒԹՅՈՒՆ ՈՒՆԵՑՈՂ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԻՆ ԱԶԱԿՑՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՈՒՄ

- ▶ Ուղեկցել և աջակցել դիմումատուին ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում՝ ցուցաբերելով բարոյական և հուզական աջակցություն:
- ▶ Աջակցել ողջ գործընթացի ընթացքում հաղորդակցմանը և նպաստել դիմումատուի կամքի և նախասիրությունների արտահայտմանը ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում:
- ▶ Խուսափել դիմումատուի հետ շահերի բախումից, և
- ▶ Հարգել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունն ու անաչառությունը և հետևել տվյալների պաշտպանության առկա քաղաքականությանը (տես նաև § 4.3.4 – Օրինական ներկայացուցչից բացի այլ՝ երրորդ անձանց մասնակցությունը):

Աջակցող անձի ներկայությունը կարող է հատկապես օգտակար լինել ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ՝ օգնելով ստեղծել հարմարավետ և վստահելի միջավայր և նպաստելով կապի հաստատմանն ու տեղեկատվության բացահայտումը հարցազրույցի ընթացքում: Աջակցող անձը կարող է նաև առանցքային դեր խաղալ իրավասու պատասխանատուներին և ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության այլ աշխատակիցներին օգնելու հարցում, որպեսզի վերջիններս հասկանան դիմումատուի կամքն ու նախասիրությունները՝ վերջինիս վրա ազդող որոշումների վերաբերյալ, ինչպիսիք են՝ ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացման եղանակը, բժշկական կամ սոցիալ-հոգեբանական աջակցության կամ գնահատման ուղղորդումը, կամ անձնական տվյալների բացահայտումը ապաստանի/ընդունող երկրի իշխանություններին:

Աջակցող անձը, սակայն, չի կարող ցուցմունք տալ դիմումատուի անունից կամ այլ կերպ միջամտել, որի արդյունքում կարող է խանգարել կամ այլ կերպ խաթարել հարցազրույցի նպատակներին: Նրա դերը սահմանափակվում է դիմումատուի կամքի և նախասիրությունների արտահայտմանը նպաստելով, և նրանից չպետք է պահանջել որոշումներ կայացնել դիմումատուի անունից:

Իրավասու պատասխանատուն պետք է բացատրի աջակցող անձի դերն ու պարտականությունները և ստանա դիմումատուի համաձայնությունը աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ, որի մասին պետք է

համապատասխան նշում կատարվի ֆայլում: Երբ դիմումատուն չի կարող տալ ազատ կամքով և տեղեկացված համաձայնություն, իրավասու պատասխանատուն պետք է փորձի պարզել դիմումատուի կարծիքը հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ, նախքան որոշելը, թե արդյոք այդ անձի ներկայությունը տեղին է կոնկրետ դեպքում: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստուգի աջակցող անձի ինքնությունը և ֆայլում պահի համապատասխան անձը հաստատող փաստաթղթերի և կոնտակտային տվյալների պատճենը, ինչպես նաև աջակցող անձին բացատրի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը պահպանելու նրա պարտականությունը:

Միշտ չէ, որ ՓԿՈ հարցազրույցում աջակցող անձի ներկայությունը տեղին է կամ նպաստում է բացահայտմանը: Հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության նպատակահարմարությունը գնահատելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է հաշվի առնեն դիմումատուի հատուկ կարիքներն ու խոցելիությունը, դիմումատուի և աջակցող անձի միջև հարաբերությունների բնույթը, ինչպես նաև ցանկացած գործոն, որը ցույց է տալիս, որ աջակցող անձի մասնակցությունը կարող է նպաստել կամ խոչընդոտել ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակներին: Աջակցող անձին ՓԿՈ հարցազրույցին մասնակցելը թույլ չտալու պատճառները պետք է բացատրվեն դիմումատուին և գրանցվեն նրա ֆայլում:

Որպես կանոն, դիմումատուներին պետք է հնարավորություն տրվի շարունակելու ՓԿՈ հարցազրույցը առանց աջակցող անձի ներկայության կամ ուրիշ օր տեղափոխել հարցազրույցը, որպեսզի հնարավոր լինի նույնականացնել և ներգրավել մեկ այլ աջակցող անձի (ՓԿՈ հարցազրույցին աջակցող անձի մասնակցության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 4.3.4 – Ներկայացուցիչներից բացի այլ՝ երրորդ անձանց մասնակցությունը):

(Ե) Իրավաբանական ներկայացուցչություն

Ինչպես ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի բոլոր դիմումատուները, հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձինք նույնպես իրավունք ունեն օգտվելու որակավորված իրավաբանական ներկայացուցիչների ծառայություններից իրենց հաշվին կամ անվճար հիմունքներով, եթե այդպիսի ծառայություններ հասանելի են: Հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները պետք է հնարավորինս շուտ տեղեկացվեն այս իրավունքի մասին, և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է օգնեն այդ դիմումատուներին հնարավորության դեպքում օգտվելու այդ իրավունքից՝ նրանց աջակցող ցանկացած այլ դերակատարի աջակցությամբ և ներգրավմամբ (Իրավաբանական ներկայացուցչության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 2.7 – Իրավաբանական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

Երբ հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձը ունի պաշտպան ՓԿՈ ընթացակարգերում, իրավասու պատասխանատուները պետք է կապ հաստատեն այդ անձի պաշտպանի հետ առաջին իսկ հնարավորության դեպքում կամ, առնվազն, ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում՝ համապատասխան տեղեկատվություն ստանալու համար, որը վերաբերում է անձի հատուկ կարիքներին, այդ թվում՝ անձի մտավոր և/կամ ֆիզիկական առողջությամբ պայմանավորված կարիքներին, թարգմանությանը կամ տարածք մուտք գործելը հեշտացնելու համար անհրաժեշտ հարմարեցումներ կատարելուն:

(Գ) ՓԿՈ հարցազրույցին իմաստալից մասնակցություն ունենալու կարողության գնահատումը

Այն փաստը, որ անհատն ունի հոգեկան առողջության խնդիր կամ մտավոր հաշմանդամություն, ինքնին չի նշանակում, որ անհատն ի վիճակի չէ հասկանալ և արդյունավետորեն մասնակցել ՓԿՈ գործընթացին: Դիմումատուները, որոնց մոտ հաստատվել է հոգեկան առողջության խնդիրների կամ մտավոր հաշմանդամության առկայությունը, պետք է գրանցվեն ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման համար՝ համաձայն 3-րդ պարբերությունում սահմանված ուղեցույցի:

Բացառիկ դեպքերում, երբ **կան լուրջ ցուցումներ այն մասին, որ հոգեկան առողջության խնդիրները կամ մտավոր հաշմանդամությունը լիովին կխոչընդոտեն դիմումատուի բովանդակալից մասնակցությանը ՓԿՈ հարցազրույցին**, մշտապես կամ ժամանակավորապես, այդ թվում՝ երբ նա անկարող է իր՝ փախստականի կարգավիճակի հայցին առնչվող տեղեկատվություն

տրամադրել այդ խնդիրների պատճառով, պետք է գնահատել, թե արդյոք նպատակահարմար է անցկացնել ՓԿՈ հարցազրույց տվյալ դիմումատուի հետ: (Նման հանգամանքներում պաշտպանության ուղիների մասին լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս § 2.9.2 (ե)):

Դիմումատուի՝ ՓԿՈ հարցազրույցին բովանդակալից կերպով մասնակցելու կարողության գնահատումը սովորաբար անհրաժեշտ չի լինում այն դեպքերում, երբ դիմումատուի հայցի վերաբերյալ որոշում կարող է կայացվել արդեն իսկ հասանելի հավաստի տեղեկատվության, այդ թվում՝ ՓԿՈ գործընթացի վաղ փուլերում դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԴԵՊՔԵՐԸ, ԵՐԲ, ՀՆԱՐԱՎՈՐ Է, ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՉԼԻՆԻ ԳՆԱՀԱՏԵԼ ՓԿՈ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ.

- ▶ Երեխա դիմումատուներ, որոնք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու դիմում են ներկայացնում՝ կարգավիճակը ճանաչված փախստականի հետ իրենց սերտ ընտանեկան կապերի հիման վրա.
- ▶ Չափահաս դիմումատուներ, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու դիմում են ներկայացնում՝ կարգավիճակը ճանաչված փախստականի խնամարկյալի լինելու հիման վրա, կամ
- ▶ Դիմումատուներ, որոնք այն գործերի կամ բնութագրերի մաս են կազմում որոնց նկատմամբ կիրառվում է *prima facie*/առերևույթ ճանաչման մոտեցումը, կամ որոնք օգտվում են ներառման կանխավարկածից.⁶
- ▶ Եթե չկան բացառման կամ հայցի հիմնական էական տարրերի արժանահավատության հետ կապված այլ լուրջ մտահոգություններ (տե՛ս նաև § 2.9.2(ե) – ՓԿՈ հարցազրույց և որոշում):

Անհատի՝ ՓԿՈ հարցազրույցին բովանդակալից մասնակցելու կարողության գնահատումը (և, հետևաբար, թե արդյոք նման հարցազրույցը պետք է անցկացվի) **պետք է հիմնված լինի ընդունելության և գրանցման գործընթացների և այլ պաշտպանական միջամտությունների ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվության վրա, ինչպես նաև՝ կազմակերպության հետ դիմումատուի շփումների և նրա կողմից կամ նրա անունից տրամադրված տեղեկատվության վրա՝ պատշաճ կերպով հաշվի առնելով առկա բժշկական/հոգեբանական գնահատումները:**

Հնարավորության և անհրաժեշտության դեպքում, ինչպես նաև իրենց **համաձայնությամբ դիմումատուները պետք է ուղղորդվեն բժշկական/հոգեկան առողջության մասնագետների մոտ՝ հոգեբանական գնահատման նպատակով՝** պարզելու, թե արդյոք անհատն ունի հոգեկան առողջության խնդիր կամ մտավոր հաշմանդամություն, որն ազդում է հայցի էական տարրերին առնչվող տեղեկատվությունը վերհիշելու և պատմելու նրա կարողության և ցանկության վրա:⁷ Հոգեբանական/բժշկական գնահատման աղբյուրի որակավորումը, ինչպես նաև տրամադրված տեղեկատվության որակը, մանրամասները և համապատասխանությունը գործոններ են, որոնք հարկավոր է հաշվի առնել հոգեբանական կամ բժշկական գնահատման ապացուցողական կշիռը որոշելիս (տես նաև §

⁶ Բացառիկ դեպքերում, երբ փախստականի կարգավիճակի մասին հայցը քննվում է պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի միջոցով, փախստականի կարգավիճակը կարող է ճանաչվել գրանցման ժամանակ հավաքված տեղեկատվության հիման վրա և միայն ՓԿՈ դիմումի ձևի միջոցով՝ առանց անհատական ՓԿՈ հարցազրույց անցկացնելու, պայմանով, որ առկա տեղեկատվությունը բավարար է հաստատելու, որ դիմումատուն համապատասխանում է փախստականի կիրառելի սահմանման ընդգրկման չափանիշներին, և որ արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված որևէ խնդիր չի առաջանում: Սա կարող է լինել այն գործերի տեսակների կամ պրոֆիլների դեպքում, որոնց նկատմամբ կիրառվում է *prima facie* ճանաչման մոտեցումը, կամ որոնց դեպքում կիրառվում է ներառման կանխավարկածը (հետագա ուղղորդման համար տե՛ս § 4.10.4 – ՓԿՈ պարզեցված քննության ընթացակարգեր):

⁷ Կախված գործի հանգամանքներից՝ դիմումատուի հոգեկան առողջության խնդրի կամ մտավոր հաշմանդամության վերաբերյալ տեղեկությունները (օրինակ՝ որբան ժամանակ է դիմումատուն տառապում այդ խնդիրից և այն հանգամանքներից, որոնք կարող են առաջացնել, կամ ինչպես կարող է հոգեկան առողջության վիճակը կամ մտավոր հաշմանդամությունը ազդել դիմումատուի վարքագծի, իրականության ընկալման և այլնի վրա) նույնպես կարող է կարևոր լինել հայցի որոշման համար:

4.3.9 – Բնօրինակ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը ՓԿՈ հարցազրույցում):

Առաջարկվում է նաև, որ իրավասու պատասխանատուն հանդիպի դիմումատուի և նրա աջակցող անձի և պաշտպանի հետ, եթե վերջիններս առկա են, անհրաժեշտ աջակցության բնույթը, ինչպես նաև դիմումատուի՝ ՓԿՈ հարցազրույցին բովանդակալից կերպով մասնակցելու կարողությունը գնահատելու նպատակով: Դիմումատուի կամքն ու նախասիրությունները պետք է հաշվի առնվեն նաև կոնկրետ դեպքում ՓԿՈ հարցազրույցի (կամ լրացուցիչ հարցազրույցի) անցկացման նպատակահարմարությունը որոշելիս:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՀԱՐԿԱՎՈՐ Է ՀԱԾԿԻ ԱՌՆԵԼ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ՝ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻՆ ԻՄԱՍՆԱԼԻՑ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԳՆԱՀԱՏԵԼԻՍ, ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ՝

- ▶ Հարցը հասկանալու և կապակցված/հասկանալի պատասխան տալու ունակությունը.
- ▶ Հնարավոր է արդյոք հասկանալու հետ կապված դժվարությունը հաղթահարել, օրինակ՝ հարցը վերածնակերպելու, հետագա պարզաբանումների կամ հարմարեցված խորհրդատվության միջոցով.
- ▶ Բանավոր, գրավոր, կամ նկարների միջոցով հաղորդակցվելու ունակությունը և այլն,
- ▶ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի հետ կապված իրավունքները և պարտականությունները հստակ կերպով հասկանալը, այդ թվում՝ երբ դա երևում է նրանից, որ դիմումատուն կարողանում է տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն իր պահանջի և գործընթացի արդյունքների վերաբերյալ.
- ▶ ՓԿՈ գործընթացին ներգրավվածության աստիճանը:

Գնահատումը պետք է իրականացվի իրավասու պատասխանատուի կողմից, որին հանձնարարվել է գործը, որը պետք է նաև խորհրդակցի հոգեկան առողջության հարցերով պատասխանատուի հետ, եթե վերջինս առկա է, ՓԿՈ վերստուգողի և Պաշտպանության անձնակազմի այլ համապատասխան աշխատակիցների հետ: Գնահատման մասին պետք է գրանցվի դիմումատուի ֆայլում:

Բացի դիմումատուի հետ ՓԿՈ հարցազրույց անցկացնելու նպատակահարմարության վերաբերյալ որոշման համար որպես հիմք ծառայելուց, գնահատման արդյունքում պետք է նաև պարզ դառնա, թե **ինչ հարմարեցումներ և աջակցության միջոցներ** կարող են անհրաժեշտ լինել ՓԿՈ հարցազրույցին դիմումատուի արդյունավետ մասնակցությունը ապահովելու համար: Դրանք կարող են ներառել հարցազրույցի հնարքի կամ հարցերի փոփոխումը, լրացուցիչ խորհրդատվությունը, հարցազրույցի ժամանակի և տևողության փոփոխությունը, աջակցող անձի նույնականացման և հարցազրույցին նրա մասնակցության հեշտացումը (հարմարեցումների և աջակցության միջոցների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղեցույցի համար տե՛ս ստորև՝ § 2.9.2(զ)-(թ)):

Եթե գնահատման եզրակացությունն այն է, որ դիմումատուն բացարձակապես ի վիճակի չէ բովանդակալից կերպով մասնակցելու ՓԿՈ հարցազրույցին (և, հետևաբար, ի վիճակի չէ տրամադրելու հայցին առնչվող որևէ հավաստի տեղեկատվություն), այս գնահատականը պետք է գրավոր հաստատվի ՓԿՈ վերստուգողի կողմից: **Մասնակցությունը ՓԿՈ գործընթացին, մասնավորապես՝ ՓԿՈ հարցազրույցին, միշտ պետք է խրախուսվի. հետևաբար, պետք է միայն ամենաակնհայտ դեպքերում որոշվի, որ անհատը բացարձակապես ընդունակ չէ մասնակցելու:** Այսպիսով, պետք է գործադրվեն բոլոր ջանքերը, որպեսզի դիմումատուին հնարավորություն ընձեռվի մասնակցելու իր ուժերի ներածին չափով՝ առանց ավելորդ սթրեսի կամ այլ վնասների: Եթե ՓԿՈ գործընթացին իմաստալից մասնակցելու կարողության բացակայությունը **ժամանակավոր խնդրի հետևանք է, պետք է գործադրվեն բոլոր ջանքերը, որպեսզի դիմումատուին տրամադրվի անհրաժեշտ օգնություն և աջակցություն**, այդ թվում՝ ուղղորդում մասնագիտացված բժշկական/հոգեկան առողջության և սոցիալ-հոգեբանական ծառայություններին, որպեսզի **հնարավոր լինի նրա հետագա մասնակցությունը:**

Դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվությանը պետք պատշաճ կարևորություն տրվի՝ հաշվի

ամենելով կատարված գնահատման եզրակացությունները, և արժանահավատության որոշման ժամանակ պետք է հաշվի ամենել դիմումատուի՝ հավաստի տեղեկատվություն տրամադրելու կարողության կամ պատրաստակամության հետ կապված սահմանափակումները (տե՛ս նաև § 2.9.2(Է) – ՓԿՈ հարցազրույց և որոշում):

ՓԿՈ հարցազրույց և որոշում

Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները, հնարավոր է, չկարողանան կամ չցանկանան տրամադրել իրենց հայցի որոշման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը: Դա կարող է պայմանավորված լինել տարբեր պատճառներով, այդ թվում, բայց ոչ միայն ՓԿՈ գործընթացի և դրանից բխող պարտավորությունները չհասկանալով, վախով կամ իշխանությունների հանդեպ անվստահությամբ, հիշողության վատթարացմամբ, նրա պահանջի հիմքում ընկած իրադարձությունների տրավմատիկ բնույթով, ուշադրության և կենտրոնացման նվազմամբ, տրամադրության անկումներով, ճանաչողական գործառնությունների թուլացմամբ և այլն: ՓԿՈ գործընթացում առաջին իսկ հնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուները, որոնք պատասխանատու են հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների փախստականի կարգավիճակը որոշելու համար, **պետք է համաձայնեցնեն իրենց գործողությունները պաշտպանության այլ անձնակազմի հետ և անհրաժեշտության դեպքում կապ հաստատեն Հոգեկան առողջության և հոգեբանական աջակցության հարցերով գործընկերների (ՀԱՀԱՀԳ) հետ՝ ՓԿՈ ընթացակարգերը հարմարեցնելու և ՓԿՈ հատուկ գործընթացի պահանջները ապահովելու համար:** Պաշտպանության հետ կապված ցանկացած մտահոգություն, որը առաջանում է ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում և պահանջում է պաշտպանություն իրականացնելու համապատասխան արձագանք, պետք է անհապաղ արժանանա Պաշտպանության համապատասխան անձնակազմի ուշադրությանը: Առաջարկվում է, որ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները սահմանեն ընթացակարգեր՝ հեշտացնելու պաշտպանական միջամտությունների համակարգումը և հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության փոխանակումը Պաշտպանության անձնակազմի անդամների միջև, որոնք իրականացնում են գրանցում, ՓԿՈ և այլ պաշտպանական գործողություններ:

Հնարավորության սահմաններում իրավասու պատասխանատուն հարցազրույցից առաջ դիմումատուի և նրա աջակցող անձի և պաշտպանի հետ (եթե վերջիններս առկա են), պետք է քննարկի, թե կոնկրետ ինչ միջոցներ կամ հարմարեցումներ կարող են ողջամտորեն իրականացվել հարցազրույցի ժամանակ դիմումատուի արդյունավետ մասնակցությունը առավելագույնս ապահովելու համար: Դրանք կարող են ներառել աջակցող անձի նույնականացումը և հարցազրույցին նրա ներկայությունը, հարցազրույցի օրվա փոփոխությունը, որպեսզի հնարավորություն ընձեռվի ներգրավելու հոգեկան առողջության խնդիրներով զբաղվող և սոցիալ-հոգեբանական աջակցության կամ այլ մասնագիտացված ծառայություններին, մի քանի կարճ հարցազրույցների նշանակումը, հարցազրույցի վարման հնարքի փոփոխումը և արտահայտման այլ ձևերի ներառումը, ինչպես օրինակ՝ նկարելը կամ գրելը: Իրավասու պատասխանատուն նաև պետք է խորհրդակցի Պաշտպանության համապատասխան անձնակազմի և, անհրաժեշտության դեպքում, իրականացնող գործընկերների կամ բժշկական կամ Հոգեկան առողջության և հոգեբանական աջակցության հարցերով գործընկերների (ՀԱՀԱՀԳ) մասնագետների հետ, որոնք կապի մեջ են եղել դիմումատուի հետ՝ նրա հատուկ կարիքների մասին տեղեկանալու և հնարավորության սահմաններում դրանք բավարարելու միջոցներ ձեռնարկելու համար: Պետք է հաշվի ամենել նաև հարցազրույցի միջավայրը, մասնավորապես՝ սենյակում գտնվող նյութերը, նստելու տեղերի դասավորությունը, ինչպես նաև ձեռնարկել անհրաժեշտ անվտանգության միջոցներ՝ ապահովելու դիմումատուի և հարցազրույցին մասնակցող ՄԱԿ ՓԳՀ անձնակազմի անվտանգությունը (տե՛ս Բաժին 2.4 - Գրասենյակի անվտանգություն):

Հարցազրույցի անցկացման ձևը, մասնավորապես՝ հարցազրույցի հնարքը և հաղորդակցման մեթոդները պետք է պայմանավորված լինեն դիմումատուի՝ ՓԿՈ գործընթացը և ընթացակարգերը հասկանալու կարողությամբ: Կանոնավոր ընդմիջումները կամ բազմակի և/կամ ավելի կարճ ՓԿՈ հարցազրույցները, ինչպես նաև աջակցող անձի ներկայությունը կարող են օգտակար լինել դիմումատուի բովանդակալից մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին հեշտացնելու և

տեղեկատվության լիարժեք և ճշմարտացի բացահայտումը խրախուսելու հարցում: ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում իրավասու պատասխանատուն պետք է հատուկ ջանա այնպես բացատրել, որպեսզի դիմումատուն հասկանա հարցազրույցի ընթացակարգերը և նպատակը, այդ թվում՝ այն փաստը, որ հարցազրույցը կարող է ներառել այնպիսի հարցեր, որոնց մասին դիմումատուի համար կարող է դժվար լինել խոսել (ՓԿՈ հարցազրույցի բացման վերաբերյալ հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս § 5

4.3.6 – ՓԿՈ հարցազրույցի բացում):

Այն դեպքերում, երբ **դիմումատուն չի ցանկանում քննարկել որոշակի փաստեր կամ իրադարձություններ**, որոնք կարևոր են իր հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման համար, կարող է տեղին լինել լրացուցիչ խորհրդատվություն տրամադրել կամ հետաձգել կամ դադարեցնել հարցերը դիմումատուի պատմության որոշակի հատվածների վերաբերյալ, այդ թվում՝ կրկին տրավմայի ենթարկելուց խուսափելու համար: Եթե դիմումատուն ներկայումս է, դրսևորում է ագրեսիա կամ այլ վարքագիծ, որը խանգարում է հարցազրույցին, այդ թվում՝ իրաժարվում է համագործակցել իրավասու պատասխանատուի կամ թարգմանչի հետ, իրավասու պատասխանատուն կարող է ընդմիջում պահանջել կամ դադարեցնել և վերանշանակել հարցազրույցը՝ դիմումատուի աճող լարվածությունը կամ վախը մեղմելու, ինքնավնասման վտանգը նվազեցնելու և ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անվտանգությունն ապահովելու համար: Գործը կարող է նաև վերահանձնարարվել այլ՝ ավելի փորձառու իրավասու պատասխանատուի և/կամ թարգմանչի, եթե դա կարող է խրախուսել դիմումատուին՝ ավելի համագործակցող լինել իր հայցին առնչվող տեղեկատվության բացահայտման հարցում: Այնուամենայնիվ, պետք է զգույշ լինել, որ անհարկի կրկնակի հարցազրույց չանցկացվի դիմումատուի հետ, և նա կրկնակի տրավմայի չենթարկվի դրա պատճառով:

ՓԿՈ գործընթացի միջոցով հավաքագրված՝ հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման համար կարևոր տեղեկատվությունը գնահատելիս իրավասու պատասխանատուն պետք է նկատի ունենա, թե արդյոք հոգեկան առողջության խնդիրը կամ մտավոր հաշմանդամությունը կարող է ազդել դիմումատուի՝ այն իրադարձությունները վերհիշելու և պատմելու կարողության կամ պատրաստակամության վրա, որոնց հետևանքով նա մեկնել է երկրից: Դիմումատուի պատմածում առկա անհամապատասխանությունները կամ մանրամասների հստակության բացակայությունը կարող են, օրինակ, պայմանավորված լինել անցյալի տրավմատիկ իրադարձությունները վերհիշելու անկարողությամբ կամ ցանկության բացակայությամբ: Նմանապես, վախը, ամոթը կամ անվստահությունը՝ հոգեկան առողջական խնդիրներ ունեցող կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց նկատմամբ խտրականության հետ կապված, կարող են համագործակցելուց իրաժարվելու ակնհայտ պատճառ լինել: Եթե կան ցուցումներ, որ հոգեկան առողջության խնդիրը կամ մտավոր հաշմանդամությունը կարող են ազդել դիմումատուի կարողության կամ պատրաստակամության կամ ընդհանուր առմամբ ՓԿՈ հարցազրույցին նրա մասնակցության վրա, կարող է տեղին լինել լրացուցիչ հարցազրույց անցկացնել՝ ձեռնարկելով բոլոր անհրաժեշտ քայլերը (օրինակ՝ լրացուցիչ խորհրդատվություն, աջակցող անձի ներկայություն, հարցազրույցի հարմարեցված մեթոդներ և այլն):

Եթե դիմումատուն բախվում է ՓԿՈ գործընթացին իր մասնակցության հետ կապված զգալի խոչընդոտների հետ իր հոգեկան առողջության խնդրի կամ մտավոր հաշմանդամության հետևանքով, և եթե ՓԿՈ/լրացուցիչ հարցազրույցի անցկացումը տվյալ դեպքում նպատակահարմար չէ, անհրաժեշտ է՝ **դիմել այլ վստահելի աղբյուրների օգնությանը**, օրինակ՝ ընտանիքի անդամներին, խնամակալներին, ընկերներին, ծանոթներին, վկաներին՝ **համապատասխան տեղեկություններ ստանալու համար**: Հարկավոր է ստանալ դիմումատուի համաձայնությունը կամ, եթե դիմումատուն ի վիճակի չէ համաձայնություն տալու, իմանալ նրա տեսակետը, նախքան նրա հայցի վերաբերյալ տեղեկություններ ձեռք բերելու նպատակով ընտանիքի անդամների, խնամակալների կամ այլ վկաների հետ կապ հաստատելը (համաձայնության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.9.2(թ) – ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների գաղտնիությունը և ՓԿՈ ընթացակարգը):

Որոշ դեպքերում կարող է հնարավոր լինել **որոշում կայացնել դիմումատուի՝ փախստականի կարգավիճակի մասին հայցի վերաբերյալ՝ հիմք ընդունելով այլ հավաստի աղբյուրներից ստացված՝ արդեն իսկ առկա տեղեկությունները**, այդ թվում՝ դիմումատուին նման պրոֆիլ ունեցող անձանց՝ վերադարձից հետո սպառնացող ռիսկերի մասին օբյեկտիվ տեղեկությունները՝ **առանց ՓԿՈ**

հարցազրույց անցկացնելու: Սա ներառում է անձամբ դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը, ինչպես նաև ընտանիքի անդամների կամ այլ անձանց կողմից տրամադրված ցանկացած օժանդակ տեղեկատվություն, որոնք առաջին ձեռքից գիտեն դիմումատուի իրավիճակի մասին ծագման երկրում, և արդի ճԵՏ-ը:

Այն դեպքում, երբ դիմումատուն մշտապես և ամբողջությամբ զրկված է ՓԿՈ հարցազրույցին բովանդակալից մասնակցություն ունենալու կարողությունից, և դիմումատուի հայցի վերաբերյալ հնարավոր չէ որոշում կայացնել դիմումատուի հայցի էական տարրերին վերաբերող տեղեկատվության անբավարարության պատճառով, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է խրախուսեն և ընդունող/ապաստանի երկրի իշխանություններ հետ փորձեն գտնել պաշտպանության այլ ուղիներ (օրինակ՝ մարդասիրական կարգավիճակի շնորհում, ազգային ներգաղթային ուղիների միջոցով կարգավիճակի օրինականացում և այլն):

ՓԿՈ որոշումների մասին հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները պետք է ծանուցվեն *§ 6- ծանուցում ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ* պարբերությունում առկա ուղղորդման համաձայն: Գրասենյակները պետք է ամեն ջանք գործադրեն, որպեսզի հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները հնարավորություն ունենան հանդիպելու ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների հետ՝ ՓԿՈ բացասական որոշման պատճառների և բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվություն ստանալու համար: Դիմումատուներին կարող են ուղեկցել իրենց պաշտպանները և, անհրաժեշտության դեպքում, աջակցող անձինք՝ անձամբ ծանուցելու և խորհրդատվության տրամադրելու նպատակով:

Առաջնահերթ և արագացված ՓԿՈ քննություն

Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների կողմից ներկայացված փախստականի կարգավիճակ ստանալու մասին դիմումները կարող են առաջնահերթության կարգով քննվել և/կամ փոխանցվել արագացված ՓԿՈ քննության, եթե դա անելու համար կա հստակ պաշտպանության արտոնություն, ինչպես օրինակ՝ երկարաժամկետ լուծման հասանելիությունը կամ ընդունող/ապաստանի երկրում իրավունքներից կամ աջակցությունից օգտվելու հասանելիությունը (տես նաև *§ 4.9 – Արագացված ՓԿՈ գործընթաց*): Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուի՝ փախստականի կարգավիճակի հայցը առաջնահերթ կամ արագացված կարգով քննելու մասին որոշումը պետք է հիմնված լինի տվյալ անհատի հատուկ կարիքների և անձնական և իրավիճակային հանգամանքների ամբողջական գնահատման վրա: Սա կարող է ներառել, օրինակ, նկատառումներն այն մասին, թե արդյոք անհրաժեշտ է ավելի համապարփակ խորհրդատվություն, ավելի կարճ և/կամ մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ, կամ ՓԿՈ ընթացակարգերը հասկանալու, վստահություն ձեռք բերելու և հարցազրույցին պատրաստվելու ավելի երկար ժամանակ, որպեսզի դիմումատուի բովանդակալից մասնակցությունը ՓԿՈ գործընթացին ավելի հեշտ լինի, նրա հայցի վերաբերյալ ճիշտ որոշում կայացվի:

Անհրաժեշտության դեպքում առաջնահերթ և/կամ արագացված քննության պարագայում դիմումատուին պետք է տրամադրվի բավարար ժամանակ, որպեսզի վերջինս ստանա ցանկացած անհրաժեշտ պաշտպանական միջամտություն, ինչպես օրինակ՝ բժշկական կամ սոցիալ-հոգեբանական աջակցություն, ինչպես նաև հասկանալի համապատասխան ընթացակարգերը և պատշաճ կերպով նախապատրաստվի իր ՓԿՈ հարցազրույցին:

Որպես կանոն, երբ հոգեկան առողջական խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուի հայցը կապված է ընտանիքի ուղեկցող անդամների հայցերի հետ, այդ թվում՝ այն դեպքում, երբ նա դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, անհրաժեշտ չէ փախստականի կարգավիճակի մասին դիմումը քննարկել առաջնահերթ և/կամ արագացված կարգով, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ընտանիքի անդամների դիմումները քննվում են առաջնահերթ կամ արագացված կարգով, կամ երբ առկա են այդպես վարվելու հիմնավոր պատճառներ (օրինակ՝ տնական լուծումների կամ բժշկական օգնության/ծառայությունների հասանելիություն): Նման գործերի՝ առաջնահերթ և/կամ արագացված

քննությունը պետք է կատարվի յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա՝ հաշվի առնելով տվյալ դիմումատուի անհատական խոցելիությունը կամ հատուկ կարիքները:

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունն ու տվյալների պաշտպանությունը

Հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներն ունեն անձնական տվյալների պաշտպանության նույնպիսի իրավունք, այդ թվում՝ իրենց անձնական տվյալների օգտագործման վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու իրավունք, ինչ մյուս ապաստան հայցողները (տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում): Կախված դիմումատուի՝ ՓԿՈ գործընթացն ու ընթացակարգերը հասկանալու հատուկ կարիքներից և կարողություններից, կարող են անհրաժեշտ լինել հաղորդակցման հարմարեցված մեթոդներ և լրացուցիչ խորհրդատվություն՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի և տվյալների պաշտպանության գաղտնիության վերաբերյալ:

Հակառակի մասին ցուցումների բացակայության դեպքում իրավասու պատասխանատուները պետք է ենթադրեն, որ հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները ունակ են համաձայնություն տալ անձնական տվյալների մշակման, այդ թվում՝ այդ տվյալների և իրենց վերաբերող կամ իրենց կողմից տրամադրված այլ տեղեկատվության բացահայտման վերաբերյալ: Այն դեպքերում, երբ դիմումատուն պատշաճ կերպով չի հասկանում ՓԿՈ գործընթացը և ընթացակարգերը և այդ պատճառով, հնարավոր է, չկարողանա համաձայնություն տալ, տեղեկատվությունը հրապարակելու կամ չհրապարակելու մասին որոշում կայացնելիս պետք է առաջնորդվել դիմումատուի կամքով և նախասիրություններով: Աջակցող անձը կարող է օգնել դիմումատուի կամքը և նախասիրությունները հասկանալու և հաղորդելու հարցում: Եթե որոշվում է, որ անհատն ի վիճակի չէ պատշաճ կերպով հասկանալ գործընթացը և դրանից բխող իրավունքներն ու պարտականությունները, դիմումատուի անձնական տվյալները կարող են մշակվել՝ հիմնվելով այլընտրանքային իրավաչափ հիմքների վրա, ինչպես օրինակ՝ հաշվի առնելով կենսական և լավագույն շահը՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության և ուղեցույցի (տե՛ս § 2.1.2 – Տվյալների բացահայտման և այլ անձնական տվյալների բացահայտման ընդհանուր չափանիշները):

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

ՄԱԿ-ի Գլխավոր ասամբլեա, *Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին կոնվենցիա*, 13 դեկտեմբերի 2006թ., A/ RES/61/106, Հավելված I., հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<http://www.refworld.org/docid/4680cd212.html>

ՄԱԿ-ի հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների կոմիտե, *Ընդհանուր մեկնաբանություն թիվ 1 (2014) – Հոդված 12. Օրենքի առջև հավասար ճանաչում*, 19 մայիսի 2014թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<https://bit.ly/2SgTXH4>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականություն*, մայիս 2015թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<http://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ ուղղորդում*, 23 օգոստոսի 2018թ., հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<http://www.refworld.org/docid/5b360f4d4.html>

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման



ՄԱԿ ՓԳՅ/Կոմիտե Կրկն

ԲԱԺԻՆ 3

**ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ
ՄԱՆԴԱՏԱՅԻՆ ՓԿՈ ՇՐՋԱՆԱԿՈՒՄ**

3.1 Ապաստան հայցողների ընդունելությունը

3.1.1 Ընդունելության ընթացակարգեր

Ընդունելությունը սովորաբար առաջին շփման կետն է խնդրո առարկա անձանց և ՄԱԿ ՓԳՅ միջև, հատկապես քաղաքային գործառնություններում: Անհատները, օրինակ, կարող են մոտենալ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներին՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի և գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու, օգնություն և պաշտպանություն, այդ թվում՝ ապաստան հայցելու, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փաստաթղթերը թարմացնելու կամ պաշտպանության խնդիրների մասին հայտնելու և օգնություն խնդրելու համար: Ընդունող երկրներում/ապաստանի երկրներում, որտեղ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ֆիզիկապես ներկա չէ, ընդունելության աշխատանքները կարող են իրականացվել գործընկերների միջոցով: Նման դեպքերում ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է համապատասխան վերապատրաստում տրամադրի և վերահսկի ընդունելության ընթացակարգերը: Սույն բաժնում ներկայացված ուղղորդումը վերաբերում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործընկերների հետ ընդունելության պայմանավորվածություններին և պետք է հնարավորինս առաջնորդվել դրանցով:

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է մանրամասն ընթացակարգեր սահմանի գրասենյակին դիմած ապաստան հայցողների և փախստականների ընդունելության համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ միջոցները, որպեսզի ապահովեն, որ անհատները կարողանան կապ հաստատել կամ դիմել ՄԱԿ ՓԳՅ-ին առանց հանդիպման (օրինակ՝ հատուկ նշանակված ժամեր, չպլանավորված հանդիպումների համար նախատեսված ճկուն ժամանակացույց և այլն): Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում պետք է սահմանվեն ընդունելության տարբեր ժամեր այն անհատների համար, որոնք իրենց ապահով չեն գտնում գրասենյակ մոտենալու սովորական ժամերին:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն համապատասխան ֆիզիկական պայմաններ ապաստան հայցողների և ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա այլ անձանց ընդունելու համար և պետք է ապահովեն, որ հաշմանդամություն ունեցող և այլ հատուկ կարիքներով ապաստան հայցողները կարողանան պատշաճ մուտք գործել ՄԱԿ ՓԳՅ հաստատություններ: Ստեղծված սպասարահների պայմանները պետք է նպաստեն այդ հաստատություններից օգտվող անձանց առողջությանը և բարեկեցությանը (ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան ՓԿՈ հաստատություններ ստեղծելու վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.3 – *ՓԿՈ ընթացակարգերի համար նախատեսված ֆիզիկական պայմաններ, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ ուղեցույց գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ*):

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում նշանակված ընդունելության հարցերի համար պատասխանատու աշխատակիցը, որին աջակցում են անվտանգության աշխատակիցները և ընդունելության հարցերի համար պատասխանատու այլ անձնակազմը, ըստ անհրաժեշտության, պետք է համակարգի ապաստան հայցողների կանոնավոր մուտքը և համապատասխան ընդունելությունը գրասենյակում (տես նաև § 2.4 – *Գրասենյակի անվտանգությունը*): Բոլոր ջանքերը պետք է գործադրվեն ընդունելության ժամանակ անձանց արժանապատվությունն ու գաղտնիությունը պահպանելու համար (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 3.1.5 – *Գաղտնիությունը ընդունելության ընթացակարգերում*):

Ընդունելության համար պատասխանատու աշխատակիցը պետք է հանդիպի **ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի դարպասների մոտ ժամանած բոլոր անձանց հետ՝ ժամանելուց հետո հնարավորինս շուտ**, որպեսզի որոշի նրանց հայցած օգնության տեսակը և համակարգի նրանց ուղղորդումը ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան ընթացակարգերին: Անհատները, որոնք ցանկանում են դիմել ՓԿՈ-ի համար, պետք է ուղղորդվեն ՓԿՈ-ի համար դիմելու ընթացակարգերին (տես § 3.2 – *ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման ընթացակարգերը*):

Դիմումատուները, որոնք ունեն նշանակված ՓԿՈ հարցազրույց կամ հանդիպում, պետք է

Ներկայացնեն իրենց տեսակցության կտրոնը կամ այլ համապատասխան միջոցներ՝ հաստատելու, որ հարցազրույց կամ հանդիպում է Նշանակված (տես § 3.5.1 – *ՓԿՈ հանդիպումների կամ հարցազրույցների Նշանակման ընդհանուր ընթացակարգեր*): Նշանակված հանդիպում կամ հարցազրույց ունենալը հաստատվելուն պես համապատասխան անձնակազմի անդամը պետք է տեղեկացվի այդ մասին, և դիմումատուին պետք է ուղղորդեն ընդունարանի սպասասրահ, մինչև անձնակազմի անդամը կարողանա ընդունել դիմումատուին:

Երբ ընդունելության համար երկար սպասելաժամանակ է ակնկալվում, ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է մշակեն ըստ հերթականության ընդունելության համակարգ (այսինքն՝ ընդունարանի աշխատակիցները պետք է սպասողներին համար հատկացնեն կամ անունները գրանցեն ընդունելության անձնակազմի կողմից օգտագործվող ցուցակում): Ընդունելություն անձնակազմը պետք է հասանելի լինի՝ հարցումներին պատասխանելու և անձանց իրենց հերթի մասին տեղեկացնելու համար: Ընդունելության ընթացակարգերը պետք է ներառեն **այն ապաստան հայցողներին անհապաղ նույնականացնելու միջոցներ, որոնք կարող են ունենալ հատուկ պաշտպանության կամ օգնության կարիքներ**, և նրանց՝ ՓԿՈ ընթացակարգերում համապատասխան աջակցություն ստանալու կամ այլ հասանելի օգնության և պաշտպանության միջոցներից օգտվելու ուղղորդելու միջոցներ՝ ըստ անհրաժեշտության (տես § 3.4 – *Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուները, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՀ ուղղորդումը գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ*):

3.1.2 Ընդունելության ընթացակարգերի վերահսկողությունը

Ընդունելության ընթացակարգերը պետք է ներառեն **հստակ սահմանված պարտականություններ և անձնակազմին տրված հանձնարարություններ** և պետք է ներառեն արդյունավետ վերահսկողության մեխանիզմներ:

Կախված ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում իրականացվող գրանցման գործողություններից կամ կոնկրետ բովանդակությունից՝ Գրանցման վերստուգողը կամ ՓԿՈ վերստուգողը կամ Պաշտպանության հարցերով պատասխանատու նշանակված այլ անձնակազմը պետք է վերահսկի ապաստան հայցողների և փախստականների ընդունելության հետ կապված բոլոր գործողություններն ու ընթացակարգերը: **Պաշտպանության համար պատասխանատու նշանակված անձնակազմի անդամը պետք է կատարի հստակ սահմանված վերահսկողական պարտականություններ, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում ընդունում են ապաստան հայցողներին և փախստականներին:**

Գործողություններում, որտեղ գրանցումն իրականացվում է բացառապես ՓԿՈ նպատակներով, **ՓԿՈ վերստուգողը պետք է կրի ընդունելության ընթացակարգերի իրականացումը վերահսկելու ընդհանուր պատասխանատվություն**, որպեսզի ապահովվի ապաստան հայցողներին ընդունելու և նրանց հետ վարվելու համապատասխան չափանիշների պահպանումը:

3.1.3 Ապաստան հայցողներին տեղեկատվության տրամադրումը

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներ մոտեցող ապաստան հայցողներին պետք է տրամադրվեն անհրաժեշտ տեղեկություններ, որոնք թույլ կտան հասկանալ ՓԿՈ գործընթացը և ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերը, որպեսզի նրանք կարողանան դիմել փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար: ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է մշակի նյութեր և ընթացակարգեր՝ բոլոր ապաստան հայցողներին հասանելի և հեշտ հասկանալի ձևաչափով և լեզվով համապատասխան տեղեկատվություն տարածելու համար (տես նաև:

§ 3.1.4 – *Խորհրդատվություն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ*): **ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ մուտք գործելու վերաբերյալ տեղեկությունները պետք է փակցվեն տեսանելի վայրում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակի դրսի հատվածում:** Հետևյալ տեղեկատվությունը պետք է տեղադրվի այս ձևով.

ՄԱԿ ՓԳՅ ՄՈՒՏՔ ԳՈՐԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԱԴԻՎԱԾ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ¹

- ▶ Ընդունելության ժամերն ու ընթացակարգերը,
- ▶ Ցուցումներ այն մասին, թե ինչպես անհետաձգելի իրավիճակներում կապվել ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հետ աշխատանքային ժամերից հետո,
- ▶ Ծանոթագրություն այն մասին, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի շենք մուտք գործելն ու ՄԱԿ ՓԳՅ և գործընկերների բոլոր ծառայություններն անվճար են,
- ▶ Հետադարձ կապի տրամադրման և ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի, թարգմանիչների, անվտանգության աշխատակիցների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ մուտք գործելու այլ դժվարությունների վերաբերյալ բողոքների ներկայացման ընթացակարգերը:

¹ Այն դեպքերում, երբ ընդունելությունը և գրանցումն իրականացվում է իրականացնող գործընկերների կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անունից, իրականացնող գործընկերներին հասանելիության վերաբերյալ տեղեկատվությունը նույնպես պետք է փակցվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի դրսում՝ տեսանելի վայրում:

Բացի այդ, ապաստան հայցողներին պետք է տրամադրվի հստակ և դյուրըմբռնելի տեղեկատվություն ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ ՓԿՈ գործընթացի հնարավորինս վաղ փուլերում և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ մոտենալուց հետո:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակ ստանալու չափանիշները, այդ թվում՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ձեռքբերման չափանիշները.
- ▶ Ապաստան հայցողների և փախստականների իրավունքներն ու պարտականությունները.
- ▶ ՓԿՈ-ի համար դիմելու ընթացակարգերը և ՓԿՈ գործընթացի տարբեր փուլերը, այդ թվում՝ բողոքարկման ընթացակարգերը և այս ընթացակարգերում դիմումատուների համար հասանելի օգնությունը.
- ▶ Ընտանիքի ուղեկցող անդամների/խնամարկյալների գրանցման ընթացակարգերը, այդ թվում՝ պահանջը, որ նրանք բոլորն անձամբ այցելեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ գրանցման նպատակով, և որ ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող չափահաս անդամի կամ այլ չափահաս խնամարկյալի հետ անձամբ հարցազրույց անցկացվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման աշխատակազմի անդամի կողմից (տես § 3.2.6 – *Ընտանիքի անդամների կամ խնամարկյալների գրանցման հարցազրույցը*).
- ▶ Այն ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին ուղեկցելու իրավունքը, որոնք ունեն փախստականի կարգավիճակի հետ կապված պաշտպանություն հայցելու անկախ հիմքեր՝ առանձին փախստականի կարգավիճակի հայց ներկայացնելու և այդ կապակցությամբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցներից տեղեկատվություն և օգնություն ստանալու համար.
- ▶ Աջակցող փաստաթղթերը, որոնք պետք է ներկայացվեն գրանցման ժամանակ (տես § 3.2.8 – *Օժանդակ փաստաթղթեր*).
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը և անձնական տվյալների պաշտպանությունը, և տրամադրված տեղեկատվության գաղտնիության ցանկացած կիրառելի սահմանափակում (տես § 2.1.1 – *Դիմումատուի գաղտնիության իրավունքը*).
- ▶ Դիմումատուների իրավունքը՝ պահանջելու, որ գրանցման և ՓԿՈ հարցազրույցներն անցկացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցների և իրենց նախընտրած սեռի թարգմանիչների կողմից, եթե այդպիսիք առկա են.
- ▶ Ճանաչման հետևանքները, ներառյալ տնական լուծումների ամկայության հետ կապված սահմանափակումները.
- ▶ Ցանկացած տեղեկատվություն ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի օրենքների և ընթացակարգերի մասին, որոնք կարող են ազդել փախստականների և ապաստան հայցողների իրավունքների վրա.
- ▶ Տեղեկություններ այն մասին, թե ինչպես ապահովել հետադարձ կապ կամ բողոքներ ներկայացնել ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմի, անվտանգության աշխատակիցների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերների վերաբերյալ (տես § 2.6 – *Հետադարձ կապի և բողոքարկման մեխանիզմը*):

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է որոշի վերը նկարագրված **տեղեկատվության փոխանցման և տարածման ամենաարդյունավետ և իրագործելի մեթոդները**՝ հաշվի առնելով Գրասենյակում գրանցված դիմումատուների **հիմնական լեզուները** և գրագիտության և կրթության տարբեր մակարդակները: Բոլոր ջանքերը պետք է գործադրվեն՝ ապահովելու, որ տեղեկատվությունը հասանելի լինի **հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող դիմումատուներին**, ինչպիսիք են երեխաները, տարեց ապաստան հայցողները և հոգեկան առողջության կամ ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձինք: Տեղեկատվության տարածման մեթոդները պետք է ներառեն գրավոր տեքստի և նկարագրողումների համադրությունը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակից դուրս տեղադրված պաստառների կամ ծանուցումների վրա և տեղեկատվական թերթիկներում, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ որակավորված անձնակազմի խորհրդատվությունը:

Ապաստան հայցողներին տրամադրվող տեղեկատվության տարածման ընթացակարգերում պետք է հաշվի առնվեն այն անձանց կարիքները, որոնք կարող են լինել հեռավոր վայրերում, այդ թվում՝ **փախստականների ճամբարներում և կալանքի վայրերում** (օրինակ՝ կալանավայրեր, ոստիկանական բաժանմունքներ, օդանավակայաններ և այլն):

Եթե մշակութային կամ սոցիալական գործոնների արդյունքում ավելի հավանական է, որ ապաստան հայցող կանայք դուրս մնան ընտանեկան միավորի վրա ազդող հասարակական և վարչական հարցերում ներգրավվելուց, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ լրացուցիչ միջոցներ՝ ապահովելու, որ ապաստան հայցողները, այդ թվում՝ կանայք, որոնց ուղեկցում են ընտանիքի արական սեռի անդամներ, ստանան ընդհանուր տեղեկատվություն ֆԿՈ գործընթացի, իրենց իրավունքների և պարտականությունների վերաբերյալ (3.2.6 – *Ընտանիքի անդամների և խնամարկյալ անձանց գրանցման հարցազրույց*):

3.1.4 ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվությունը

Որպես կանոն, ապաստան հայցողները պետք է **հնարավորություն ունենան հանդիպելու ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակցի** կամ ՄԱԿ ՓԳՅ նշանակված գործընկերոջ հետ, նախքան ֆԿՈ հարցազրույցը, որպեսզի ստանան ընդհանուր տեղեկատվություն ֆԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ:

Թեև ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ողջամիտ քայլեր ձեռնարկեն անհատական խորհրդատվության մասին խնդրանքները բավարարելու համար, երբ խորհրդատվությունը վերաբերում է ընդհանուր ընթացակարգերին, որոնք կիրառվել են բոլոր կամ որոշակի գործերի կամ պրոֆիլների նկատմամբ, խորհրդատվությունը կարող է իրականացվել խմբային հիմունքներով: Պետք է ջանքեր գործադրվեն խորհրդատվություն և օգնություն տրամադրելու հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություն ունեցող դիմումատուներին, այդ թվում՝ առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներին, հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց և կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներին:

Ապաստան հայցողներին խորհրդատվություն պետք է տրամադրվի այն անձանց կողմից, որոնք ունեն ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան գրասենյակում գործող ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ համապատասխան **վերապատրաստում և գիտելիքներ**:

3.1.5 Գաղտնիությունը ընդունելության ընթացակարգերում

ՄԱԿ ՓԳՅ բոլոր աշխատակիցները պետք է **ընդունելության ժամանակ ձեռնարկեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի և ապաստան հայցողների գաղտնիությունը պահպանելուն ուղղված համապատասխան միջոցներ**: ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները պետք է խուսափեն ապաստան հայցողների անունները հնչեցնելուց այլ ապաստան հայցողների ներկայությամբ: Այս տարածքներում ապաստան հայցողների հետ կամ նրանց հետ շփվելիս պետք է օգտագործվեն այլընտրանքային մեթոդներ (այդ թվում՝ համարների հատկացումը, քարտերի բաժանումը և այլն):

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում առկա հարմարությունները և ընթացակարգերը պետք է դիմումատուներին թույլ տան ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցներին տրամադրել անձը հաստատող կենսատվյալներ կամ այլ անձնական տեղեկություններ այնպիսի պայմաններում, որոնք չեն խաթարում անձնական տվյալների գաղտնիության իրավունքը:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները չպետք է դիմեն ընդունարանում գտնվող այլ ապաստան հայցողների կամ փախստականների օգնությանը թարգմանություն տրամադրելու համար, եթե չկան որակյալ թարգմանիչներ և այլ միջոցներ՝ ընդունելության ժամանակ ապաստան հայցողների հետ շփվելու համար: Այն դեպքում, երբ պետք է օգտագործվեն մեկ այլ ապաստան հայցողի կամ փախստականի ծառայությունները, պետք է հետևել § 2.5.3-ում նշված ցուցումներին:

3.2 ՓԿՈ համար դիմող անձանց գրանցման ընթացակարգերը²

3.2.1 ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառումն ու մանդատային ՓԿՈ-ի համար դիմելը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ում հաշվառումն ու մանդատային ՓԿՈ-ի համար դիմելը ՄԱԿ ՓԳՅ երկու տարբեր գործընթացներ են: ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատային ՓԿՈ գործառնություններում, ՓԿՈ դիմումներ ընդունելու ընթացակարգերը սովորաբար իրականացվում են այս դիմումատուների համար ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցվելու մասին տեղեկատվության հավաքագրման կամ թարմացման ընթացակարգերին զուգահեռ: ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում համապատասխան ընթացակարգերը պետք է նպաստեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման չափանիշներին և նպատակներին, ինչպես նաև մանդատային ՓԿՈ-ին:

ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառումը ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության անհատական գրանցումն է, ստուգումն ու թարմացումը՝ նրանց պաշտպանելու, աջակցելու և փաստաթղթավորելու և տևական լուծումներ ապահովելու նպատակով: Հաշվառման գործընթացը թույլ է տալիս ՄԱԿ ՓԳՅ-ին հավաքել և գրանցել ստանդարտացված անձնական տվյալներ անհատական հարցազրույցների, անհատական լուսանկարների և կենսաչափական գործիքների օգնությամբ կենսաչափական տվյալների հավաքագրման միջոցով: Հաշվառմանն առնչվող տեղեկատվությունը նաև թույլ է տալիս ՄԱԿ ՓԳՅ-ին ավելի տեղեկացված գնահատականներ տալ խնդրո առարկա անձանց թվի և բնութագրի վերաբերյալ, ինչպես նաև մշակել պաշտպանության և աջակցության ծրագրեր: Հաշվառմանն առնչվող տեղեկատվությունը նաև նպաստում է հատուկ կարիքներ ունեցող անձանց նույնականացմանը և համապատասխան ուղղորդումների և օգնության տրամադրմանը: Քանի որ ՓԿՈ դիմումատուները ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձինք են, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է պահպանի գործող ստանդարտ գրանցման տվյալները յուրաքանչյուր առանձին դիմումատուի, այդ թվում՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմումատուների վերաբերյալ՝ համաձայն *ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ ուղեցույցի*:

ՓԿՈ-ի համար դիմելու ընթացակարգերի նպատակն է պաշտոնապես սկսել մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերը և հավաքել լրացուցիչ ու ավելի մանրամասն տեղեկատվություն, քան հավաքագրվում է ՄԱԿ ՓԳՅ ստանդարտ գրանցման ժամանակ, այդ թվում՝ ծագման երկրից դիմումատուի փախուստի պատճառների ու հանգամանքների վերաբերյալ, ինչպես նաև այլ տեղեկություններ, որոնք կարևոր են փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար դիմումատուի իրավունքը որոշելու համար:

ՓԿՈ Դիմումի ձևը (Հավելված 3-2) մշակվել է, որպեսզի հավաքագրվի ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառմանն առնչվող ստանդարտ տեղեկատվությունը, ինչպես նաև մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերի համար անհրաժեշտ, այդ թվում՝ հայրենի երկրից մեկնելու պատճառների և հանգամանքների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկությունները: ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառմանն առնչվող ստանդարտ տեղեկատվությունը հավաքագրվում է **Անհատական գրանցման ձևաթղթում**, որը ՓԿՈ Դիմումի ձևի առաջին մասն է:

Թեև ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառման ստանդարտ տեղեկատվությունը գրանցվում է ՓԿՈ Դիմումի ձևում՝ ՓԿՈ ընթացակարգերում օգտագործվելու համար, ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում **Անհատական հաշվառման ձևաթղթում, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման էլեկտրոնային տվյալների բազայում գրանցված տեղեկատվության կառավարման ընթացակարգերը** պետք է նաև ապահովեն, որ տեղեկատվությունը հասանելի լինի հետագա գրանցման ընթացակարգերում՝ ստուգման և թարմացման, ինչպես նաև այլ ընթացակարգերում (օրինակ՝ վերաբնակեցում, կամավոր հայրենադարձություն և այլն) կամ պաշտպանական միջամտություններում օգտագործելու համար:

² ՓԿՈ ընթացակարգային ստանդարտների 3-րդ բաժինը կենտրոնանում է միայն գրանցման վրա՝ փախստականի կարգավիճակի որոշման նպատակով: Գրանցման ընթացակարգերի և ընդհանուր առմամբ գործողությունների վերաբերյալ մանրամասն ուղղորդման համար տես՝ ՄԱԿ ՓԳՅ Գրանցման և ինքնության կառավարման ուղեցույց:

Հաշվառման տվյալների կանոնավոր թարմացումը և ստուգումը, որպես գործերի առօրյա կառավարման բաղկացուցիչ մաս (օրինակ՝ ՓԿՈ, վերաբնակեցում, պաշտպանական միջամտություններ և այլն), ապահովում է դիմումատուների անձնական տվյալների ճշգրտությունն ու արդիականությունը: ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում հաշվառման տվյալները ստուգելիս և թարմացնելիս ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ նման ընթացակարգերը համահունչ լինեն և **ՆԱԿԱՍՏԵՆ ՄԱԿ ՓԳՀ գրանցման ավելի լայն նպատակներին և նախաձեռնություններին:**

3.2.2 Հաշվառման ընթացակարգերի վերահսկողությունը

ՓԿՈ-ի համար դիմողների գրանցման ընթացակարգերը պետք է նպաստեն **տեղեկատվության ճշգրիտ և մանրակրկիտ հավաքագրմանը և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ընթացակարգերի արդարությանը և արդյունավետությանը**: Գրանցման վերստուգողը պատասխանատվություն է կրում գրանցման ընթացակարգերի և գործողությունների վերահսկման համար և պետք է խորհրդակցի ՓԿՈ վերստուգողի հետ **ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման ընթացակարգերի**, ինչպես նաև հաշվառման փուլում առաջ եկած՝ ՓԿՈ-ին հատուկ ցանկացած այլ նկատառումների վերաբերյալ: ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում հաշվառման ընթացակարգերում պետք է նախատեսված լինեն վերահսկողական և հաշվառում իրականացնող անձնակազմի աջակցության հստակորեն սահմանված պարտականություններ:

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝

- ▶ Ապահովել, որ հաշվառման բոլոր աշխատակիցները ստանան համապատասխան վերապատրաստում և աջակցություն՝ իրենց պարտականություններն արդյունավետ իրականացնելու համար.
- ▶ Վերահսկել հաշվառման անձնակազմին իրենց հանձնարարված պարտականությունների կատարման ժամանակ, այդ թվում՝ ըստ անհրաժեշտության մշտադիտարկել հաշվառման անձնակազմի կողմից իրականացվող՝ գրանցման հետ կապված հարցազրույցները և խորհրդատվական նիստերը՝ ՓԿՈ համար դիմողներին տրամադրվող տեղեկատվության ճշգրտությունն ու հետևողականությունն ապահովելու համար.
- ▶ Ուսումնասիրել ՓԿՈ համար դիմողների գրանցման ընթացակարգերի վերաբերյալ ստացված բողոքները, համակարգել համապատասխան հետագա գործողությունները և զեկուցել կատարված գործողությունների վերաբերյալ (տես § 2.6 – Հետադարձ կապ և բողոքարկում).
- ▶ Վերահսկել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից գրանցված ՓԿՈ դիմումատուներին տրվող փաստաթղթերի պատրաստումն ու տրամադրումը (տես § 3.3 – Անձր հաստատող փաստաթղթեր գրանցված ապաստան հայցողների համար):

Այն դեպքում, երբ ՓԿՈ գրանցումն իրականացվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործընկերների միջոցով, օրինակ՝ երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ֆիզիկական ներկայություն չունի ապաստանի/ընդունող երկրում, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է համապատասխան վերապատրաստում իրականացնի և վերահսկի գրանցման ընթացակարգերը: Այս Բաժնի ընթացակարգային ուղեցույցը վերաբերում է դրան, և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործընկերների միջոցով գրանցման դեպքում պետք է առաջնորդվել դրանով (տես նաև § 3.2.11 – Դիմումատուների գրանցման այլընտրանքային ընթացակարգեր ՓԿՈ համար):

3.2.3 Հաշվառող անձնակազմ

ՓԿՈ դիմումատուների հաշվառման ընթացակարգերը պետք է իրականացվեն **որակավորված Հաշվառող անձնակազմի** կողմից, որը պետք է ստանա անհրաժեշտ վերապատրաստում իր պարտականությունների իրականացման համար:

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՄԱԿ ՓԳՀ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատը և ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի պաշտպանության գործողությունները,
- ▶ Փախստականների պաշտպանության սկզբունքները և ապաստան հայցողների ու փախստականների իրավունքները, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ ընթացակարգերի գաղտնիությունը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ գրանցման չափանիշները և ուղղորդումը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում գործող՝ ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման և քննության հատուկ ընթացակարգերը,
- ▶ Հատուկ աջակցության և պաշտպանության կարիքներ ունեցող անհատների նույնականացումը և աջակցությունը, այդ թվում՝ աջակցության/պաշտպանության ուղղորդման մեխանիզմները,
- ▶ Տարիքային, գենդերային և բազմազանությանն առնչվող նրբությունները ապաստան հայցողների հետ աշխատելիս,
- ▶ Հարցազրույցի վարման հնարքներ, այդ թվում՝ երեխաների, հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող անձանց, տրավմա տարած անձանց կամ այլ խոցելի դիմումատուների հետ հարցազրույցի վարումը, և
- ▶ Թարգմանիչների հետ աշխատանքը:

Ամեն ջանք պետք է գործադրվի ապահովելու **հաշվառում իրականացնող բավարար թվով կին և տղամարդ աշխատակիցների առկայությունը**՝ բավարարելու դիմումատուների՝ իրենց նախընտրած սեռի հաշվառման աշխատակցի հետ գրանցման հարցազրույց ունենալու մասին խնդրանքը:

Այն գործառնություններում, որտեղ հաշվառումն իրականացվում է գլխավորապես ՓԿՈ նպատակներով, հաշվառող անձնակազմը կարող է զեկուցել ՓԿՈ վերաստուգողին, որը պետք է գրանցման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեխնիկական վերապատրաստում անցած լինի:

3.2.4 ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթերի տրամադրումն ու լրացումը

Հաշվառող անձնակազմը պետք է ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթերը տրամադրի դիմումատուներին, այդ թվում՝ ուղեկցող ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, և համոզվի, որ նրանք կարողանում են կարդալ ու հասկանալ փաստաթուղթը, այդ թվում՝ իրենցից պահանջվող տեղեկատվության տեսակը:

ՄԱԿ ՓԳՀ գրանցման չափանիշները պահանջում են, որ ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի առջևի մասում գտնվող **Անհատական գրանցման ձևաթուղթը** լրացվի փախստականի կարգավիճակի համար դիմող բոլոր անձանց և ուղեկցող ընտանիքի յուրաքանչյուր չափահաս անդամի/խնամարկյալի, այդ թվում՝ երեխաների համար, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար: Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող մանկահասակ երեխաների համար Գրանցման տեղեկատվական թերթիկը կարող է լրացվել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ այլ ուղեկցող չափահաս անձի կողմից կամ անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ հաշվառող անձնակազմի կողմից: Բացի այդ, պահանջվող տեղեկատվությունը կարող է նաև գրանցվել ՄԱԿ ՓԳՀ գործերի կառավարման տվյալների բազայում Գրանցման հարցազրույցի ժամանակ:

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողները և բոլոր ուղեկցող ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար, պետք է լրացնեն ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի բոլոր մասերը: Ուղեկցող ընտանիքի բոլոր չափահաս անդամների/խնամարկյալների կողմից ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը լրացնելու պահանջը ՄԱԿ ՓԳՅ-ին թույլ է տալիս հավաքագրել գրանցման առնչվող համապարփակ տեղեկատվություն փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձանց վերաբերյալ և նույնականացնել այն անձանց, որոնք, հնարավոր է, ունենան հատուկ կարիքներ և խոցելիություններ: Այն նաև նախատեսված է նրա համար, որ հնարավորություն տա բոլոր չափահաս դիմումատուներին ՄԱԿ ՓԳՅ-ին տեղեկացնելու իրենց անհատական պաշտպանության կարիքների մասին: ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում առկա տեղեկատվությունը ՄԱԿ ՓԳՅ-ին թույլ է տալիս ավելի համակարգված կերպով նույնականացնել ուղեկցող ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին գործընթացի վաղ փուլում, ովքեր փախստականի կարգավիճակին առնչվող պաշտպանություն հայցելու անկախ հիմքեր ունեն, և ում՝ փախստականի կարգավիճակի իրավունքը պետք է քննարկվի ՓԿՈ ընթացակարգերում որպես փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի:

Եթե փախստականի կարգավիճակի համար դիմած անձին ուղեկցող ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները չեն դիմում, որպեսզի իրենց հայցը առանձին քննվի, կամ եթե առկա չեն այլ ցուցումներ (գրանցման ժամանակ կամ ՓԿՈ գործընթացի ավելի ուշ փուլերում) այն մասին, որ դա տեղին կլիներ, ուղեկցող ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները պետք է դիտարկվեն որպես **փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողներ** (տես § 5 – *Ընտանիքի միավորման իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությունը*):

Որպես կանոն, **փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի՝ մինչև 18 տարեկան ընտանիքի անդամները** կարող են չլրացնել ողջ ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը, եթե չեն ցանկանում, որ փախստականի կարգավիճակի համար իրենց իրավունքը որոշվի ուղեկցող չափահասների հայցից առանձին, կամ եթե առկա չեն դրա անհրաժեշտությունը հիմնավորող այլ պատճառներ:

Երեխաները, որոնք փախստականի կարգավիճակ ստանալու ինքնուրույն դիմում են ներկայացնում, պետք է լրացնեն ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի բոլոր բաժինները և պետք է ուղղորդվեն Գրանցման համար իրականացվող անհատական հարցազրույցի, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հաշվառող աշխատակիցներից օգնություն ստանան իրենց դիմումը ներկայացնելու համար:

Առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից անջատված բոլոր երեխաները **պետք է ամբողջությամբ** լրացնեն ՓԿՈ դիմումի ձևը (տես § 3.4.6 – Երեխա դիմումատուներ (առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաներ): Բացի այդ, ընդունելության և գրանցման գործընթացները պետք է հարմարեցվեն առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներին՝ հեշտացնելու տեղեկատվության հավաքագրումը: Անհրաժեշտ է գնահատել երեխայի աջակցության և պաշտպանության կարիքները, այդ թվում՝ հետազոման (tracing) կամ ընտանիքի միավորմամբ միջոցառումներ սկսելու, համապատասխան խնամքի միջոցներ ձեռնարկելու, խնամակալ նշանակելու և երեխայի հայցի քննության համապատասխան ընթացակարգերը որոշելու անհրաժեշտությունը (տես նաև § 2.8.5 – Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ):

Հաշվի առնելով փախստականի կարգավիճակի հայցի որոշման համար ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում հավաքագրված փաստացի տեղեկատվության կարևորությունը՝ պետք է ամեն ջանք գործադրվի՝ ապահովելու, որ դիմումատուները հնարավորություն ունենան լրացնելու ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը պատշաճ պայմաններում: Դիմումատուները պետք է բավարար ժամանակ ունենան ստանալու և կարդալու ՓԿՈ գործընթացի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, դիտարկելու ապացույցները, որոնք կարող են վերաբերել իրենց հայցին և լրացնելու ՓԿՈ դիմումի ձևի բոլոր բաժինները: Պետք է ամեն ջանք գործադրվի՝ ապահովելու, որ դիմումատուները, որոնք լրացնում են ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում, ունենան բավարար տարածք և գաղտնիություն, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում գրանցման անձնակազմի և **թարգմանիչների աջակցությունը:**

Որպես կանոն, դիմումատուներին, որոնք օգնություն չեն պահանջում ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը լրացնելու համար, պետք է թույլատրվի վերցնել ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը, որպեսզի **ինքնուրույն լրացնեն** և այն վերադարձնեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ին Գրանցման հարցազրույցի օրը: Դիմումատուները, որոնք չեն կարողանում կարդալ ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը տվյալ լեզվով, կամ որոնք այլ օգնության կարիք ունեն ձևաթուղթը լրացնելու համար, պետք է ստանան **անհրաժեշտ օգնությունը**, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանչի ծառայություններից օգտվելու հնարավորությունը: Այն դեպքում, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակազմի անդամներն են դիմումատուի համար լրացնում ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը, նրանք պետք է հատուկ ուշադիր լինեն, որպեսզի դիմումատուի հայտարարություններն ու պատասխանները **ճշգրիտ և ամբողջությամբ** գրանցեն, այդ թվում՝ դիմումատուի հետ հաստատելով գրանցված տեղեկատվությունը, և ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում պետք է նշեն իրենց կողմից ցուցաբերված օգնության մասին:

3.2.5 Գրանցման հարցազրույցը

Գրանցման հարցազրույցները պետք է տեղի ունենան հնարավորինս շուտ այն բանից հետո, ապաստան հայցողները դիմում են ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ, և **գերադասելի է, որ դա տեղի ունենա գրասենյակ մոտենալուց հետո երեք ամսվա ընթացքում**: **Չաշվառման տեղեկատվության, այդ թվում՝ դիմումատուի ինքնությունը հաստատող տվյալների և ընտանիքի կազմի, ինչպես նաև փախստականի հայցի հիմքի վերաբերյալ տեղեկությունների վաղ գրանցումը նպաստում է այս տեղեկատվության ճշգրտությանն ու հուսալիությանը**:

Գրանցման հարցազրույցները, որպես կանոն, իրականացվում են **անձամբ** (տես նաև § 3.2.11 – *ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման այլընտրանքային ընթացակարգեր*): Գրանցման հարցազրույցները պետք է անցկացվեն **ոչ վախճնող, ոչ սպառնալից և անկողմնակալ ձևով**՝ պատշաճ կերպով հարգելով ապաստան հայցողների անվտանգությունն ու արժանապատվությունը: Գրանցման հարցազրույցի սկզբում դիմումատուներին պետք է տրամադրվի պարզ և հեշտ հասկանալի տեղեկատվություն, ի թիվս այլոց, հարցազրույցի նպատակի, գործընթացի և դրանից բխող իրավունքների և պարտականությունների, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գաղտնիության, ինչպես նաև ապագա գործընթացների վերաբերյալ, որոնք կիրառելի են տվյալ անհատի նկատմամբ, ներառյալ նպատակային պաշտպանության միջամտությունների կամ ՓԿՈ ընթացակարգերի վերաբերյալ:

Գրանցման հարցազրույցները պետք է անցկացվեն Չաշվառող աշխատակիցների կողմից, որոնք որակավորված և պատրաստված են այս դերը կատարելու համար: Եթե Դիմումատուն նախընտրում է հարցազրույց ունենալ որոշակի սեռի ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառող աշխատակիցների և/կամ թարգմանիչների հետ, ապա այս պահանջի մասին պետք է նշվի ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի համապատասխան բաժնում, որը տրվում է Գրանցման հարցազրույցից առաջ, և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում: Պետք է ամեն ջանք գործադրվի, որպեսզի այս խնդրանքը բավարարվի Գրանցման հարցազրույցի շրջանակում և հետագա ՓԿՈ ընթացակարգերում:

Ստանդարտ ընթացակարգի շրջանակում **փախստականի կարգավիճակի յուրաքանչյուր դիմումատու և ընտանիքի յուրաքանչյուր չափահաս անդամ/խնամարկյալ, որը դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է ունենա անհատական և գաղտնի Գրանցման հարցազրույց** (տես § 3.2.6 – Ընտանիքի անդամների և խնամարկյալների գրանցման հարցազրույցը): Որպես կանոն, երեխա դիմումատուները, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, չպետք է ուղղորդվեն անհատական Գրանցման հարցազրույցի, եթե նրանք դա չեն պահանջում, կամ կան այլ գործոններ, որոնք ցույց են տալիս, որ դա տեղին է, օրինակ՝ իրավիճակներ, երբ կան լուրջ պատճառներ հավատալու, որ երեխան կարող է հայտնվել շահագործման կամ բռնության վտանգի տակ, կամ երբ անհրաժեշտ է որոշել երեխայի հատուկ օգնության և պաշտպանության կարիքները (տես՝ նաև § 2.8 – *Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում և § 5.3.2 – Փախստականի կարգավիճակի ածանցյալ դիմումներ՝ երեխաների հետ կապված*):

Երեխաները, որոնք առանձին են դիմում ՓԿՈ-ի՝ որպես փախստականի կարգավիճակի անկախ դիմումատուներ, և առանց չափահասի ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված բոլոր երեխաները, ընդհանուր առմամբ պետք է ուղղորդվեն անհատական Գրանցման հարցազրույցի: Գրանցման հարցազրույցի ժամանակ հավաքագրված տեղեկատվության հիման վրա պետք է որոշվեն երեխայի հայցի

քննության համապատասխան ընթացակարգերը և երեխայի խնամքի և պաշտպանության համար անհրաժեշտ հետագա միջոցառումները (տես § 3.4.6 – Երեխա դիմումատուներ/Առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաներ):

Երեխա դիմումատուների համար նախատեսված գրանցման հարցազրույցները պետք է անցկացվեն երեխաների առանձնահատկությունները հաշվի առնող և տարիքին համապատասխան ձևով՝ լավագույն շահերի սկզբունքին համապատասխան: Դրա համար պահանջվում է հաշվի առնել երեխայի հուզական, հոգեկան և մտավոր զարգացման և հասունության մակարդակը, ՓԿՈ գործընթացն ու ընթացակարգերը հասկանալու կարողությունը, ինչպես նաև նրա անձնական և փաստական հանգամանքները, այդ թվում, բայց ոչ միայն նրա տարիքը, սեռը, սեռական կողմնորոշումը, ինքնության և սեռի արտահայտումը, հաշմանդամությունը, մշակութային և/կամ կրոնական ծագումը, կրթական մակարդակը, առողջական վիճակը և խոցելիությունը, ինչպես նաև փախուստի, տարանցման և ապաստանի/ընդունող երկրի ժամանելու հանգամանքները: Հնարավորության դեպքում անձնակազմի անդամները, որոնք վարում են Գրանցման հարցազրույցներ և օգնություն ու խորհրդատվություն են տրամադրում երեխա դիմումատուներին, պետք է անցած լինեն վերապատրաստում, ունենան ապաստան հայցող և փախստական երեխաների հետ հարցազրույց վարելու և նրանց աջակցելու համար անհրաժեշտ գիտելիքներ և փորձ (հետագա ուղղորդման համար տե՛ս § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՀԱՄԱՏԵՔՍՏՈՒՄ ՀԱՃՎԱՌՈՂ ԱՃԽԱՏԱԿԱԶՄԻ՝ ՓԿՈ-ԻՆ ԱՌՆՉԿՈՂ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՌՄԱՄԲ ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ՝³

► **Վերանայել ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը՝** համոզվելու համար, որ բոլոր դիմումատուները լրացրել են ձևաթղթի համապատասխան բաժինները (տես § 3.2.4 – *ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթը տրամադրելը և լրացնելը*): Այն դեպքերում, երբ ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում պահանջվող տեղեկատվությունը հավաքագրվում է Գրանցման հարցազրույցի ժամանակ, հավաքագրել և ճշգրիտ կերպով գրանցել ՓԿՈ-ին առնչվող տեղեկատվությունը:

► **Ստուգել փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի և ընտանիքի՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար դիմող երեխաների անհատական գրանցման ձևաթղթում ներկայացված տեղեկատվությունը:** Առկայության դեպքում հարկավոր է պահանջել ավելացնել պակասող տեղեկատվությունը ՓԿՈ Դիմումի ձևաթղթում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՀ գործերի կառավարման տվյալների բազայում՝ ըստ անհրաժեշտության:

► Հաստատել, որ փախստականի կարգավիճակի դիմումատուն նշել է **ընտանիքի բոլոր անդամներին/խնամարկյալներին** ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում, այդ թվում՝ անհրաժեշտության դեպքում նրանց, ովքեր դեռ չեն ժամանել ապաստանի/ընդունող երկիր, և նշել յուրաքանչյուր ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի հետ կապի բնույթը: Այս տեղեկատվության վաղ և ճշգրիտ գրանցումը նպաստում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավասության հետագա որոշմանը (տես § 5 – *Ընտանիքի միասնության իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությունը*):

► **Խնդրել և պատճենել անձը հաստատող փաստաթղթերը** և ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը վերաբերում է փախստականի կարգավիճակի մասին հայցի որոշմանը, այդ թվում՝ ծննդյան և ամուսնության վկայականները, և ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը հաստատում է փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի և նրա՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների միջև կապի առկայությունը: (տես § 3.2.8 – *Օժանդակ փաստաթղթեր*):

► Հաստատել, որ ընտանիքի բոլոր ուղեկցող անդամները և խնամարկյալները, որոնք **դիմում են փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար, ներկա են Գրանցման հարցազրույցին**, և ձեռնարկել համապատասխան քայլեր՝ կազմակերպելու բացակայող անձանց ներկայությունը:

► **Բացահայտել և օգնել հատուկ պաշտպանության կամ աջակցության կարիքներ ունեցող դիմումատուներին** և անհրաժեշտության դեպքում նախաձեռնել ուղղորդում դեպի Արագացված ՓԿՈ քննություն (տես § 3.4 – *Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներ*):

Եթե Դիմումատուն նշում է, որ ինքը **նախկինում գրանցված է եղել ՄԱԿ ՓԳՀ-ում**, Հաշվառող անձնակազմը պետք է ստանա այնքան տեղեկատվություն, որքան Դիմումատուն կարող է տրամադրել գրանցման ամսաթվի և վայրի, գրանցման նպատակի, այն անձի մասին, որը պատասխանատու է եղել դրա համար, ինչպես նաև տրամադրված փաստաթղթերի մասին: Հնարավորության դեպքում հաշվառող աշխատակիցները պետք է հարցումներ հղեն ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակին, որտեղ Դիմումատուն նախկինում գրանցված է եղել՝ համապատասխան տեղեկատվություն ստանալու համար: Եթե առկա են նախկինում գրանցված տեղեկությունները, Հաշվառող անձնակազմը **պետք է ստուգի և թարմացնի գրանցման տվյալները**, մասնավորապես՝ ծննդյան, մահվան, ամուսնությունների կամ այլ զարգացումների վերաբերյալ տեղեկությունները, որոնք ազդում են տնային տնտեսության կազմի կամ խնամակալ-խնամարկյալ հարաբերությունների վրա, կամ ընտանիքի անդամների կարգավիճակի ցանկացած փոփոխության վրա: Ընթացիկ գրանցմանն առնչվող տեղեկատվությունը պետք է գրանցվի ՓԿՈ դիմումի ձևի համապատասխան բաժիններում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՀ գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

Դիմումատուներին **փախստականի հայցի** Եական տարրերի վերաբերյալ տեղեկատվություն և խորհրդատվություն կարող է տրամադրվել միայն **ՄԱԿ ՓԳՀ-ի պաշտպանության աշխատակիցների կողմից, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ համար**: Երբ Գրանցման հարցազրույցները կամ

³ ՄԱԿ ՓԳՀ հաշվառող անձնակազմի ոչ ՓԿՈ հետ կապված պարտականությունների, այդ թվում՝ գրանցման հարցազրույցների համատեքստում, վերաբերյալ մանրամասն ուղղորդման համար տես՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի Գրանցման և ինքնության կառավարման ուղեցույցը:

խորհրդատվական հանդիպումներն անցկացվում են Հաշվառող անձնակազմի կողմից, որը պատասխանատու է ՓԿՈ-ի համար, Հաշվառող անձնակազմը պետք է ստանա ճշգրիտ ցուցումներ այն տեղեկատվության բովանդակության և շրջանակի վերաբերյալ, որը նրանք պետք է տրամադրեն դիմումատուներին:

3.2.6 Ընտանիքի անդամների և խնամարկյալների գրանցման հարցազրույցը

Ստանդարտ ընթացակարգի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի համար դիմած անձի ընտանիքի բոլոր չափահաս անդամները/խնամարկյալները պետք է ունենան **անհատական և գաղտնի Գրանցման հարցազրույց**՝ անկախ նրանից՝ նրանք դիմում են փախստականի կարգավիճակ, թե փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար:

Հաշվառող աշխատակազմը պետք է ապահովի, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող անձինք՝ որպես փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի ընտանիքի անդամներ/խնամարկյալներ, ծանոթ լինեն կարգավիճակին ներկայացվող համապատասխան չափանիշներին և **փախստականի կարգավիճակի անկախ հայց ներկայացնելու իրավունքին**, երբ նրանք ունեն անհատական պաշտպանության կարիքներ:

Փախստական կանանց պաշտպանությանն առնչվող ՄԱԿ ՓԳՀ չափանիշները պահանջում են, որ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի աշխատակիցները ձեռնարկեն բոլոր հնարավոր միջոցները՝ ապահովելու, որ կանանց համար հասանելի լինեն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրանցման և ՓԿՈ ընթացակարգերը, և որ նրանք ստանան անհրաժեշտ օգնություն և աջակցություն այդ ընթացակարգերում: Որոշ մշակույթներում կամ ընտանիքներում կանայք, որոնք փախստականի հայց ներկայացնելու հիմքեր ունեն, հնարավոր է, չցանկանան ինքնուրույն հայց ներկայացնել կամ չխրախուսվեն այդ հարցում: Հաշվառման բոլոր աշխատակիցները պետք է զգայուն լինեն այս հարցի նկատմամբ և օգտագործեն գենդերային և մշակութային առումով զգայուն հարցազրույցների մեթոդներ՝ վստահության մթնոլորտ ստեղծելու համար, որտեղ կանայք, որոնք կարող են ունենալ անհատական պաշտպանության կարիքներ, հարմարավետ զգան դրանք քննարկելու ՄԱԿ ՓԳՀ-ի աշխատակիցների հետ (տես նաև *§ 3.4.4 – Հատուկ կարիքներով կանայք*): Նմանատիպ նկատառումներ պետք է կիրառվեն Գրանցման հարցազրույցներում կամ գրանցման այլ գործողություններում այն երեխաների նկատմամբ, որոնք կարող են լիովին չհասկանալ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերը կամ այն փաստը, թե արդյոք իրենք փախստականի կարգավիճակի անկախ հայց ներկայացնելու հիմքեր ունեն: ՄԱԿ ՓԳՀ հաշվառման անձնակազմը պետք է կիրառի երեխաների առանձնահատկությունները հաշվի առնող և տարիքին համապատասխան մոտեցում՝ երեխա դիմումատուների հետ փոխհարաբերություններում (երեխա դիմումատուների հետ կապված ընթացակարգային երաշխիքների և միջոցառումների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս նաև *§ 3.4.6 – Երեխա դիմումատուներ/Առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաներ և § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում*):

Քանի որ որոշ անձինք, որոնք ենթարկվել են հալածանքների, չեն հայտնել ընտանիքի անդամներին հալածանքների մանրամասները, նրանք կարող են դժկամությամբ փախստականի կարգավիճակի անկախ պահանջ ներկայացնել՝ մտավախություն ունենալով, որ իրենց տրամադրած տեղեկատվությունը կփոխանցվի իրենց ընտանիքի անդամներին: Սա կարող է հատկապես կարևոր լինել այն անհատների դեպքում, որոնք ենթարկվել են գենդերային հետապնդումների կամ սեռական բռնության: Հաշվառող անձնակազմը, հետևաբար, պետք է **ընդգծի ՄԱԿ ՓԳՀ ընթացակարգերի գաղտնիությունը**, և, մասնավորապես, այն փաստը, որ ՓԿՈ հարցազրույցը անցկացվելու է առանց ընտանիքի որևէ այլ անդամի ներկայության, և որ նրանց որևէ տեղեկություն չի փոխանցվելու՝ առանց դիմումատուի՝ նախապես տրված համաձայնության:

3.2.7 Լուսանկարներ և կենսաչափական տվյալներ

Յուրաքանչյուր դիմումատուի, այդ թվում՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար դիմող ընտանիքի յուրաքանչյուր անդամի/խնամարկյալի **անհատական լուսանկարը** պետք է արվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցների կողմից Գրանցման հարցազրույցի ժամանակ: Հնարավորության դեպքում նաև խորհուրդ է տրվում, որ յուրաքանչյուր դիմումատուի կենսաչափական տվյալները (այսինքն՝ մատնահետքերը, ծիածնաթաղանթի սկանավորումը) գրանցվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կենսաչափական և ինքնության կառավարման համակարգում գրանցման փուլում:

(ա) Լուսանկարներ

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի և ընտանիքի յուրաքանչյուր անդամի/խնամարկյալի լուսանկարները պետք է էլեկտրոնային եղանակով կցվեն անհատական ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթերին և անհապաղ ու ճշգրիտ կերպով գրանցվեն և **կցվեն դիմումատուների անհատական \$այլերին՝** ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում: Երբ դիմումատուի արտատպված լուսանկարը ֆիզիկապես կցվում է ՓԿՈ դիմումի ձևին, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է օգտագործեն հասանելի ամենաարդյունավետ մեթոդները՝ նվազագույնի հասցնելու լուսանկարների կեղծումը, կորուստը կամ հեռացումը:

Լուսանկարները պետք է լինեն լավ որակի՝ արված *ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրանցման և ինքնության կառավարման ուղեցույցին և լուսանկարների բնութագրերին* համապատասխան:

(բ) Կենսաչափական տվյալներ

ՄԱԿ ՓԳՅ հաշվառման անձնակազմը պետք է դիմումատուներին բացատրի կենսաչափական տվյալների գրանցման նպատակը և ստանա դիմումատուի համաձայնությունը մինչև կենսաչափական տվյալներ հավաքելը՝ համաձայն *ՄԱԿ ՓԳՅ-ի Գրանցման և ինքնության կառավարման ուղեցույցի և տվյալների պաշտպանության քաղաքականության* (տես նաև § 2.1 – *Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում*):

Կենսաչափական տվյալները պետք է թարմացվեն, եթե մատները վնասվում են, սպի է առաջանում, կամ երբ տվյալներն այլ կերպ չեն համընկնում դիմումատուի ինքնության ստուգման ժամանակ: Հնարավորության և անհրաժեշտության դեպքում, երեխա դիմումատուների կենսաչափական տվյալները պետք է թարմացվեն յուրաքանչյուր երկու-երեք տարին մեկ, հաշվի առնելով աճը, գրանցումների ճշգրտությունն ապահովելու համար:

3.2.8 Օժանդակ փաստաթղթեր

Բոլոր դիմումատուներից պետք է պահանջել, որ ներկայացնեն բնօրինակները՝ առկայության դեպքում, կամ իրենց մոտ եղած անձը հաստատող բոլոր փաստաթղթերի կամ այլ փաստաթղթերի բնօրինակները, որոնք հիմնավորում են փախստականի կարգավիճակը կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի հայցը: Դրանք կարող են ներառել ազգային անձնագրերը կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև փաստաթղթեր, որոնք վերաբերում են ամուսնական կարգավիճակին, տարիքին, երկրի(ներին) և նախկին բնակության վայր(եր)ին, ընտանիքի կազմին, կրթության մակարդակին, առողջությանը և հատուկ կարիքներին կամ ապաստանի նախկին դիմումներին կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում հաշվառմանը:

Դիմումատուներին պետք է խնդրել **բացատրություն տալ այն փաստաթղթերի բնօրինակների բացակայության վերաբերյալ**, որոնց դեպքում ներկայացված են միայն պատճենները: Բացատրությունը պետք է գրանցվի ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայի համապատասխան բաժնում: Եթե դիմումատուները չունեն իրենց հայցը հիմնավորող փաստաթուղթ, բայց ի վիճակի են ձեռք բերելու նման փաստաթուղթ՝ առանց իրենց անձին կամ ուրիշներին սպառնացող վտանգի,

Նրանց պետք է խնդրել դա անել կամ բացատրություն տալ, թե ինչու նրանք չեն կարող ձեռք բերել այն: Այս հարցման մասին պետք է նշվի ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում՝ ըստ անհրաժեշտության: Հնարավորության դեպքում պետք է նշանակվի **փաստաթղթերի ներկայացման համար հանդիպում**, և դիմումատուին պետք է տրվի տեսակցության կտրոն, կամ նշանակված հանդիպումը պետք է հաստատվի այլ համապատասխան միջոցով:

Ոչ մի պարագայում չի կարելի պահանջել, որ դիմումատուները դիմեն ծագման երկրի իշխանություններին՝ փաստաթղթեր ձեռք բերելու կամ այլ քայլեր ձեռնարկելու համար, որոնք կարող են վտանգի ենթարկել ծագման երկրում մնացած ընտանիքի անդամներին կամ համախոհներին:

Դիմումատուի կողմից տրամադրված բոլոր բնօրինակ փաստաթղթերը պետք է լուսապատճենվեն⁴: **Յուրաքանչյուր փաստաթղթի նկարագրությունը**, այդ թվում՝ այն հանգամանքը, թե արդյոք բնօրինակը կամ պատճենն է տրամադրվել, ինչպես նաև Գրասենյակում այն ստանալու ամսաթիվը, պետք է նշվի ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի համապատասխան բաժնում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում՝ ըստ անհրաժեշտության:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները պետք է առավելագույն զգուշությամբ վարվեն դիմումատուների **բնօրինակ փաստաթղթերի հետ**: Բնօրինակ փաստաթղթերը ուսումնասիրելիս կամ պատճենելիս ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները պետք է ապահովեն, որ փաստաթղթերը մնան անձեռնմխելի և չվնասվեն կամ չկորչեն: Դիմումատուի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները պատճենահանումից հետո անմիջապես պետք է վերադարձվեն դիմումատուին և չպետք է պահվեն դիմումատուի \$այլում:

3.2.9 Գրանցման համարների տրամադրումը

Եզակի գրանցման համար պետք է հատկացվի յուրաքանչյուր անձի, որը հաշվառված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում: Փախստականի կարգավիճակի դիմումատուները և ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող անդամ/խնամարկյալ, որը դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է ունենան նաև անհատական գրանցման համար: Գրանցման համարը պետք է մնա կայուն և **պետք է օգտագործվի անձին նույնականացնելիս բոլոր նպատակների համար և ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետագա ընթացակարգերի ընթացքում**, նույնիսկ եթե անհատի կարգավիճակը ընտանիքի վերաբերյալ բաժնում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում փոխվում է ընթացակարգերի ընթացքում:

3.2.10 ՓԿՈ \$այլ բացելը

Գրանցման հարցազրույցի ընթացքում կամ որքան հնարավոր է շուտ դրանից հետո, փախստականի կարգավիճակի համար դիմող յուրաքանչյուր անձի համար պետք է բացվի անհատական ՓԿՈ \$այլ՝ համաձայն \$այլերի կառավարման հաստատված ընթացակարգերի (տես *§ 2.2.2 – ՓԿՈ \$այլերի բացման ընթացակարգերը*): ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի ամբողջականությունն ու գաղտնիությունը խթանելու համար խորհուրդ է տրվում, որ առանձին կցված ՓԿՈ \$այլեր բացվեն նաև ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների համար, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար:

3.2.11 ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման այլընտրանքային ընթացակարգեր

Որպես կանոն, փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձանցից և ընտանիքի բոլոր ուղեկցող անդամներից/խնամարկյալներից պետք է պահանջվի **հաշվառվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ում և անձամբ դիմել ՓԿՈ-**

⁴ Դիմումատուի կողմից գրանցման ժամանակ ներկայացված փաստաթղթերի բոլոր էջերը (օրինակ՝ ազգային անձնագրեր, ծննդյան կամ ամուսնության վկայականներ և այլն) պետք է պատճենվեն և պահվեն անհատական գործում:

ի համար (տես նաև § 3.2.5 – Գրանցման հարցազրույցը):

Եթե ապաստանի/ընդունող երկրում տիրող պայմանները կամ անհատի անձնական և փաստական հանգամանքները դժվարացնում են նրա մուտքը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներ՝ ՓԿՈ-ի դիմելու համար՝ առանց անհարկի տնտեսական դժվարությունների կամ անվտանգության կամ պաշտպանության այլ ռիսկերի ենթարկվելու, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր հնարավոր քայլերը՝ ՓԿՈ դիմումատուներին ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակից դուրս գտնվող վայրերում գրանցելու համար (այսինքն՝ կալանավայրեր, ոստիկանական բաժանմունքներ, օդանավակայան կամ բժշկական հաստատություններ, փախստականների ճամբարներ, տնային այցելությունների կամ շարժական գրանցման միջոցով և այլն):

Բացառիկ դեպքերում Գրանցման հարցազրույցը կարող է իրականացվել հեռակա կարգով՝ հեռախոսի կամ տեսակապի միջոցով: Սա կարող է տեղին լինել, երբ կան անվտանգության կամ այլ արգելքներ, որոնք խոչընդոտում են ընդունելության և գրանցման գործընթացների ֆիզիկական հասանելիությանը, կամ երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն չունի ֆիզիկական ներկայություն ապաստանի/հյուրընկալող երկրում: Պետք է կիրառվեն համապատասխան երաշխիքներ՝ հնարավորինս ապահովելու հարցազրույցի գաղտնիությունը և հաղորդակցության որակը (հետագա ուղղորդման համար տե՛ս ՄԱԿ ՓԳՅ Ուղեցույցը գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ):

Անհրաժեշտության և նպատակահարմարության դեպքում գրանցման ընթացակարգերը կարող են իրականացվել հաստատված և վերապատրաստում անցած գործընկերների կողմից: ՓԿՈ դիմումատուների գրանցման այլընտրանքային մեթոդները, ինչպիսիք են գրանցումն իրականացնող գործընկերների կողմից կամ շարժական/գրասենյակից դուրս գրանցումը, կարող են կիրառվել, երբ հնարավոր է կիրառել ՄԱԿ ՓԳՅ մոնիթորինգի և վերահսկողության արդյունավետ միջոցներ՝ ապահովելու հավաքագրված տեղեկատվության համապատասխանությունն ու ճշգրտությունը, ինչպես նաև գրանցման և ՓԿՈ ընթացակարգերի ամբողջականությունը:

Գրանցման այլընտրանքային մեթոդների օգտագործումը չի ազդում այն պահանջի վրա, որ ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող չափահաս անդամ/խնամարկյալ անձ, որը դիմում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է լրացնի առանձին ՓԿՈ դիմումի ձևաթուղթ, և որ յուրաքանչյուր չափահաս անձի հետ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցների կողմից պետք է անցկացվի անհատական ՓԿՈ հարցազրույց: Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձին հարկավոր է հստակ տեղեկացնել, որ ընտանիքի բոլոր անդամները/խնամարկյալները, որոնք ներկա չեն հաշվառմանը, պետք է ներկայանան փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ՓԿՈ հարցազրույցի օրը՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակցի հետ հանդիպելու համար, և ընտանիքի բոլոր անդամներից կամ խնամարկյալներից, որոնք չեն մասնակցել Գրանցման հարցազրույցին, կպահանջվի ներկայանալ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ գլխավոր դիմողի ՓԿՈ հարցազրույցի օրը կամ Գրասենյակի կողմից նշանակված մեկ ուրիշ օր:

3.3 Ինքնուրույն հաստատող փաստաթղթեր գրանցված ապաստան հայցողների համար

3.3.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

Գրանցման գործընթացի ավարտին ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված անձանց պետք է տրվեն փաստաթղթեր, որոնք հնարավորություն կտան ցույց տալ իրենց ինքնուրույնը, ինչպես նաև ապաստան հայցողի կամ փախստականի կարգավիճակը (այսինքն՝ ապացույց, որ նրանք ՄԱԿ ՓԳՅ-ում ՓԿՈ դիմում են ներկայացրել)⁵ :

Որպեսզի ապահովվի նույնպիսի պաշտպանություն և իրավունքների ու առկա ծառայությունների հասանելիություն, ինչպիսին առկա է ապաստանի/ընդունող երկրի քաղաքացիների համար, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված խնդրո առարկա անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերը տրամադրվեն կամ տրվեն ապաստանի/ընդունող երկրի համապատասխան մարմինների կողմից կամ վերջիններիս հետ համատեղ (ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո որպես փախստական ճանաչված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերի վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս § 8 – Փախստականների ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերը)⁶ :

Այն դեպքում, երբ անձը հաստատող փաստաթղթերը չեն տրամադրվում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի կառավարության կողմից կամ վերջինիս հետ համատեղ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է տրամադրեն անձը հաստատող անհրաժեշտ փաստաթղթեր գրասենյակում գրանցված ապաստան հայցողներին՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն և ազգային իշխանությունների համաձայնությամբ⁷ : Բացի ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում ինքնությունը և կարգավիճակը հաստատող ապացույցներից, ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված անձը հաստատող փաստաթղթերը կարող են նաև ծառայել ապաստանի/ընդունող երկրում պաշտպանության հետ կապված ռիսկերի, այդ թվում՝ կալանավորման և վերադարձի վտանգի նվազեցմանը, և այնպիսի ծառայություններ հասանելիության հեշտացմանը, ինչպիսիք են առողջապահությունը և կրթությունը, ինչպես նաև ՓԿՈ դիմումատուների համար ազատ տեղաշարժի և աշխատանքի իրավունքների իրացումը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ միջոցառումներ, որպեսզի ընդունող երկրի համապատասխան մարմիններից պարզաբանումներ ստանան ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից գրանցված ապաստան հայցողներին տրամադրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ձևի ու նշանակության, այդ թվում՝ ապաստան հայցողի վկայականների վերաբերյալ, և նպաստեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ընդունող/ապաստանի երկրում ապաստան հայցողներին և փախստականներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ճանաչմանը և ընդունմանը:

⁵ Դա կարող է լինել այն անհատների դեպքում, որոնց գործը քննվել է միասնական գրանցման-ՓԿՈ ընթացակարգերի միջոցով, կամ այն անհատների դեպքում, որոնք ճանաչվել են որպես փախստական՝ խմբային որոշման առաջին հայացքից ճանաչման մոտեցման միջոցով (գրանցման-ՓԿՈ միասնական քննության վերաբերյալ լրացուցիչ քննության համար տե՛ս § 4.11.1 – Միասնական գրանցման- ՓԿՈ քննություն: Գործերի քննության առաջին հայացքից ճանաչման մոտեցումը նշանակում է փախստականի կարգավիճակի ճանաչում ծագման երկրում (կամ քաղաքացիություն չունեցող ապաստան հայցողների դեպքում՝ նրանց նախկին սովորական բնակության երկրում) ակնհայտ, օբյեկտիվ հանգամանքների հիման վրա, ինչը ցույց է տալիս, որ այս հանգամանքներից փախչող անձինք վտանգի տակ են, ինչը նրանց կներառի փախստականների գործող սահմանման մեջ, այլ ոչ թե անհատական գնահատման միջոցով:

⁶ Երբ անձը հաստատող փաստաթղթերը տրվում են ապաստանի/ընդունող երկրի իշխանությունների կողմից կամ տրամադրվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի և ազգային իշխանությունների կողմից, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ դրանք տրվեն նույն ձևով և բնութագրերով, որոնք կիրառվում են քաղաքացիներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի նկատմամբ: Ի լրումն, առաջարկվում է, որ ընդունող կառավարությունները գրանցեն ապաստան հայցողների և փախստականների՝ իրենց տարածքում տեղի ունեցող կյանքի իրադարձությունները (օրինակ՝ ծնունդը, մահը, ամուսնությունը, ամուսնալուծությունը):

⁷ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված անձը հաստատող փաստաթղթերը տարբեր են և չպետք է շփոթվեն այնպիսի արտոնությունների շնորհող փաստաթղթերի հետ, ինչպիսիք են բանկային քարտերը, կանխիկ դրամական քարտերը, անվանական քարտերը, սննդի քարտերը, նշանները, վաուչերները: Արտոնություններ շնորհող փաստաթղթերը սովորաբար տրվում են յուրաքանչյուր ընտանիքի միավորի կամ գրանցման խմբի համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է տրամադրեն ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ժամանակավոր փաստաթղթեր ՓԿՈ-ի համար գրանցված բոլոր դիմումատուներին, այդ թվում՝ նրանց գրանցված ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, որոնք **հաստատում են նրանց՝ ապաստան հայցողի կարգավիճակը**, և որ փաստականի կարգավիճակ ստանալու նրանց իրավունքը քննվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից, ինչպես նաև պետք է պահանջեն, որ ապաստանի/ընդունող երկրի/երկրի իշխանությունների կողմից տրամադրվեն անհրաժեշտ պաշտպանություն և օգնություն, մինչև ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարողանա վերջնական որոշում կայացնել հայցի վերաբերյալ:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթեր տրամադրեն գրանցման պահին: Այնուամենայնիվ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերը, ներառյալ ապաստան հայցողի վկայականները, պետք է տպվեն և տարածվեն որքան հնարավոր է շուտ՝ գրանցման օրվանից երեք ամսվա ընթացքում: Դիմումատուներին պետք է տրվի ժամանակավոր փաստաթուղթ, որը հաստատում է ապաստան հայցողի ինքնությունը և կարգավիճակը:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է, հիմնվելով գործառնական միջավայրի վրա և ըստ նպատակահարմարության ընդունող կառավարության հետ խորհրդակցելով, որոշեն անձը հաստատող փաստաթղթերի տեսակը, որը պետք է տրվի Գրասենյակում գրանցված խնդրո առարկա անձանց տարբեր խմբերին: ՓԿՈ դիմումատուներին սովորաբար տրվում է ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականներ: Այնուամենայնիվ, **կարող են լինել իրավիճակներ, որոնցում ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ստանդարտ վկայականի տրամադրման լրացուցիչ կամ այլընտրանքային մոտեցումներ կարող են պահանջվել կամ նախընտրելի լինել հատուկ պաշտպանական միջավայրին արձագանքելու համար**, որպեսզի դիմումատուներին հնարավորություն տրվի օգտվելու ապաստանի/ընդունող երկրում առկա օգնությունից, և/կամ խուսափել անցանկալի անբարենպաստ հետևանքներից, որոնք կարող են փոքրացնել ապաստան հայցողի վկայականի տրամադրած պաշտպանության արժեքը: Եթե ապաստան հայցողի վկայականի տրամադրումը տեղին չի համարվում, ՄԱԿ ՓԳՅ համապատասխան գրասենյակը պետք է տրամադրի ինքնությունը հաստատող այլընտրանքային փաստաթղթեր՝ անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցելով համապատասխան Բյուրոյի և ՄԴԲ-ի հետ:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականների և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված անձը հաստատող այլ փաստաթղթերի միատեսակությունը, ինչպես նաև հարակից ընթացակարգերի ներդաշնակեցումը նպատակաուղղված են նպաստելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից գրանցված մանդատային ՓԿՈ-ի դիմումատուներին տրված փաստաթղթերի ամբողջականությանը, ճանաչմանը և ընդունմանը:

3.3.2 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրվող՝ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի ձևը

Ինչպես նշված է վերը, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են տարբեր տեսակի անձը հաստատող փաստաթղթեր տրամադրել գրանցված ՓԿՈ դիմումատուներին՝ կախված պաշտպանության համատեքստից և գործառնական միջավայրից, ներառյալ ապաստան հայցողի վկայականները, նույնականացման քարտերը, գրանցման վկայականները կամ այլ փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են փաստաթղթի սեփականատիրոջ ինքնությունը և կարգավիճակը:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականները պետք է տրվեն ստանդարտ ձևաչափով (**Յավելված 3-3**): ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականները պետք է տրվեն ընդունող/ապաստանի երկրի լեզվով և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի հիմնական աշխատանքային լեզվով: Բացի վերը նշված չափանիշներից, **փաստաթուղթն ընդհանուր առմամբ պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը**⁸

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

⁸ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են համապատասխանեցնել ապաստան հայցողի վկայականներում տրված տեղեկատվությունը, եթե պահանջվում է ապաստանի/ընդունող երկրի գործառնական համատեքստով և անհրաժեշտ պայմաններով: Ապաստան հայցողի վկայականի ձևանմուշի ցանկացած փոփոխություն պետք է հաստատվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի պաշտպանության ավագ աշխատակցի կողմից:

ՄԱԿ ՓԳՅ ԱՊԱՍՏԱՆ ՀԱՅՑՈՂԻ ՎԿԱՅԱԿԱՆ

- ▶ Անունը, որով Դիմումատուն գրանցված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում և այլ հիմնական կենսատվյալներ, ներառյալ ծննդյան ամսաթիվը և վայրը, սեռը և քաղաքացիությունը,
- ▶ Դիմումատուի ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման համարը,
- ▶ Այն անձի լուսանկարը, ում տրվում է Ապաստան հայցողի վկայականը,
- ▶ Ընդունող երկիր ժամանելու վայրն ու ամսաթիվը,
- ▶ Եզակի փաստաթուղթը/համարը, որի ներքո ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրվել է փաստաթուղթը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականի թողարկման ամսաթիվը և վավերականության ժամկետը,
- ▶ Հաստատում այն մասին, որ փաստաթղթի տերը գրանցվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում որպես ՓԿՈ դիմումատու, և փաստաթղթերի հետ կապված իրավունքների ընդհանուր նկարագրություն,
- ▶ Ներկայացուցչի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի այլ անդամի ստորագրությունը, որը լիազորված է ստորագրելու ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականները,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ տարբերանշանը և այն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հասցեն ու կոնտակտային տվյալները, որի կողմից տրվել է փաստաթուղթը: Խորհուրդ է տրվում չընդգրկել հետևյալ տեղեկատվությունը՝
- ▶ Կենսատվյալներ, որոնք կարող են ընդունող/ապաստանի երկրում պաշտպանության ռիսկեր առաջացնել, ինչպես օրինակ՝ Էթնիկ պատկանելությունը և կրոնը,
- ▶ Դիմումատուի ընտանիքի կազմի և չափսը վերաբերյալ տեղեկատվություն կամ ընտանիքի անդամներին առնչվող տվյալներ:

Երբ ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականների փոխարեն տրվում են նույնականացման քարտեր, խորհուրդ է տրվում, որ նույնականացման քարտերը համապատասխանեն ապաստանի/ընդունող երկրի ազգային ինքնության փաստաթղթերի ձևին, ձևաչափին և բովանդակությանը: Որպես կանոն, դրանք պետք է պարունակեն վերը թվարկված տեղեկատվությունը և համապատասխանեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված քարտերի բովանդակությանն ու բնութագրերին վերաբերող չափանիշներին, որոնք սահմանված են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի Գրանցման և ինքնության կառավարման ուղեցույցում (տես նաև § 8.2.1 – *ՄԱԿ ՓԳՅ Փախստականների ինքնության փաստաթղթերի ձևը*):

3.3.3 Վերահսկողություն և վերահսկման մեխանիզմներ

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերը պետք է պատրաստվեն նշանակված հաշվառվող անձնակազմի կողմից, որը պետք է աշխատի Գրանցման վերստուգողի կամ նշանակված այլ Պաշտպանության աշխատակիցների անմիջական հսկողության ներքո (իդեալական՝ տարբերակում Պաշտպանության անձնակազմի անդամ, որը վերահսկողական պարտականություններ ունի գրանցման ընթացակարգերում):

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի և հարակից նյութերի ձևանմուշների հասանելիությունը (օրինակ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականների տպագրության համար ապահով թուղթ) և ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի շրջանառությունը նախապատրաստման և վերանայման ընթացակարգերի ընթացքում պետք է խստորեն վերահսկվեն (օրինակ՝ համարակալման և գրանցման ընթացակարգերի, կադապարների և այլ նյութերի սահմանափակ հասանելիության և անվտանգ պահպանման միջոցով և այլն): Պետք է գործադրվեն բոլոր ջանքերը՝ անձը հաստատող փաստաթղթերի համար օգտագործվող նյութերի չարաշահումից կամ գողությունից խուսափելու համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի պատրաստման և տրամադրման ընթացակարգերը պետք է ներառեն արդյունավետ վերանայման մեխանիզմներ/որակի ստուգումներ՝ համոզվելու համար, որ դրանցում պարունակվող տեղեկատվությունը ճշգրիտ է, և որ դրանք տրամադրվում են միայն **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից պատշաճ կերպով գրանցված ապաստան հայցողներին: ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է աչքի ստուգվի** Պաշտպանության նշանակված անձնակազմի կողմից, նախքան դրա տրամադրումը, սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Այն դեպքում, երբ վերանայման պատասխանատվությունը պատվիրակված է Պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ անդամի, Գրանցման վերստուգողը պետք է կանոնավոր և պատահական վերանայումներ անցկացնի՝ վերահսկողության մեխանիզմների արդյունավետությունը մշտադիտարկելու համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակ, անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցելով ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գլխավոր գրասենյակի հետ, պետք է օգտագործի մատչելի ամենաարդյունավետ միջոցները՝ **կանխելու ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականների կեղծ արտադրությունը կամ կեղծումը**, ներառյալ՝ օգտագործելով խիստ վերահսկվող և կենտրոնացված սերիական անվտանգության թուղթ, դաջվածք, շտրիխ կոդեր կամ չոր կնիքներ, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում դիմումատուների ֆայլերում գրանցելով եզակի սերիական համարը:

3.3.4 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթեր ստացողները

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթուղթ պետք է տրվի փախստականի կարգավիճակի համար դիմող յուրաքանչյուր անձի, որը գրանցվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում, և ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող անդամին/խնամարկյալին, որը հայցում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, այդ թվում՝ երեխաներին:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթեր պետք է տրվեն միայն այն դիմումատուներին, որոնք **անձամբ գրանցվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ում**: Եթե բացառիկ դեպքերում ՄԱԿ ՓԳՅ-ում հաշվառումը չի կատարվել անձամբ, տվյալ անհատը պետք է անձամբ ներկայանա ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ, որպեսզի ստանա ՄԱԿ ՓԳՅ անձը հաստատող փաստաթուղթ: Այն դեպքում, երբ գրանցումն իրականացվում է իրականացնող գործընկերների կողմից՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անունից, ապաստան հայցողի փաստաթղթերը բացառապես կարող են տրվել այդ գործընկերների կողմից՝ խարդախության կանխարգելման անհրաժեշտ երաշխիքների առկայության դեպքում:

3.3.5 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի վավերականության ժամկետը

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի, այդ թվում՝ ապաստան հայցողի վկայականի **վավերականության ժամկետը պետք է հիմնված լինի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում առաջին վարույթի որոշումների կայացման միջին ժամկետների վրա, որոնք որևէ դեպքում չպետք է գերազանցեն մեկ տարին**: Վավերականության ժամկետը պետք է լինի նույնը ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակի բոլոր դիմումատուների համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Պաշտպանության անձնակազմը, որը պատասխանատու է ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրումը վերահսկելու համար, որոշում է, որ նպատակահարմար է կիրառել վավերականության ավելի կարճ կամ երկար ժամկետ, որը չի գերազանցում մեկ տարին:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթուղթը տրամադրելու պահին դիմումատուն պետք է տեղեկացվի փաստաթուղթը թարմացնելու ընթացակարգերի մասին, եթե դրա ժամկետը լրանա մինչև ՓԿՈ վերջնական որոշման ընդունումը:

3.3.6 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի ինքնությունը հաստատող ժամկետանց փաստաթղթերի թարմացումը և կորած կամ գողացված փաստաթղթերի փոխարինումը

Դիմումատուները պետք է այցելեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ՝ անձամբ դիմելու ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթեր ստանալու, այդ թվում՝ ապաստան հայցողի վկայականը երկարաձգելու համար:

Որպես կանոն, փախստականի կարգավիճակի համար դիմողները կարող են դիմել ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի երկարաձգման համար մինչև 18 տարեկան ուղեկցող ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների անունից: Ընտանիքի ուղեկցող չափահաս անդամները և այլ խնամարկյալները, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է անձամբ ներկայանան ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ՝ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերը երկարաձգելու դիմում ներկայացնելու համար: Մինչև 18 տարեկան ընտանիքի ուղեկցող անդամների/խնամարկյալների ներկայությունը պետք է պահանջվի, եթե հիմքեր կան երկարաձգման խնդրանքի իրավաչափությունը կասկածի տակ դնելու համար:

Երկարաձգման համար դիմելիս դիմումատուները անհրաժեշտության դեպքում պետք է **հրաժարվեն ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող ամենավերջին փաստաթղթի բնօրինակից**, որը տրվել է Դիմումատուին և ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող անդամի/18 տարեկանից փոքր երեխաներին: ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմը պետք է ստուգի Դիմումատուի ինքնությունը երկարաձգման պահին՝ խնդրելով տեսնել անձը հաստատող ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը գտնվում է Դիմումատուի մոտ, ինչպես նաև ստուգելով փաստաթղթերում առկա լուսանկարների և կենսաչափական տվյալները:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի, այդ թվում՝ վկայականների թարմացումը պետք է տեղի ունենա Պաշտպանության անձնակազմի կողմից իրականացվող **արդյունավետ վերանայման/ստուգման և հաստատման** ընթացակարգերի միջոցով, որը նշանակված է վերահսկելու ՄԱԿ ՓԳՅ փաստաթղթերի տրամադրումը:

Փաստաթղթերը պետք է երկարաձգվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում **առաջին վարույթի որոշումների կայացման միջին ժամկետներին համապատասխանող ժամանակահատվածով**, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Պաշտպանության աշխատակիցը, որը թույլատրում է երկարաձգումը, որոշում է, նպատակահարմար է կիրառել ավելի կարճ կամ ավելի երկար ժամկետ: Ըստ անհրաժեշտության՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող նոր փաստաթուղթ՝ տարբեր եզակի հերթական համարով, պետք է տրվի դիմումատուին և ընտանիքի յուրաքանչյուր ուղեկցող անդամին/խնամարկյալին:

Փաստաթղթի տրման և վավերականության ժամկետի ավարտի ամսաթիվը պետք է նշվի ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթում, ինչպես նաև փաստաթղթի եզակի հերթական համարի հետ միասին պատշաճ կարգով գրանցվի կենտրոնական գրասենյակի գրանցամատյանում և ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում (տես *§ 3.3. 7 – ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերին առնչվող գրասենյակային գրառումների պահպանումը*):

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման և երկարաձգման ընթացակարգերը պետք է սահմանեն վավերականության ժամկետը լրացած կամ այլ կերպ ուժը կորցրած անձը հաստատող փաստաթղթերի պահպանման կամ հեռացման համապատասխան միջոցներ և պետք է համապատասխանեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանն ու ուղեցույցին:

Կորցրած կամ գողացված ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը պետք է իրականացվի ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի թարմացման վերը նշված ընթացակարգերի համաձայն: Դիմումատուներին, որոնք հայտնում են ՄԱԿ ՓԳՅ

ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի կորած կամ գողացված լինելու մասին, պետք է խնդրել ներկայացնել կորստի կամ գողության հանգամանքների գրավոր և ստորագրված բացատրություն և պարտավորություն՝ վերադարձնելու փաստաթղթի բնօրինակը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ այն հայտնաբերելու դեպքում:

3.3.7 ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի վերաբերյալ գրասենյակային գրառումների պահպանում

ՄԱԿ ՓԳՅ անձը հաստատող յուրաքանչյուր փաստաթղթի պատճենը, ներառյալ նույնականացման քարտերը և ապաստան հայցողի վկայականները, որոնք տրված են դիմումատուին և ուղեկցող ընտանիքի անդամին/խնամարկյալին, **պետք է պահվեն համապատասխան անհատական ՓԿՈ ֆայլում:**

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է ունենա գրասենյակի կողմից տրված բոլոր **ՄԱԿ ՓԳՅ անձը հաստատող փաստաթղթերի**, այդ թվում՝ թարմացված և կորած նույնականացման քարտերի և ապաստան հայցողի վկայականների **կենտրոնական հաշվառում:**

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՅՈՒՐԱՔԱՆՉՅՈՒՐ ԱՆՅԱՏԱԿԱՆ ՆՈՒՅՆԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՔԱՐՏԻ ԵՎ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ԿՈՂՄԻՑ ՏՐՎԱԾ ԱՊԱՏԱՆ ՀԱՅՑՈՂԻ ԱՆԶԸ ՀԱՍՏԱՏՈՂ ՓԱՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏՔ Է ԳՐԱՆՑՎԵՆ ԿՈՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՀԱԾՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ՝

- ▶ Փաստաթուղթը ստացողի անունը և գրանցման համարը,
- ▶ Ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի տեսակը (օրինակ՝ նույնականացման քարտ, ապաստան հայցողի կամ փախստականի վկայական, հավաստագիր և այլն),
- ▶ Քարտի եզակի սերիան/ համարը (առկայության դեպքում),
- ▶ Փատաթղթի տրման ամսաթիվը և վավերականության ժամկետը,
- ▶ Տրման պատճառը (օրինակ՝ նախնական կամ ժամանակավոր փաստաթուղթ, թարմացում, կորուստ),
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակցի անունն ու պաշտոնը, ում կողմից տրվել է փաստաթուղթը,
- ▶ Ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթը վերադարձնելու կամ հետ վերցնելու ամսաթիվը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ այն աշխատակցի անունը, ում ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթը վերադարձվել է, կամ ով այն հետ է վերցրել, և հետ վերցնելու պատճառը:

Հաշվետվողականություն ապահովելու և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փաստաթղթերի չարաշահման ռիսկը մեղմելու համար խորհուրդ է տրվում, որ նման տեղեկատվությունը գրանցվի նաև դիմումատուի առանձին ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման էլեկտրոնային տվյալների բազայում:

3.3.8 ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի խարդախությամբ օգտագործումը

Ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի խարդախությամբ օգտագործումը կամ կեղծ ձեռքբերումը ներառում է այն իրավիճակները, երբ անհատը պատրաստել կամ գիտակցաբար օգտագործել է կեղծ փաստաթուղթ, կամ երբ անհատն օգտագործել է մեկ այլ անձի անձը հաստատող փաստաթուղթ:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փաստաթղթերին, ինչպես օրինակ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ապաստան հայցողի վկայականներին առնչվող ընթացակարգերը, որոնք վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված ՓԿՈ

դիմումատուներին, պետք է ներառեն փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի կեղծ ձեռքբերման կամ օգտագործման դեպքերը կանխելու, հայտնաբերելու և դրանց արձագանքելու համապատասխան միջոցներ՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ՝ խնդրո առարկա անձանց կողմից խարդախության դեմ պայքարելու քաղաքականության և ուղեցույցի: Նման միջոցները կարող են ներառել, օրինակ, փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի համար անվտանգության եզակի թղթի օգտագործումը, ինչպես նաև ապաստան հայցողների խարդախության հետ կապված ռիսկերի և խարդախության դեպքերի մասին հաղորդելու մեխանիզմների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրումը (տես նաև § 3.3.3 – *Վերահսկողություն և վերահսկման մեխանիզմներ*):

Սահմանված ընթացակարգերը պետք է ներառեն նաև միջոցներ՝ առգրավելու և, անհրաժեշտության դեպքում պատշաճ կերպով տնօրինելու ՄԱԿ ՓԳՅ անձը հաստատող փաստաթղթերը, որոնք օգտագործվում են այն անհատից տարբեր անձանց կողմից, ում դրանք տրվել են: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձը հաստատող փաստաթղթերի չարաշահումը ապաստան հայցողների կողմից, որոնց այդ փաստաթղթերը տրվել են օրինական կերպով, պետք է քննության ենթարկվի ՄԱԿ ՓԳՅ՝ խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարվող խարդախության դեմ պայքարի վերաբերյալ քաղաքականության և ուղեցույցի համաձայն:

ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի հետ կապված ենթադրյալ խարդախության նախապատրաստման կամ դրանց խարդախ օգտագործման ցանկացած դեպք պետք է անհապաղ ներկայացվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի **խարդախության դեմ պայքարի հարցերով կենտրոնական պատասխանատուի** ուշադրությանը, որը նշանակված է Ներկայացուցչի կողմից՝ ՄԱԿ ՓԳՅ՝ խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարվող խարդախության դեմ պայքարի վերաբերյալ քաղաքականության և ուղեցույցի համաձայն: Խարդախության դեմ պայքարի հարցերով կենտրոնական պատասխանատուն պետք է անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկի իրավիճակը շտկելու համար՝ անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցելով ՄՊԲ-ի և Գլխավոր գրասենյակի այլ համապատասխան մարմինների հետ:

3.4 Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներ

3.4.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

Ընդունելության և գրանցման ընթացակարգերը պետք է ներառեն **միջոցներ, որոնք ուղղված են հեշտացնելու այն ապաստան հայցողների նույնականացումը, որոնք կարող են ունենալ խոցելիություններ կամ հատուկ կարիքներ**, հնարավորինս շուտ ՓԿՈ գործընթացում: Նման միջոցները կարող են ներառել պաշտպանական սքրինինգը՝ նախքան գրանցումը, համայնքային, գործընկերների կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի պաշտպանության անձնակազմի ուղղորդման մեխանիզմները կամ միջոցները, որոնք ուղղված են սեփական կարիքների նույնականացման հեշտացմանը: Թեև վաղ նույնականացումը նախընտրելի է հատուկ կարիքներ ունեցող ապաստան հայցողներին արագ օգնություն և աջակցություն ապահովելու համար, նույնականացումը պետք է դյուրացվի նաև ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում:

Ապաստան հայցողների խոցելիությունը կամ հատուկ կարիքները կարող են ակնհայտ լինել ընդունելության ժամանակ, բայց ավելի հաճախ դրանք հայտնի չեն դառնում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցներին նախքան գրանցման հարցազրույցը կամ ՓԿՈ գործընթացի ավելի ուշ փուլում⁹: Ստորև ներկայացված ընթացակարգերը նախատեսված են ուղղորդելու ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին ընդունելության և գրանցման ժամանակ որպես հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող ապաստան հայցողներ ճանաչված անձանց աջակցելու հարցում, այդ թվում՝ նրանց հայցերի քննության հետ կապված հարցերում: **Այս ընթացակարգերը կիրառելի են նաև այն ապաստան հայցողների նկատմամբ, որոնք մոտ հատուկ կարիքների առկայությունը հաստատվում է ՓԿՈ գործընթացի ցանկացած այլ փուլում:**

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ԼԻՆԵԼ ԽՈՑԵԼԻ ԿԱՍ ՈՒՆԵՆԱԼ ՀԱՏՈՒԿ ԿԱՐԻՔՆԵՐ, ՆԵՐԱՌՈՒՄ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԱՆՁԱՆՑ (ԵՎ ՈՉ ՄԻԱՅՆ)՝

- ▶ Անձինք, ովքեր ակնհայտորեն պաշտպանական միջամտության կարիք ունեն,
- ▶ Խոշտանգումներից փրկվածներ և տրավմայից տառապող անձինք,
- ▶ Հատուկ կարիքներով կանայք,
- ▶ ԼԳԲՏԻ անձինք,
- ▶ Որոշ երեխա դիմումատուներ, մասնավորապես՝ առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ,
- ▶ Տարեց ապաստան հայցողներ,
- ▶ Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր կան ֆիզիկական հաշմանդամություն ունեցող ապաստան հայցողներ,
- ▶ Ապաստան հայցողներ, որոնք կարող են ունենալ բժշկական կամ սոցիալ-հոգեբանական աջակցության և օգնության կարիք:

Ապաստան հայցողներին, որոնց հատուկ կարիքները կամ խոցելիությունները բացահայտվում են ընդունելության ժամանակ, սովորաբար պետք է առաջնահերթություն տրվի ընդունելության և գրանցման

⁹ Պետք է նշել, որ ընդունելության և գրանցման անձնակազմից չի ակնկալվում բացահայտել հատուկ կարիքներ, որոնց համար սովորաբար պահանջվում են մասնագիտացված գիտելիքներ և հարցազրույցներ անցկացնելու հմտություններ (հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ուղեցույցը գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ):

ընթացակարգերում:

ՄԱԿ ՓԳՀ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է նշանակի և վերապատրաստի Պաշտպանության աշխատակիցներին՝ ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներին խորհուրդ տալու և օգնելու համար:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՀԱՏՈՒԿ ԿԱՐԻՔ ԿԱՄ ԽՈՑԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆ ՈՒՆԵՑՈՂ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ՊԵՏՔ Ե ԼԻՆԻ

- ▶ Գնահատել դիմումատուի աջակցության կարիքը գրանցման և ՓԿՈ ընթացակարգերում,
- ▶ Բացահայտել պաշտպանության կամ աջակցության այլ անհապաղ կարիքները և դիմումատուներին ուղղորդել օգտվելու ՄԱԿ ՓԳՀ-ի, նրա գործընկերների կամ ընդունող համայնքում առկա աջակցության և օգնության ռեսուրսներից,
- ▶ Բացահայտել և առաջարկել առաջնահերթ և/կամ արագացված քննության դեպքերը՝ Արագացված ՓԿՈ քննության վերաբերյալ § 4.9-ում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

Ստորև՝ 3.4.2 – 3.4.9 պարբերություններում ներկայացված առաջարկությունները սահմանում են հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող դիմումատուների ընդունելության և գրանցման գործընթացի հիմնական չափանիշները: ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցները, որոնք խորհրդատվություն և օգնություն են տրամադրում հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություն ունեցող դիմումատուներին, պետք է ծանոթ լինեն **ՄԱԿ ՓԳՀ-ի պաշտպանության քաղաքականությանն ու ուղեցույցներին**, որոնք ավելի մանրամասն ուղղորդում են տրամադրում հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող ապաստան հայցողների հատուկ խմբերի հետ վարվելու համապատասխան չափանիշների վերաբերյալ:

3.4.2 Ակնհայտ պաշտպանական միջամտության կարիք ունեցող անձինք

Դիմումատուները, որոնց պետք է դիտարկել որպես «ակնհայտ պաշտպանական միջամտության կարիք ունեցող» անձինք, նրանք են, ովքեր **կարող են ենթարկվել անհապաղ վերադարձի կամ կամայական ձերբակալման կամ կալանավորման ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում, կամ ովքեր կարող են ունենալ այլ լուրջ իրավական կամ պաշտպանության կարիքներ**:

Դիմումատուները, որոնք ակնհայտորեն ունեն պաշտպանական միջամտության կարիք, պետք է անհապաղ ուղղորդվեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության այլ նշանակված աշխատակցի մոտ, որն ունի վերահսկողական պարտականություններ ՓԿՈ-ում: ՓԿՈ վերստուգողը կամ Պաշտպանության նշանակված անձնակազմի անդամը պետք է հանդիպի Դիմումատուի հետ՝ գնահատելու և արձագանքելու պաշտպանության անմիջական կարիքներին, տրամադրի համապատասխան պաշտպանության խորհրդատվություն և որոշի, թե արդյոք Դիմումատուն պետք է ուղղորդվի Արագացված ՓԿՈ քննության, թե ոչ (տես՝

§ 4.9.4 – Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր):

3.4.3 Խոշտանգումներից փրկվածներ և տրավմայից տառապող անձինք

Խոշտանգումներից փրկվածները և տրավմայից տառապող անձինք, այդ թվում՝ սեռական բռնության զոհերը, պետք է ստանան հատուկ պաշտպանության խորհրդատվություն, ինչպես նաև անհրաժեշտ օգնություն ՓԿՈ ընթացակարգերում: Հնարավորության դեպքում խորհրդատվությունը պետք է տրամադրվի ՄԱԿ ՓԳՀ

աշխատակցի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործընկերոջ կողմից, որը վերապատրաստված է և ունի փորձ՝ խոշտանգումներ կամ տրավմաներ վերապրածներին օգնելու հարցում, ինչպես նաև տեղեկացված է ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի մասին:

Եթե խոշտանգումներ կամ տրավմա վերապրած անձինք **տառապում են հոգեկան և/կամ ֆիզիկական առողջության շարունակական խնդիրներից**, նրանք պետք է ուղղորդվեն համապատասխան հաստատություններ՝ անհապաղ բժշկական կարիքները հոգալու և մասնագիտացված խորհրդատվական և օժանդակ ծառայություններից օգտվելու համար դրանց առկայության դեպքում: Որպես կանոն, խոշտանգումներ կամ տրավմա վերապրածներին պետք է տեղեկատվություն տրամադրվի առկա ռեսուրսների մասին, և նրանց համաձայնությունը պետք է ձեռք բերվի նախքան նման բժշկական կամ մասնագիտացված ծառայություններին ուղղորդելը: Այն դեպքում, երբ առկա է համապատասխան բժշկական փորձաքննություն, Դիմումատուի համաձայնությամբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է փորձի գնահատել կրած ֆիզիկական և հոգեբանական վնասի բնույթը և հնարավոր պատճառները, ինչպես նաև երկարաժամկետ բուժման կարիքները: Եթե դիմումատուն ի վիճակի չէ տալու իր համաձայնությունը, բժշկական կամ այլ մասնագիտացված ծառայություններին ուղղորդումը կարող է իրականացվել այլ օրինական հիմքով, օրինակ՝ դիմումատուի կենսական կամ լավագույն շահերից ելնելով՝ հաշվի առնելով նրա արտահայտած կամքն ու նախասիրությունները (տես նաև *§ 2.9 – Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներ*):

3.4.4 Հատուկ կարիքներով կանայք

Սեռական կամ ընտանեկան բռնության զոհ դարձած կանայք, ինչպես նաև այն կանայք, որոնք կարող են վտանգի ենթարկվել ընդունող երկրում մշակութային, կենցաղային, սոցիալական կամ տնտեսական պայմանների պատճառով, պետք է անհապաղ խորհրդատվություն ստանան ՄԱԿ ՓԳՅ իրավասու կին անդամի կամ գործընկերոջ հետ: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները կամ գործընկեր կազմակերպությունների աշխատակիցները, որոնք խորհրդատվություն են տրամադրում կանանց, պետք է ծանոթ լինեն ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերին և վերապատրաստում անցնեն հատուկ կարիքներ ունեցող կանանց հարցազրույցներ վարելու և օգնելու հարցում: Խորհրդատուները պետք է նաև տեղեկացված լինեն ընդունող համայնքում առկա համապատասխան բժշկական բուժման, հոգեբանական խորհրդատվության և սոցիալական և իրավական աջակցության ռեսուրսների մասին, որոնցից կարող են օգտվել կանայք:

3.4.5 ԼԳԲՏԻ անձինք

Լեսբուհի, գեյ, բիսեքսուալ, տրանսգենդեր և ինտերսեքս (ԼԳԲՏԻ) դիմումատուները կարող են ընդունող երկրում բախվել պաշտպանության մի շարք մարտահրավերների և սպառնալիքների, ինչպես նաև բախվել ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում իրենց ապաստանի հայցերի և/կամ պաշտպանության կարիքների ձևակերպման հետ կապված խնդիրների հետ: Հետևաբար, ԼԳԲՏԻ ապաստան հայցողները պետք է ստանան անհրաժեշտ և ՏԳԲ-ի նկատմամբ զգայուն աջակցություն գրանցման ընթացակարգում և ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում, այդ թվում՝ անհրաժեշտ օգնություն ՓԿՈ դիմումի ձևը լրացնելու հարցում աշխատակցի կողմից, որը վերապատրաստվել է ԼԳԲՏԻ անձանց աջակցություն ցուցաբերելու և նրանց հետ հարցազրույցներ վարելու համար:

ԼԳԲՏԻ ապաստան հայցողներին, որոնք ամենայն հավանականությամբ չունեն որևէ աջակցություն և/կամ բախվում են պաշտպանության հետ կապված ռիսկերի հետ, պետք է հանդիպեն պաշտպանության անձնակազմի աշխատակիցները՝ բացահայտված սոցիալական, իրավական, բժշկական կամ այլ կարիքներն ու խոցելիությունները ժամանակին և պատշաճ կերպով գնահատելու և դրանց արձագանքելու համար: ՄԱԿ ՓԳՅ-ում աշխատող գործընկերները պետք է վերապատրաստվեն ԼԳԲՏԻ դիմումատուների հատուկ խնդիրների և մտահոգությունների վերաբերյալ, և նրանք պետք է տեղյակ լինեն ընդունող համայնքում առկա ռեսուրսների մասին, այդ թվում՝ համապատասխան համայնքային և իրավական ցանցերից, որոնցից կարող են օգտվել ԼԳԲՏԻ անձինք:

3.4.6 Երեխա դիմումատուներ/առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաներ

Երեխայի լավագույն շահին նույնպես պետք է առաջնային ուշադրություն դարձնել բոլոր որոշումներում, որոնք ազդում են երեխա դիմումատուի վրա ՓԿՈ գործընթացում, այդ թվում՝ գրանցման փուլում: Երեխա դիմումատուի կարծիքին պետք է համապատասխան կարևորություն տրվի՝ նրա տարիքին և հասունությանը համապատասխան:

Գրանցման ընթացակարգերի բոլոր գործընթացները, որոնցում ներգրավված են երեխա դիմումատուներ, պետք է իրականացվեն երեխայի համար հարմար և տարիքին ու սեռին համապատասխան ձևով: Դրանցում հարկավոր է հաշվի առնել երեխայի հուզական, հոգեկան և մտավոր զարգացման և հասունության մակարդակը, ՓԿՈ գործընթացը և ընթացակարգերը հասկանալու կարողությունը, ինչպես նաև նրա անձնական և փաստական հանգամանքները (օրինակ՝ տարիքը, սեռը, մշակութային և/կամ կրոնական ծագումը, կրթական մակարդակը, առողջական վիճակը, այդ թվում՝ ցանկացած ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն և այլ հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ): ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է գործադրեն արդյունավետ միջոցներ և մեխանիզմներ՝ հեշտացնելու առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների, ինչպես նաև աջակցության և պաշտպանության այլ հատուկ կարիքներ ունեցող երեխաների վաղ հայտնաբերումը¹⁰:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցմանն առնչվող չափանիշների համաձայն՝ գրանցման ժամանակ տեղեկատվություն պետք է հավաքագրվի ՓԿՈ-ի համար դիմող յուրաքանչյուր երեխայի վերաբերյալ, այդ թվում՝ այն երեխաների վերաբերյալ, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար՝ որպես փախստականի կարգավիճակի դիմումատուի խնամարկյալ: **Երեխայի դիմումատուների կողմից ՓԿՈ դիմումի ձևի լրացման և ընտանիքից անջատված և առանց ուղեկցության երեխաների գրանցման հետ կապված տեղեկատվության հավաքագրման լրացուցիչ պահանջների վերաբերյալ** մանրամասն **ուղղորդում է** ներկայացված ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի տրամադրման և լրացման վերաբերյալ § 3.2.4 պարբերությունում:

Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված բոլոր երեխաները պետք է մասնակցեն անհատական Գրանցման հարցազրույցի (տես § 3.2.5 - *Գրանցման հարցազրույց*): Առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների գրանցման ընթացակարգերը պետք է թույլ տան ՄԱԿ ՓԳՅ-ին հավաքել բավարար տեղեկատվություն՝ գնահատելու երեխայի հատուկ օգնության և պաշտպանության կարիքները, այդ թվում՝ հետազոման կամ ընտանիքի միավորման միջոցառումներ նախաձեռնելու անհրաժեշտությունը և խնամքի միջոցների բավարարությունը ապաստանի/ընդունող երկրում, ինչպես նաև դրանք պետք է ընկած լինեն երեխայի հայցի քննության համապատասխան ընթացակարգերի վերաբերյալ որոշումների հիմքում:

Թեև **ուղեկցող ունեցող երեխա դիմումատուները** պետք է ներկա լինեն փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի գրանցման հարցազրույցին, որպեսզի հնարավոր լինի ստուգել ընտանիքի կազմը և անել լուսանկարներ ու հավաքել կենսաչափական տվյալներ, միշտ չէ, որ անհատական Գրանցման հարցազրույց է պահանջվում այս խմբի երեխաների հետ (փախստականի կարգավիճակի անկախ դիմում ներկայացնող կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող՝ ուղեկցող ունեցող երեխաների գրանցման հարցազրույցի վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 3.2.5 – *Գրանցման հարցազրույց*):

¹⁰ «Առանց ուղեկցողի երեխան» այն երեխան է, որը բաժանվել է և՛ ծնողներից, և՛ այլ հարազատներից, և նրան չի խնամում չափափառ անձ, որը, ըստ օրենքի կամ սովորության, պատասխանատու է նրա համար: Երեխային, որը առանց ուղեկցության է՝ այս սահմանման նպատակների համաձայն, կարող է, հետևաբար, ֆիզիկապես ուղեկցել մեծահասակ, որի հարաբերությունները երեխայի հետ չեն համապատասխանում երեխայի օրինական կամ սովորության խնամակալության չափանիշներին, օրինակ՝ ծանոթ կամ հարևան: «**Ընտանիքից անջատված երեխան**» այն երեխան է, որը բաժանված է երկու ծնողներից կամ նրանց նախկին օրինական կամ սովորական հիմնական խնամակալից, բայց ոչ անպայմանորեն այլ հարազատներից: Հետևաբար, դրանք կարող են ներառել երեխաներին, որոնց ուղեկցում են ընտանիքի այլ չափափառ անդամներ: Այն դեպքում, երբ տվյալ ազգականը այնքան երկար ժամանակ եղել է երեխայի հիմնական խնամակալը, որ համարվում է նրա օրինական կամ սովորության խնամակալը, երեխան չի համարվում ընտանիքից անջատված:

Հնարավորության դեպքում երեխա դիմումատուների գրանցման ընթացակարգերը պետք է իրականացվեն երեխաների ապաստան հայցողների հետ հարցազրույցներ անցկացնելու և նրանց օգնելու **ուսուցում, գիտելիքներ և փորձ ունեցող անձնակազմի կողմից**: Բացի այդ, անձնակազմի անդամները, որոնք **օգնություն և խորհրդատվություն են տրամադրում առանց ուղեկցողի և ընտանիքից անջատված երեխաներին**, պետք է տիրապետեն ապաստանի/ընդունող երկրի՝ երեխաների իրավունքներին առնչվող օրենքներին, ինչպես նաև խնամքի ու խնամակալության առկա ռեսուրսներին:

Նպատակահարմարության և հնարավորության դեպքում առանց ուղեկցողի և ընտանիքից անջատված երեխա դիմումատուների համար խնամակալ կարող է նշանակվել ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի՝ հաստատված խնամակալության ազգային շրջանակների միջոցով: Խնամակալի առաջնային դերն է աջակցել երեխային ՓԿՈ գործընթացի բոլոր փուլերում, այդ թվում՝ գրանցման ժամանակ, և ապահովել, որ երեխան պատշաճ կերպով ներկայացված լինի, նրա տեսակետներն արտահայտվեն, և որ ցանկացած որոշում կայացվի նրա լավագույն շահը հաշվի առնելով (խնամակալների դերի և պարտականությունների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս **§ 2.8.4 – Աջակցության միջոցներ և այլ երաշխիքներ**):

Երեխաների համար նախատեսված հատուկ ընթացակարգային երաշխիքների և աջակցության միջոցների վերաբերյալ լրացուցիչ մանրամասն ուղղորդման համար տե՛ս **§ 2.8**

– *Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում:*

3.4.7 Տարեց ապաստան հայցողները

Տարեց ապաստան հայցողները կարող են կտրված լինել իրենց համար ավանդական աջակցության ցանցից, որը հասանելի է եղել ծագման երկրում (օրինակ՝ ընտանիք/համայնք կամ մասնագիտացված աջակցություն ծագման երկրում) իրենց տեղահանման արդյունքում և կարող են գտնվել անտեսման կամ լքվածության ավելի մեծ վտանգի տակ: Տարեց ապաստան հայցողները, որոնք ամենայն հավանականությամբ առանց ընտանիքի կամ համայնքի աջակցության են մնացել ապաստանի/ընդունող երկրում, պետք է խորհրդատվություն ստանան ՄԱԿ ՓԳՀ-ի աշխատակիցների կամ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի նշանակված գործընկերոջ կողմից գրանցման ընթացակարգերի վաղ փուլերում, որպեսզի հնարավոր լինի նույնականացնել նրանց սոցիալական, բժշկական և հոգեբանական կարիքները, և նրանք կարողանան հյուրընկալող համայնքում ստանալ անհրաժեշտ օգնություն և օգտվել հասանելի ծառայություններից ու աջակցությունից: Տարեց ապաստան հայցողները պետք է ստանան ցանկացած օգնություն և աջակցություն, որն անհրաժեշտ է գրանցման ընթացակարգերում և ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում, այդ թվում՝ անհրաժեշտ օգնություն ՓԿՈ Դիմումի ձևը լրացնելու հարցում:

3.4.8 Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող ապաստան հայցողներ

Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ հաշմանդամություն ունեցող ապաստան հայցողները կարող են ունենալ հատուկ օգնության և պաշտպանության կարիքներ և կարող են **ավելի մեծ ռիսկայնությունների հանդիպել** ապաստանի/ընդունող երկրում՝ իրենց խնդրի կամ հաշմանդամության պատճառով: Նրանք կարող են նաև ունենալ **բժշկական բուժման կամ այլ օգնության** կարիք ապաստանի/ընդունող երկրում: Այսպիսով, խորհուրդ է տրվում, որ հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները գրանցման ընթացակարգերի ամենավաղ փուլերում ստանան նպատակային խորհրդատվություն, որպեսզի հնարավորություն ընձեռվի վաղ և արագ բացահայտել նրանց հատուկ կարիքները և նրանց տրամադրել անհրաժեշտ օգնություն հասանելի ծառայություններից օգտվելու համար, ինչպես նաև աջակցություն հյուրընկալող համայնքում: Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները պետք է ստանան անհրաժեշտ օգնություն և աջակցություն գրանցման ընթացակարգերում և ՓԿՈ գործընթացում, այդ թվում՝ ՓԿՈ դիմումի ձևը լրացնելու առնչությամբ:

Եթե լուրջ ցուցումներ կան, որոնք վկայում են այն մասին, որ դիմումատուի հոգեկան առողջության վիճակը կամ մտավոր հաշմանդամությունը կխանգարեն նրա բովանդակալից մասնակցությանը ՓԿՈ գործընթացին, այդ թվում՝ փախստականի կարգավիճակի իր հայցը հիմնավորող համապատասխան տեղեկատվություն տրամադրելու նրա կարողությանը, դիմումատուի՝ մասնակցելու կարողության որոշումը պետք է տեղի

ունենան՝ համաձայն ՓԿՈ գործընթացին մասնակցելու կարողության գնահատման վերաբերյալ § 2.9.2(բ) պարբերությունում: Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների համար հատուկ ընթացակարգային երաշխիքների և աջակցության միջոցների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.9 – Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում:

3.4.9 Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուների հետ կապված տեղեկատվության գրանցումը

Ապաստան հայցողների հատուկ կարիքները կամ խոցելիությունները պետք է նշվեն **ՓԿՈ Դիմումի ձևաթղթի** և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայի համապատասխան բաժնում՝ ըստ անհրաժեշտության:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները, որոնք անհատական խորհրդատվություն են տրամադրում հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող դիմումատուներին կամ որևէ այլ դիմումատուի՝ ՓԿՈ գործընթացի որևէ փուլում, պետք է դիմումատուի \$այլում նշումներ կատարեն տրամադրված խորհրդատվության վերաբերյալ:

ՀԱՓԱՏՈՐՆԵՐԻ ՄԿՈՒԼՏՈՒՑՆԵՐԻ

ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՆՇՈՒՄՆԵՐԸ ՊԵՏՔ Ե ՊԱՐՈՒՆԱԿԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

- ▶ Խորհրդատվությունը սկսելու և ավարտելու օրն ու ժամը,
- ▶ Տրամադրված խորհրդատվության տեսակը,
- ▶ Դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվության ամփոփումը, որը վերաբերում է նրա փախստականի կարգավիճակի հայցին, ծագմանը և ապաստանի/ընդունող երկրում դիմումատուի անձնական հանգամանքների վերաբերյալ այլ համապատասխան տեղեկատվությանը,
- ▶ Տեղեկատվության կամ խորհրդատվության ամփոփում, որը տրամադրվել է դիմումատուին ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմի անդամի կողմից,
- ▶ Առաջարկություններ հետագա գործողությունների վերաբերյալ:

Հատուկ կարիքներով դիմումատուներին օգնելու նպատակով ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կամ նշանակված գործընկերների կողմից ձեռնարկված գործողությունների վերաբերյալ նշումները, ինչպես նաև ցանկացած այլ համապատասխան զեկույց կամ փաստաթուղթ պետք է պահվեն դիմումատուի \$այլում:

3.5 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակումը

3.5.1 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման ընդհանուր ընթացակարգեր

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակներում ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակումը պետք է իրականացվի սահմանված ընթացակարգերի համաձայն և **կանոնակարգված, արդար և թափանցիկ ձևով**¹¹:

Բացառությամբ այն դեպքերի, որոնք վերաբերում են Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերին (տես § 4.9.2 – Արագացված ՓԿՈ քննության համապատասխան դեպքեր), դիմումատուների համար ՓԿՈ հարցազրույցները հիմնականում պետք է նշանակվեն նույն կարգի համաձայն, որով ՓԿՈ դիմումի ձևը ստացվել է ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից: Այնուամենայնիվ, որոշ մանդատային ՓԿՈ գործառնություններում կարող է անհրաժեշտ լինել ժամանակացույցի նկատմամբ **տարբերակված մոտեցում** ցուցաբերել, որի դեպքում որոշ գործերով կամ որոշ նկարագրի դիմումատուների հարցազրույցների նշանակմանը կարող է տարբեր առաջնահերթություն տրվել՝ ելնելով պաշտպանության ռիսկերից, գործերի քննության մեթոդաբանությունից կամ այլ գործառնական անհրաժեշտությունից:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակներում հարցազրույցների նշանակման ընթացակարգերը պետք է **նպաստեն անձնակազմի ժամանակի ամենաարդյունավետ օգտագործմանը** և նվազագույնի հասցնեն դիմումատուների համար անհարմարությունները: Դիմումատուների անհարկի երկար սպասելաժամանակից և ընդունելության տարածքում կուտակումներից խուսափելու համար ՓԿՈ-ի հետ կապված հարցազրույցների և հանդիպումների ժամանակի նշանակումը պետք է լինի հնարավորինս ճշգրիտ, այսինքն՝ պետք է նշվի ամսաթիվը և ժամը: Հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակումը պետք է հիմնված լինի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի՝ **գործեր քննելու կարողության իրատեսական գնահատման վրա**՝ հաշվի առնելով արտակարգ իրավիճակների հետ կապված պահանջվող հնարավոր ժամանակացույցը, ինչպես նաև «չներկայանալու» դեպքերի հաճախականությունը¹² (Իրավասու գրասենյակների՝ գործեր քննելու կարողության և ՓԿՈ դիմումատուների գործերի քննության վրա ծախսվող ժամանակի վրա ազդող գործոնների վերաբերյալ տե՛ս § 4.1.3 – Իրավասու աշխատակիցների՝ գործեր քննելու կարողության որոշումը):

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է ստեղծի հարցազրույցների և հանդիպումների **նշանակման կենտրոնական համակարգ**՝ բոլոր հարցազրույցների և հանդիպումների ժամանակացույցի մանրամասները համակարգելու և գրանցելու համար. հնարավորության դեպքում դա կարող է իրականացվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայի միջոցով: Կենտրոնական համակարգը և հարցազրույցների ու հանդիպումների նշանակման հետ կապված բոլոր գործողությունները պետք է կառավարվեն հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման համակարգողի կամ, վերջինիս բացակայության դեպքում, Գրանցման վերստուգողի/աշխատակցի կողմից: Բոլոր հարցազրույցները և հանդիպումները պետք է նշանակվեն՝ խորհրդակցելով նշանակված համակարգողի հետ՝ սահմանված ընթացակարգերի համաձայն :

Երբ նշանակվում է ՓԿՈ հարցազրույց կամ հանդիպում, դիմումատուները պետք է համապատասխան միջոցներով տեղեկացվեն հարցազրույցի կամ հանդիպման մանրամասների մասին: Դա կարող է իրականացվել տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ անձամբ, նշանակված հանդիպումը հաստատող կտրոնի

¹¹ Գրանցման հարցազրույցների և գրանցման այլ գործողությունների պլանավորումը պետք է իրականացվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ ուղեցույցին, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:

¹² Օրինակ, եթե միջին օրական «չներկայանալու» տոկոսը կազմում է 15%, գրասենյակը կարող է նշանակել 10% ավելի շատ գործեր նույն գործերի տեսաի կամ պրոֆիլների համար:

միջոցով, կարճ տեքստային հաղորդակցության միջոցով, առցանց հարթակի կամ ինքնասպասարկման ապարատի միջոցով: Դիմումատուները պետք է ներկայացնեն նշանակված հանդիպումը հաստատող կտրոնը կամ նշանակված ՓԿՈ հարցազրույցի կամ հանդիպման այլ հաստատում, երբ այցելում են ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակ՝ հարցազրույցին կամ հանդիպմանը մասնակցելու համար:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒԵՂՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՆՇԱՆԱԿՎԱԾ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԸ ԿԱՄ ՀԱՆԴԻՊՈՒՄԸ ՀԱՍՏԱՏՈՂ ԿՏՐՈՆԸ ԿԱՄ ԴՐԱ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՄԱՆ ԱՅԼ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՌՄԱՍԲ ՊԵՏՔ Ե ՊԱՐՈՒՆԱԿԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ:

- ▶ Դիմումատուի անունը (եթե ծանուցումը չի արվում հանրային հարթակում, որի դեպքում դիմումատուն պետք է մնա անանուն),
- ▶ Դիմումատուի ՄԱԿ ՓԳՀ գրանցման համարը¹³,
- ▶ Հարցազրույցի կամ հանդիպման օրն ու ժամը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի կամ հանդիպման այլ վայրի լիարժեք հասցեն՝ վերջինիս առկայության դեպքում,
- ▶ Ցուցումներ այն մասին, թե ինչպես կապվել ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի հետ արտակարգ իրավիճակի դեպքում, կամ եթե դիմումատուն ունի հարցազրույցը կամ հանդիպումը այլ օր տեղափոխելու հիմնավոր պատճառներ, և
- ▶ Բոլոր համապատասխան փաստաթղթերը իր հետ բերելու մասին ցուցումներ:

Որպես կանոն, ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցները պետք է հետևեն ՓԿՈ նշանակված հարցազրույցների և հանդիպումների ժամանակացույցին և **խուսափեն** հարցազրույցի և հանդիպման օրը **վերանշանակելուց**, բացառությամբ սույն բաժնում նախատեսված դեպքերի: Երբ վերանշանակումն անհրաժեշտ է, ՄԱԿ ՓԳՀ-ի աշխատակիցները պետք է ամեն ջանք գործադրեն՝ նվազագույնի հասցնելու համար դիմումատուի համար անորոշությունը կամ անհարմարությունը: Հնարավորության դեպքում համապատասխան պատասխանատուն կամ ընդունելության հարցերով զբաղվող անձնակազմի անդամը պետք է կապվեն դիմումատուի հետ նախքան ՓԿՈ հարցազրույց կամ հանդիպում նշանակելը:

3.5.2 ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման համակարգերի և ընթացակարգերի վերահսկողությունը

Հարցազրույցների և հանդիպումների ժամանակացույցի համակարգողը պետք է **վերահսկվի պաշտպանության անձնակազմի այն անդամի կողմից և զեկուցի** նրան, որն ունի վերահսկողական պարտականություններ ընդունելության կամ գրանցման ընթացակարգերում (օրինակ՝ Գրանցման վերստուգող/աշխատակից, ՓԿՈ վերստուգող): Երբ հարցազրույցների և հանդիպումների համակարգերի և ընթացակարգերի վերահսկման պատասխանատվությունը պատվիրակված է, Պաշտպանության պատասխանատու անձնակազմը պետք է ուղղակիորեն զեկուցի ՓԿՈ վերաստուգողին:

Հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման ընթացակարգերի հետ կապված ցանկացած խնդիր, որը կարող է ազդել ՓԿՈ ընթացակարգերի արդարության կամ արդյունավետության վրա, պետք է զեկուցվի ՓԿՈ վերստուգողին կամ Պաշտպանության անձնակազմի նշանակված անդամին, որը պատասխանատու է ուղղորդելու և վերահսկելու խնդրի լուծմանն ուղղված միջոցառումների արդյունավետությունը:

3.5.3 ՓԿՈ հարցազրույցների նշանակումը

¹³ Գրանցման համարը եզակի նույնական համար է, որը տրվում է դիմումատուին գրանցման պահին:

Յուրաքանչյուր ՓԿՈ դիմումատուի համար պետք է նշանակվի ՓԿՈ հարցազրույցի օր՝ համաձայն վերը նշված ընդհանուր պլանավորման սկզբունքների:

ՓԿՈ Հարցազրույցների պլանավորումը պետք է հիմնված լինի յուրաքանչյուր իրավասու աշխատակցի համար շաբաթական հարցազրույցների միջին քանակի վրա, ինչպես սահմանված է ՓԿՈ վերստուգողի կողմից՝ § 4.1.3-ում սահմանված չափանիշների համաձայն. Դրանք ներառում են, բայց չեն սահմանափակվում ՓԿՈ-ի հետ կապված այլ ծրագրված հարցազրույցների կամ հանդիպումների քանակը (օրինակ՝ փաստաթղթերի նշանակումներ, լրացուցիչ կամ ընտանիքի միասնության հարցազրույցներ և այլն), գործերի մշակման մեթոդաբանությունը, հանձնարարված գործերի դժվարության աստիճանը, իրավասու պատասխանատուի փորձի մակարդակը և մշակման կարողությունները, որոնք կարող են ողջամտորեն պահպանվել իրավասու պատասխանատուների կողմից երկար ժամանակով:

Բացի այն գործերից և դիմումատուներից, որոնց նկատմամբ կիրառվում է հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման տարբերակված մոտեցում (այսինքն՝ առաջնահերթություն է տրվում կամ քննվում է առանց առաջնահերթության) և այն գործերի, որոնք անցնում են արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերով (տես § 4.9.2 – Արագացված ՓԿՈ քննության ենթակա համապատասխան գործեր), մնացած դիմումատուների համար պետք է նշանակվի ՓԿՈ հարցազրույց այն հերթականությամբ, որով ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ստացել է ՓԿՈ դիմումը:

ՓԿՈ հարցազրույցների նշանակումը պետք է արվի այնպես, որ դիմումատուներն ունենան ողջամիտ ժամկետ՝ ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու և այն ուսումնասիրելու, ինչպես նաև պատշաճ կերպով իրենց հայցը պատրաստելու և ներկայացնելու համար: Այնուամենայնիվ, ՓԿՈ հարցազրույցների նշանակումը նաև պետք է նպաստի ՓԿՈ դիմումների արագ քննության իրավունքի իրացմանը և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակների կողմից փախստականի կարգավիճակի հայցերի վերաբերյալ ժամանակին և արդյունավետ որոշումների կայացմանը: Հետևաբար, որպես կանոն, **ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է նշանակվեն հնարավորինս շուտ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից դիմումատուի գրանցումից հետո:**

Գրանցման ամսաթվի և նշանակված ՓԿՈ հարցազրույցի միջև ընկած ժամանակահատվածը տարբեր է՝ կախված մի շարք գործոններից, այդ թվում՝ գրանցված գործերի և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակում իրավասության աշխատակիցների թվից, ՓԿՈ գործերի քննության կիրառվող մեթոդներից, գործառնական միջավայրից և այլն, բայց սովորաբար չպետք է գերազանցի վեց ամիսը: Երբ ՓԿՈ հարցազրույցների նշանակումը գերազանցում է այս ժամկետը, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակը պետք է ծանուցի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գլխավոր գրասենյակին և ՄԴԲ համապատասխան գրասենյակին:

Որպես կանոն, ՓԿՈ հարցազրույցները չպետք է անցկացվեն գրանցման օրը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ չկան դա անելու համոզիչ պատճառներ, ինչպիսիք են հրատապ պաշտպանությունը կամ իրավական կարիքները, որոնք պահանջում են հայցի վերաբերյալ որոշման արագ կայացում:¹⁴ Եթե ՓԿՈ հարցազրույցն անցկացվում է գրանցման հարցազրույցի նույն օրը, իրավասու պատասխանատուն պետք է ապահովի, որ դիմումատուն պատշաճ կերպով տեղեկացվի ՓԿՈ գործընթացի մասին, և պետք է տրամադրի ցանկացած անհրաժեշտ ընթացակարգային խորհրդատվություն մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը սկսելը: Հնարավորության սահմաններում իրավասու պատասխանատուն պետք է համոզվի, որ դիմումատուն **հնարավորություն է ունեցել դիտարկելու և ներկայացնելու բոլոր տեղեկությունները**, որոնք կարող են կարևորություն ունենալ հայցի որոշման համար: Ամեն ջանք պետք է գործադրվի, որպեսզի դիմումատուն հնարավորություն ունենա տրամադրելու լրացուցիչ օժանդակ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր ՓԿՈ հարցազրույցից հետո:

¹⁴ Թեև հազվադեպ, սակայն գրանցումը և ՓԿՈ հարցազրույցները երբեմն կարող են իրականացվել նույն օրը: Սա կարող է տեղի ունենալ, օրինակ, այն իրավիճակներում, երբ Դիմումատուի հրատապ պաշտպանության կարիքները կարող են լուծվել միայն այն բանից հետո, երբ որոշվի անձի կարգավիճակը, կամ երբ Դիմումատուն գտնվում է կալանքի տակ, իսկ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն սահմանափակ մուտք ունի կալանավորված ապաստան հայցողների մոտ կամ կալանավայրեր (տես՝ §4.6 – Ազատագրվման մեջ գտնվող դիմումատուների ընթացակարգերը): Սա չպետք է շփոթել միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության հետ, որտեղ գրանցման և ՓԿՈ հետ կապված տեղեկատվությունը հավաքվում է մեկ հարցազրույցում՝ նպատակ ունենալով ճանաչել փախստականի կարգավիճակն այն անձանց համար, որոնք պատկանում են այն պրոֆիլներին կամ գործերի խմբին, որոնք օգտվում են փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու կանխավարկածից (տես § 4.11 – Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննություն):

3.5.4 ՓԿՈ հարցազրույցների՝ առաջնահերթ կարգով Նշանակումը արագացված ՓԿՈ նպատակով

Դիմումատուների համար, որոնք ուղղորդվում են Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերին, կամ որոնց հայցը առաջնահերթություն է ստացել § 4.9.2-ի համաձայն՝ որպես արագացված ՓԿՈ քննության ենթակա գործ, ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է նշանակվի առաջին հասանելի ամսաթվին և, հնարավորության սահմաններում, ամենասեղմ ժամկետում, որը կառաջարկի Պաշտպանության անձնակազմի այն անդամը, որը ուղղորդել է արագացված ՓԿՈ քննության (տես § 4.9.4 – Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր): Որպես կանոն, այն դիմումատուների կողմից նշանակված հարցազրույցները, որոնք ուղղորդվել են արագացված ՓԿՈ քննության, չպետք է վերանշանակվեն ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից: Եթե հնարավոր չէ ՓԿՈ հարցազրույցը նշանակել առաջարկվող ժամկետում, հարցազրույցների նշանակման համակարգողը պետք է խորհրդակցի ՓԿՈ վերստուգողի, Պաշտպանության անձնակազմի այն անդամի հետ, որը ուղղորդել է, կամ նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի այլ անդամի հետ՝ առաջնահերթ կարգով հարցազրույցի նշանակման համար համապատասխան պայմանավորվածություններ ձեռք բերելու համար:

ՓԿՈ հարցազրույցների վերանշանակումը

Նշանակված հարցազրույցի ամսաթվերի փոփոխությունները, որոնք արվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից կամ Դիմումատուի խնդրանքով, պետք է կատարվեն ստորև սահմանված սկզբունքներին համապատասխան: Ցանկացած նման փոփոխություն պետք է նշվի Դիմումատուի ֆայլում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում գործող Էլեկտրոնային գործերի կառավարման համակարգում:

(ա) ՓԿՈ հարցազրույցն ավելի շուտ անցկացնելու մասին դիմումատուի խնդրանքը

Դիմումատուի՝ ՓԿՈ հարցազրույցն ավելի վաղ օր տեղափոխելու խնդրանքները պետք է դիտարկվեն՝ հաշվի առնելով արագացված ՓԿՈ քննությանն ուղղորդելու չափանիշները, որոնք սահմանված են Արագացված ՓԿՈ քննության ենթակա համապատասխան գործերի վերաբերյալ § 4.9.2 ենթակետում: Եթե Դիմումատուի կողմից ներկայացված պատճառները վերաբերում են պաշտպանության հետ կապված անմիջական և լուրջ մտահոգություններին, ինչպիսիք են պաշտպանական միջամտության ակնհայտ/հրատապ անհրաժեշտությունը կամ Դիմումատուի հատուկ կարիքներին առնչվող գործոնները, հարցումը պետք է փոխանցվի Պաշտպանության անձնակազմին, որը լիազորված է հաստատելու ուղղորդումները դեպի արագացված ՓԿՈ քննություն:

Դիմումատուների խնդրանքները, որոնց հայցը կամ անձնական կամ համատեքստային հանգամանքները չեն համապատասխանում արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդելու համար նախատեսված պահանջներին, պետք է մերժվեն: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները պետք է հետևողական և հստակ բացատրեն, որ ՓԿՈ հարցազրույցը նշանակվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի՝ գործերի քննության կարողությունների և բոլոր դիմորդների համար արդար և հարցազրույցների նշանակման կանոնավոր ընթացակարգերին հետևելու անհրաժեշտության հիման վրա:

(բ) ՓԿՈ հարցազրույցը հետաձգելու վերաբերյալ դիմումատուի խնդրանքը

ՓԿՈ հարցազրույցը ավելի ուշ նշանակելու խնդրանքները, որպես կանոն, պետք է ուսումնասիրվեն իրավասու պատասխանատուի կողմից, որին հանձնարարվել է դիմումատուի գործը, և որը պետք է խորհրդակցի ՓԿՈ վերստուգողի հետ՝ ըստ անհրաժեշտության: Հետաձգման մասին խնդրանքը պետք է բավարարվի, երբ դիմումատուն ներկայացնում է անձնական կամ ընթացակարգային իրավաչափ պատճառներ (այսինքն՝ հիվանդություն, իրենից կախված անձանց ժամանելը ուշանալը, օժանդակ տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր ստանալու անհրաժեշտություն): Եթե հետաձգման մասին խնդրանքը բավարարվում է, դիմումատուի խնդրանքը և հետաձգման պատճառները պետք է գրանցվեն դիմումատուի

Ֆայլում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում առկա գործերի կառավարման էլեկտրոնային համակարգում, և ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է վերանշանակվի՝ ըստ հարցազրույցների նշանակման սահմանված ընթացակարգերի (տես § 3.5.1 – ՓԿՈ հարցազրույցների կամ հանդիպումների նշանակման ընդհանուր ընթացակարգեր):

(գ) Բաց թողնված ՓԿՈ հարցազրույցներ

Բաց թողնված ՓԿՈ հարցազրույցի վերանշանակման վերաբերյալ խնդրանքները պետք է բավարարվեն, երբ դիմումատուն կապվում է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հետ նշանակված հարցազրույցի օրվան հաջորդող 6 շաբաթվա ընթացքում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից նպատակահարմար համարվող ավելի երկար ժամանակահատվածում: Եթե ՓԿՈ հարցազրույցի վերանշանակման մասին խնդրանքը ներկայացվում է այն բանից հետո, երբ ՓԿՈ ֆայլը փակվել է մեկ կամ մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ բաց թողնելու հետևանքով հայցից հրաժարված համարվելու պատճառով, ապա վերանշանակելու մասին խնդրանքը պետք է ներկայացվի՝ համաձայն ՓԿՈ ֆայլերի վերաբացման ընթացակարգերի վերաբերյալ §-9.2-ում կետում սահմանված ընթացակարգերի:

Հաշվի առնելով ՓԿՈ հարցազրույցը վերանշանակելու մերժման՝ պաշտպանության հետ կապված հնարավոր հետևանքները այն դիմումատուի համար, որը գրանցվել է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում, սակայն չի մասնակցել նշանակված ՓԿՈ հարցազրույցին, հարցազրույցը չվերանշանակելու մասին որոշումները պետք է ընդունվեն միայն բացառիկ դեպքերում և միայն ՓԿՈ վերստուգողի թույլտվությամբ: ՓԿՈ հարցազրույցը չվերանշանակելու որոշման պատճառները պետք է հստակորեն նշվեն դիմումատուի ֆայլում (տես *նաև § 9.2.1(բ) – Փախստականի կարգավիճակի մասին կամ բողոքարկման դիմումներ, որոնք համարվում են լքված*):

(դ) ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից ՓԿՈ հարցազրույցի վերանշանակումը

► ՓԿՈ հարցազրույցի օրը առաջ բերելը

ՓԿՈ գործընթացի ցանկացած փուլում դիմումատուի համար, որը, ենթադրվում է, որ ակնհայտորեն ունի պաշտպանական միջամտության կարիք կամ ունի հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ, որոնք պահանջում են փախստականի կարգավիճակի հայցի արագ որոշում, կարող է նշանակվել ՓԿՈ հարցազրույց առաջնահերթ կարգով՝ § 4.9 կետում սահմանված արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի համաձայն:

► ՓԿՈ հարցազրույցի հետաձգումը

Դիմումատուի համար իր՝ փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ որոշման կայացման հետաձգման՝ պաշտպանության հետ կապված հնարավոր հետևանքները հաշվի առնելով՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից նշանակված ՓԿՈ հարցազրույցները կարող են հետաձգվել միայն բացառիկ դեպքերում և միայն ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի անդամի հետ խորհրդակցելուց հետո:

Որպես ընդհանուր կանոն, այն գործերով հարցազրույցները, որոնք ենթակա են առաջնահերթության կարգով քննության կամ արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդվելու՝ Արագացված ՓԿՈ քննության վերաբերյալ § 4.9 կետի համաձայն, չպետք է վերանշանակվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից: Այն դեպքերում, երբ վերանշանակումն անխուսափելի է, այն պետք է արվի միայն Պաշտպանության անձնակազմի անդամի հետ խորհրդակցելով, որը հաստատել է ուղղորդումը արագացված ՓԿՈ քննությանը, կամ նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի այլ անդամի հետ:

Երբ նշանակված հարցազրույցների թիվը գերազանցում է ՄԱԿ ՓԳՅ՝ գործեր քննելու կարողությունները, որոշումների կայացումն այն մասին, թե որ ՓԿՈ հարցազրույցները կարող են համապատասխան կարգով հետաձգվեն, ինչպես նաև գործերի (վերա)նշանակումը պետք է կատարվի Պաշտպանության անձնակազմի կողմից, որն ունի վերահսկողական պարտականություններ հարցազրույցների նշանակման կամ այլ ՓԿՈ ընթացակարգերի նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում՝ խորհրդակցելով ՓԿՈ վերստուգողի հետ:

Հավելվածներ

Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցներ, որոնք վերաբերում են մանդատային ՓԿՈ նպատակով ընդունելությանն ու գրանցմանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասանելի դառնան անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

ՄԱԿ ՓԳՀ, *Ուղղորդում գրանցման և ինքնության կառավարման վերաբերյալ*, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.unhcr.org/registration-guidance/>

Հավելված 2: ՓԿՈ դիմումի ձև



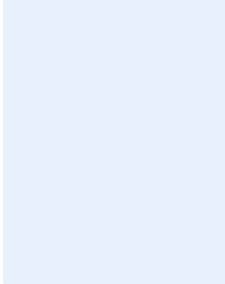
Միավորված ազգերի կազմակերպության փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատար

ՓԿՈ դիմումի ձև

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար ☐ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող

Ֆայլ#: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար ☐ Ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող

Ժամանելու ամսաթիվը: օր/ամիս/տարի	Գրանցման ամսաթիվը: օր/ամիս/տարի	Հատուկ կարիքներ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար
Հաշվ. անձնակազմ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար		Թարգմանիչ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար
Առնչվող ՓԿՈ ֆայլեր: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար		



Գրանցման տեղեկատվական թերթիկ
Ա-ից Ը մասերը պետք է լրացվեն փախստականի կարգավիճակի և ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող յուրաքանչյուր անձի համար:

Մաս Ա – Հիմնական կենսագրական տվյալներ	
1. Անուն, ազգանուն (Ընդգծել հիմնական անունը): Click here to enter text.Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	
2. Օգտագործվող այլ անուններ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	
3. Հոր անունը: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	4. Մոր անունը: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար
5. Սեռ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	6. Ազգություն: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար
7. Ծննդյան ամսաթիվ: (Եթե անհայտ է, նշեք ծննդյան մոտավոր տարեթիվը): օր/ամիս/տարի	
8. Ծննդավայր: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	
9. Ամուսնական կարգավիճակ: Ընտրեք ստորև ներկայացված ցանկից.	
10. Ամուսնու անունը (եթե կիրառելի է): Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	
11. Կրոն: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	12. Էթնիկ ծագում: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար.
13. Հայրենի երկրում վերջին բնակության վայրի ամբողջական հասցե: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	
14. Ներկա հասցե և կոնտակտային տվյալներ: Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	

Մաս Բ - Կրթություն (Ամենաբարձր կրթական աստիճանը)				
Հաստատության անունը	Վայր/երկիր	Սկիզբ (ամիս/տարի)	Ավարտ (ամիս/տարի)	Ստացած որակավորում
Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար.	Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար			Click to enter text.

Մաս Գ - Աշխատանք				
Գործատուի անունը	Վայր/Երկիր	Սկիզբ (ամիս/տարի)	Ավարտ (ամիս/տարի)	Պաշտոն
Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար			Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար

Մաս Դ - Անձը հաստատող փաստաթղթեր / Ներկայացված այլ փաստաթղթեր				
Փաստաթղթի տիպային համար	Տրման վայր	Տրման ամսաթիվ (օր/ամիս/տարի)	Վավերական է մինչև (օր/ամիս/տարի)	Բնօրինակի առկայություն
Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	☒ Այո ☐ Ոչ

Ապօրինի կերպով ձեռք բերված փաստաթղթեր: Եթե վերոնշյալ փաստաթղթերից որևէ մեկը տրվել է ապօրինի ճանապարհով, խնդրում ենք բացատրել, թե ինչպես եք դրանք ձեռք բերել: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար
Բացակայող փաստաթղթեր: Եթե չունեք անձը հաստատող փաստաթղթեր կամ այլ փաստաթղթեր, որոնք վերաբերում են Ձեր հայցին, խնդրում ենք բացատրել, թե ինչու չունեք այդ փաստաթղթերը: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար. Եթե չունեք փաստաթղթեր, կկարողանա՞ք ձեռք բերել այդ փաստաթղթերը ապագայում: Եթե ոչ, խնդրում ենք բացատրել, թե ինչու: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար

Մաս Ե - Դիմողի ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման պատմությունը		
1. Արդեն հաշվառվե՞լ եք ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից: ☐ Այո ☐ Ոչ		
Եթե այո , որտե՞ղ եք գրանցվել: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Գրանցման #: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Գրանցման ամսաթիվ: օր/ամիս/տարի
2. Երբևէ դիմե՞լ եք ՄԱԿ ՓԳՅ-ին կամ կառավարությանը՝ փախստականի պաշտպանության համար: Եթե Այո ,		
Որտե՞ղ	Ե՞րբ	Որոշում և/կամ ստացած կարգավիճակ
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար

Ընտանիքի/Տնային տնտեսության կազմը
2-ից Ը Մասերում լրացվելիք տեղեկատվությունը Դիմումատուի համար նույնն է, ինչ Տնային տնտեսության գլխավորի ՓԿՈ դիմումում տրամադրված տեղեկատվությունը, բավական է վկայակոչել նրա ՓԿՈ դիմումը (2-ից Ը Մասեր) և Ներառել Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի գրանցման համարը (օրինակ՝ 123- 00023456):

Մաս 2 – Դիմումատուին ուղեկցող ընտանիքի անդամներ և խնամարկյալներ				
Անուն, ազգանուն	Անհատական գրացման #	Կապը Դիմումատուի հետ	Սեռը	Ծննդյան ամսաթիվը
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Ընտրեք բացվող ցանկից	օր/ամիս/տարի
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Ընտրեք բացվող ցանկից	օր/ամիս/տարի

Մաս Է – Հայրենի երկրում գտնվող մերձավոր ընտանիքի անդամներ և խնամարկյալներ				
Անուն, ազգանուն	Կապը դիմումատուի հետ	Ծննդյան ամսաթիվ	Քաղաքացիություն	Աշխատանք
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	օր/ամիս/տարի	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար

Մաս Ը – Հայրենի երկրից դուրս գտնվող՝ չուղեկցող մերձավոր ընտանիքի անդամներ և խնամարկյալներ					
Անուն, ազգանուն	Կապը դիմումատուի հետ	Ծննդյան ամսաթիվ (օր/ամիս/տարի)	Հասցե	Այնտեղ ունեցած կարգավիճակ	Քաղաքացիություն
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	օր/ամիս/տարի	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար

Լրացուցիչ տեղեկատվություն մանդատային ՓԿՈ համար	
Թ-ից Ի Մասերը պետք է լրացվեն փախստականի կարգավիճակի և Ածանցյալ կարգավիճակի յուրաքանչյուր դիմումատուի համար:	

Մաս Թ – Ճամփորդության մանրամասները			
1. Հայրենի երկրից մեկնելու ամսաթիվը: օր/ամիս/տարի			
2. Հայրենի երկրից դուրս ճամփորդելու միջոցը: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար			
3. Հայրենի երկրից մեկնելու կետը: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար			
4. Տարանցիկ երկրներ:	Ժամանակահատված		Օգտագործված ճամփորդական փաստաթուղթ
	Սկիզբ	Ավարտ	
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	օր/ամիս/տարի	օր/ամիս/տարի	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար
Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար	օր/ամիս/տարի	օր/ամիս/տարի	Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար
5. Մուտքի կետը ընդունող երկրում: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար			
6. Ընդունող երկիր ժամանելու ամսաթիվը: օր/ամիս/տարի			
Նախկինում երբևէ եղե՞լ եք Ընդունող երկրում: ☐ Այո ☐ Ոչ Եթե այո, խնդրում ենք նշել ամսաթիվն ու այցի տևողությունը: Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար			

Մաս Ժ – Հարցազրուցավարի սեռը/ Հարցազրույցի լեզուն (լեզուները)

Դուք նախապատվություն ունե՞ք՝ հարցազրուցավարի և թարգմանչի սեռի հետ կապված:

☐ Այո ☐ Ոչ

Եթե **այո**, նշե՛ք, թե որ սեռին եք նախապատվություն տալիս: ☐ Իգական ☐ Արական

Ո՞ր լեզվով (լեզուներով) եք նախընտրում, որ անցկացվեն ՄԱԿ ՓԳՀ հարցազրույցները: Սեղմե՛ք տեքստ մուտքագրելու համար

Մաս Ի – Գրավոր հայտարարություն

Ստորև ներկայացված հարցերին պատասխանելիս Դուք պետք է մեզ հայտնե՛ք ամեն ինչ այն մասին, թե ինչու եք կարծում, որ փախստականի պաշտպանության կարիք ունե՛ք: Դուք պետք է հնարավորինս շատ մանրամասներ ներկայացնե՛ք, այդ թվում՝ համապատասխան իրադարձությունների տեղի ունենալու ամսաթիվը: Կարևոր է, որ Դուք ճշմարիտ պատասխաններ տաք այս հարցերին: Եթե Ձեզ ավելի շատ տարածք է անհրաժեշտ, խնդրում ենք կցել Էջ(եր)՝ մանրամասներով:

1. Ինչո՞ւ եք լքել Ձեր հայրենի երկիրը?

Սեղմե՛ք տեքստ մուտքագրելու համար

2. Ձեր կարծիքով՝ ինչ կարող է պատահել Ձեզ կամ Ձեր ընտանիքի անդամների հետ, եթե վերադառնաք Ձեր հայրենի երկիր: Խնդրում ենք բացատրել՝ ինչու:

Սեղմե՛ք տեքստ մուտքագրելու համար

Հայտարարություն

Պետք է ստորագրված լինի Դիմումատուի կողմից

Ես հայտարարում եմ, որ այս ձևի մեջ և այս ձևի միջոցով իմ կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը ճիշտ է և արդիական, որքանով որ ինձ հայտնի է:

Ես հասկանում եմ, որ եթե ես կեղծ կամ ապակողմնորոշող տեղեկատվություն եմ տրամադրել, ապա փախստականի կարգավիճակ ստանալու իմ դիմումը կարող է մերժվել, կամ, եթե ես ճանաչվել եմ որպես փախստական, ճանաչումը կարող է չեղարկվել:

Ես պարտավորվում եմ տեղեկացնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ին իմ հանգամանքների ցանկացած էական փոփոխության մասին, քանի դեռ իմ դիմումը քննարկվում է, այդ թվում՝ իմ հասցեի և կոնտակտային տվյալների ցանկացած փոփոխության, իմ ընտանիքի անդամների ժամանմամ կամ մեկնումի կամ իմ ընտանիքի կազմի այլ փոփոխությունների մասին:

Տեղեկացված եմ և հասկանում եմ, որ հիմնական կենսագրական տվյալները կարող են փոխանցվել ընդունող երկրի իշխանություններին՝ Ընտրեք բացվող ցանկից որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ-ն փոխանցի իմ անձնական տվյալները գործընկերներին՝ պաշտպանության, օգնության և լուծումների հասանելիությունը հեշտացնելու նպատակով:

Դիմումատուի ստորագրությունը

Ամսաթիվը

Վայրը

Յավելված 3: ՄԱԿ ՓԳՅ Ապաստան հայցողի վկայական

Կառավարության տարբերանշան Ապաստան հայցողի վկայական



Փաստաթղթի հղման համարը ABC/20/123456 ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման համարը 000-00001234 Անուն XXXXX, XXXX

Սեռ	XXXXXX
Ազգություն	XXXXXXX
Ծննդյան ամսաթիվ	01 հունվարի 1980
Ծննդյան վայր	XXXXXXX

Լուսանկար

Ում կարող է վերաբերել

Սույնով հաստատվում է, որ վերոնշյալ անձը ապաստան հայցող է, ում փախստականի կարգավիճակ ստանալու հայցը քննվում է ՄԱԿ-ի փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարի կողմից: Որպես ապաստան հայցող՝ այս անհատը ՄԱԿ-ի փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարի գրասենյակի խնդրո առարկա անձ է և, քանի դեռ սպասում է փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ վերջնական որոշման, պետք է պաշտպանված լինի բռնի վերադարձից մի երկիր, որտեղ կենթարկվեր հետապնդումների: Ցանկացած օգնություն, որը կտրվի այս անհատին, ողջունելի է:

Սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվության վերաբերյալ հարցերը կարող են ուղղվել ՄԱԿ-ի փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարին՝ նշված հասցեով:

Կառավարական մարմնի հասցե

ՄԱԿ ՓԳՅ

Լիազոր աշխատակցի
ստորագրություն

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հասցե

Լիազոր պաշտոնատար
աշխատակցի ստորագրություն

Տրման ամսաթիվ

03 հունվարի 2020թ.

Վավերական է մինչև

02 հուլիսի 2020թ.

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ Մոխամեդ Ալալեմ

ԲԱԺԻՆ 4

ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՀԱՅՑԵՐԻ ՈՐՈՇՈՒՄ

4.1 ՓԿՈ որոշումների կայացման նպատակով գործերի հանձնարարումը

4.1.1 ՓԿՈ վարելու լիազորություն ունեցող ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմ

Փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ հայցերի անհատական որոշումը պետք է իրականացվի իրավասու պատասխանատուների կողմից, որոնց այս գործառնությունը պատվիրակվել է Գրասենյակի ղեկավարի կողմից, և որոնք անցել են անհրաժեշտ ուսուցում (վերապատրաստման վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.2 – իրավասու պատասխանատուների ուսուցում և վերահսկում):

Միասնական գրանցում-ՓԿՈ և միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերը պետք է իրականացվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի լիազորված անձնակազմի կողմից՝ § 4.11-ում սահմանված սկզբունքների համաձայն:

4.1.2 ՓԿՈ գործերի հանձնարարումը – Համապատասխան գործոններ

ՓԿՈ գործերը պետք է հանձնարարվեն իրավասու պատասխանատուներին՝ նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի կողմից՝ համաձայն սահմանված և թափանցիկ ընթացակարգերի և կիրառելի ՓԿՈ կադրային չափանիշների¹:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐԻՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՎՈՂ ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԻ ՏԵՍԱԿԸ ՈՐՈՇՈՂ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ

► ՓԿՈ գործերի նշանակումը պետք է հիմնված լինի Իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու միջին կարողությունների վրա, ինչպես որոշվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կոնկրետ գրասենյակում ՓԿՈ վերստուգողի կողմից՝ հաշվի առնելով գործի ակնկալվող արդյունքները և կոնկրետ գործառնական համատեքստը, ինչպես նաև անձնակազմի բարեկեցության հետ կապված նկատառումները (տե՛ս § 4.1.3 – Իրավասության պատասխանատուների՝ գործեր քննելու կարողությունների որոշում):

► **Բարդ կամ զգայուն գործերը**, ներառյալ այն դեպքերը, որոնց շրջանակում առաջ են գալիս բացառման հետ կապված բարդ խնդիրներ, պետք է հանձնարարվեն համապատասխան ուսուցում և փորձ ունեցող իրավասու պատասխանատուներին:

► Գործերը պետք է հանձնարարվեն՝ հաշվի առնելով իրավասու պատասխանատուների մասնագիտացված գիտելիքները հայցերի որոշակի տեսակների կամ դիմումատուի ծագման երկրի/տարածաշրջանի վերաբերյալ:

► ՓԿՈ գործերը սովորաբար չպետք է հանձնարարվեն Դիմումատուի ազգության իրավասու պատասխանատուներին:

► Հնարավորության դեպքում գործերը պետք է հանձնարարվեն դիմորդի հետ նույն սեռի իրավասու պատասխանատուին կամ նրանց նախընտրած սեռի պատասխանատուին: Սա հատկապես կարևոր է, երբ գրանցման ժամանակ, այդ թվում՝ ՓԿՈ Դիմումի ձևի միջոցով հավաքագրված տեղեկատվությունը, ցույց է տալիս, որ **գենդերային խնդիրներ**, ներառյալ՝ սեռական կողմնորոշման կամ գենդերային ինքնության հետ կապված խնդիրներ, կարող են առաջ գալ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում, կամ երբ դիմումատուն խնդրել է, որ հարցազրույցը վարի **որոշակի սեռի անձնակազմի** անդամ:

► Որպես կանոն, նույն պատասխանատուն պետք է հարցազրույց անցկացնի միևնույն ընտանիքի բոլոր

¹ ՓԿՈ համար անձնակազմի զարգացման նշանակալի մշակումը պահանջում է գործառնական համատեքստի ինչպես քանակական, այնպես էլ որակական վերլուծություն: Պահանջվող անձնակազմի մակարդակը մանդատային ՓԿՈ գործառնություններում սերտորեն կապված է գործերի (կամ փաստաթղթերի) հանձնարարման և որոշումների կայացման թիրախների հետ և կախված է համատեքստից:

անդամների հետ, որոնք ներկայացրել են անհատական դիմումներ փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար (այսինքն՝ կապված դեպքեր) կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու դիմումներ:

ՓԿՈ գործերը պետք է նշանակվեն **որքան հնարավոր է շուտ՝ ՓԿՈ հարցազրույցից առաջ**, որպեսզի իրավասու պատասխանատուները կարողանան գործի վերաբերյալ տեղեկատվություն հավաքագրել և գործի նախապատրաստման համար պատշաճ ուսումնասիրություն իրականացնեն: ՓԿՈ գործերի ժամանակին հանձնարարումը և բաշխումը հեշտացնելու համար խորհուրդ է տրվում, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները միջոցներ ձեռնարկեն ՓԿՈ հարցազրույցներին չներկայացող դիմումատուների թիվը նվազեցնելու համար: Նման միջոցները կախված են գործառնական բավանդակությունից և կարող են ներառել տեղեկատվություն և խորհրդատվություն ՓԿՈ հարցազրույցներին չմասնակցելու հետևանքների վերաբերյալ, ինչպես նաև ՓԿՈ հարցազրույցից առաջ հաստատում, որ դիմումատուն ներկայանալու է հարցազրույցին:

Պաշտպանության անձնակազմը, որը պատասխանատու է ՓԿՈ գործերի նշանակման համար, պետք է, խորհրդակցելով հարցազրույցների նշանակման համակարգողի և ՓԿՈ վերստուգողի հետ, ինչպես հարկն է ձգտի ապահովել, որ իրավասու պատասխանատուների հանձնարարվող ՓԿՈ հարցազրույցների շաբաթական ծանրաբեռնվածությունը համապատասխանի **Իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու իրական կարողություններին** (տես § 4.1.3 – Իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու կարողությունների որոշումը) և հիմնված լինի տվյալ գործողության շրջանակում որոշումներ կայացնող թիրախների վրա:

4.1.3 Իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու կարողությունների որոշումը

Կան բազմաթիվ գործոններ, այդ թվում՝ գործառնական բովանդակությանն առնչվող, որոնք ազդում են ՓԿՈ դիմումների քննության համար անհրաժեշտ ժամանակի վրա:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ՓԿՈ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ՎՐԱ ԱԶԴՈՂ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԸ ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ՝

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ գործունեության ներքո գրանցման ենթակա անձանց թիվը և ժամանման արագությունը.
- ▶ Զաղաքացիության/նախկին մշտական բնակության երկիրը և ապաստան հայցողների բնութագիրը տվյալ գործ(եր)ում, ներառյալ՝ նրանց հատուկ կարիքները.
- ▶ Հայցերի բարդության մակարդակը, ներառյալ՝ հնարավոր բացառման նկատառումները.
- ▶ Գործերի քննության եղանակները հատուկ գործերի կամ պրոֆիլների համար.
- ▶ Հայցերի բավարարման/մերժման մակարդակը և դիմումատուների տոկոսը, որոնք բողոքարկում են առաջին վարույթի ՓԿՈ բացասական որոշումները, ինչպես նաև փակված գործերի տոկոսը, որոնք պահանջում են վերաբացում.
- ▶ Աջակցության ընթացակարգերի առկայությունը, որակը և արդյունավետությունը (այսինքն՝ ընդունելություն, գրանցում, ֆայլերի կառավարում և թարգմանություն).
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի հասանելիության խոչընդոտների առկայություն, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակների գտնվելու հեռավոր վայրը, ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում տեղաշարժի ազատության սահմանափակումները և կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներ.
- ▶ ՓԿՈ առկա անձնակազմի ռեսուրսները, ներառյալ անձնակազմի քանակը, վերապատրաստումը և փորձառությունը, ինչպես նաև անձնակազմի կառուցվածքը և անձնակազմի հոսունության մակարդակը:

Հաշվի առնելով բազմաթիվ գործոններ, որոնք կարող են ազդել ՓԿՈ հայցերի քննության ժամանակի վրա, հնարավոր չէ առաջարկել գործերի քննության միջին կարողության շեմ, որը տեղին և ճշգրիտ կլինի բոլոր իրավասու պատասխանատուների համար ՄԱԿ ՓԳՀ բոլոր գործողություններում: **Ավելի շուտ ՓԿՈ գործերի հանձնարարումը պետք է հիմնված լինի ՓԿՈ անձնակազմի համար սահմանված քննության միջին կարողությունների վրա՝ կոնկրետ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում կոնկրետ դեպքերի քննության եղանակի շրջանակում**, հաշվի առնելով վերը թվարկված գործոնները: Ըստ ՓԿՈ անձնակազմի տեսակի և գործերի քննության եղանակի առաջարկվող քննության միջին թիրախների վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս Հավելված 4.1-2-ը Հանձնարարվող գործերի քննության միջին կարողության վերաբերյալ:

ՓԿՈ վերստուգողը պատասխանատու է իրավասու պատասխանատուների՝ գործեր քննելու միջին կարողության որոշման համար՝ ՓԿՈ գործեր հանձնարարելու նպատակով: Այն դեպքում, երբ ՓԿՈ գործերի հանձնարարման պատասխանատվությունը վերապահված է Պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ անդամի, նա պետք է խորհրդակցի ՓԿՈ վերստուգողի հետ՝ համոզվելու, որ քննության ակնկալվող ծավալները համապատասխանում են քննության իրական կարողություններին: Անհրաժեշտության դեպքում, խորհուրդ է տրվում գործեր քննելու համապատասխան միջին կարողության որոշման գործընթացում խորհրդակցել նաև իրավասու պատասխանատուների հետ:

Քննության միջին կարողությունների միջին ծավալը պետք է **նպաստի ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի որակի, ինչպես նաև արդյունավետության ապահովմանը և պետք է օգնի խուսափելու իրավասու պատասխանատուների մոտ գերհոգնածության առաջացումից**: Միջին կարողությունների որոշումը պետք է ծառայի միայն որպես ուղեցույց, և դրանց ծավալը կարող է ավելացվել կամ կրճատվել՝ ըստ անհրաժեշտության՝ արտացոլելու առանձին իրավասու պատասխանատուների իրական փորձը և կարողությունները:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐԻ՝ ԳՈՐԾԵՐ ՔՆՆԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑՈՒՄ ՀԱՐԿԱՎՈՐ Ե ՀԱԾՎԻ ԱՌՆԵԼ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԸ:

- ▶ Տվյալ գործի կամ պրոֆիլի համատեքստում իրավասու պատասխանատուի ծանոթությունը ծագման երկրի մասին տեղեկատվությանը,
- ▶ Հարցազրույցների բնույթը, ներառյալ՝ արդյոք Դիմումատու են երեխա և կամ ունի այլ հատուկ կարիքներ և խոցելիություններ, կամ արդյոք պահանջվում են թարգմանչի ծառայություններ,
- ▶ Հայցի բարդության աստիճանը,
- ▶ Տվյալ շաբաթվա ընթացքում իրավասու պատասխանատուի համար նախատեսված այլ հարցազրույցների և հանդիպումների քանակը (այսինքն՝ Ընտանիքի միավորման հարցազրույցներ, լրացուցիչ հարցազրույցներ, փաստաթղթերի հետ կապված հանդիպումներ և այլն),
- ▶ Անհատ իրավասու պատասխանատուի ցանկացած այլ լրացուցիչ (պաշտպանությանն առնչվող) պարտականություն:

ՓԿՈ վերստուգողը պետք է վերահսկի, թե ինչպես են իրավասու պատասխանատուները կառավարում իրենց առանձին գործերի ծանրաբեռնվածությունը և բավարարում քննության սպասվող պահանջները: Այն դեպքերում, երբ իրավասության պատասխանատուները հաճախ հետաձգում են նշանակված հարցազրույցներն ու հանդիպումները, կամ մի քանի անգամ փորձում են երկարաձգել ՓԿՈ վերաբերյալ գրավոր որոշումները վերջնական տեսքի բերելու ժամկետները, ՓԿՈ վերստուգողը պետք է զրուցի համապատասխան իրավասու պատասխանատուի հետ՝ որոշելու հանձնարարված գործերի ծանրաբեռնվածության կառավարման դժվարության պատճառը, և պետք է ձեռնարկի համապատասխան միջոցներ, որոնք կարող են ներառել իրավասու առանձին պատասխանատուին հանձնարարված գործերի ծավալի և տեսակի փոփոխում (տես § 4.2.3 – Իրավասու պատասխանատուների վերահսկողությունը):

4.1.4 Գործերի հանձնարարման/փոխանցման վերահսկողությունը

Եթե գործերի հանձնարարմանը և կարգավիճակին հնարավոր չէ հետևել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայի միջոցով, իրավասու բոլոր աշխատակիցները պետք է պահպանեն իրենց հանձնարարված բոլոր ՓԿՈ գործերի **ամբողջական և ընթացիկ գործերի ցանկ** և յուրաքանչյուր գործի կարգավիճակը: Անհրաժեշտության դեպքում գործերի ցանկը պետք է ներկայացվի ՓԿՈ վերաստուգողին յուրաքանչյուր ամսվա վերջում:

Իրավասու պատասխանատուները ոչ մի դեպքում չպետք է ընտրեն, թե որ ՓԿՈ գործը քննեն, կամ փոխանցեն իրենց հանձնարարված գործերը մեկ այլ իրավասու պատասխանատուի՝ առանց ՓԿՈ վերստուգողի համաձայնության:

Իրավասու պատասխանատուները պետք է զեկուցեն Պաշտպանության անձնակազմի անդամին, որը հանձնարարել է ՓԿՈ գործը, կամ ՓԿՈ ստուգողին, **շահերի ցանկացած բախման կամ այլ գործոնների մասին**, որոնք կարող են ազդել իրավասու պատասխանատուի՝ հանձնարարված գործը արդարացիորեն քննելու կարողության վրա կամ առաջացնել բացասական ընկալումներ այդ գործի, իրավասու պատասխանատուի անաչառության կամ ՓԿՈ գործընթացի արդարության ու ամբողջականության վրա: Անհրաժեշտության դեպքում, գործը պետք է վերահանձնարարվի այլ իրավասու պատասխանատուի:

4.2 Իրավասու պատասխանատուների որակավորումը, վերապատրաստումը և վերահսկողությունը

4.2.1 Իրավասու պատասխանատուների նվազագույն որակավորումը

Որպես իրավասու պատասխանատու ներգրավված անձինք² պետք է ունենան համապատասխան մասնագիտացում, նախընտրելի է իրավագիտության, միջազգային հարաբերությունների կամ քաղաքագիտության ոլորտում: Նաև խորհուրդ է տրվում, որ նրանք ունենան իրավաբանական կրթություն և/կամ այլ համապատասխան մասնագիտական փորձ: Մարդու իրավունքների, հոգեբանության կամ սոցիալական աշխատանքի ոլորտում ուսուցումը և/կամ փորձը համարվում է առավելություն: ³

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՈՐՊԵՍ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԲՈԼՈՐ ԱՆՁԻՆՔ ՊԵՏՔ Ե ՈՒՆԵՆԱՆ ԱՌՆՎԱԶՆ ՅԵՏԵՎՅԱԼ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՅՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄԸ:

- ▶ Իրավաբանական գիտելիքներ և իրավաբանական սկզբունքները կիրառելու ունակություն³
- ▶ Յետազոտական և վերլուծական լավ հմտություններ
- ▶ Բանավոր և գրավոր հաղորդակցության լավ հմտություններ
- ▶ Ուժեղ միջանձնային հմտություններ, այդ թվում՝ թիմում աշխատելու ունակություն
- ▶ Տարիքային, գենդերային, մշակութային և բազմազանության իրազեկվածություն և նրբազգացողություն
- ▶ Սթրեսային և ճգնաժամային իրավիճակներում արդյունավետ աշխատելու ունակություն:

Բողոքարկման, չեղարկման կամ դադարեցման ընթացակարգեր վարող ՓԿՈ անձնակազմի անդամները, ինչպես նաև ՓԿՈ աշխատակիցները, որոնք վերանայում են ՓԿՈ որոշումները, նույնպես պետք է ունենան սույն բաժնում սահմանված նվազագույն որակավորումները:

² «Իրավասու պատասխանատու(ներ)» տերմինը պետք է ընկալվի այն իմաստով, որով ընդգրկում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի բոլոր աշխատակիցներին, ներառյալ փոխկապակցված աշխատուժը, որոնք ներգրավված են փախստականի կարգավիճակի հայցերի որոշման մեջ առաջին ատյանի կողմից:

³ Այս պահանջը չպետք է նույնացվի իրավագիտության կամ մասնագիտական իրավաբանական որակավորում ունենալու հետ:

4.2.2 ՓԿՈ պատասխանատուների վերապատրաստումը

Յուրաքանչյուր ՓԿՈ պատասխանատու, նախքան ՓԿՈ-ի պարտականություններ իրականացնելը, պետք է անցնի ՓԿՈ-ի նախապատրաստման համապարփակ դասընթաց, որը պետք է ընդգրկի ՓԿՈ-ի իրականացման թե՛ տեսական, և թե՛ գործնական ասպեկտները: ՓԿՈ-ի նախապատրաստման դասընթացը պետք է առնվազն ներառի ստորև նշված տարրերը.

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՄԱԿ ՓԳՅ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՐ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ՓԿՈ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Է ՆԵՐԱՌԻ՝

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ընդհանուր նկարագրությունը, փախստականի կարգավիճակի որոշումը՝ ավելի լայն պաշտպանության և լուծման ռազմավարության շրջանակներում որպես պաշտպանության հիմնական գործառնություն, ինչպես նաև իրավասու պատասխանատուների դերն ու պարտականությունները.
- ▶ Փախստականներին առնչվող միջազգային իրավական նորմերի ընդհանուր նկարագրությունը, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման առնչվող մարդասիրական իրավունքի և մարդու իրավունքների ոլորտները.
- ▶ Փախստականներին առնչվող՝ ՓԿՈ-ին վերաբերող միջազգային իրավական նորմերի մանրամասն նկարագրությունը, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի ճանաչման առնչվող ներառման և բացառման չափանիշների մեկնաբանությունն ու կիրառումը, որոնք սահմանված են Փախստականի կարգավիճակի որոշման ընթացակարգերի վերաբերյալ ձեռնարկում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի քաղաքականությունը սահմանող այլ փաստաթղթերում և ՓԿՈ-ին առնչվող ուղեցույցներում.
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցներին նախապատրաստվելու և դրանց անցկացման հիմնական սկզբունքների և առնչվող տեղեկատվության ներածությունը, ինչպես նաև համապատասխան և արդյունավետ հարցազրույցի մեթոդների վերաբերյալ ուսուցում՝ հայցի արժանահավատությունը քննելու, երեխաների և այլ խոցելի դիմումատուների հետ ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնելու և թարգմանիչների հետ աշխատելու համար.
- ▶ Ծագման երկրի մասին տեղեկատվության (ԾԵՏ) ներածությունը, որը վերաբերում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում քննվող գործերին, ինչպես նաև ուսուցում այն մասին, թե ինչպես իրականացնել ԾԵՏ հետազոտություն, գնահատել ԾԵՏ հասանելի աղբյուրների հուսալիությունը և ԾԵՏ-ը ՓԿՈ ընթացակարգերում արդյունավետորեն օգտագործելու վերաբերյալ ուղեցույցներ.
- ▶ Ցուցումներ՝ ՓԿՈ գնահատում իրականացնելու և դիմումատուի՝ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար անհրաժեշտ քայլերի վերաբերյալ, ներառյալ այն էական փաստերը, որոնց նկատմամբ կիրառվում են փախստականի կարգավիճակի տրամադրման չափանիշները.
- ▶ Ծանուցման և բողոքարկման գործընթացների, ինչպես նաև փախստականի կարգավիճակի դադարեցման պատճառների և ընթացակարգերի վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկություններ.
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում ստանդարտ գործառնական ընթացակարգերի (ՍԳԸ) ընդհանուր նկարագրությունը (և ՄԱԿ ՓԳՅ գործառնականությունների համար ՓԿՈ ընթացակարգային այս չափանիշների իրականացումը), ներառյալ միջոցառումները, որոնք ուղղված են ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի որակը (արդարություն, արդյունավետություն, հարմարվողականություն և ամբողջականություն) ապահովելուն.
- ▶ Որոշ մարտահրավերների ընդհանուր նկարագրությունը, որոնք կարող են ծագել իրավասու պատասխանատուների առջև ՓԿՈ աշխատանքն իրականացնելիս, և դրանց հաղթահարման համար «փափուկ» հմտությունների և ինքնասպասարկման մեթոդների զարգացման կարևորությունը.
- ▶ Գործառնական բովանդակությանը համապատասխան ուղղորդված պրակտիկա, որի նպատակն է թույլ տալ իրավասու պատասխանատուին նախ հետևել գրանցման և ՓԿՈ հարցազրույցներին, այնուհետև անցկացնել ՓԿՈ հարցազրույցներ և իրականացնել ՓԿՈ գնահատումներ՝ մանրակրկիտ վերահսկողության և ուղղորդման ներքո:

Բացի այդ, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ստեղծեն ծրագիր իրավասու աշխատակիցների և ՓԿՈ անձնակազմի այլ անդամների համար շարունակական վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման համար, որը պետք է ներառի⁴

ՎԵՐԱԴԱՏՐԱՏՈՒՄ

ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՉԱՐԳԱՑՈՒՄ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ԱԾԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՓԿՈ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՅԼ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

- ▶ Կանոնավոր թարմացումներ ԾԵՏ-ի վերաբերյալ, որը առնչվում է Գրասենյակի կողմից գրանցված դիմումատուների գործերին կամ պրոֆիլներին.
- ▶ Գրասենյակի կողմից գրանցված հայցերի մշակման եղանակների և գործիքների վերաբերյալ թարմացումներ.
- ▶ Թարմացումներ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ ՄՊԲ գործառնության թափանցիկության նոր ուղեցույցների և ցուցումների վերաբերյալ, որոնք առնչվում են ՓԿՈ-ին.
- ▶ Վերապատրաստում ՓԿՈ հետ կապված հատուկ հարցերի վերաբերյալ, ինչպես պահանջվում է իրավասու աշխատակիցների կողմից, կամ ինչպես նշված է ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության այլ անձնակազմի կողմից, որը պատասխանատու է ՓԿՈ գնահատումների վերանայման համար.
- ▶ Թարմացումներ պաշտպանության ավելի լայն խնդիրների վերաբերյալ և վերապատրաստումներ/ճեպագրույցներ պաշտպանության թեմաների վերաբերյալ, որոնք առնչվում են գործառնական բովանդակությանը.
- ▶ Դասընթացներ/ճեպագրույցներ անձնակազմի բարեկեցության, ներառյալ դիմադրողականության և հաղթահարման մեխանիզմների վերաբերյալ հարցերի շուրջ:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակում ամսական առնվազն մեկ օր⁵ պետք է հատկացվի վերը նշված **ՓԿՈ մասնագիտական զարգացման միջոցառումներին**: ՓԿՈ վերապատրաստման աշխատանքները պետք է իրականացվեն ի լրումն անվտանգության և վարչական հարցերի վերաբերյալ գրասենյակի ընդհանուր ճեպագրույցներին:

Հնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուներին պետք է տրվեն լրացուցիչ հնարավորություններ՝ ձեռք բերելու գիտելիքներ կամ հմտություններ, որոնք վերաբերում են իրենց ՓԿՈ գործառնություններին, կամ լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու այն ոլորտների վերաբերյալ, որոնք առանձնացվել են որպես անհատական զարգացման կարիքներ (տես Հավելված 4.2-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ վրա հիմնված ուսումնական ծրագրեր ՓԿՈ-ին առնչվող ընթացիկ վերապատրաստումների ցանկի համար): Այս առումով ՓԿՈ անձնակազմին ընդհանուր պաշտպանության դասընթացներին որպես մասնակից ներառելը կարևոր է նաև ինչպես պաշտպանական խնդիրների բացահայտման հարցում ՓԿՈ անձնակազմին իրենց դերը կատարելու հարցում համապատասխան ռեսուրսներով զինելու, այնպես էլ կարիերայի զարգացման և անձնակազմի բարեկեցության նպատակով:

⁴ Սա նշանակում է, որ ՓԿՈ աշխատակիցները իրականացնում են բողոքարկման, չեղարկման, անվավեր ճանաչման կամ դադարեցման ընթացակարգեր, ինչպես նաև ՓԿՈ անձնակազմի անդամները, որոնք վերանայում են ՓԿՈ որոշումները: Թարգմանիչների վերապատրաստման վերաբերյալ ուղեցույցի համար տե՛ս § 2.5.2 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների որակավորում և վերապատրաստում:

⁵ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի Ուսումնական քաղաքականությունը պահանջում է վերստուգողներից ապահովել, որ անձնակազմի բոլոր անդամներին հասանելի լինեն ուսուցման ինչ-որ ձևի հնարավորություններ, և որ ընդհանուր աշխատանքային ժամանակի նվազագույնը 5%-ը (կամ տարեկան 2 շաբաթից մի փոքր ավելի) հատկացվի ֆորմալ և ոչ ֆորմալ ուսուցմանը:

Իրավասու պատասխանատուների վերահսկողությունը

ՓԿՈ վերստուգողը պետք է ընդհանուր պատասխանատվություն կրի իրավասու աշխատակիցների ընտրության և վերապատրաստման համար և պետք է վերահսկի և աջակցի իրավասու պատասխանատուներին իրենց ՓԿՈ պարտականությունների բոլոր ասպեկտներում:⁶

ՓԿՈ վերստուգողը կամ ՓԿՈ համապատասխան գիտելիքներով և փորձով նշանակված Պաշտպանության անձնակազմը պետք է **պատահականորեն մշտադիտարկի ՓԿՈ հարցազրույցները**,⁷ համոզվելու, որ իրավասու պատասխանատուների վարքագիծը ՓԿՈ հարցազրույցում համապատասխանում է արդարության և պատշաճ գործընթացի համապատասխան չափանիշներին:

Եթե առաջին վարույթի բոլոր որոշումները համակարգված կերպով չեն վերանայվում, ՓԿՈ վերստուգողը կամ համապատասխան ՓԿՈ գիտելիքներով և փորձով նշանակված Պաշտպանության անձնակազմը պետք է նաև կանոնավոր և մանրամասն կերպով **մշտադիտարկի յուրաքանչյուր իրավասու պատասխանատուի կողմից պատրաստված պատահականորեն ընտրված ՓԿՈ գնահատումները** և պետք է տրամադրի էական և ընթացակարգային մեկնաբանություններ իրավասու պատասխանատուներին՝ իրենց ՓԿՈ գնահատումների վերաբերյալ:⁷

Իրավասու մարմինների համապատասխանությունը գործերի կառավարման համար սահմանված ընթացակարգերին, ՓԿՈ հարցազրույցները հետաձգելը (տես § 3.5.5 – ՓԿՈ հարցազրույցների վերանշանակում) և ՓԿՈ որոշումների կայացումը (տես § 4.5 – ՓԿՈ որոշումներ կայացնելու ժամկետները) պետք է վերահսկվեն կանոնավոր հիմունքներով կամ պատահականության սկզբունքով՝ ֆայլերի պատահական վերանայումների միջոցով:

Վերոնշյալ իրավասու պատասխանատուների վերահսկման ընթացակարգերը պետք է իրականացվեն որպես լրացում ՓԿՈ որոշումների վերանայման և հաստատման ստանդարտ ընթացակարգերին (տես § 4.4 – ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր; § 7.4.5 – Բողոքարկման որոշումների վերանայում), որը կարող է իրականացվել ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության այլ անձնակազմի կողմից, որոնք նշանակված են ՓԿՈ վերստուգողի կողմից:

Նշանակված հարցազրույցների և հանդիպումների հաճախակի հետաձգումները, ՓԿՈ գրավոր գնահատումների վերջնաժամկետի երկարաձգման կրկնակի խնդրանքները, չգրված ՓԿՈ գնահատումների ամանձին կուտակումները, որոշ ցուցանիշներ են, որ **իրավասու աշխատակիցը հետ է մնում գործերի քննության ակնկալվող ժամկետներից**, որոնք կարող է բացասաբար ազդել ՓԿՈ քննության արդյունավետության և որակի վրա (գործերի քննության համապատասխան արդյունքը որոշելու վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.1.3 – Իրավասության աշխատակիցների՝ գործերի քննության կարողությունների որոշումը): Նման դեպքերում ՓԿՈ վերստուգողը **պետք է անմիջապես քննարկի** իրավասու պատասխանատուի հետ հանձնարարված գործերի ծանրաբեռնվածությունը կառավարելու դժվարությունների պատճառը և պետք է ձեռնարկի անհրաժեշտ գործողություններ, որոնք կարող են ներառել լրացուցիչ ուսուցման և օգնության կազմակերպում կամ շաբաթական հանձնարարվող գործերի ծավալի վերանայում, եթե դա տեղին է գործերի քանակի, ինչպես նաև տեսակի առումով: Որոշ դեպքերում, իրավասու պատասխանատուի կողմից գործերի ծավալին և քննության արագության հետ կապված **ողջամիտ** ակնկալիքները մշտապես չարդարացնելը, ինչպես նաև ՓԿՈ գնահատումների որակը կարող է վկայել, որ իրավասու պատասխանատուն չունի պահանջվող

⁶ ՓԿՈ օժանդակ անձնակազմի հսկողությունն ու վերահսկողությունը պետք է իրականացվի սահմանված ընթացակարգերի համաձայն (տե՛ս, օրինակ, § 2.5.9 – Թարգմանիչների վերահսկողություն):

⁷ Առաջարկվում է, որ որակի ներքին մշտադիտարկման մեխանիզմ ստեղծելիս հաշվի առնվեն հետևյալ գործոնները՝ ՓԿՈ անձնակազմի թվաքանակը, ՓԿՈ անձնակազմի անդամների փորձն ու որակավորումը, ՓԿՈ գործերի քանակը և տեսակը, որոնք հանձնարարված են ՓԿՈ ամանձին անձնակազմի անդամներին, գործերի ծանրաբեռնվածության կամ պրոֆիլների բնույթը և ՓԿՈ աշխատակիցների ծանոթությունը գործերի ծանրաբեռնվածությանը, գործի վարման եղանակներին, ինչպես նաև հարցազրույցի պայմաններին (օրինակ՝ կալանավորումը, հեռավար հարցազրույցը, թարգմանության անհրաժեշտությունը և այլն):

մասնագիտական կարողությունները և չպետք է շարունակի իրականացնել իրավասու աշխատակցի դերն ու պարտականությունները մանդատային ՓԿՈ ընթացակարգերում: Նմանապես որոշումների կայացման որակի և գործերի քննության ծավալի վերաբերյալ ողջամիտ ակնկալիքները մշտապես չբավարարելը կարող է գերհոգնածության կամ դրա հետ կապված այլ պայմանների մասին վկայել և պետք է անհապաղ լուծում ստանա:

4.2.4 Խնամքի պարտականությունը անհատական գործերի քննության շրջանակում

Պաշտպանության ողջ անձնակազմը պետք է հասկանա և զգոն լինի **կարեկցանքի արդյունքում առաջացած հոգնածության, փոխանորդ տրավմայի և հյուծվածության** նշանների հանդեպ, որոնք կարող են նկատվել իրավասու աշխատակիցների մոտ և բացասաբար ազդել ՓԿՈ հարցազրույցների կամ գնահատումների որակի, ինչպես նաև համապատասխան անձնակազմի բարեկեցության վրա: ՓԿՈ վերստուգողը, գրասենյակի ղեկավարության և համապատասխան իրավասու պատասխանատուների հետ միասին, պետք է պատասխանատու լինի արդյունավետ միջոցներ ձեռնարկելու՝ անձնակազմի հյուծվածության դեպքերը կանխելու և դրանց արձագանքելու համար:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՄԻՋՈՑՆԵՐ՝ ՈՒՐԿԱԾ ՄԱԿ ՓԳՅ-Ի ԽՆՄԱՔԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՊԱՅՈՎԵԼՈՒՆ

ՓԿՈ անձնակազմի հյուծվածությունը արդյունավետորեն կանխելուն և դրան արձագանքելուն ուղղված միջոցառումներ պետք է ձեռնարկվեն կազմակերպական, գործառնական և անհատական մակարդակներում և կարող են ներառել, բայց չսահմանափակվել հետևյալով՝

- ▶ Խթանել գնահատանքի մշակույթի ձևավորումը, ինչպես անհատական, այնպես էլ թիմային մակարդակներում.
- ▶ Նպաստել անձնակազմի աշխատանքի և անձնական կյանքի միջև հավասարակշռությանը, այդ թվում՝ ավելի ակտիվորեն կիրառելով առկա քաղաքականությունը՝ կապված ճկուն աշխատանքային պայմանավորվածությունների և լրացուցիչ աշխատաժամանակի դիմաց հանգստով փոխհատուցման հետ.
- ▶ Ապահովել տեղեկատվության արդյունավետ փոխանակում, այդ թվում՝ հաստատելով հաղորդակցության և հաշվետվությունների հստակ ուղիներ, ինչպես նաև հասկանալով, թե ինչ տեղեկատվություն պետք է փոխանցվի և դրա փոխանցման լավագույն եղանակը.
- ▶ Խթանել խորհրդատվական աշխատանքային միջավայրը, ներառյալ ՓԿՈ վերաբերյալ որոշումներին մասնակցելու և գործողություններում պաշտպանության ավելի լայն ռազմավարության միջոցով.
- ▶ Ստեղծել ռոտացիոն համակարգ անձնակազմի համար գործառնական շրջանակում և պաշտպանական տարբեր գործառնությունների միջև, ինչպես նաև ՓԿՈ գործերի քննության եղանակներ՝ հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում.
- ▶ Սահմանել գործառնական և առանձին գործերի քննության իրատեսական թիրախներ՝ առկա ռեսուրսներին և անձնակազմի չափանիշներին համապատասխան և, հնարավորության դեպքում, խորհրդակցելով ՓԿՈ անձնակազմի հետ.
- ▶ Ապահովել համապատասխան աշխատանքային պայմաններ և տեխնիկական աջակցություն.
- ▶ Անցկացնել միջգործառնության դասընթացներ և նպաստել անձնակազմի մասնակցությանը բազմաֆունկցիոնալ նախագծերին.
- ▶ Համակարգված կերպով տրամադրել համապարփակ ներածական ուսուցում և ճեպագրույցներ բոլոր անձնակազմի անդամներին, որոնք նոր են ՓԿՈ-ում, և խրախուսել անձնակազմի անհատական զարգացումը, այդ թվում՝ սովորելու հնարավորությունների և գործառնությունների դիվերսիֆիկացման միջոցով.

- ▶ Տրամադրել ուղղորդում և հետադարձ կապ ՓԿՈ անձնակազմին այնպիսի ձևով, որը կնպաստի նրանց մասնագիտական զարգացմանը և ուսուցմանը.
- ▶ Մշտադիտարկել ՓԿՈ անձնակազմի աշխատանքային առօրյան՝ նպատակ ունենալով բացահայտել աշխատանքի հետ կապված սթրեսը և հյուժվածությունը թեթևացնելու հնարավոր ուղիները.
- ▶ Անհրաժեշտության դեպքում աջակցություն ցուցաբերել ՓԿՈ անձնակազմին, այդ թվում՝ տրամադրելով խորհրդատվություն մասնագիտական առաջխաղացման վերաբերյալ և ընձեռնելով վերապատրաստման և այլ մասնագիտական ռեսուրսների հասանելիության հնարավորություններ.
- ▶ Ապահովել, որ ՓԿՈ անձնակազմը ծանոթ լինի գերհոգնածության և երկրորդային տրավմայի ախտանիշներին, ինչպես նաև խրախուսել ու հեշտացնել անձնակազմի բարօրության հասանելի ռեսուրսների հասանելիությունը:

4.3 ՓԿՈ հարցազրույցն ու գնահատումը

4.3.1 Դիմումատուի՝ անհատական ՓԿՈ հարցազրույց ունենալու իրավունքը

Բոլոր դիմումատուները, որոնք անցնում են անհատական ՓԿՈ ընթացակարգերով, պետք է հնարավորություն ունենան որակավորված իրավասու պատասխանատուի կողմից անցկացվող ՓԿՈ հարցազրույցում անձամբ ներկայացնելու իրենց հայցը: Որպես կանոն, փախստականի կարգավիճակի հայցը չպետք է որոշվի միայն փաստաթղթային քննության հիման վրա:

Քանի որ դիմումատուի ցուցմունքը հաճախ առկա համապատասխան տեղեկատվության առաջնային, եթե ոչ միակ աղբյուրն է, անհատական ՓԿՈ հարցազրույցը կարևոր է հայցի փաստերը հաստատելու համար, մասնավորապես՝ իրավասու պատասխանատուին հնարավորություն տալով՝

- ▶ բացահայտել, թե որ տարրերն են կարևոր դիմումատուի հայցի համար,
- ▶ Դիմումատուից հնարավորինս հավաքագրել այդ նյութական տարրերի հետ կապված բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունները, և
- ▶ Ստուգել դիմումատուի հայտարարությունների արժանահավատությունը՝ կապված էական տարրերի հետ: Բացառիկ դեպքերում, երբ փախստականի կարգավիճակի հայցը քննվում է ՓԿՈ պարզեցված ընթացակարգերի միջոցով, **փախստականի կարգավիճակը կարող է ճանաչվել գրանցման ժամանակ հավաքագրված տեղեկատվության հիման վրա և միայն ՓԿՈ դիմումի ձևաթղթի հիման վրա**, առանց անհատական ՓԿՈ Հարցազրույց անցկացնելու, պայմանով, որ առկա տեղեկատվությունը բավարար է հաստատելու համար, որ դիմումատուն համապատասխանում է փախստականի կիրառելի սահմանման ներառման չափանիշներին, և որ վստահելիության կամ բացառման հետ կապված որևէ մտահոգություն չի առաջանում: Դա կարող է վերաբերել այն դեպքերին կամ պրոֆիլներին, որոնց նկատմամբ **կիրառվում է առերևույթ ճանաչման մոտեցումը, կամ որոնք օգտվում են ներառման ենթադրությունից** (հետագա ուղղորդման համար տե՛ս § 4.10.4 – Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերը):

4.3.2 Դիմումատուի հեռակա մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին

Այն իրավիճակներում, երբ **անհատական ՓԿՈ հարցազրույցը չի կարող իրականացվել անձամբ՝** անվտանգության, ռեսուրսների առկայության կամ զգալի ծախսերի և/կամ ճանապարհորդության կամ դիմորդի հասանելիության հետ կապված այլ խոչընդոտների պատճառով, ՓԿՈ հարցազրույցը կարող է իրականացվել **հեռակա կարգով՝ հեռախոսի կամ տեսակոնֆերանսի միջոցով:**

Հեռավար հարցազրույցի պայմանավորվածություններ կարող են անհրաժեշտ լինել, օրինակ, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն չունի հաստատված ներկայություն ապաստանի/ընդունող երկրում, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ներկայությունը և/կամ գործունեությունը ապաստանի/ընդունող երկրում սահմանափակված է որոշակի աշխարհագրական տարածքներով, ներառյալ՝ այնպիսի պատճառներով, ինչպիսիք են զինված հակամարտությունը կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող այլ իրադարձություններ, կամ որպեսզի հանարվոր լինի ապահովել որակավորված ՄԱԿ ՓԳՅ իրավասու անձնակազմի և թարգմանիչների մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին (հեռավար թարգմանության պայմանավորվածությունների վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.5.5 – Թարգմանիչների հեռավար մասնակցությունը հարցազրույցներին):

Թեև հեռավար հարցազրույցների պայմանավորվածությունները, որոշ դեպքերում, կարող են նպաստել փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ հայցերի արդյունավետ և արագ գնահատմանը, դրանք պետք է կիրառվեն միայն որպես **բացառիկ միջոց՝** հաշվի առնելով դրանց հետ կապված մարտահրավերներն ու սահմանափակումները:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ՀԵՌԱԽՈՍՈՒ ԿԱՄ ՏԵՍԱԿՈՆՖԵՐԱՆՍԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԱՌԱՎԵԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ԵՆ.

- ▶ Թույլ է տալիս ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնել, երբ անվտանգության կամ լոգիստիկ դժվարություններն այլապես առաջացնում են անհաղթահարելի խոչընդոտներ.
- ▶ Կարող է կրճատել դիմումատուների սպասելաժամանակը, երբ ՓԿՈ հարցազրույցները չեն կարող իրականացվել անձամբ՝ անվտանգության ռիսկերի և/կամ ռեսուրսների, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ իրավասության մասնագիտացված անձնակազմի բացակայության պատճառով.
- ▶ Կարող է կրճատել դիմումատուների սպասելաժամանակը, երբ կիրառվում է թարգմանությունը հեշտացնելու նպատակով (այսինքն, երբ հատուկ լեզուներով թարգմանչական ծառայությունները մատչելի չեն ՓԿՈ հարցազրույցի վայրում).
- ▶ Կրճատում է ՄԱԿ ՓԳՀ-ի աշխատակիցների հեռավոր վայրեր մեկնելու հետ կապված ժամանակն ու ծախսերը:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ՀԵՌԱԽՈՍՈՎ ԿԱՄ ՏԵՍԱԿՈՆՖԵՐԱՆՍԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՐՏԱՀՐԱՎԵՐՆԵՐԸ ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ.

- ▶ Դժվարություններ՝ ապահովելու, որ ՓԿՈ հարցազրույցն անցկացվի գաղտնի պայմաններում՝ ապահով վայրում, և որ անհրաժեշտ տեխնոլոգիական սարքավորումները առկա լինեն.
- ▶ Դիմումատուի ինքնության ստուգման հետ կապված հնարավոր խնդիրներ, մասնավորապես, երբ ՓԿՈ հարցազրույցն անցկացվում է հեռախոսով.
- ▶ Կարող է խոչընդոտել դիմումատուի հետ կապ հաստատելու և նրանից լիարժեք և ճշմարտացի պատմություն ստանալու իրավասու պատասխանատուի կարողությանը: Դիմումատուները հեռախոսով կամ տեսակոնֆերանսի միջոցով անձնական կամ զգայուն բնույթի հարցեր բացահայտելիս կարող են հարմարավետ չզգալ և մտահոգություններ ունենալ հաղորդակցության գաղտնիության հետ կապված.
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում լրացուցիչ փաստաթղթային ապացույցներ ներկայացնելու և բնօրինակ փաստաթղթերի ուսումնասիրության հետ կապված դժվարություններ՝ համոզվելու համար, որ փաստաթղթի պատճենները բնօրինակների հետ նույնական են.
- ▶ Ոչ բանավոր ազդանշաններ, որոնք վկայում են հարցը չհասկանալու կամ թարգմանության հետ կապված խնդիրների մասին, ավելի դժվար է բացահայտել և դրանց ժամանակին լուծում տալ.
- ▶ Տեխնոլոգիական դժվարությունները կարող են հանգեցնել իրավասու պատասխանատուի, թարգմանչի և դիմումատուի միջև հաղորդակցության խաթարմանը, ներառյալ հարցերն ու պատասխանները չլսելուն և հարցազրույցների ընդհատմանը: Անջատված զանգերը կամ ընդհատումները կարող են վրդովմունք պատճառել հարցազրույցի բոլոր մասնակիցների մոտ, խոչընդոտել դիմումատուի՝ իրենց փորձի վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվություն տրամադրելու կարողությանն ու պատրաստակամությանը և կարող են հանգեցնել գործընթացի հետաձգմանը.
- ▶ Տեխնոլոգիական դժվարությունները կարող են հանգեցնել հարցազրույցի ոչ ամբողջական կամ անհասկանալի ձայնագրության և կարող են ազդել աուդիո/վիդեո ձայնագրության պահպանման և վերականգնման վրա:

ՀԵՌԱԽՈՍՈՎ ԿԱՄ ՏԵՍԱԿՈՆՖԵՐԱՆՍԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԻՍ ԱՌԱՋԱՐԿՎՈՂ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ:

► **Տեխնոլոգիան, որն օգտագործվում է ՓԿՈ հարցազրույցում դիմումատուի հեռավար մասնակցությունն ապահովելու համար, պետք է ապահովի հստակ, հուսալի և անխափան աուդիո և վիդեո հաղորդակցություն**⁸ ըստ անհրաժեշտության: Օգտագործված տեխնոլոգիան պետք է բավարար լինի հնարավորության սահմաններում աուդիո և/կամ վիդեո ձայնագրության մեջ հաղորդակցման և/կամ չվերականգնվող խոսքի բացթողումների ռիսկը նվազեցնելու համար: Եթե հնարավոր չէ ապահովել հուսալի տեխնիկական ապահովում, հեռավար հարցազրույցը հիմնականում նպատակահարմար չէ, քանի որ այն կարող է լրջորեն վտանգել ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում հաղորդակցության արդյունավետությունն ու ճշգրտությունը:

► Օգտագործվող տեխնոլոգիան պետք է նաև թույլ տա **գաղտնի և անվտանգ** հաղորդակցություն: Գնահատելիս, թե արդյոք և ինչպես կարելի է հասնել գաղտնիության համապատասխան մակարդակին, պետք է հաշվի առնել գոյություն ունեցող կապի համակարգերը և այլ գործոնները կոնկրետ գործառնական համատեքստում: Անհրաժեշտության դեպքում պետք է փնտրել տեխնիկական խորհրդատվություն:

► Հնարավորության դեպքում Դիմումատուն պետք է մասնակցի ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից կազմակերպված վայրից, որպեսզի ապահովվի ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացումը **անվտանգ, գաղտնի և հարմար միջավայրում**: Եթե ՄԱԿ ՓԳՀ-ն չունի ֆիզիկական ներկայություն հարցազրույցի վայրում, խորհուրդ է տրվում, որ հարցազրույցն անցկացվի ՄԱԿ որևէ գործակալության, միջազգային կազմակերպության կամ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի այլ գործընկերոջ տարածքում: Այս կազմակերպությունների անձնակազմը պետք է ամբողջությամբ տեղեկացված լինի ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիության և ՓԿՈ հարցազրույցների անցկացման համապատասխան պայմանների մասին: Այն դեպքում, երբ նման հարմարություններ հնարավոր չէ կազմակերպել, և պարտադիր է, որ անցկացվի ՓԿՈ հարցազրույցը, դիմումատուից պետք է պահանջել մասնակցել այնպիսի տարածքից, որտեղ նա գերծ է ընդհատումներից, աղմուկից և որևէ չարտոնված անձի ներկայությունից: Դիմումատուի պաշտպանի կամ այլ լիազորված երրորդ անձի ներկայությունը թույլատրվում է ստորև բերված § 4.3.3 - *Ներկայացուցիչների մասնակցություն* և § 4.3.4 - *Ներկայացուցիչից բացի այլ երրորդ անձանց մասնակցությունը* բաժինների համաձայն:

► Եթե հարցազրույցն անցկացվում է ՄԱԿ-ի գործակալության, միջազգային կազմակերպության կամ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործընկերոջ տարածքում, ապա դիմումատուի ինքնությունը այդ կազմակերպության անձնակազմի կողմից պետք է ստուգվի ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում և վերջում: Անձնակազմի անդամը պարտավոր է ստորագրել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերի գաղտնիությունը հարգելու պարտավորություն⁸, և նրա ներկայությունը հարցազրույցի սենյակում պետք է խստորեն սահմանափակվի դիմումատուի նույնականացմամբ: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ապահովի, որ հարցազրույցի սկզբում Դիմումատուին տրամադրվեն համապատասխան բացատրություններ՝ կապված ինքնությունը ստուգող անձնակազմի անդամի դերի հետ:

► **Դիմումատուն պետք է տեղեկացված լինի ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացման պայմանների մասին և պետք է բացատրություն ստանա հարցազրույցի իրականացման գաղտնիության վերաբերյալ**: Սա պետք է ներառի իրավասու աշխատակցի և թարգմանչի դերին և պարտականություններին վերաբերող պայմանները, ինչպես նաև ՓԿՈ հարցազրույցի էլեկտրոնային գրառումների օգտագործմանն ու պահպանմանը, որտեղ կիրառելի է: Դիմումատուին պետք է հնարավորություն տրվի հարցազրույցի սկզբում տալ ցանկացած հարց կամ մտահոգություն հայտնել հեռավար հարցազրույցի իրականացման վերաբերյալ: Եթե դիմումատուն լուրջ մտահոգություններ է հայտնում հեռավար հարցազրույցի եղանակը կիրառելու վերաբերյալ, և այդ մտահոգությունները չեն կարող փարատվել իրավասու աշխատակցի կողմից, և, հավանական է, որ կարող են հանգեցնել հարցազրույցի ժամանակ բացահայտման հետ կապված խնդիրների, պետք է կատարվի գնահատում ՓԿՈ վերստուգողի հետ

⁸ ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցները կարիք չունեն ստորագրելու գաղտնիության պարտավորություն, քանի որ նրանք արդեն իսկ պարտավոր են հարգել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերի գաղտնիությունը: ՄԱԿ-ի գործակալությունների, միջազգային կազմակերպությունների կամ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի այլ գործընկերների աշխատակիցները կարող են ստորագրել գաղտնիության ընդհանուր պարտավորություն՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գաղտնիության պահանջների վերաբերյալ վերապատրաստման շրջանակում:

խորհրդակցելով բարձրացված մտահոգությունների, գործընթացի վրա դրանց ազդեցության և հեռավար հարցազրույցի կազմակերպման նպատակահարմարության վերաբերյալ:

► Իրավասու պատասխանատուն պետք է ամփոփի և հաստատի, որ հասկանում է դիմումատուի պատմությունը և գրանցի դիմումատուի ցանկացած հայտարարություն՝ կապված հեռավար հարցազրույցի իրականացման ազդեցության և հարցազրույցի ընթացքում բոլոր համապատասխան մանրամասները տրամադրելու նրա կարողության հետ: Իրավասու պատասխանատուի կողմից դիմումատուի պատմության արժանահավատությունը գնահատելիս հարկավոր է հաշվի առնել հեռավար հարցազրույցի հնարավոր ազդեցությունը դիմումատուի՝ իր ինքնության, գործունեության և փորձի մասին ամբողջական տեղեկատվություն տրամադրելու պատրաստակամության և կարողության վրա:

► Իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև զգոն լինի՝ **ապահովելու, որ աուդիո և/կամ վիդեո հաղորդակցության որակը բավարար լինի Հարցազրույցի ընթացքում ինչպես դիմումատուի, այնպես էլ թարգմանչի համար:** Իրավասու պատասխանատուն պետք է խնդրի հայտնել ձայնի և/կամ տեսանյութի որակի կամ հաղորդման հետ կապված ցանկացած խնդրի մասին, որը կարող է առաջանալ հարցազրույցի ընթացքում, և անմիջապես փորձ լուծել դրանք: Եթե շարունակվեն տեխնիկական խնդիրները, որոնք վտանգում են մասնակիցների միջև հաղորդակցության որակն ու ճշգրտությունը, ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է հետաձգվի մինչև համապատասխան տեխնիկական պայմանավորվածություններ ձեռք բերվեն, կամ մինչև ոչ հեռավար հարցազրույց անցկացվի:

► Հարցազրույցի պայմանների վերաբերյալ մեկնաբանությունները միշտ պետք է գրանցվեն ձայնագրության մեջ:

► Հնարավորության դեպքում, հեռակա կարգով անցկացվող ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է ձայնագրվեն կամ տեսագրվեն՝ ի լրումն գրավոր սղագրությունների պահպանման: Հնարավորության դեպքում, խորհուրդ է տրվում, որ հարցազրույցը միաժամանակ աուդիո/վիդեոձայնագրվի ինչպես դիմումատուի, այնպես էլ հարցազրուցավարի գտնվելու վայրում, որպեսզի ապահովվի ձայնագրության ամբողջականությունն ու որակը: Սա կօգնի ապահովել դիմումատուի հայտարարությունների ճշգրիտ գրառումը, թույլ կտա արագ լուծել հարցազրույցի կամ մեկնաբանության որակի հետ կապված ցանկացած մարտահրավեր, մեղմել խարդախությունը և ապահովել իրավասու պատասխանատուների և թարգմանիչների պրոֆեսիոնալ վարքագիծը:

► Դիմումատուին պետք է հնարավորություն տրվի ՄԱԿ ՓԳՀ-ին ներկայացնելու փաստաթղթերի բնօրինակները, որոնք դեռևս գործի փաթեթում չեն, և/կամ ցանկացած լրացուցիչ փաստաթղթային ապացույց՝ ՓԿՈ հարցազրույցի ավարտից հետո ողջամիտ ժամկետում (տես § 4.3.9 – Բնօրինակ փաստաթղթերի քննությունը ՓԿՈ հարցազրույցում):

► Որպես կանոն, նախընտրելի է հեռավար հարցազրույց անցկացնել տեսակոնֆերանսի միջոցով, քան հեռախոսով, եթե երկուսն էլ թույլ են տալիս հաղորդակցության նույն որակը: Տեսակոնֆերանսն ապահովում է ընթացակարգերի գաղտնիությունն ապահովելու և գործընթացում անհարկի միջամտությունից խուսափելու ավելի մեծ հնարավորություն, ինչպես նաև օգնում է կապի ձևավորմանը:

Հեռախոսով կամ տեսակոնֆերանսի միջոցով ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացումը միշտ չէ, որ տեղին է դիմումատուների համար, որոնք **ունեն հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ**, մասնավորապես՝ երեխաների, լսողության կամ տեսողության խանգարումներով կամ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող անձանց համար, կամ այն անձանց համար, որոնք տառապում են տրավմայի կամ խոշտանգումների հետևանքներից: Պետք է ուշադրություն դարձնել ցանկացած բացասական ազդեցությանը, որը հեռավար հարցազրույցը կարող է ունենալ այս դիմումատուների՝ լիարժեք և հուսալի տեղեկատվություն տրամադրելու կարողության և պատրաստակամության վրա՝ հակազդելով իրատապ պաշտպանության միջամտության անհրաժեշտությանը:

Նմանապես հարկավոր է ուշադրություն դարձնել այն հարցին, թե արդյոք նպատակահարմար է **կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների** հետ հեռախոսով կամ տեսակոնֆերանսի միջոցով անցկացնել ՓԿՈ հարցազրույցներ, հատկապես, երբ կան մտահոգություններ՝ կապված ընթացակարգերի գաղտնիության հետ (Կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների հետ ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնելու վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.6 – ՓԿՈ ընթացակարգերը կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների համար):

4.3.3 Ներկայացուցիչների մասնակցությունը

Դիմումատուներին ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում կարող է ուղեկցել լիազորված պաշտպանը: Ներկայացուցիչների դերն ու պարտականությունները, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատային ընթացակարգերին նրանց մասնակցության պայմանները սահմանված են § 2.7 – Իրավաբանական ներկայացուցչությունը մանդատային ՄԱԿ ՓԳՅ լիազորությունների ընթացակարգերում:

4.3.4 Ներկայացուցիչներից բացի այլ՝ երրորդ անձանց մասնակցությունը

Որպես կանոն, երրորդ անձանց մասնակցությունը ՓԿՈ ընթացակարգերին պետք է սահմանափակվի դիմումատուի պաշտպանով, իսկ հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրներ ունեցող կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների կամ երեխա դիմումատուների դեպքում՝ նրանց **խնամակալի կամ աջակցող անձի ներկայությամբ՝** § 2.8 – *Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում* և § 2.9 – *Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներ* բաժիններում սահմանված սկզբունքներին համապատասխան: Երրորդ կողմի մասնակցությունը կարող է նաև տեղին լինել հաղորդակցությունը հեշտացնելու համար այն հանգամանքներում, երբ դիմումատուն տառապում է խոսքի կամ լսողության խանգարումներից:

Եթե դիմումատուն ներկայացնում է ներկայացուցչից կամ խնամակալից/աջակցող անձից բացի այլ՝ երրորդ կողմի ներգրավելու խնդրանք, իրավասու պատասխանատուները պետք է խորհրդակցեն ՓԿՈ վերստուգողի հետ՝ որոշելու՝ **բավարարել խնդրանքը, թե ոչ:** Անհրաժեշտության դեպքում իրավասու պատասխանատուները կարող են նաև խորհուրդ տալ, որ հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություններ ունեցող դիմումատուին հարցազրույցին ուղեկցի ոչ թե իր պաշտպանը կամ խնամակալը, այլ ուրիշ անձ: Այն անձը կարող է լինել ծնողը, օրինական կամ սովորույթային խնամակալը կամ հուզական կամ այլ ձևով աջակցություն ցուցաբերող անձ: Երրորդ կողմի մասնակցության նպատակահարմարությունը գնահատելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է հաշվի առնեն.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ, ՈՐՈՆՔ ՊԵՏՔ Ե ՀԱԾԿԻ ԱՌՆԵԼ ԵՐՐՈՐԴ ԿՈՂՄԻ՝ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼԱՏՐԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ ՈՐՈՇԵԼԻՍ

- ▶ Դիմումատուի ցանկացած հատուկ կարիք կամ խոցելիություն.
- ▶ Դիմումատուի և երրորդ կողմի միջև հարաբերությունների բնույթը, և ցանկացած այլ գործոն, որը ցույց է տալիս, որ երրորդ կողմի ներկայությունը հավանաբար կխթանի կամ կխաթարի ՓԿՈ Հարցազրույցի նպատակներին:

Իրավասու պատասխանատուն պետք է բացատրի երրորդ կողմի դերն ու պարտականությունները և ստանա դիմումատուի համաձայնությունը նրա մասնակցության վերաբերյալ, որը պետք է պատշաճ կերպով գրանցվի ֆայլում: Եթե դիմումատուն չի կարող տրամադրել ազատ և տեղեկացված համաձայնություն, իրավասու պատասխանատուն պետք է փորձի ստանալ դիմումատուի կարծիքը հարցազրույցին երրորդ կողմի մասնակցության վերաբերյալ, նախքան որոշելը, թե արդյոք երրորդ կողմի ներկայությունը տեղին է կոնկրետ դեպքում: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստուգի երրորդ կողմի ինքնությունը և պահպանի համապատասխան անձը հաստատող փաստաթղթերի և կոնտակտային տվյալների պատճենը ֆայլում, ինչպես նաև երրորդ կողմին բացատրի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.9 – Հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները):

իրավասու պատասխանատուն ՓԿՈ վերստուգողի հետ խորհրդակցելուց հետո **պետք է մերժի երրորդ կողմի մասնակցությունը կամ պահանջի, որ երրորդ կողմը չմասնակցի ՓԿՈ հարցազրույցին**, եթե ունի հիմնավոր պատճառներ ենթադրելու, որ երրորդ կողմի մասնակցությունը կարող է վտանգի ենթարկել դիմումատուի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի անվտանգությունը կամ այլ կերպ խոչընդոտել ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակներին: Եթե իրավասու պատասխանատուն մերժում կամ չեղարկում է երրորդ կողմի՝ ՓԿՈ հարցազրույցին մասնակցելու թույլտվությունը, այդ որոշման պատճառները պետք է բացատրվեն դիմումատուին նրա համար հասկանալի կերպով:

Նման դեպքերում իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև գնահատի, թե արդյոք, դիմումատուի անձնական հանգամանքները և իրավիճակը հաշվի առնելով, նպաստավոր կամ նպատակահարմար կլինի շարունակել ՓԿՈ հարցազրույցն առանց երրորդ կողմի ներկայության կամ արդյոք հարցազրույցը պետք է դադարեցվի և նշանակվի ավելի ուշ: Երրորդ կողմի՝ ՓԿՈ հարցազրույցին մասնակցելու թույլտվությունը մերժելու կամ չեղարկելու պատճառները, ինչպես նաև երրորդ կողմի հետ կապված ցանկացած վեճ կամ միջադեպ, և իրավասու պատասխանատուի համապատասխան արձագանքը, պետք է պատշաճ կերպով գրանցվեն դիմումատուի ֆայլում:

Սկզբունքորեն, երրորդ կողմը, որը պաշտպան չէ, կարող է հետևել ՓԿՈ ամբողջ հարցազրույցին, սակայն չպետք է միջամտի ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում: Իրավասու պատասխանատուները պետք է իրենց հայեցողությամբ թույլատրեն կամ պահանջեն երրորդ կողմի ավելի մեծ մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին, երբ կա դրա անհրաժեշտությունը: Օրինակ, երբ դիմումատուն հնարավորություն չունի ամբողջությամբ ներկայացնելու հայցը իր հասունության մակարդակի կամ տրավմայի կամ հոգեկան առողջության վիճակի պատճառով, իրավասու պատասխանատուն կարող է երրորդ կողմին խնդրել լրացուցիչ տեղեկություններ տրամադրել, եթե նա անձամբ տեղյակ է դիմումատուի հայցի հետ կապված իրադարձություններին կամ հանգամանքներին:

Իրավասու պատասխանատուները **ՓԿՈ գնահատման մեջ պետք է նշեն**, որ երրորդ կողմը մասնակցել է ՓԿՈ հարցազրույցին, այդ թվում՝ նրա ինքնությունը և կապը դիմումատուի հետ, և պետք է պահպանեն երրորդ կողմի բոլոր հայտարարությունների կամ ներկայացումների ամբողջական և ճշգրիտ գրառումը:

4.3.5 ՓԿՈ հարցազրույցի պլանավորումն ու նախապատրաստումը

Հարցազրույցից առաջ իրավասու պատասխանատուները պետք է մանրակրկիտ ուսումնասիրեն Դիմումատուի գործը, ինչպես նաև ցանկացած այլ համապատասխան տեղեկատվություն, որը վերաբերում է հայցին:

ՓԿՈ ՉԱՐՑԱԶՈՐՈՒՅՑԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՎԵԼԻՍ ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆ ՊԵՏԵ Է՝

- ▶ Ուշադիր կարդա ՓԿՈ դիմումը, այդ թվում՝ դիմումատուի գրավոր հայտարարությունը, ինչպես նաև գրանցման փուլում հավաքված կամ այլ աղբյուրներից հասանելի բոլոր տեղեկությունները: Սա թույլ է տալիս պատասխանատուին պարզել, որքանով դա հնարավոր է քննության այս փուլում, հայցի համար էական տարրերը, և կազմել նախնական տոհմածառը և իրադարձությունների ժամանակագրությունը/հաջորդականությունը, որոնք հանգեցրել են դիմումատուի իր ծագման երկիրը լքելուն: Սա կարող է օգտագործվել որպես հղման կետ ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ:
- ▶ Համոզվի, որ Դիմումատուի հայցը հիմնավորող համապատասխան փաստաթղթերը թարգմանված են և հասանելի ՓԿՈ հարցազրույցի համար:
- ▶ Բացահայտի նախնական խնդիրներն ու թեմատիկ ոլորտները, որոնք կարևորություն ունեն հայցի որոշման համար և ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում լրացուցիչ քննության կարիք ունեն:
- ▶ Վերանայի ճամփորդական և այլ փաստաթղթերում ներկայացված տեղեկատվությունը և նշի այն տեղեկությունները, որոնք հաստատում են կամ չեն համապատասխանում ՓԿՈ դիմումի ձևում ներկայացված տեղեկատվությանը:
- ▶ Ուսումնասիրի համապատասխան ԾԵՏ-ն, այդ թվում՝ քարտեզները, և դիմումատուի կողմից ներկայացված ցանկացած այլ հայտարարություն կամ փաստաթուղթ՝ համոզվելով, որ համապատասխան քարտեզները հասանելի են հարցազրույցի համար:
- ▶ Կազմի բացակայող ցանկացած տեղեկատվության ցանկը, որը պետք է խնդրել դիմորդին տրամադրել ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ, ինչպես նաև անհասկանալի կամ անհամապատասխան հայտարարություններ կամ այլ տեղեկությունները, որոնք պետք է ճշտվեն հարցազրույցի ընթացքում:
- ▶ Բոլոր առկա տեղեկատվությունների լույսի ներքո պատրաստի ճկուն հարցազրույցի պլան:
- ▶ Հիմնվելով \$այլի և այլ հասանելի տեղեկատվության վրա, այդ թվում՝ լավագույն շահերի գնահատումների կամ որոշումների, սոցիալ-հոգեբանական գնահատումների և բժշկական գնումների միջոցով ձեռք բերված տեղեկությունների վրա, որոշի, թե արդյոք պետք է ձեռնարկվեն լրացուցիչ միջոցներ Դիմումատուի հատուկ կարիքները բավարարելու և ՓԿՈ հարցազրույցի համար վստահության միջավայր ստեղծելու նպատակով: Այդպես վարվելով՝ նա պետք է նաև հաշվի առնի Դիմումատուի կարողությունը և համապատասխանությունը հարցազրույցին մասնակցելու համար, ինչպես նաև նրա անհատական և իրավիճակային հանգամանքները, ինչպիսիք են տարիքը, սեռը, սեռական կողմնորոշումը կամ գենդերային ինքնությունը, մշակութային, սոցիալական և կրթական ծագումը, տրավմաները,, նրա ֆիզիկական և մտավոր առողջությունը և ցանկացած ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն: Անհրաժեշտության դեպքում՝ դրա հետ կապված խնդիրներին լուծում տալու նպատակով հարկավոր է ձեռնարկել ցանկացած համապատասխան գործողություն Պաշտպանության համապատասխան անձնակազմի անդամների և/կամ Գործընկերների հետ: Հարկավոր է համոզվել, որ նախքան ՓԿՈ հարցազրույցը կատարվել են անհրաժեշտ գործողությունները:
- ▶ Եթե դիմումատուն արդեն գրանցված է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում մեկ այլ ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում, հարկավոր է ձեռք բերել դիմումատուի գործի վերաբերյալ բոլոր տեղեկությունները և հնարավորության դեպքում ձեռնարկել ցանկացած այլ համապատասխան գործողություններ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համապատասխան գրասենյակի հետ մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը:

ՓԿՈ հարցազրույցների ստուգաթերթը (Հավելված 4.3-1) կարող է օգտագործվել դիմումատուի հայցի հիմնական տարրերը պարզելու և ԾԵՏ հետազոտության հիմնական ոլորտները բացահայտելու համար, որը իրավասու պատասխանատուն պետք է իրականացնի մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը, ինչպես նաև այն թեմաները, այդ թվում՝ արժանահավատության հետ կապված ցանկացած հնարավոր խնդիրներին և

բացառման հետ կապված մտահոգությունները, որոնց հարկավոր է անդրադառնալ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում:

4.3.6 ՓԿՈ հարցազրույցի բացումը

Իրավասու պատասխանատուները ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում պետք է որդեգրեն ոչ թշնամական, տեղեկատվություն հավաքելուն ուղղված մոտեցում: Իրավասու աշխատակիցները պետք է օգտվեն ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում ընձեռվող հնարավորությունից՝ ստեղծելու վստահության և հարգանքի միջավայր, որտեղ դիմումատուն լավագույն հնարավորությունը կունենա հիշելու և պատմելու իր պատմությունը հնարավորինս ճշմարտացի և ամբողջական կերպով:

Առաջարկվում է, որ իրավասու աշխատակիցները համակարգված կերպով անդրադառնան ներածական հարցերին յուրաքանչյուր ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում և երաշխավորեն, որ դիմումատուները հստակ պատկերացում ունենան հարցազրույցի գործընթացի և իրենց իրավունքների ու պարտականությունների մասին:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԲԱՑՄԱՆ ՔԱՅԼԵՐԻ ՍՏՈՒԳԱՑԱՆԿ

► Ներածական մաս՝ ծանոթացում

Իրավասու պատասխանատուն պետք է ներկայանա և ներկայացնի թարգմանչին և հարցազրույցի սենյակում ներկա ցանկացած այլ անձի՝ նշելով նրանց պաշտոնը և հարցազրույցում նրանց դերը:

► Գեներացիայի խնդիրներ

Երբ անձնակազմի ռեսուրսները թույլ չեն տալիս դիմումատուի կողմից պահանջվող սեռի իրավասու պատասխանատուի և/կամ թարգմանչի նշանակումը, իրավասու պատասխանատուն պետք է դա բացատրի դիմումատուին և պետք է հաշվի առնի ցանկացած գործոն, ներառյալ՝ Դիմումատուի կողմից բարձրացված մտահոգություններն այն մասին, որ հարցազրույցը չպետք է ընթանա առկա պայմաններում:

► Թարգմանությունը ՓԿՈ հարցազրույցում՝

Իրավասու պատասխանատուն պետք է հաստատի, թե արդյոք դիմումատուն և թարգմանիչը հասկանում են միմյանց, և արդյոք դիմումատուն հարմարավետ է զգում տվյալ թարգմանության պայմաններում: Դիմումատուին պետք է խորհուրդ տալ, թե ինչպես հաղորդակցվել թարգմանչի միջոցով, և որ ցանկացած կոնկրետ խնդրի մասին՝ կապված թարգմանության որակի կամ ճշգրտության կամ թարգմանչի վարքագծի հետ, հարկավոր է բարձրաձայնել ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում, երբ նման խնդիրներ առաջանան: Եթե թարգմանությունը կատարվում է հեռավար կարգով, իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև ապահովի, որ աուդիո և/կամ վիդեոհարդորման որակը բավարար լինի և հնարավոր դարձնի հստակ, հուսալի և անխափան հաղորդակցությունը:

► ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացակարգերի բացատրությունը՝

Իրավասու պատասխանատուն պետք է դիմումատուի համար հասկանալի կերպով բացատրի հետևյալ ընթացակարգային հարցերը.

- ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակը և ինչպես է այն շարունակվելու, ներառյալ հարցազրուցավարի և հարցազրույցի մասնակցի համապատասխան դերերը, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ-ն հնարավորություն ունենա ստանալ համապատասխան և բավականաչափ մանրամասն տեղեկատվություն հարցազրույցի միջոցով.
- ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակ ձեռք բերելու չափանիշները.

- ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում իրավասու պատասխանատուի կողմից արված նշումների կամ հարցազրույցի սղագրության նպատակն ու շրջանակը, և/կամ ՓԿՈ հարցազրույցի աուդիո/վիդեո-ձայնագրության նպատակն ու շրջանակը, եթե կիրառելի է.
- Դիմումատուի՝ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում ընդմիջում խնդրելու իրավունքը, որի ընթացքում նա պետք է մնա ՄԱԿ ՓԳՅ շենքի տարածքում.
- Պայմանները, որոնցում անցկացվում է հարցազրույցը, երբ դիմումատուն հարցազրույցին մասնակցում է հեռախոսակապի կամ տեսակոնֆերանսի միջոցով:

► Գաղտնիությունը՝

Դիմումատուն պետք է վստահ լինի, որ ՓԿՈ հարցազրույցում, ինչպես նաև ՓԿՈ գործընթացի մյուս փուլերում բացահայտված բոլոր տեղեկությունները, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից համարվելու են գաղտնի և չեն փոխանցվելու ծագման երկրի իշխանություններին առանց դիմումատուի հստակ ցուցման և համաձայնության: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ամբողջությամբ բացատրի երրորդ կողմերին, այդ թվում՝ գործընկերներին և ընդունող երկրի իշխանություններին, դիմումատուի վերաբերյալ ցանկացած տեղեկատվության բացահայտման շրջանակը և պայմանները, ինչպես սահմանված է § 2.1 – *Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում* բաժնում: Դիմումատուին պետք է տեղեկացնել, որ թարգմանիչը նույնպես գաղտնիություն պահպանելու երդում է տվել:

► Ճշմարտությունն ասելու պարտավորությունը՝

Դիմումատուն պետք է տեղեկացվի ճշմարտությունը հայտնելու և փախստականի հայցին առնչվող փաստերը առավելագույնս ամբողջական կերպով բացահայտելու պարտավորության մասին: Դիմումատուին պետք է ասվի, որ եթե նա չգիտի հարցի պատասխանը կամ չի կարողանում հիշել որևէ մանրամասն կամ եթե պարզաբանման կարիք ունի, ապա նա պետք է այդ մասին տեղեկացնի իրավասու պատասխանատուին: Իրավասու պատասխանատուն պետք է բացատրի, որ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում սխալ տեղեկատվությունը կարող է կասկածի տակ դնել դիմումատուի կողմից տրամադրված այլ տեղեկատվության ճշմարտացիությունը:

► Համագործակցելու պարտականությունը՝

Դիմումատուն պետք է տեղեկացված լինի փախստականի հայցը քննելու ընթացակարգերի բոլոր հանգամանքներում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ լիարժեք համագործակցելու իր պարտավորության մասին, և որ նա պետք է բոլոր ջանքերը գործադրի փախստականի հայցը հիմնավորելու և առկա բոլոր ապացույցները տրամադրելու համար: Դիմումատուն պետք է հնարավորինս շատ մանրամասներ վերհիշի և ներկայացնի:

► Դիմումատուի՝ առաջ շարժվելու կարողությունը՝

Իրավասու պատասխանատուն պետք է հարցնի, թե արդյոք դիմումատուն ֆիզիկապես և հոգեբանորեն ի վիճակի է շարունակելու ՓԿՈ հարցազրույցը: Եթե դիմումատուն նշում է, որ իրեն լավ չի զգում, իրավասու պատասխանատուն պետք է տա հաջորդիվ հարցեր, որպեսզի գնահատի խնդրի էությունը և հասկանա, թե արդյոք տեղին է շարունակել ՓԿՈ հարցազրույցը, թե հարկավոր է ուրիշ օր վերանշանակել: Որոշելու համար, թե արդյոք կամ ինչպես շարունակել դիմումատուի ՓԿՈ հարցազրույցը, որը ամենայն հավանականությամբ տառապում է հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրներից կամ մտավոր հաշմանդամությունից կամ հուզական խնդիրներից, որոնք ազդում են հարցազրույցին նրա բովանդակալից մասնակցության վրա, իրավասու անձնակազմը պետք է դիտարկի այն հանգամանքները, որոնք սահմանված են § 2.9 – *Հոգեկան առողջության խնդիրներ և/կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներ* և § 3.4 – *Հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներ* բաժիններում:

► Դիմումատուի՝ հարցեր տալու կամ մեկնաբանություններ անելու հնարավորությունը՝

Իրավասու պատասխանատուն պետք է համոզվի, որ դիմումատուն հասկացել է իր իրավունքներն ու պարտականությունները: Դիմումատուին պետք է հնարավորություն տրվի նախնական մեկնաբանություններ անելու կամ հարցեր տալու ՓԿՈ հարցազրույցից առաջ:

4.3.7 Դիմումատուի հետ հարցազրույց վարելը⁹

ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակն է հայցի վերաբերյալ բոլոր համապատասխան տեղեկությունները ստանալ և Դիմումատուին հնարավորություն տալ պարզաբանել կամ բացատրել անհասկանալի կամ անհամապատասխան տեղեկատվությունը: ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում իրավասու պատասխանատուի կողմից հարցադրումը պետք է նպաստի փախստականի հայցին առնչվող տեղեկատվության առավել ամբողջական և ճշգրիտ բացահայտմանը:

Հարցերը ձևակերպելիս և հարցազրույցը պլանավորելիս իրավասու պատասխանատուն պետք է հաշվի առնի դիմումատուի նախապատմությունը և անհատական հատկանիշները, ներառյալ նրա տարիքը, սեռը, կրոնը, մշակութային, սոցիալական և կրթական ծագումը, ֆիզիկական և հոգեկան առողջությունը: Իրավասու պատասխանատուն պետք է խոսի դիմումատուի համար հեշտությամբ հասկանալի լեզվով և պետք է կրկնի կամ վերաձեռնարկի հարցը, եթե, թվում է, թե դիմումատուն չի հասկանում այն կամ տալիս է անհասկանալի պատասխան:

ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում իրավասու պատասխանատուն պետք է խնդրի դիմումատուին ազատ կերպով պատմել պատճառների և իրադարձությունների մասին, որոնք հանգեցրել են դիմումատուի՝ իր քաղաքացիության կամ սովորական բնակության երկրից հեռանալուն: Հնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուն պետք է օգտագործի **բաց հարցեր**, որպեսզի թույլ տա դիմումատուին օգտագործել իր բառերը իրադարձությունները նկարագրելիս, որոնք դիմումատուն ամենակարևորն է համարում իր հայցի համար: Իրավասու պատասխանատուն պետք է **խուսափի Դիմումատուին անհարկի ընդհատելուց և ակտիվորեն ունկնդրի՝** համապատասխան տեղեկատվությունը բացահայտելու և ուսումնասիրելու, ինչպես նաև փոխհարաբերություններ հաստատելու և պահպանելու համար:

Թեև դիմումատուներից չպետք է պահանջել ժամանակագրական կարգով ներկայացնել հարցազրույցի ժամանակ տրամադրված տեղեկատվությունը, իրավասու պատասխանատուն պետք է հնարավորինս օգնի դիմումատուին նկարագրելու այն իրադարձությունները, որոնք առնչվում են իր հայցին այնպես, որ հնարավոր լինի դրանք դասավորել ժամանակագրական կարգով: Սա թույլ կտա իրավասու պատասխանատուին լիովին գնահատել ներկայացված տեղեկատվության նշանակությունը և բացահայտել և լրացնել բացերն ու անհամապատասխանությունները ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում՝ դրանով իսկ նվազագույնի հասցնելով լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցների անհրաժեշտությունը: Ինչևէ, իրավասու պատասխանատուները պետք է տեղյակ լինեն, որ դիմումատուները, հնարավոր է, չկարողանան վերհիշել իրադարձությունների ճշգրիտ ամսաթիվը և հաջորդականությունը, հատկապես՝ եթե տեղի ունեցած իրադարձությունը տրամադմատիկ է եղել:

⁹ Այս և հաջորդ բաժիններում սահմանված չափորոշիչները և ուղեցույցները նախատեսված չեն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ՓԿՈ ընթացակարգերում հարցազրույցների հնարքների վերաբերյալ համապարփակ ուղեցույց տրամադրելու համար: Իրավասու մարմինների աշխատակիցները պետք է հասանելի լինեն և ծանոթ լինեն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործիքներին և ռեսուրսներին հարցազրույցի արդյունավետ մեթոդների վերաբերյալ, ներառյալ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի համապատասխան ուսումնական ծրագրերը: Ներկայումս առկա ուսումնական ծրագրերի ցանկի համար տե՛ս Հավելված 4.2-1 – ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿին ուղղված ուսումնական ծրագրեր:

Ժամանակի ընկալումը և այն, թե ինչպես են դիմումատուները պատմում իրադարձությունները, կարող են նաև մշակութային առանձնահատկություններ ունենալ:

Երբ դիմումատուն ընդհատվող պատմություն է ներկայացնում իր հայցի որոշակի կողմի մասին, իրավասու պատասխանատուն պետք է տա հետաքննող կամ լրացուցիչ փակ հարցեր՝ հայցի էական տարրերին առնչվող լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, հայտարարությունները պարզաբանելու, անորոշ վկայությունները պարզաբանելու և/կամ արդեն իսկ տրամադրված տեղեկատվությունը հաստատելու համար:

Որպես լավ պրակտիկայի օրինակ, երբ իրավասու պատասխանատուն ձեռք է բերել և պարզաբանել հայցի որոշակի կողմի վերաբերյալ տեղեկատվություն, նա պետք է հնարավորինս ամփոփի դիմումատուի հայտարարությունները՝ օգտագործելով դիմումատուի սեփական խոսքերը: Ամփոփումը թույլ է տալիս իրավասու պատասխանատուին ստուգել իր ըմբռնումը, իսկ դիմորդին հնարավորություն է տալիս մանրամասնելու կամ պարզաբանելու ամփոփված ցանկացած համապատասխան տեղեկություն: Իրավասու պատասխանատուները պետք է գրանցեն դիմումատուի կողմից տրամադրված ցանկացած ուղղում և/կամ հաստատում:

Դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվության կամ Դիմումատուի և տեղեկատվության այլ վստահելի աղբյուրների, այդ թվում՝ ԾԵՏ-ի միջև առկա անհամապատասխանությունները պետք է պարզաբանվեն ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում: Իրավասու պատասխանատուն պետք է գնահատի, թե հարցազրույցի ընթացքում ինչպես և երբ անդրադառնա անհամապատասխանություններին կամ արժանահավատության հետ կապված այլ մտահոգություններին: Որպես կանոն, չի կարելի բացասական եզրահանգում անել դիմումատուի՝ փախստականի հայցի էական տարրերին վերաբերող պնդումների արժանահավատության վերաբերյալ՝ անկախ անհամապատասխանություններից, մանրամասների բացակայությունից կամ արժանահավատության բացակայությունից, առանց դիմումատուին հայցը ամբողջությամբ բացատրելու, բացակայող տեղեկատվությունը տրամադրելու և/կամ անհամապատասխանությունը բացատրելու կամ պարզաբանելու հնարավորություն տալու: Նմանապես, Դիմումատուի կողմից իր հայցի մի ասպեկտը չբացատրելը, որպես այդպիսին, չպետք է դիտվի որպես ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ չհամագործակցելու նշան, եթե նրան հատուկ չեն խնդրել տեղեկատվություն տրամադրել իր հայցի այդ ասպեկտի վերաբերյալ:

4.3.8 Երեխա դիմումատուների հետ հարցազրույց վարելը¹⁰

Երեխայի լավագույն շահերը պետք է առաջնային ուշադրության արժանանան երեխա դիմումատուի հետ հարցազրույց անցկացնելու կամ հարցազրույց չանցկացնելու որոշում կայացնելիս: Կախված երեխայի անձնական և համատեքստային հանգամանքներից, ներառյալ նրա զարգացման և հասունության մակարդակից, կարող է անհրաժեշտ լինել լավագույն շահի գնահատում (ԼԾԳ), որպեսզի հնարավոր լինի որոշել երեխայի հետ ՓԿՈ հարցազրույց անցկացնելու նպատակահարմարությունը (տես § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում և § 5.3.2.- Երեխաներին ներառող՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ):

Հնարավորության դեպքում երեխաների հետ ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է իրականացվեն **իրավասու պատասխանատուների կողմից, որոնք ունեն հատուկ պատրաստվածություն և գիտելիքներ** երեխաների հուզական, հոգեկան և ինտելեկտուալ զարգացման և վարքագծի վերաբերյալ: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ամեն ջանք գործադրեն կադրային այս կարողությունները զարգացնելու համար:

Որպես կանոն, երեխաների հետ ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է անցկացվեն **խնամակալի** կամ երեխայի կողմից վստահված մեկ այլ համապատասխան չափահասի ներկայությամբ: Առանց ուղեկցողի և ընտանիքից

¹⁰ Նույն տեղում:

անջատված երեխաների համար խնամակալ նշանակելու որոշումներում պետք է հաշվի առնել երեխայի տեսակետը խնամակալի ընտրության և անհրաժեշտության հարցում (տես § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

Հատուկ ուշադրություն **պետք է դարձնել երեխային հանգստություն ներշնչելու և վստահություն ձևավորելուն**: Հարցազրույցի միջավայրը և երանգավորումը պետք է լինի հնարավորինս ոչ ֆորմալ և հարմարեցված երեխայի հատուկ կարիքներին:

Իրավասու պատասխանատուները պետք է օգտագործեն **տարիքին համապատասխան լեզու** երեխային ՓԿՈ հարցազրույցի նպատակի և ընթացքի մասին տեղեկացնելիս: Ճշմարիտ և հնարավորինս շատ տեղեկատվություն տրամադրելու կարևորությունը պետք է բացատրվի երեխային հասկանալի ձևով: Բացի այդ, երեխային պետք է վստահեցնել, որ եթե նա չի հասկանում հարցը կամ չգիտի պատասխանը, ապա պետք է դա ասի: Կախված երեխայի հուզական, մտավոր և ինտելեկտուալ զարգացման մակարդակից և տարիքից՝ կարող են անհրաժեշտ լինել հաղորդակցման այլընտրանքային մեթոդներ՝ նրան հանգստանելու և իր պատմությունը պատմելու հնարավորություն տալու համար: Նկարները, դերախաղը, խաղերը, պատմվածքները, երգերը կամ գրելը կարող են լինել փոքր երեխաների հետ հարցազրույցի ընթացքում հաղորդակցվելու օգտակար գործիքներ: Հնարավոր է նաև՝ անհրաժեշտ լինի թույլ տալ երեխաներին հարցազրույցի ընթացքում բարձրաձայնել իրենց համար կարևոր հարցեր, նույնիսկ եթե դրանք կապված չեն իրենց հայցի հետ:

Երեխային հայցի փաստացի տարրերի վերաբերյալ հարցաքննելիս պետք է առաջնորդվել հետևյալ նկատառումներով.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ, ՈՐՈՆՔ ՀԱՐԿԱՎՈՐ Ե ՀԱԾԿԻ ԱՌՆԵԼ ԵՐԵՄԱՅԻՆ ՀԱՐՑԱՔՆՆԵԼԻՍ՝

- ▶ Երեխայի տարիքը և հուզական, հոգեկան և մտավոր զարգացման մակարդակը հարցազրույցի և համապատասխան իրադարձությունների ժամանակ.
- ▶ Հայցի հետ կապված իրադարձությունները հոգեբանական ազդեցություն կարող են ունենալ երեխայի վրա.
- ▶ Երեխայի հնարավոր սահմանափակ գիտելիքները ծագման երկրի պայմանների մասին և դրանց նշանակությունը փախստականի կարգավիճակի որոշման համար:

Երեխաները, հնարավոր է, չկարողանան կամ չցանկանան տրամադրել այն տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է իրենց հայցը որոշելու համար: **Այն դեպքերում, երբ երեխան չի ցանկանում քննարկել որոշակի փաստեր կամ իրադարձություններ**, կարող է նպատակահարմար լինել հետաձգել կամ դադարեցնել հայցի կոնկրետ հանգամանքների վերաբերյալ հարցաքննությունը: Երեխա դիմումատուների հետ կապված շատ դեպքերում անհրաժեշտ կլինի օգտագործել **այլ համապատասխան աղբյուրներ՝ երեխայի՝ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքի, այդ թվում՝ ընտանիքի անդամների և ծագման երկրի մասին համապատասխան տեղեկատվություն ստանալու համար**:

Երեխաների դիմումատուների ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է ներառի **կանոնավոր ընդմիջումներ**, որոնց ընթացքում երեխային պետք է թույլատրվի տեղաշարժվել համապատասխան ազատության սահմաններում: Ավելին, երեխա դիմումատուի անձնական հանգամանքները և իրավիճակը կարող են պահանջել մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ՝ հեշտացնելու նրա բովանդակալից մասնակցությունը ՓԿՈ գործընթացին և հայցի ճիշտ որոշումը:

4.3.9 ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակ բնօրինակ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը

Ակնկալվում է, որ դիմումատուները պետք է ներկայացնեն իրենց մոտ գտնվող փաստաթղթերը, որոնք կարևոր են իրենց հայցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար: Համապատասխան փաստաթղթերը կարող

են վերաբերել ինքնությանը, ազգությանը, տարիքին, երկրին(երկրներին) և նախկին բնակության վայրին(վայրերին), ընտանիքի կազմին, կրթական մակարդակին, առողջությանը և հատուկ կարիքներին, խոշտանգումներին կամ տրավմաներին կամ նախկին ապաստանի դիմումներին կամ գրանցմանը ՄԱԿ ՓԳՅ-ում: Իրավասու պատասխանատուները պետք է օգնեն դիմումատուներին բացահայտելու, թե որ փաստաթղթերը կամ նյութերը կարող են կարևոր լինել հայցի որոշման համար:

Դիմումատուի կողմից տրամադրված փաստաթղթերի բնօրինակները կամ պատճենները պետք է թարգմանվեն և աչքի անցկացվեն հարցազրույցից առաջ, եթե հնարավոր է, կամ հարցազրույցի ընթացքում, եթե ներկայացվում են հենց այդ պահին:

Հարցազրույցի ընթացքում իրավասու պատասխանատուն պետք է ուսումնասիրի փաստաթղթերի բնօրինակը կամ առկա լավագույն պատճենը, որպեսզի համոզվի, որ \$այլի պատճենները նույնական են բնօրինակներին, և որ յուրաքանչյուր **բնօրինակի ընթեռնելի և ամբողջական պատճենն առկա է գործում**: Իրավասու պատասխանատուները պետք է արձանագրեն, որ տեսել են փաստաթղթի բնօրինակը: Թեև ՄԱԿ ՓԳՅ-ն չունի փաստաթղթի իսկությունը որոշելու փորձաքննություն կամ կարողություն, այնուամենայնիվ դիմումատուների կողմից ներկայացված փաստաթղթերը պետք է ենթարկվեն ստուգման:

Փաստաթղթերի բնօրինակները ուսումնասիրելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է ստուգեն **փաստաթղթերի հետևյալ հատկանիշները**` ապացույցներ հայտնաբերելու կամ կեղծման այլ նշաններ բացահայտելու համար.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՉՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

- ▶ Փաստաթղթի թղթի որակը և ամբողջականությունը,
- ▶ Էջերի հաջորդականությունը և համարակալումը,
- ▶ Փաստաթղթում ուղղագրական սխալների ստուգում,
- ▶ Լուսանկարների ստուգում` դիմումատուին նմանությունը որոշելու նպատակով` հաշվի առնելով այնպիսի գործոններ, ինչպիսիք են լուսանկարն արվելու ամսաթիվը,
- ▶ Փաստաթղթերի ստորագրությունների համեմատություն դիմումատուի ստորագրությունների հետ և/կամ համեմատություն ներկայացված այլ փաստաթղթերի ստորագրությունների հետ,
- ▶ Ամսաթվերի, անունների կամ սերիական /հղման համարների գունաթափում կամ լրոգում,
- ▶ Կեղտոտված կամ ձևափոխված կնիքներ,
- ▶ Լուսանկարի անջատում Էջից կամ լամինացիայի դեֆորմացում (բշտիկացում):

Իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև համեմատի բնօրինակ փաստաթղթերը նույն աղբյուրից ստացված օրինակելի փաստաթղթերի հետ` առկայության դեպքում: Փաստաթղթերի **ցանկացած խեղաթյուրման կամ օրինակելի փաստաթղթերի հետ անհամապատասխանության** մասին, ինչպես օրինակ` երկրի դրոշի և թողարկող մարմնի զինանշանի տարբերությունները¹¹, պետք է հայտնել դիմումատուին ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում, և Դիմումատուին պետք է հնարավորություն տրվի բացատրություն տալու: Իրավասու պատասխանատուն պետք է գնահատի, թե ինչպես և երբ հարցազրույցի ընթացքում շտկի ներկայացված փաստաթղթերի հետ կապված անկանոնությունը կամ անհամապատասխանությունը:

Ապացույցներն առ այն, որ փաստաթուղթը, հնարավոր է, ձեռք է բերվել կաշառքի կամ այլ խարդախության միջոցով, կարող են, կախված հանգամանքներից, ազդել դրա հուսալիության և, հետևաբար,

¹¹ Ցանկացած նման համեմատություն պետք է հաշվի առնի, որ փաստաթղթի թողարկման ժամանակը կարող է լինել անհամապատասխանության հնարավոր պատճառը:

ապացուցողական կշռի վրա: Եթե կան ցուցումներ, որ հնարավոր է փախստականի հայցի որոշմանն առնչվող փաստաթուղթը ձեռք է բերվել կաշառքի կամ այլ խարդախ միջոցներով, դիմումատուին պետք է խնդրել բացատրել փաստաթուղթը ձեռք բերելու գործընթացը ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում:

Եթե դիմումատուին ունի փաստաթուղթ, որը վերաբերում է փախստականի հայցի որոշմանը, սակայն այն չի ներկայացրել ՓԿՈ հարցազրույցին, նրան պետք է խնդրեն ավելի ուշ վերադառնալ Գրասենյակ բնօրինակ փաստաթղթով կամ հասանելի ամենօրյալ պատճենով: Փաստաթղթային հանդիպումը պետք է նշանակվի ըստ հանդիպումների նշանակման սահմանված ընթացակարգերի (տես § 3.5.1 – Հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակման ընդհանուր ընթացակարգեր): Եթե դիմումատուին չունի իր հայցը հիմնավորող փաստաթուղթ, սակայն կարող է ձեռք բերել այն առանց իր անձին կամ այլ անձանց սպառնացող ռիսկերի, նա պետք է դա անելու անհրաժեշտ քայլեր ձեռնարկի կամ բացատրի, թե ինչու չի կարող անել դա:

4.3.10 ՓԿՈ հարցազրույցի փակումը

ՓԿՈ հարցազրույցի ավարտին իրավասու պատասխանատուին պետք է՝

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓԱԿՈՒՄԸ

- ▶ Ապահովել, որ դիմումատուին հնարավորություն տրվի **ներկայացնելու փախստականի պահանջի բոլոր տարրերը**:
- ▶ Հարցնել դիմումատուին, թե արդյոք նա կցանկանա որևէ բան ավելացնել արդեն իսկ տրամադրված տեղեկատվությանը և դիմումատուին տեղեկացնել հարցազրույցից հետո՝ մինչև որոշման կայացումը, փախստականի կարգավիճակին առնչվող որևէ լրացուցիչ տեղեկատվություն ՄԱԿ ՓԳՀ-ին գրավոր հայտնելու կամ արդեն տրամադրված տեղեկատվությունը ուղղելու/հստակեցնելու հնարավորության մասին: Նման ծանուցումը պետք է ուղեկցվի բացատրությամբ, թե ինչու տեղեկատվությունը չի տրամադրվել կամ ճշգրիտ կերպով չի տրամադրվել հարցազրույցի ժամանակ, և դիմումատուին պետք է տեղեկացվի լրացուցիչ հարցազրույցի հնարավորության մասին, երբ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել լրացուցիչ կամ ուղղված տեղեկատվությունը:
- ▶ Դիմումատուի և թարգմանչի հետ ստուգել, թե արդյոք հարցազրույցի ընթացքում թարգմանության կամ հաղորդակցման հետ կապված խնդիրներ են եղել, և եթե այո, պարզել խնդրի բնույթը: Անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել տեղեկատվություն սահմանված բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ:
- ▶ Եթե ներկայացված փաստերը կամ ապաստանի/ընդունող երկրի մասին հայտնի պայմանները վկայում են այն մասին, որ դիմումատուին կարող է պաշտպանական մտահոգություններ ունենալ երկրում, ապա կարող է անհրաժեշտ լինել հարցումներ կատարել ապաստանի/ ընդունող երկրում դիմումատուի անձնական հանգամանքների մասին:
- ▶ **Կարդալ ՓԿՈ հարցազրույցի սղագրության տարրերը**, որոնք առավել կարևոր են հայցի որոշման համար: Որպես կանոն, ՓԿՈ հարցազրույցում ներկայացված տեղեկատվության ցանկացած հատված, որը անհասկանալի է, կամ որի հետ կապված՝ ակնհայտ դժվարություններ են եղել թարգմանության ժամանակ, նույնպես պետք է կարդալ: Այս փուլում դիմումատուի կողմից առաջարկվող պարզաբանումը կամ մանրամասնությունը պետք է նշվի սղագրության վերջում՝ առանց վերանայելու բնօրինակի պատասխանը:
- ▶ Այն դեպքերում, երբ գործառնական սահմանափակումները թույլ չեն տալիս կարդալ հարցազրույցի ամբողջ սղագրությունը, կամ երբ ՓԿՈ հարցազրույցը տեսա կամ ձայնագրվում է, և հարցազրույցի սղագրության մեջ բառացի չի պահպանվում, իրավասու պատասխանատուին պետք է ամփոփի Դիմումատուի պատմածի հիմնական ասպեկտները՝ օգտագործելով հնարավորինս շատ դիմումատուի խոսքերը և նրան հնարավորություն տալով պարզաբանել հայցի ցանկացած ասպեկտ (տեսա և ձայնագրման վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.3.12 – ՓԿՈ հարցազրույցի ձայնագրումը):

► Զաստատել և նշել փաստաթղթերը կամ այլ տեղեկություններ, որոնք դիմումատուն համաձայնել է տրամադրել ՓԿՈ հարցազրույցից հետո, և այն տրամադրելու համար ձեռք բերված պայմանավորվածությունները.

► Զամոզվեք, որ դիմումատուն գոհ է հարցազրույցի անցկացման ձևից: Ընդունել ի գիտություն դիմումատուի կողմից բարձրացված ցանկացած մտահոգություն և հնարավորության սահմաններում պատշաճ կերպով լուծում տալ դրանց.

► Բացատրել **ՓԿՈ գործընթացի հաջորդ քայլերը և համապատասխան ժամկետները**, այդ թվում՝

- ՓԿՈ որոշումը ստանալու եղանակը և ժամկետը.
- Դրական կամ բացասական ՓԿՈ որոշման հետևանքները.
- Դիմումատուի՝ ՓԿՈ բացասական որոշումը բողոքարկելու իրավունքը և բողոքարկման ընթացակարգերը.
- Ընտանիքի միավորման ընթացակարգերը՝ ըստ անհրաժեշտության:

► Այն դեպքում, երբ պետք է անցկացվի **լրացուցիչ հարցազրույց**¹², իրավասու պատասխանատուն պետք է բացատրի՝

- Լրացուցիչ հարցազրույց անցկացնելու պատճառ(ներ)ը
- Լրացուցիչ հարցազրույցի անցկացման ամսաթիվը և ժամը, կամ լրացուցիչ հարցազրույցի օրվա և ժամի մասին դիմումատուին ծանուցելու մեթոդը և ժամկետը:

4.3.11 ՓԿՈ հարցազրույցի գնահատումը

ՓԿՈ հարցազրույցից հետո իրավասու պատասխանատուն պետք է **գնահատի այն տեղեկատվությունը, որը դիմումատուն տրամադրել է հարցազրույցի ընթացքում**¹³՝ հաշվի առնելով առկա մնացած բոլոր տեղեկությունները՝ ներառյալ ցանկացած գրավոր և բանավոր հայտարարություններ և փաստաթղթեր, որոնք տրամադրվել են Դիմումատուի կողմից, ինչպես նաև հավաստի աղբյուրներից ստացված այլ համապատասխան տեղեկությունները՝ որոշելու, թե արդյոք անհրաժեշտ է որևէ հետագա գործողություն: Եթե հայցի Եական տարրերի հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ են անհրաժեշտ, կամ եթե դիմումատուի պատմածի որոշ հարցեր պետք է լրացուցիչ ուսումնասիրվեն կամ պարզաբանվեն, այդ թվում՝ Դիմումատուի կողմից ՓԿՈ հարցազրույցից հետո տրամադրված տեղեկատվության արժանահավատության հետ կապված խնդիրների պատճառով, հնարավոր է, որ անհրաժեշտ լինի **լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույց** անցկացնել: Նմանապես, եթե հարցազրույցի ընթացքում Դիմումատուի կողմից ներկայացված նոր տեղեկատվությունը բարդ խնդիրներ է առաջացնում, որոնց համար անհրաժեշտ է լրացուցիչ հետազոտություն կամ այլ նախապատրաստություն դիմումատուին արդյունավետորեն հարցաքննելու համար, պետք է անցկացվի լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույց:

Որպես կանոն, լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է անցկացվի իրավասու պատասխանատուի կողմից, որին հանձնարարվել է գործը, և որը անցկացրել է ՓԿՈ հարցազրույցը: Որոշ դեպքերում, այնուամենայնիվ, կարող է տեղին լինել գործը վերահանձնել այլ իրավասու պատասխանատուի՝ լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցի համար (լրացուցիչ ուղղորդման համար այն դեպքերի վերաբերյալ, երբ նպատակահարմար է վերահանձնարարել ՓԿՈ գործը, տես նաև § 4.4.2 – ՓԿՈ վերանայման ընթացակարգերը. Գնահատում կամ որոշում):

4.3.12 ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրումը

¹² Լրացուցիչ հարցազրույց անցկացնելու անհրաժեշտությունը կարող է ակնհայտ դառնալ միայն այն ժամանակ, երբ իրավասու պատասխանատուն հնարավորություն կունենա դիտարկելու հարցազրույցի ընթացքում հավաքված և այլ աղբյուրներից հասանելի բոլոր տեղեկությունները: Նման դեպքերում լրացուցիչ հարցազրույցի նպատակի վերաբերյալ բացատրություն պետք է տրվի նման հարցազրույցի սկզբում:

Իրավասու պատասխանատուները պետք է պահպանեն ՓԿՈ հարցազրույցի ամբողջական և ճշգրիտ արձանագրությունը¹³: Դա կարող է իրականացվել ՓԿՈ հարցազրույցի բառացի սղագրության և/կամ աուդիո կամ վիդեո ձայնագրության միջոցով: ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրման տարբեր մեթոդների հետ կապված հիմնական նկատառումները և երաշխիքները ներկայացված են ստորև:

Դիմումատուները և նրանց ներկայացուցիչները կարող են գրառումներ կատարել ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում, սակայն այլ կերպ չեն կարող արձանագրել այն (տես § 2.7.4(ա) – Ներկայացուցչի դերը):

ա. ՓԿՈ հարցազրույցի բառացի սղագրությունը

Որպես կանոն, իրավասու պատասխանատուները պետք է պահպանեն ՓԿՈ հարցազրույցի բառացի սղագրությունը:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

RSD ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՄՂԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԵՏՔ Ե ՊԱՐՈՒՆԱԿԻ ՀԵՏԵՎՅԱԼԸ.

- ▶ Դիմումատուի անունը և գործի համարը.
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցն անցկացնող իրավասու պատասխանատուի անունը¹⁴.
- ▶ Թարգմանչի անունը.
- ▶ Դիմումատուի ծննդյան ամսաթիվը և վայրը, ազգությունը, սեռը, ամուսնական կարգավիճակը, Եթնիկ և կրոնական պատկանելությունը, զբաղմունքը/աշխատանքը, ինչպես նաև այլ համապատասխան տեղեկություններ նրա պրոֆիլի և ծագման մասին.
- ▶ Ներկա ցանկացած երրորդ անձանց անունը և դերը կամ հարաբերությունը դիմումատուի հետ (օրինակ՝ ներկայացուցիչ, ընտանիքի անդամ, օժանդակող անձ և այլն).
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցի մեկնարկի և փակման ամսաթիվը և ժամը, ինչպես նաև ցանկացած ընդմիջում, ընդհատում կամ հետաձգում.
- ▶ Իրավասու պատասխանատուի կողմից տրված ճշգրիտ հարցերը և դիմումատուի կողմից տրված պատասխանները, ներառյալ հարցազրույցի սկզբում և վերջում իրավասու պատասխանատուի և դիմումատուի միջև բոլոր հաղորդակցությունները.
- ▶ Համապատասխան դիտարկումներ ՓԿՈ Հարցազրույցի որոշակի փուլերում դիմումատուի վարքագծի , ինչպես նաև ոչ խոսքային հաղորդակցության վերաբերյալ:

ՓԿՈ հարցազրույցի սղագրության մեջ իրավասու պատասխանատուները պետք է ձգտեն արձանագրել դիմորդի կողմից օգտագործված **ճշգրիտ բառերը** և պետք է խուսափեն դիմումատուի հայտարարությունների ամփոփումից կամ վերաձևակերպումից:

Որպես կանոն, ՓԿՈ հարցազրույցի սղագրությունը պետք է գրանցվի էլեկտրոնային եղանակով: ՓԿՈ հարցազրույցի սղագրության տպագիր պատճենը պետք է տպվի և պահվի ֆիզիկական ֆայլում: Այն դեպքում, երբ **հնարավոր չէ արձանագրությունը էլեկտրոնային եղանակով գրանցել**, իրավասու մարմինները պետք է պահպանեն մանրամասն և ընթերցելի ձեռագիր տեքստ, որը պետք է հնարավորինս

¹³ Եթե այլ բան նախատեսված չէ սույն ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներում, նույն չափանիշները, որոնք վերաբերում են հարցազրույցների ձայնագրմանը, պետք է կիրառվեն ածանցյալ կարգավիճակի, բողոքարկման, չեղարկման, անվավեր ճանաչման կամ դադարեցման ընթացակարգերի նկատմամբ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն:

¹⁴ Անվտանգության նկատառումներից ելնելով, հատկապես այն դեպքում, երբ հարցազրույցի արձանագրությունները տրամադրվում են դիմումատուին, խորհուրդ է տրվում, որ իրավասու պատասխանատուի և թարգմանչի անուններն ամբողջությամբ չնշվեն Հարցազրույցի արձանագրության մեջ կամ քողարկվեն կամ այլ կերպ անանուն դարձվեն նախքան արձանագրությունը տրամադրելը: Լրացուցիչ ուղեցույցի համար տե՛ս § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում:

շուտ սղագրվի էլեկտրոնային ձևաչափով:¹⁵

բ. Աուդիո կամ վիդեո ձայնագրությունն՝ ի լրումն հարցազրույցի սղագրության

Հնարավորության դեպքում խրախուսվում է, որ գրասենյակները պահպանեն **ՓԿՈ հարցազրույցի աուդիո կամ վիդեո ձայնագրությունը՝ ի լրումն գրավոր (բառացի) սղագրման:**

Այն դեպքում, երբ ամկա ռեսուրսները թույլ չեն տալիս բոլոր ՓԿՈ հարցազրույցների համակարգված աուդիո/վիդեո ձայնագրություն իրականացնել՝ ի լրումն գրավոր սղագրությունների պահպանման, խորհուրդ է տրվում հաշվի առնել աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը և, հնարավորության դեպքում, առաջնահերթություն տալ այն դեպքերում, առաջ են գալիս արժանահավատության հետ կապված բարդ խնդիրներ և/կամ բացառման մտահոգություններ:

Աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը պետք է պահպանվի \$այլի կազմում՝ դիմումների ներկայացման ընթացակարգերի և անվանացանկին համաձայն: Պետք է ներդրվեն տվյալների պաշտպանության համապատասխան երաշխիքներ՝ աուդիո և վիդեո ձայնագրությունների միջոցով ստացված տեղեկատվության անվտանգությունն ու գաղտնիությունն ապահովելու և տեղեկատվության պատահական կամ չարտոնված բացահայտման, ոչնչացման, կորստի կամ փոփոխման ռիսկը նվազագույնի հասցնելու համար (տես § 2.2 – ՓԿՈ գործերի կառավարում և հաշվառման ընթացակարգեր):

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

Ի ԼՐՈՒՄՆ ԳՐԱՎՈՐ ՍՂԱԳՐՈՒԹՅԱՆ՝ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՌԴԴՈ/ՏԵՍԱԶՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ՕԳՈՒՏՆԵՐԸ

- ▶ Ապահովում է հարցազրույցի ճշգրիտ գրանցումը՝ այդպիսով հնարավորություն տալով իրավասու պատասխանատուին ստուգելու ՓԿՈ հարցազրույցի այն մասերը, որոնք անհասկանալի են կամ թերի, կամ որոնք առանձնահատուկ նշանակություն ունեն հայցի համար, նախքան հարցազրույցի սղագրությունը վերջնական տեսքի բերելը:
- ▶ Հեշտացնում է բողոքարկման ժամանակ բարձրացված հարցերի նույնականացումը և գնահատումը, որոնք վերաբերում են ՓԿՈ Հարցազրույցի արձանագրության ճշգրտությանը, իրավասու պատասխանատուի և/կամ թարգմանչի վարքագծին, ինչպես նաև ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում թարգմանության խնդիրներին, որոնք կարող են բացառել որոշ դեպքերում բողոքարկման հետ կապված հարցազրույց անցկացնելու անհրաժեշտությունը:
- ▶ Կարող է կանխարգելիչ գործոն լինել անլուրջ կամ անհիմն բողոքարկման դիմումների համար:
- ▶ Խրախուսում է մասնագիտական վարքագիծը իրավասու պատասխանատուների և թարգմանիչների կողմից:
- ▶ Նպաստում է հարցազրույցների համակարգված մշտադիտարկմանը՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերի ամբողջականությունն ու որակը բարելավելու նպատակով:
- ▶ Խարդախության դեմ պայքարի միջոց է և պաշտպանում է իրավասու պատասխանատուներին և թարգմանիչներին խարդախության և ոչ իրավաչափ արարք դրսևորելու մեղադրանքներից:

գ. Տեսա/ձայնագրությունը՝ հարցազրույցի սղագրության փոխարեն

ՓԿՈ հարցազրույցների բառացի սղագրության պահպանումը կարևոր է ՓԿՈ ընթացակարգերի որակի և ամբողջականության ապահովման համար, հատկապես, երբ լրացվում է աուդիո կամ տեսագրությամբ: **Բացառիկ դեպքերում աուդիո/վիդեո ձայնագրությունները կարող են օգտագործվել գրավոր**

¹⁵ Դա կարող է լինել, օրինակ, որոշ արտակարգ իրավիճակների կամ ճամբարային գործողությունների կամ կալանավորման որոշ համատեքստերում:

հարցազրույցների սղագրությունների փոխարեն այն իրավիճակներում, երբ դիմումների թիվը զգալի է, և երբ անհրաժեշտ է ապաստան հայցողների միջազգային պաշտպանության կարիքների արագ որոշումը՝ նրանց պաշտպանությունն ապահովելու համար:

Գրավոր ձայնագրությունների փոխարեն աուդիո/վիդեո ձայնագրությունների օգտագործումը, ընդհանուր առմամբ, տեղին է համարվում միայն այն դեպքերի համար, որոնց նկատմամբ կիրառվում է **առաջին հայացքից (prima facie) ճանաչման կամ ներառման ենթադրություն**, և որոնք, որպես կանոն, չեն կարող առաջացնել արժանահավատության բարդ խնդիրներ և/ կամ բացառման մտահոգություններ: Վերջին դեպքերում հարցազրույցի բառացի գրավոր սղագրությունը կարող է էական նշանակություն ունենալ՝ ապահովելու ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում դիմումատուի կողմից տրամադրված ողջ տեղեկատվության համարժեք ուսումնասիրությունը և հարցազրույցի սղագրություն հեշտ հասանելիությունը առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշման վերանայման և բողոքարկման համար:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԵԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԱՌԻԴՈ/ՏԵՍԱԶԱՅՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՑԱՌԻԿ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԱԾ ՀՆԱՐԱՎՈՐ ԲԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.

- ▶ մարդկային սխալի կամ տեխնիկական խնդիրների պատճառով անավարտ կամ անորակ ձայնագրություն.
- ▶ աուդիո/վիդեո ձայնագրությունների սահմանափակ օգտագործումը՝ համոզվելու համար, որ դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը համարժեքորեն ուսումնասիրվել և գնահատվել է.
- ▶ ավելի մեծ ռիսկը, որ առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը հիմնված է դիմումատուի հայտարարությունների ոչ ամբողջական կամ ոչ ճշգրիտ ամփոփման վրա.
- ▶ մարդկային սխալի կամ տեխնիկական խնդիրների պատճառով աուդիո/վիդեո ձայնագրության պատահական կորուստը, ոչնչացումը կամ բացահայտումը, ինչպես նաև ՓԿՈ ֆայլին անհամապատասխան հղումը հայցի ներկայացման ընթացակարգերը և անվանակարգը չպահպանելու հետևանքով.
- ▶ ՓԿՈ գործընթացին հաջորդող աուդիո/վիդեո ձայնագրություններում տրված տեղեկատվության սահմանափակ հասանելիություն և օգտագործում, օրինակ՝ վերաբնակեցման նպատակով և այլն:

Գրավոր ձայնագրության փոխարեն աուդիո/վիդեո ձայնագրության օգտագործումը կարող է նաև տեղին լինել հատկապես խոցելի դիմումատուների հետ կապված դեպքերում, ինչպիսիք են առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից անջատված փոքրահասակ երեխաներ, տրավմայի ենթարկված կամ հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուները: Հարցազրույցը գրավոր կերպով արձանագրելու անհրաժեշտության բացակայությունը ամենայն հավանականությամբ, կնպաստի հարաբերությունների ձևավորմանը և կարող է դիմումատուի համար ստեղծել պակաս սթրեսային կամ վախեցնող հարցազրույցի միջավայր: Նման դեպքերում աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը կարող է սղագրվել հարցազրույցից հետո՝ հեշտացնելու որոշումների կայացման և վերանայման գործընթացը: Թեև այս մոտեցման համար ավելի շատ ռեսուրսներ են պահանջվում, սակայն հարցազրույցի վրա կենտրոնանալը, այլ ոչ թե բառացի սղագրությունը պահպանելը, հավանաբար կնպաստի բացահայտմանը և, հետևաբար, խոցելի դիմումատուների հետ հարցազրույցների ժամանակ տեղեկատվություն հավաքելու ավելի արդյունավետ միջոց է:

Հաշվի առնելով գրավոր սղագրությունների փոխարեն աուդիո/վիդեո ձայնագրության օգտագործման հետ կապված հնարավոր խնդիրները, այն պետք է միայն բացառիկ միջոց: Որպես այդպիսին, ընդհանուր առմամբ տեղին չի լինի գրավոր սղագրությունները փոխարինել աուդիո/վիդեո ձայնագրություններով այն գործերի դեպքում, որոնք քննվում են սովորական ՓԿՈ, բողոքարկման, չեղարկման, չեղյալ հայտարարման, վերաբացման կամ դադարեցման ընթացակարգերով:¹⁶

¹⁶ Ինչպես նշվել է վերը, հարցազրույցի վերծանումների փոխարեն աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը, այնուամենայնիվ,

Հարցազրույցի գրավոր սղագրությունների փոխարեն աուդիո/վիդեո ձայնագրություններ օգտագործելու որոշումը, այդ թվում՝ պարզեցված ՓԿՈ կամ միասնական ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի համատեքստում, պետք է ընդունվի միայն **որոշումների կայացման որակի և գործընթացի ամբողջականության վրա ազդեցությունը մանրակրկիտ դիտարկելուց հետո և խորհրդակցելով համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄԴԲ գործառնության բաժինների հետ**: ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է նաև խորհրդակցեն ՄԱԿ ՓԳՀ համապատասխան ռեսուրսների հետ՝ ապահովելու համար, որ տվյալ գրասենյակներում առկա հարմարություններն ու տեխնոլոգիաները աջակցեն համապատասխանեն աուդիո/վիդեո ձայնագրությունների իրականացմանը:

ՋԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՅԱՑՄԱՆ ՈՐԱԿԻ ԵՎ ԱՌԻԴԻՈ/ՏԵՍԱԶԱՅՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ՌԻՍԿԵՐԻ ՄԵՆԱՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ՆԵՐԱՌՈՒՄ ԵՆ.

► ՓԿՈ որոշումների որակի կանոնավոր և ժամանակավոր ստուգումներ. ՓԿՈ որոշումների որակի կանոնավոր և ոչ կանոնավոր ստուգումներ կարող են իրականացվել ՓԿՈ որոշումների վերանայման փուլում և ներառում են ՓԿՈ գնահատման ճշգրտության ստուգում, որն արվում է՝ կոնկրետ գործով լսելով ՓԿՈ հարցազրույցի ամբողջ աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը: Որակի ստուգումների հաճախականությունը և ընտրված գործերի քանակը կախված են տվյալ խնդրի առարկա գործերի ծանրաբեռնվածությունից, գործառնական կարողություններից և գործող ընթացակարգերից, մասնավորապես, դիմումատուի բանավոր պնդումների սխալ ընկալման կամ թուլորմբեռնման հիման վրա որոշում կայացնելու ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված ցանկացած լրացուցիչ երաշխիքներից կամ միջոցներից: Այն դեպքերում, երբ հարցազրույցներն անցկացվում են առանց թարգմանչի մասնակցության, վերանայող աշխատակցի կողմից անհասկանալի լեզվով, որակի ստուգումների համար պահանջվում է բանավոր թարգմանություն կամ գրավոր թարգմանություն և սղագրում թարգմանչի կողմից:

Այն դեպքում, երբ գրավոր սղագրություններից բացի օգտագործվում է աուդիո/վիդեո ձայնագրություն, խորհուրդ է տրվում նաև կանոնավոր և ոչ կանոնավոր ստուգումներ կատարել գրավոր սղագրության որակի վերաբերյալ:

► ՓԿՈ հարցազրույցի ժամանակագրության պահպանում. Իրավասու պատասխանատուները կարող են նշել ձայնագրության այն հատվածի ճշգրիտ ժամանակը, երբ հարցազրույցի ընթացքում քննվում են հիմնական ասպեկտները կամ բարդ թեմաները: Սա թույլ կտա իրավասու և վերանայման պատասխանատուներին անդրադառնալ աուդիո/վիդեո ձայնագրության համապատասխան հատվածին՝ դիմումատուի հայցի այս հիմնական ասպեկտները գնահատելիս կամ վերանայելիս՝ առանց ամբողջ ձայնագրությունը նայելու կամ լսելու:

► Հարցազրույցի ամփոփումը կազմելու նպատակով նշումներ կատարելը. Իրավասու պատասխանատուները կարող են հարցազրույցի ընթացքում ամփոփել դիմումատուի պատմությունը: Սրա առավելությունն այն է, որ թույլ է տալիս ավելի ճշգրիտ (եթե ոչ ամբողջապես) գրանցել հարցազրույցը, քան հնարավոր կլիներ անել՝ զուտ հիշողության վրա հիմնվելով: Ամփոփումը պետք է լրացվի աուդիո/վիդեո ձայնագրությունն ամբողջությամբ դիտելով կամ լսելով:

► Աուդիո/վիդեո ձայնագրության մասնակի կամ ամբողջական սղագրում. Աուդիո/վիդեո ձայնագրության մասնակի կամ ամբողջական սղագրումը կարող է իրականացվել իրավասու պատասխանատուի խնդրանքով այն գործերի դեպքում, որոնք առաջացնում են արժանահավատության խնդիրներ, բացառման մտահոգություններ կամ այլ բարդ խնդիրներ: Սղագրումը կարող է նախաձեռնվել նաև վերանայող աշխատակցի կողմից:

► Գրավոր տեքստին վերադառնալը. Այն դեպքերում, երբ հարցազրույցի ընթացքում ծագում են արժանահավատության հետ կապված բարդ խնդիրներ կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ, առաջարկվում է, որ իրավասու պատասխանատուն վերսկսի բառացի գրավոր սղագրությունը այն պահից, երբ ծագում են այդպիսի հարցեր կամ մտահոգություններ, և որ նա նշի դա տեղի ունենալու ճշգրիտ ժամանակը: Այս մոտեցումը կհեշտացնի աուդիո/վիդեո ձայնագրության համապատասխան մասի նույնականացումը, որպեսզի հնարավորություն ընձեռվի լիարժեք դիտարկելու դիմումատուի հայտարարությունները:

► Բարդ գործերի նույնականացում/գնահատում մինչև ՓԿՈ գործընթացը. Գործերը, որոնք կարող են հանգեցնել արժանահավատության բարդ խնդիրների կամ բացառման հետ կապված մտահոգությունների, պետք է նույնականացվեն նախքան ՓԿՈ քննությունը, հնարավորության սահմաններում, որպեսզի ապահովվի հարցազրույցի բառացի սղագրումը:

► Աուդիո/վիդեո ձայնագրության որակի փորձարկում. Մարդկային կամ տեխնիկական սխալներից խուսափելու համար, որոնք կարող են անօգտագործելի դարձնել աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը, խորհուրդ է տրվում, որ իրավասու պատասխանատուները փորձարկեն ձայնագրության որակը ՓԿՈ հարցազրույցի

սկզբում և վերջում, երբ դա հնարավոր է: Հարցազրույցի սկզբում հայտնաբերված աուդիո/վիդեո ձայնագրության հետ կապված խնդիրները պետք է անհապաղ լուծվեն, այդ թվում՝ անհրաժեշտության դեպքում տեխնիկական աջակցության միջոցով: Եթե ձայնագրության որակի հետ կապված տեխնիկական խնդիրները ժամանակին չեն կարող լուծվել, իրավասու պատասխանատուն պետք է վերսկսի հարցազրույցի բառացի սղագրումը կամ հետաձգի հարցազրույցը: Եթե աուդիո/վիդեո ձայնագրության հետ կապված խնդիրներ առաջանում են հարցազրույցի ընթացքում և անմիջապես չեն հայտնաբերվում, կարող է անհրաժեշտ լինել Նորից անցկացնել հարցազրույցի այն հատվածը, որը չի պահպանվել աուդիո/վիդեո ձայնագրության մեջ: Նման դեպքերում դիմումատուն պետք է տեղեկացվի այն մասին, թե ինչու է հարկավոր կրկնել հարցազրույցի մի մասը, և ձայնա/վիդեո ձայնագրության հետ կապված ցանկացած խնդրի մասին պետք է նշում արվի գործի ֆայլում:

Իրավասու պատասխանատուն հարցազրույցի սկզբում պետք է ծանուցի Դիմորդին, որ Հարցազրույցը ձայնագրված է աուդիո/վիդեո և բացատրի ձայնագրության օգտագործման նպատակն ու շրջանակը (տես § 4.3.5 – RSD հարցազրույցի բացում): Թեև Դիմումատուի համաձայնությունը հարցազրույցը ձայնա/տեսա ձայնագրելու համար, չի պահանջվում, սակայն իրավասու պատասխանատուն պետք է բոլոր ջանքերը գործադրի անհապաղ լուծելու Դիմումատուի կողմից աուդիո/տեսաձայնագրության հետ կապված իրական մտահոգությունները:

Եթե Դիմումատուն լուրջ մտահոգություն է հայտնում հարցազրույցի աուդիո/տեսաձայնագրման վերաբերյալ, որոնց իրավասու պատասխանատուն չի կարող լուծում տալ, որոնք հավանաբար կարող են հանգեցնել հարցազրույցի ընթացքում բացահայտման հետ կապված էական խնդիրների, ապա, ՓԿՈ վերստուգողի հետ խորհրդակցելով, պետք է գնահատվեն բարձրացված մտահոգությունները, դրանց ազդեցությունը գործընթացի վրա և փոխարենը գրավոր սղագրությամբ շարունակելու նպատակահարմարությունը:

Դիմումատուները և նրանց ներկայացուցիչները խնդրանքի հիման վրա կարող են աչքի անցկացնել դիմումատուի հետ հարցազրույցի սղագրությունը կամ աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի շենքի տարածքում և հսկողության ներքո կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների կողմից սահմանված այլ ապահով և համապատասխան միջոցներով: Դիմումատուին կամ ներկայացուցչին ամբողջ տեղեկատվության տրամադրումը պետք է համապատասխանի ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը և պետք է տեղի ունենա՝ հարգելով Դիմումատուի գաղտնիության իրավունքը (տես §§ 2.1.3 – Անհատական մտահոգությունների և անձնական տվյալների հետ կապված այլ իրավունքների բացահայտում և այլ իրավունքներ, 2.7.4.(բ) – Հաղորդակցություն և տեղեկատվության հասանելիություն):

4.3.13 Ականատեսների կողմից տրամադրված տեղեկություններ

Դիմորդներին պետք է թույլատրվի **վկաներ բերել ՓԿՈ հարցազրույցին**՝ իրենց հայցը հիմնավորելու համար: Դիմումատուի հետ հարցազրույցի ընթացքում վկան չպետք է գտնվի հարցազրույցի սենյակում: Վկայի ինքնությունը, ինչպես նաև Դիմումատուի հետ հարաբերությունը առկայության դեպքում պետք է ստուգվեն և գրանցվեն Դիմումատուի անհատական ֆայլում: Կոնտակտային տվյալները և անձը հաստատող ցանկացած փաստաթղթի պատճենները նույնպես պետք է գրանցվեն ֆայլում:

Որպես կանոն, **վկաները չպետք է հարցաքննվեն կամ տեղեկատվություն տրամադրեն Դիմումատուի ներկայությամբ**, ինչպես նաև այլ վկաների կամ երրորդ անձանց ներկայությամբ:

Նախքան վկայի ցուցմունքը ստանալը իրավասու պատասխանատուն պետք է **պարզի վկայի ինքնությունը** և նրա հարաբերությունը Դիմումատուի հետ, ինչպես նաև պետք է ուսումնասիրի և պատճենի վկայի անձը հաստատող փաստաթղթերը գործի համար: Իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև բացատրի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը և ճշմարտությունն ասելու պարտականությունը:

Վկայի տրամադրած տեղեկատվությունը և դրա քննությունը պետք է **ամբողջությամբ և հստակորեն գրանցվեն** դիմումատուի ֆայլում (տես § 4.3.12 – ՓԿՈ հարցազրույցի գրանցումը):

Եթե վկայի հետ հարցազրույցի ընթացքում ի հայտ են գալիս դիմումատուի հայցի որոշմանն առնչվող նոր տեղեկություններ կամ անհամապատասխանություններ, ապա դիմումատուին, որպես կանոն, պետք է հնարավորություն տրվի պարզաբանելու ապացույցների այս ասպեկտները լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցում (տե՛ս § 4.3.7 – Դիմումատուի հարցազրույցը): Այնուամենայնիվ, վկայի հետ հարցազրույցի գաղտնիությունը պահպանելու պարտականությունը պետք է պահպանվի: Իրավասու պատասխանատուն պետք է գործադրի զգուշավորություն և զգոնություն՝ **գնահատելու վկայի կողմից տրամադրված տեղեկատվության հավաստիությունը** և ստուգելու դիմումատուի հայտարարությունների արժանահավատությունը, քանի որ բացահայտումը կարող է լուրջ մտահոգություններ առաջացնել շահագրգիռ անձի համար:

Այն դեպքում, երբ անհրաժեշտ և/կամ նպատակահարմար է համարվում դիմումատուին հայտնել վկայի կողմից ներկայացված **ակնհայտ հակասական** տեղեկատվության մասին, իրավասու պատասխանատուն պետք է ստանա տեղեկատվություն տրամադրված անձի ազատ և տեղեկացված համաձայնությունը: Այս համատեքստում իրավասու պատասխանատուն պետք է հստակ բացատրի տվյալ անձին բացահայտման նպատակը և հնարավոր հետևանքները և դա ամբողջությամբ և ճշգրիտ գրանցի \$այլում: Համաձայնության բացակայության դեպքում կամ այն դեպքերում, երբ բացահայտումը անհրաժեշտ կամ նպատակահարմար չի համարվում, անհատի կողմից տրամադրված ակնհայտորեն հակասական տեղեկատվությունը, այնուամենայնիվ, կարող է օգտագործվել դիմումատուի հայցի այն ասպեկտների (կողմերի) քննության համար, որոնց վերաբերյալ որոշ կասկածներ կան: Այնուամենայնիվ, պետք է առավելագույն զգուշություն ցուցաբերել՝ ապահովելու, որ դիմումատուն չկարողանա բացահայտել կամ կռահել նման տեղեկատվության աղբյուրը՝ որդեգրված հարցման մոտեցման հիման վրա:

4.3.14 Ընտանիքի անդամների կամ այլ խնամարկյալների հարցազրույցը

Իրավասու պատասխանատուն պետք է հաստատի, որ հիմնական դիմումատուին ուղեկցող յուրաքանչյուր չափահաս անդամ/խնամարկյալ լրացրել է ՓԿՈ դիմումի ձևը և **ունեցել է անհատական գրանցման հարցազրույց**:

Հնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուները պետք է օգտվեն փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի ընտանիքի չափահաս անդամի/խնամարկյալի հետ¹⁷ համառոտ հանդիպում ունենալու հնարավորությունից, որպեսզի համոզվեն, որ նրանք հասկանում են փախստականի չափանիշները, և նրանց հնարավորություն ընձեռեն քննարկելու անհատական պաշտպանության կարիքները, որոնք կարող են ունենալ: Ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք կարող են ինքնուրույն փախստականի կարգավիճակի հայց ներկայացնել, պետք է ունենան իրենց հայցն առանձին քննարկելու և որոշելու հնարավորություն (տե՛ս § 5 – Ընտանիքի միավորման իրավունքի հիման վրա ներկայացված հայցերի քննություն):

¹⁷ «Փախստականի կարգավիճակի դիմումատու» տերմինն օգտագործվում է «հիմնական դիմումատու» բառի փոխարեն և պետք է ընկալվի որպես անհատ դիմումատու, որի հայցով է պայմանավորված ընտանիքի անդամի կամ խնամարկյալի կողմից փախստականի կարգավիճակ ստանալու դիմումի արդյունքը: Տերմինաբանության այս փոփոխությունը նպատակ ունի ամրապնդելու այն կետը, որ ընտանիքի մի քանի կամ բոլոր անդամները կարող են բավարարել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավասության չափանիշները և, որպես այդպիսին, պետք է ճանաչվեն իրենց իսկ իրավունքով, այլ ոչ թե նրանց տրվի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԱՆՂԱՄԻ/ԽՆԱՄԱՐԿՅԱԼԻ ՀԵՏ ՊԵՏՔ Ե ԱՆՑԿԱՑՎԻ ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՐՑԱԶՈՐՈՒՅՑ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐՈՒՄ՝

- ▶ Եթե ընտանիքի չափահաս անդամը/խնամարկյալը չի ունեցել անհատական գրանցման հարցազրույց, հարցազրույցը պետք է անցկացվի՝ նպատակ ունենալով հավաքել և ուսումնասիրել ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի անհատական պաշտպանության կարիքների կամ փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հետ կապի վերաբերյալ տեղեկություններ:
- ▶ Եթե ՓԿՈ դիմումի ձևում ներկայացված տեղեկատվությունը կամ ընտանիքի ուղեկցող անդամի/խնամարկյալի գրանցման հարցազրույցի ընթացքում հավաքագրված կամ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հայցի քննության ընթացքում ստացված որևէ այլ տեղեկություն ցույց է տալիս, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող անձը կարող է ինքնուրույն փախստականի կարգավիճակի հայց ներկայացնել, որը պետք է քննվի առանձին ՓԿՈ հարցազրույցի միջոցով:

Իրավասու պատասխանատուն կարող է օգտվել **փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ՓԿՈ հարցազրույցից՝ ուսումնասիրելու ընտանիքի ուղեկցող անդամների/խնամարկյալների իրավունքը** ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար՝ համաձայն § 5-ում սահմանված չափանիշների և ընթացակարգերի:

Ընդհանրապես տեղին կլինի **փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի քննությունը հետաձգել** և իրականացնել ընտանիքի միավորման առանձին հարցազրույցի շրջանակում այն բանից հետո, երբ որոշվել է փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի կարգավիճակը, հետևյալ հանգամանքներում.

- ▶ Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի որոշումը պահանջում է բարդ փաստական կամ իրավական հարցերի վերանայում (օրինակ՝ բացառումը).
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի ՓԿՈ հարցազրույցի պահին հասանելի են ոչ բոլոր անձինք կամ տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի որոշման համար.
- ▶ Հավանականությունը, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հայցը կբավարարվի, փոքր է:

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների հետ հարցազրույցի ժամանակ իրավասու պատասխանատուները պետք է հարգեն փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար դիմողների գաղտնիության իրավունքը ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերում: Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի և ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար դիմողների հետ հարցազրույցները պետք է անցկացվեն առանձին, եթե չկան համոզիչ պատճառներ, որոնցով պայմանավորված՝ դա տեղին կամ կառուցողական չի լինի (տես, օրինակ, § 5.3.2. *Երեխաներին ներառող՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ*):

Եթե փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հայցի որոշման համար էական նշանակություն ունեցող նոր ապացույցներ կամ անհամապատասխանություններ ծագեն ընտանիքի անդամների կամ խնամարկյալների հետ հարցազրույցի ժամանակ, ապա փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձին պետք է հնարավորություն տրվի պարզաբանելու ապացույցների այս ասպեկտները լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցում (տես, § 4.3.7 – Հարցազրույց դիմումատուի հետ):

Այնուամենայնիվ, հարկավոր է հարգել ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի հետ հարցազրույցի ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվության գաղտնիությունը պահպանելու պարտականությունը: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ցուցաբերի զգուշություն և զգայունություն՝ **գնահատելու ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի կողմից տրամադրված տեղեկատվության հավաստիությունը** և փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հայտարարությունների արժանահավատությունը

ստուգելու համար, քանի որ այս տեղեկատվության բացահայտումը կարող է լուրջ մտահոգություններ առաջացնել պաշտպանության համար: Իրավասու պատասխանատուն պետք է հաշվի առնի հարցաքննության ռազմավարությունները, որոնք չեն պահանջում ընտանիքի անդամներից ստացված տեղեկատվության բացահայտում, կամ ստանա նրանց համաձայնությունը մինչև տեղեկատվության բացահայտումը, երբ դա նպատակահարմար է:

Այն դեպքում, երբ ընտանիքի անդամի/խնամակալի կողմից տրամադրված **ակնհայտորեն հակասական տեղեկատվության** բացահայտումն անհրաժեշտ և/կամ տեղին է համարվում, իրավասու պատասխանատուն պետք է ստանա տեղեկատվություն տրամադրած անձի ազատ և տեղեկացված համաձայնությունը: Այս համատեքստում իրավասու պատասխանատուն պետք է հստակ բացատրի շահագրգիռ անձին բացահայտման նպատակը և հնարավոր հետևանքները և դա ամբողջությամբ և ճշգրիտ գրանցի ֆայլում: Համաձայնության բացակայության դեպքում կամ այն դեպքերում, երբ բացահայտումը անհրաժեշտ կամ տեղին չի համարվում, ընտանիքի անդամի/խնամակալի կողմից տրամադրված ակնհայտորեն հակասական տեղեկատվությունը, այնուամենայնիվ, կարող է օգտագործվել՝ դիմումատուի հայցի որոշակի ասպեկտ(ներ)ի քննության նպատակով, որոնք որոշ կասկածներ են առաջացնում: Այնուամենայնիվ, պետք է առավելագույնս զգույշ լինել, որպեսզի փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձը չկարողանա բացահայտել կամ պարզել նման տեղեկատվության աղբյուրը՝ հիմնվելով հարցման որդեգրած մոտեցման վրա:

Այնուամենայնիվ, որպես կանոն, արժանահավատության վերաբերյալ ոչ մի բացասական եզրակացություն չի կարելի անել այն փաստերի առնչությամբ, որոնք էական են հայցի համար, եթե փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձը հնարավորություն չի ունեցել բացատրելու կամ պարզաբանելու նոր ապացույցները կամ ակնհայտ անհամապատասխանությունները (տես § 4.3.7 – Հարցազրույց դիմումատուի հետ):

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի և ընտանիքի անդամի/խնամակալի պատմածի միջև համապատասխանությունը արժանահավատության միայն մեկ ցուցիչ է (մանրամասների կոնկրետության ու բավարարության, ներքին համապատասխանության, տեղեկատվության այլ աղբյուրներին համապատասխանության, այդ թվում՝ ԾԵՏ-ին, և հավաստիության հետ միասին): Հետևաբար, ֆիզիկական անձանց համապատասխան պատմածների միջև ցանկացած ակնհայտ անհամապատասխանություն պետք է ուշադիր գնահատվի կասկածելի պնդման ընդհանուր արժանահավատության գնահատման շրջանակում: Ակնհայտ հակասական տեղեկատվությանը պետք է նաև համապատասխան կշիռ տրվի՝ հաշվի առնելով, որ անհատները և, մասնավորապես, ընտանիքի անդամները կարող են ունենալ տարբեր տեսակետներ, և/կամ այն փաստերի իմացություն և ընկալում, որոնք առնչվում են Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հայցի որոշմանը: Սա հատկապես կարևոր է այն տեղեկատվության գնահատման համար, որը տրամադրվել է երեխաների, ինչպես նաև կանանց կողմից՝ կախված ծագման երկրում տիրող ընտանեկան փոխհարաբերություններից և մշակութային նորմերից:

4.3.15 ՓԿՈ գնահատումը

ՓԿՈ հարցազրույցից հետո, որքան հնարավոր է շուտ, իրավասու պատասխանատուն, որը անցկացրել է ՓԿՈ հարցազրույցը, պետք է գրավոր որոշում պատրաստի՝ օգտագործելով **ՓԿՈ գնահատման ձևը** (Հավելված 4.3-3): Եթե գործը ներառում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման նկատառումները, ապա պետք է լրացվի նաև **Բացառման գնահատման ձևը**:

Գործերի որոշակի խմբին կամ պրոֆիլին հատուկ ՓԿՈ գնահատման ձևերը կարող են օգտագործվել՝ հեշտացնելու և արագացնելու այն դիմումատուների հայցերի որոշումը, որոնք ունեն հատուկ պրոֆիլ կամ պատկանում են գործերի հատուկ խմբի, որոնց նկատմամբ կիրառվում է առերևույթ ճանաչման մոտեցումը կամ ներառման կանխավարկածը (տես § 4.10 – Պարզեցված ՓԿՈ քննություն): Որոշումների կայացման հետևողականությունը խթանելու համար նման ձևաթղթերը պետք է մշակվեն՝ խորհրդակցելով համապատասխան Տարածաշրջանային բյուրո(ների) և ՄԴԲ գործառնության թափնների հետ:

ՓԿՈ զՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԵՐԸ

► Հայցի ամփոփումը

Դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվության համառոտ նկարագրությունը քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկիրը լքելու և վերադառնալու ցանկություն չունենալու կամ չկարողանալու պատճառների, ինչպես նաև նրա հայցի այն տարրերի վերաբերյալ, որոնք էական են փախստականի կարգավիճակ ձեռքբերելու իրավունքը որոշելու հարցում, այդ թվում՝ նրա նկարագիրը, քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրում տեղի ունեցած իրադարձությունները, նմանատիպ իրավիճակում գտնվող անձանց փորձը և կոնկրետ իրավիճակը, որում ապրել է Դիմումատուն:

Դիմումատուների համար, որոնք ի վիճակի չեն ներկայացնելու իրենց քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից հեռանալուն նախորդող իրադարձությունները, պահանջվում է դիմումատուի անձնական հանգամանքների ու իրավիճակի և փորձի մասին անմիջական իմացությամբ ընտանիքի անդամների կամ այլ վկաների հայտարարությունների ամփոփումը (տե՛ս, օրինակ, § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում և § 2.9 – Հոգեկան առողջության խնդիրներ և մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներ):

► Էական փաստեր (արժանահավատության գնահատում և փաստերի բացահայտում)

(i) Դիմումատուի և անհրաժեշտության դեպքում այլ անձանց (օրինակ՝ ընտանիքի անդամների կամ վկաների) կողմից ներկայացված հայտարարությունների արժանահավատության վերաբերյալ արձանագրություն՝ կապված դիմումատուի հայցի էական տարրերի և այն պատճառների հետ, թե ինչու հայտարարությունները համարվել կամ չեն համարվել արժանահավատ, և ձեռք բերված փաստերի բացահայտումներ, և (ii) որոշում այն մասին, թե հայցի որ էական փաստերը կարող են հաստատված համարվել՝ հիմնվելով արժանահավատության արդյունքների և ցանկացած այլ հավաստի տեղեկատվության վրա:

Վստահելիության գնահատման շրջանակում պետք է ուսումնասիրվեն դիմումատուի կողմից ներկայացված բանավոր և գրավոր հայտարարությունները՝ կապված հայցի էական տարրերի հետ: Պետք է հղում անել նաև համապատասխան վստահելիության ցուցանիշներին՝ միաժամանակ հաշվի առնելով արժանահավատության հետ կապված ակնհայտ խնդիրների վերաբերյալ դիմումատուի կողմից տրամադրված ցանկացած բացատրություն: Կիրառելի արժանահավատության ցուցանիշներն են. (i) մանրամասնությունների և առանձնահատկությունների բավարարությունը. (ii) դիմումատուի կողմից տրամադրված բանավոր և գրավոր տեղեկատվության, այդ թվում՝ փաստաթղթերի ներքին համապատասխանությունը. (iii) արտաքին համապատասխանությունը (այսինքն՝ դիմումատուի հայտարարությունների համապատասխանությունը ընտանիքի անդամների/վկաների կողմից տրամադրված կամ ԾԵՏ տեղեկատվությանը), և (iv) հավանականությունը: Հնարավոր խեղաթյուրման գործոնները, որոնք ազդում են դիմումատուի՝ անցյալի փորձը վերհիշելու և պատմելու կարողության և/կամ պատրաստակամության վրա կամ իրավասու պատասխանատուի՝ արդյունավետ կերպով հարցազրույց վարելու կարողության վրա, նույնպես պետք է հաշվի առնվեն արժանահավատության վերաբերյալ եզրակացություններ անելու համար:

Արժանահավատության գնահատման շրջանակում իրավասու պատասխանատուները պետք է գնահատեն այն փաստաթղթերի և այլ նյութերի հավաստիությունը, որոնք պարունակում են հայցի հետ կապված տեղեկատվություն, որպեսզի որոշեն, թե ինչ կշիռ տալ դրանց՝ ելնելով դրանց աղբյուրից, բովանդակությունից և այլ գործոններից: Այն դեպքում, երբ փաստաթղթերում առկա տեղեկատվությունը ներառում է ընտանիքի անդամների և/կամ վկաների ցուցմունքները, դրանք նույնպես պետք է գնահատվեն արժանահավատության որոշման համար:

Արժանահավատության գնահատման արդյունքում պետք է այնպիսի եզրակացություններ արվեն, որոնք հստակ ցույց են տալիս, թե որ հայտարարություններն են համարվում արժանահավատ, որոնք՝ ոչ, և դրա պատճառները, ներառյալ՝ արդյոք չփարատված կասկածը կիրառվել է արժանահավատության մասին եզրահանգում անելու համար:

Այնուհետև էական փաստերը հաստատվում են Դիմումատուի հայտարարությունների և/կամ ցանկացած այլ մատչելի հավաստի տեղեկատվության արժանահավատության գնահատման արդյունքների հիման վրա:

► 3ԻՄՆԱՎՈՐ ԵՐԿՅՈՒՆ

Վերլուծություն այն մասին, թե արդյոք, հաշվի առնելով համապատասխան ՑԵՏ-ն, Դիմումատուի անհատական բնութագիրը և փորձը, ինչպես նաև ծագման երկրում նմանատիպ իրավիճակում գտնվող անձանց փորձը, ողջամիտ հավանականություն կա, որ Դիմումատուին վնաս է սպառնում, եթե նա վերադարձվի քաղաքացիության երկիր կամ մշտական բնակություն երկիր: Գնահատումը պետք է հիմնված լինի հաստատված էական փաստերի վրա, որոնք վերաբերում են Դիմումատուի բնութագրին և փորձին՝ վկայակոչելով համապատասխան ՑԵՏ-ը, և պետք է բացահայտի այն վնասները, որոնց կարող է բախվել Դիմումատուն վերադարձի ժամանակ: Եթե վնասի վտանգը բխում է հետապնդում իրականացնող ոչ պետական դերակատներից, կապահանջվի նաև ստուգել, թե արդյոք պետական մարմինները ցանկանում են կամ ի վիճակի են պաշտպանություն ապահովել:

► Հետապնդում

Որոշում, թե արդյոք հայտնաբերված վնասները, առանձին-առանձին կամ միասին վերցրած, բավականաչափ լուրջ են հետապնդում համարվելու համար: Այս վերլուծությունը պետք է իրականացվի մարդու իրավունքների համապատասխան չափանիշների և սկզբունքների լույսի ներքո:

► Հետապնդման պատճառները (հիմքերը)

Վերլուծություն այն մասին, թե արդյոք հետապնդումը, որին կարող է ենթարկվել դիմումատուն, պայմանավորված է 1951 թվականի Կոնվենցիայի մեկ կամ մի քանի հիմքերով (այսինքն՝ ռասա, կրոն, ազգություն, որոշակի սոցիալական խմբի անդամակցություն և քաղաքական հայացքներ): Պատճառահետևանքային կապի պահանջը բավարարվում է նաև այն դեպքում, երբ պետական պաշտպանությունը մերժվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի հիմքերից մեկի պատճառով:

► Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանք

Վերլուծություն այն մասին, թե արդյոք, եթե Դիմումատուն ոչ պետական դերակատարների կողմից քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրում հետապնդման ենթարկվելու հիմնավոր մտավախություն ունի, ապա դիմումատուն հնարավորություն ունի վերադառնալու այդ երկրի որևէ տարածք, որտեղ նա չի ենթարկվի հալածանքի կամ այլ լուրջ վնասի, և որտեղ նա կարող է ապրել համեմատաբար նորմալ կյանքով՝ առանց ավելորդ ռիսկերի: Սրա համար պահանջվում է վերլուծություն՝ հաշվի առնելով այն պահանջները, ըստ որոնց՝ ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանքը պետք է լինի և՛ «համապատասխան», և՛ «ողջամիտ»:

► ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի ավելի լայն չափանիշներ

Վերլուծություն այն մասին, թե արդյոք, եթե դիմումատուն չի համապատասխանում 1951 թվականի Կոնվենցիայի ներառման չափանիշներին, նա գտնվում է իր քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից դուրս և չի կարող վերադառնալ այնտեղ կյանքի, ֆիզիկական անվտանգության կամ ազատության լուրջ սպառնալիքների պատճառով, որոնք բխում են համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող իրադարձություններից:

► Բացառում

Բացառման գնահատումը պետք է իրականացվի, եթե առկա են հավաստի տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ Դիմումատուն կարող է կապված լինել այնպիսի գործողությունների հետ, որոնց արդյունքում նրա վրա կարող են տարածվել 1951թ. Կոնվենցիայի 12(ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթները (տես § 4.7. Բացառման դրույթների կիրառումը 12 հոդվածում):

Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստորագրի և թվագրի ՓԿՈ գնահատման ձևը, նախքան \$այլը Գրասենյակի կողմից սահմանված վերանայման և հաստատման ընթացակարգեր փոխանցելը՝ § 4.4 – ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգերը բաժնի համաձայն:

ընթացակարգեր

4.4.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ստեղծեն մեխանիզմներ և ընթացակարգեր՝ **առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումների որակի վերանայման համար, նախքան դրանք կայացնելը**:¹⁸ Առաջին վարույթի որոշումների արդյունավետ վերանայումը առանձնահատուկ նշանակություն ունի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակներում, որտեղ դիմումատուները, որոնց փախստականի կարգավիճակի հայցերը մերժվել են առաջին վարույթի ժամանակ, գտնվում են ապաստանի երկրի/ընդունող երկրի կողմից վերադարձի վտանգի ներքո նախքան հնարավորություն կունենան օգտվելու իրենց բողոքարկման իրավունքից:

Որպես **լավագույն պրակտիկա**, նախքան ՓԿՈ որոշում կայացնելը, յուրաքանչյուր ՓԿՈ գնահատում պետք է վերանայվի և հաստատվի ՄԱԿ ՓԳՅ Պաշտպանության անձնակազմի աշխատակցի կողմից, ով միաժամանակ չի հանդիսանում առաջին վարույթով հայցը լսելու համար պատասխանատու իրավասու աշխատակիցը («վերանայող աշխատակից»):

Հաշվի առնելով ՓԿՈ որոշումների **վերանայման վերապատրաստման և վերահսկման նպատակները**, ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները, որոնք նշանակված են վերանայելու ՓԿՈ որոշումները, պետք է ունենան համապատասխան փորձ և հաստատված կարողություն ՓԿՈ հարցում:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԵՐԲ ԳՈՐԾԵՐԻ ԾԱՎԱԼԻ ՈՒ ԲՆՈՒՅԹԻ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԻ ՊՐՈՖԻԼՆԵՐԻ ԿԱՄ ՈՉ ԲԱՎԱՐԱՐ ՄԱՐԴԱՑԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ՊԱՏՃԱՌՈՎ ԻՐԱՏԵՍԱԿԱՆ ՉԷ ՀԱՄԱԿԱՐԳՎԱԾ ԿԵՐՊՈՎ ՎԵՐԱՆԱՅԵԼ ՓԿՈ ԲՈԼՈՐ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄՆԵՐԸ, **ԽՍՏՈՐԵՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ Ե ՏՐՎՈՒՄ**.

- ▶ Վերանայել ՓԿՈ գնահատումը յուրաքանչյուր **բացասական** որոշման դեպքում.
- ▶ Վերանայել **զգայուն դեպքերի** կամ **բարդ խնդիրներ առաջացնող գործերի** ՓԿՈ գնահատումը.
- ▶ Վերանայել կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների, առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների ու հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների ՓԿՈ գնահատումը.
- ▶ Վերանայել վերաբնակեցման գործերի հետ կապված ՓԿՈ գնահատումը.
- ▶ Վերանայել բոլոր ՓԿՈ գնահատումները, որոնք պատրաստվել են **նոր իրավասու աշխատակիցների կողմից աշխատանքի առաջին երեք ամիսների ընթացքում**. և
- ▶ Անցկացնել յուրաքանչյուր աշխատակցի կողմից պատրաստված ՓԿՈ գնահատումների **առօրյա պատահական վերանայումներ**.
- ▶ Բոլոր դիմումները, որոնք մերժվել են **12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառության հիման վրա, պետք է վերանայվեն** (տես § 4.7.4 – Բացառման որոշումների վերանայում և հաստատում):

ՓԿՈ որոշման վերանայումը պետք է կատարվի՝ հաշվի առնելով \$այլում առկա բոլոր տեղեկությունները, ներառյալ ցանկացած օժանդակ տեղեկատվություն, որը ներկայացված է Դիմումատուի կողմից կամ նրա անունից¹⁹, ինչպես նաև ՓԿՈ հարցազրույց(ների) գրավոր կամ աուդիո/տեսաձայնագրությունը:

¹⁸ ՓԿՈ որոշումը համարվում է «կայացված» այն ժամանակ, երբ դրա մասին ծանուցվում է Դիմումատուն՝ համաձայն § 6 - ՓԿՈ որոշումների ծանուցումը բաժնում սահմանված սկզբունքների:

¹⁹ Սա ներառում է դիմումատուների ներկայացուցիչների կողմից արված դիմումները:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները, որոնք չունեն անձնակազմի ռեսուրսներ՝ ձեռնարկելու առաջին վարույթով ՓԿՈ որոշումների վերանայումը վերը նշված առաջարկություններին և սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան, կարող են իրականացնել հեռահար վերանայման միջոցառումներ՝ ժամանակավորապես վերացնելու ռեսուրսների բացը: Խորհուրդ է տրվում, որ գրասենյակները խորհրդակցեն Տարածաշրջանային ՓԿՈ-ի պաշտոնյայի և/կամ ՄՊԲ ՓԿՈ բաժնի հետ՝ հեռահար վերանայման պայմանավորվածությունների իրականացման նպատակահարմարության և եղանակների վերաբերյալ:

4.4.2 ՓԿՈ որոշման վերանայման ընթացակարգեր

Երբ Պաշտպանության անձնակազմի անդամը, որը նշանակված է վերանայելու ՓԿՈ որոշումները, հայտնաբերում է ՓԿՈ գնահատման էական կամ ընթացակարգային սխալներ, \$այլը պետք է **վերադարձվի իրավասու աշխատակցին, որը պատրաստել է ՓԿՈ գնահատումը**, մանրամասն մեկնաբանություններով սխալ կամ ոչ պատշաճ հասցեագրված հարցերի և ուղղությունների վերաբերյալ՝ անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցի համար: Վերանայող աշխատակցի ցանկացած մեկնաբանություն պետք է կցվի ՓԿՈ գնահատմանը կամ պետք է գրվի տեքստի վրա և ստորագրվի՝ հստակ բացահայտելու, թե ով է մեկնաբանություններ արել: Բոլոր մեկնաբանությունները պետք է պահպանվեն գործի փաթեթում:

Եթե մինչև ՓԿՈ որոշման վերանայման ավարտը ի հայտ է գալիս դիմումատուի հայցի վերաբերյալ նոր տեղեկատվական նյութ, ինչպիսին է Դիմումատուի անձնական հանգամանքների կամ իրավիճակի էական փոփոխությունը կամ ծագման երկրում տիրող իրավիճակը, վերանայման գործընթացը պետք է կասեցվի, մինչև իրավասու պատասխանատուի կողմից ՓԿՈ գնահատման վերանայումը: Նման դեպքերում, ընդհանուր առմամբ, կպահանջվի լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույց՝ նոր տեղեկատվության հավաստիությունն ու նշանակությունը ուսումնասիրելու համար:²⁰

Որպես կանոն, վերանայման ժամանակահատվածում ՓԿՈ գնահատման կամ որոշման փոփոխությունները պետք է կատարվեն իրավասու պատասխանատուի կողմից, որը լսել է հայցը և պատրաստել է ՓԿՈ գնահատումը կամ վերանայող աշխատակցի կողմից, եթե դա տեղին է կամ ավելի արագ: Բացառիկ դեպքերում կպահանջվի ուղղորդում ՓԿՈ վերստուգողին:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԸ ՋԵՏԵՎՅԱԼ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐՈՒՄ ՊԵՏՔ Ե ՀԱՍՑԵԱԳՐՎԵՆ ՓԿՈ ՎԵՐՍՈՒԳՈՂԻՆ.

- ▶ Վերանայող անձնակազմի անդամը կարծում է, որ ՓԿՈ որոշումը սխալ է կամ չի հաստատվում ՓԿՈ գնահատմամբ, և իրավասու պատասխանատուն ի վիճակի չէ վերանայել ՓԿՈ գնահատումը ժամանակին և ՓԿՈ որոշումը կայացնելու համար սահմանված ժամկետներում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն.
- ▶ Իրավասու պատասխանատուն չի ցանկանում վերանայել ՓԿՈ որոշումը, որը, վերանայող անձնակազմի անդամի կարծիքով, սխալ է կամ չի հաստատվում ՓԿՈ գնահատմամբ, կամ
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացման կամ ՓԿՈ գնահատման որակի հետ կապված մտահոգությունները այնքան լուրջ են, որ գործի հասցեագրումը իրավասու պատասխանատուին, որը որոշում է կայացրել հայցի վերաբերյալ, դժվար թե վերականգնի ՓԿՈ գործընթացի արդարությունը կամ ընկալվող արդարությունը: Սա կարող է լինել այն դեպքում, երբ մտահոգություններ են առաջանում իրավասու պատասխանատուի կողմից խարդախության, կողմնակալության կամ այլ ոչ բարոյական վարքագծի

²⁰ ՓԿՈ որոշումները, որոնք ենթակա չեն վերանայման, նույնպես պետք է վերանայվեն մինչև Դիմումատուին դրանք տրամադրելը և ծանուցելը:

- ▶ ՓԿՈ վերստուգողը կարող է նաև \$այլերը վերահանձնել այլ իրավասու պատասխանատուի այլ պատճառներով, այդ թվում՝
 - Երբ գործի համար ավելի փորձառու աշխատակցի կարիք կա.
 - Մտահոգություններ կան, որ անհրաժեշտ է ավելի լավ հարաբերություններ հաստատել կամ վստահություն հաստատել՝ գործի ընթացքում գենդերային խնդիրները հասցեագրելու միջոցով.
 - Պարզվում է, որ դիմումատուն խոցելի է կամ տառապում է տրավմայի հետևանքներից, և այս խնդիրները լուծելու համար պահանջվում է ավելի հարմար աշխատակից.
 - Գործը ի սկզբանե ստանձնած աշխատակիցը չի զգում, որ ի վիճակի է բավարար հարաբերություն կամ վստահություն հաստատել դիմումատուի հետ.
 - Անվտանգության խնդիրներ, որոնք պահանջում են այլ իրավասու պատասխանատու:

Վերը շարադրված հանգամանքներում ՓԿՈ վերստուգողը պետք է որոշի, թե արդյոք պետք է կայացվի ՓԿՈ որոշումը, և իրականացվի համապատասխան հետագա գործողություն, ներառյալ՝ գործը մեկ այլ իրավասու պաշտոնյայի հանձնարարելը լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույցի և/կամ ՓԿՈ գնահատումը վերանայելու համար:

Երբ գործը ուղարկվում է մեկ այլ իրավասու պատասխանատուի՝ համաձայն վերը նշված վերանայման ընթացակարգերի, ՓԿՈ գնահատումը և իրավասու պատասխանատուի բոլոր նշումները, որը ի սկզբանե քննել է հայցը, պետք է պահվեն \$այլում: Գրությունը, որը բացատրում է գործը այլ իրավասու պատասխանատուին վերահանձնելու պատճառները, նույնպես պետք է պահվի գործի փաթեթում:

Երբ գործը վերադարձվել է իրավասու պատասխանատուին կամ վերանշանակվել է ՓԿՈ վերանայման ընթացակարգերի համաձայն, ՓԿՈ որոշումը չպետք է տրվի դիմումատուին, քանի դեռ վերանայման ժամանակ նշված խնդիրները պատշաճ կերպով չեն լուծվել, և ՓԿՈ գնահատումը չի հաստատվել Պաշտպանության անձնակազմի այն անդամի կողմից, որը իրավասու է վերանայելու ՓԿՈ որոշումները:

Այն դեպքերում, երբ վերանայման ընթացակարգերի արդյունքում հնարավոր չէ որոշում կայացնել նշանակված ամսաթվին, որոշման կայացման ամսաթիվը պետք է հետաձգվի՝ համաձայն § 4.5-ում սահմանված ընթացակարգերի:

4.4.3 ՄԱԿ ՓԳՅ տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ-ի հետ ՓԿՈ որոշումների կերպերյալ խորհրդակցությունների ընթացակարգերը

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ներկայացնեն առաջին վարույթի **ՓԿՈ որոշումների նախագծերը՝ ՄԱԿ ՓԳՅ Տարածաշրջանային բյուրոյի քննությանը և հաստատմանը**, և, անհրաժեշտության դեպքում, նաև ՄՊԲ-ին՝ հետևյալ դեպքերում.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ, ՈՐՈՆՑ ՀԱՄԱՐ ՊԱՅԱՆՋՎՈՒՄ Ե ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ԲՅՈՒՐՈՒ(ՆԵՐԻ), ԵՎ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԴԵՊԵՐՈՒՄ՝ ՄՊԲ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄԸ.

- ▶ Փախստականի կարգավիճակից անձին բացառելու որոշումները՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի (տես. § 4.7.3 – Բացառման որոշումների վերանայում և հաստատում և 10.4 – Չեղյալ համարելու ընթացակարգեր).
- ▶ Փախստականի կարգավիճակը չեղյալ հայտարարելու մասին որոշումներ՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի (տես. § 10.2.8 – Չեղարկման որոշման վերանայում);
- ▶ Անհատի փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու որոշումները, որոնցով կարգավիճակը սխալ է ճանաչվել (տես § 10.2.8 – Անվավեր որոշման վերանայում);

Անձի փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու մասին որոշումներ՝ 1951 թվականի Կոնվենցիայի 19(1-4) հոդվածի համաձայն անհատական դադարեցման համաձայն (տես § 11.2.5 – Դադարեցման որոշումների վերանայում):

- ▶ ՓԿՈ որոշումներ, որոնց համար կարող է պահանջվել Տարածաշրջանային բյուրոյի (ների) կողմից վերանայում և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ վերանայում.
- ▶ Վերանայումը պահանջվում է նաև այն գործերի համար, որոնք հատուկ նշանակված են Տարածաշրջանային բյուրոյի, ՄՊԲ տնօրենի կամ Գերագույն հանձնակատարի օգնականի (Պաշտպանություն) կողմից, ինչպես նաև այն դեպքերի համար, որոնք այլ կերպ «զգայուն» են:

Գրասենյակի ղեկավարը կամ **ՓԿՈ վերստուգողը** պետք է վերանայեն ՓԿՈ որոշումը, մինչև այն վերջնական տեսքի բերվի և ներկայացվի տարածաշրջանային բյուրոյի և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ վերանայմանը:

Որոշումը վերանայման ներկայացնելու փաթեթում պետք է ներառվեն հետևյալ փաստաթղթերը/տեղեկատվությունը.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ/ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԿԱՅԱՑԿԵՆ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ԲՅՈՒՐՈՒ ԿՈՂՄԻՑ ԵՎ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԴԵՊԵՐՈՒՄ՝ ՄՊԲ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆԸ.

- ▶ Լրացված գնահատման ձև(երի) պատճենը. անվավեր, չեղյալ հայտարարման և դադարեցման որոշումների համար **Նախնական ՓԿՈ գնահատումը** պետք է ներառվի անվավերության, չեղարկման կամ դադարեցման գնահատման հետ միասին.
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցի սղագրության բոլոր պատճենները կամ, բառացի հարցազրույցի սղագրության բացակայության դեպքում, ՓԿՈ հարցազրույցի աուդիո/վիդեո ձայնագրությունը. անվավեր ճանաչելու, չեղյալ համարելու և դադարեցնելու որոշումների դեպքում հարցազրույցի (հարցազրույցների) սղագրությունները, որոնց վրա հիմնված է եղել նախնական ՓԿՈ որոշումը, պետք է ներառվեն նաև անվավեր ճանաչելու, չեղյալ հայտարարելու կամ դադարեցման հարցազրույցի (հարցազրույցների) սղագրությունների հետ միասին.
- ▶ Դիմումատուի կողմից կամ նրա անունից ներկայացված օժանդակ փաստաթղթերի պատճենները.
- ▶ Ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը վերաբերում է ՓԿՈ որոշմանը, ներառյալ ՓԿՈ դիմումի ձևը և գրանցման հետ կապված այլ գրառումները՝ առկայության դեպքում:

Վերանայումը պետք է իրականացվի **համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյում նշանակված պատասխանատուի** կողմից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Բյուրոյի տնօրենի կողմից առանձին գործ կամ գործերի խումբ չի պատվիրակվել վերանայման համար տարածաշրջանային

մակարդակով մեկ այլ որակավորված և համապատասխան անձնակազմի անդամի: Տարածաշրջանային բյուրոյի, անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄՊԲ-ի վերանայման արդյունքում առաջ եկած ՓԿՈ որոշման ցանկացած փոփոխություն պետք է կատարվի՝ § 4.4.2 – ՓԿՈ գնահատման կամ որոշման վերանայման ընթացակարգեր բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Շահագրգիռ անհատը պետք է ծանուցվի բացառման, անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու որոշման մասին միայն այն ժամանակ, երբ այն վերանայվի կամ հաստատվի Տարածաշրջանային բյուրոյի և, անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄՊԲ կողմից:

Այն դեպքում, երբ Տարածաշրջանային բյուրոն և անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄՊԲ-ն արդեն վերանայել է առաջին վարույթվ որոշումը, սովորաբար հարկավոր չէ այն վերանայել բողոքարկման ժամանակ: Այնուամենայնիվ, երբ առաջին վարույթի որոշումը կամ պետք է չեղարկվի բողոքարկման ժամանակ կամ հաստատվի բողոքարկման ժամանակ՝ նոր էական փաստերի հետ կապված, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը, որը որոշում է կայացնում բողոքի վերաբերյալ, պետք է ծանուցի համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի նշանակված կենտրոնական պատասխանատուին: Նշանակված պատասխանատուն այնուհետև կորոշի, թե արդյոք պահանջվում է, որ **Տարածաշրջանային բյուրոն և ՄՊԲ-ն վերանայեն բողոքարկվող որոշումը:**

Եթե վերանայում է պահանջվում, այն պետք է իրականացվի վերը նշված նույն ընթացակարգերով: Որպես կանոն, որոշումը պետք է վերանայվի աշխատակազմի այլ անդամի կողմից, այլ ոչ թե այն անդամի, որը վերանայել է առաջին վարույթի որոշումը, հատկապես, եթե առաջին վարույթի որոշումը բեկանվել է բողոքարկման վարույթում:

Այլընտրանքային վերանայման ընթացակարգեր կարող են իրականացվել որոշ ՓԿՈ գործառնություններում, երբ Բյուրոն և ՄՊԲ-ն որոշում են, որ միայն հատուկ տեսակի կամ բացառիկ բնույթի գործերը պետք է վերանայվեն իրենց կողմից:

Բացի այդ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները կարող են **որոշակի տեսակի գործեր ներկայացնել Տարածաշրջանային բյուրոյին և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ-ին խորհրդատվության համար:** Խորհրդատվությունը պետք է հայցել միայն այն բանից հետո, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակն օգտագործել է Գրասենյակում առկա բոլոր ռեսուրսները՝ չլուծված խնդիրը լուծելու համար: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի ուղղորդման խնդրանքը նախ պետք է ուղղվի համապատասխան Տարածաշրջանային բյուրոյին, որն այնուհետև անհրաժեշտության դեպքում կապ կհաստատի ՄՊԲ-ի հետ: **ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ուղղորդում հայցեն ծայրահեղ դեպքերում, երբ անորոշ է՝ դրական կամ բացասական որոշում կայացնել բացառման, չեղարկման, անվավերության կամ դադարեցման վերաբերյալ:**

Տարածաշրջանային բյուրոները կարող են խորհրդատվություն խնդրել ՄՊԲ-ից բարդ ընթացակարգային կամ դրկտրինալ հարցերի վերաբերյալ: Այն դեպքում, երբ ՄՊԲ-ից ուղղորդում է պահանջվում, 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածին առնչվող հարցերը, ինչպես նաև բարդ և/կամ զգայուն հարցեր առաջացնող գործերի հետ կապված հարցումները պետք է ուղղվեն Պաշտպանության և ազգային անվտանգության բաժին: Մնացած բոլոր հարցերը պետք է ուղղվեն ՓԿՈ Բաժին, որը կա՛մ ինքը կպատասխանի հարցին, կա՛մ անհրաժեշտության դեպքում այն կուղարկի մեկ այլ Բաժին:

Տարածաշրջանային բյուրոյի (բյուրոների) և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ խորհրդատվության խնդրանքները առանձին գործերի որոշման համար սովորաբար պետք է ներկայացվեն հետևյալ հանգամանքների դեպքում.

- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակն իր ջանքերով չի կարողացել ստանալ ծագման երկրի մասին տեղեկություններ, որոնք անհրաժեշտ են հայցի հիմնավորվածությունը գնահատելու համար.
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակին անհրաժեշտ է իրավաբանական աջակցություն փախստականի սահմանման մեկնաբանության կամ անհատական հայցի կոնկրետ փաստերի նկատմամբ դրա կիրառման հարցում,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը որոշում է կայացնում զգայուն գործով կամ հայցի վերաբերյալ, որի շրջանակում

առաջ են գալիս փաստեր կամ խնդիրներ, որոնց գրասենյակը նախկինում չի բախվել, և որոնք, ամենայն հավանականությամբ, նախադեպ կստեղծեն նմանատիպ բնույթի ապագա հայցերի համար:

ՄՊԲ տնօրենը կամ փոխտնօրենը կարող է միջամտել ցանկացած դեպքում, ՓԿՈ ընթացակարգի ցանկացած փուլում, երբ կան էական պատճառներ՝ կապված ընթացակարգային մտահոգությունների և/կամ որոշակի ՓԿՈ որոշման ճշտության հետ, որը պահանջում է ՄՊԲ միջամտություն:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՑԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՆԵՐԱՌՎՈՒՄ ԵՆ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ԲՅՈՒՐՈՅԻՆ(ԲՅՈՒՐՈՆԵՐԻՆ) ՈՒՂՂԱԾ ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՅՑԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ

- ▶ Այն դեպքում, երբ որոշումը, որի վերաբերյալ խորհրդատվություն է պահանջվում, վերջնական տեսքի է բերվել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակի կողմից, լրացված ՓԿՈ գնահատման ձևի պատճենը և գրասենյակի առաջարկությունը հայցի որոշման վերաբերյալ, ինչպես նաև ՓԿՈ հարցազրույցի գրավոր կամ աուդիո/տեսաձայնագրությունը և ֆայլում առկա բոլոր այլ տեղեկությունները, որոնք առնչվում են հայցի որոշմանը:
- ▶ Եթե որոշումը վերջնական տեսքի բերելու համար պահանջվում է Տարածաշրջանային բյուրոյի (բյուրոների) և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ-ի խորհուրդը, ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի կողմից ներկայացվող խորհրդատվության խնդրանքը պետք է ներառի համապատասխան հարցերի արժանահավատության մանրակրկիտ գնահատում և վերլուծություն, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակի առաջարկությունը:
- ▶ Դիմումատուի կողմից տրամադրված ցանկացած օժանդակ փաստաթղթի պատճենները կամ այլ տեղեկություններ, որոնք կհամապատասխանեն այն հարցերին, որոնց վերաբերյալ խորհրդատվության խնդրանք է ներկայացվում:

ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակների կողմից տարածաշրջանային բյուրոյին և ՄՊԲ-ին ուղղված ՓԿՈ առանձին հայցերի որոշման վերաբերյալ խորհրդատվության բոլոր հարցումները **պետք է ներկայացվեն ՓԿՈ վերստուգողի** կամ Պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի կողմից, որը պետք է ապահովի, որ հարցումը ներկայացվի բոլոր անհրաժեշտ տեղեկություններով:

4.4.4 ՓԿՈ որոշումը փոխելու ընթացակարգերը այն հարապարակելուց հետո

Դիմումատուին ծանուցելուց հետո ՓԿՈ որոշման վերանայումը կարող է իրականացվել միայն հետևյալ սահմանված ընթացակարգերի համաձայն.

- ▶ Բողոքարկման ընթացակարգեր (§ 7)
- ▶ ՓԿՈ գործի վերաբացում (§ 9.2)
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի չեղարկում (§ 10)
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի դադարեցում (§ 11)

Եթե ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակիցը հիմքեր ունի ենթադրելու, որ ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի կողմից տրված ՓԿՈ որոշումը սխալ է, նա պետք է ցանկացած համապատասխան տեղեկություն հայտնի ՓԿՈ վերստուգողին, որը պետք է որոշի համապատասխան հետագա գործողությունները:

4.5 ՓԿՈ որոշումների հրապարակման ժամկետները

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ընթացակարգեր սահմանեն ՓԿՈ որոշումների ընդունման համար: ՓԿՈ հարցազրույցներն ավարտվելուց հետո իրավասու պատասխանատուները և պաշտպանության անձնակազմը, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ գնահատումների վերանայման համար, պետք է աշխատեն սահմանված ժամկետներում՝ ապահովելու, որ ՓԿՈ որոշումները կայացվեն և հրապարակվեն ժամանակին և համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի ընթացակարգերի (տես § 6 – ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցում):

Խորհուրդ է տրվում ՓԿՈ որոշումները հրապարակել **ՓԿՈ հարցազրույցից հետո երեք ամսվա ընթացքում**: ՓԿՈ որոշումների ընդունման ժամկետները պետք է հստակեցվեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի ՓԿՈ ընթացակարգերում:

Այն դեպքում, երբ հայցի շրջանակում առաջ են գալիս բարդ խնդիրներ կամ պահանջվում է խորհրդակցություն երրորդ կողմերի հետ կամ լրացուցիչ հետազոտություն այն հարցերի շուրջ, որոնք առանցքային նշանակություն ունեն ՓԿՈ որոշման համար, իրավասու պատասխանատուներին պետք է թույլատրվի **նշանակել ՓԿՈ որոշումը կայացնելու ավելի ուշ ժամկետ**: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստանա ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության անձնակազմի այլ նշանակված անդամի հավանությունը՝ ՓԿՈ որոշումը կայացնելու ավելի ուշ ժամկետ նշանակելու համար:

Եթե նշանակված ամսաթվին հնարավոր չէ տրամադրել ՓԿՈ որոշումը, իրավասու պատասխանատուին պետք է թույլատրվի հետաձգել որոշման ընդունումը ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության անձնակազմի այլ նշանակված անդամի հետ խորհրդակցելուց հետո: Գնահատելիս, թե արդյոք պետք է տրամադրվի հետաձգում, ՓԿՈ վերստուգողը պետք է հաշվի առնի Դիմումատուի հանգամանքները և հատուկ կարիքները, ինչպես նաև պաշտպանական ցանկացած ռիսկ, ինչպիսիք են կալանավորումը կամ վերադարձելիությունը, որին կարող է ենթարկվել Դիմումատուն, եթե ՓԿՈ որոշման կայացումը հետաձգվի:

Առաջնահերթության կարգով քննվող հայցերի դեպքում ՓԿՈ որոշումների հետաձգման և ժամկետների հետ կապված ընթացակարգերը սահմանված են *§ 4.9 – Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր* բաժնում:

Ցանկացած դեպքում, երբ ՓԿՈ որոշման կայացման ժամկետն ավելի երկար է, քան նախատեսված է ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի սահմանված ընթացակարգերով, կամ երբ ՓԿՈ որոշման ընդունումը պետք է հետաձգվի, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր հնարավոր քայլերը՝ նվազագույնի հասցնելու ցանկացած բացասական ազդեցություն, որ հետաձգումը կարող է ունենալ Դիմումատուի վրա: Առնվազն բոլոր ջանքերը պետք է գործադրվեն, որպեսզի դիմումատուն հնարավորինս շուտ տեղեկացվի իր գործով որոշում կայացնելու նոր ժամկետի մասին:

ՓԿՈ վերստուգողը պետք է վերահսկի, որ **իրավասու աշխատակիցները պահպանեն ՓԿՈ գնահատումների պատրաստման սահմանված ժամկետները**: Քանի որ ՓԿՈ հարցազրույցի և ՓԿՈ գնահատման միջև երկար ձգձգումները կարող են բացասաբար ազդել ՓԿՈ գնահատման որակի և/կամ ՓԿՈ որոշման վրա կամ դիմումատուներին ենթարկել լրացուցիչ պաշտպանության ռիսկերի, ՓԿՈ վերստուգողը պետք է ապահովի, որ իրավասու պատասխանատուների մոտ չառաջանան ընթացիկ ՓԿՈ որոշումների կուտակումներ: Եթե իրավասու պատասխանատուները բազմիցս հետաձգում են ՓԿՈ գնահատման արդյունքների հրապարակումները, ապա ՓԿՈ վերստուգողը պետք է անհրաժեշտ քայլեր ձեռնարկի իրավասու պատասխանատուներին օգնելու՝ իրենց գործերի ծանրաբեռնվածությունն ավելի արդյունավետ կառավարելու համար: Եթե որոշման կայացումը հետաձգվում մասին կրկնվող խնդրանքները ցույց են տալիս, որ իրավասու պատասխանատուի՝ գործեր քննելու կարողությունը ճիշտ չի գնահատվել, ՓԿՈ վերստուգողը պետք է փոփոխի հանձնարարված գործերի անհատական բաշխումը՝ *§ 4.2.3- Իրավասության պատասխանատուների վերահսկողությունը բաժնում սահմանված ուղղորդմանը* համաձայն:

4.6 Ընթացակարգեր կալանքի մեջ գտնվող դիմումատուների համար

Կալանավորված անձինք, որոնք ցանկանում են դիմել փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար, **ունեն** ՄԱԿ ՓԳՅ-ին հասանելիության իրավունք: Որպես կանոն, կալանավորված ապաստան հայցողների հայցերը պետք է անհապաղ քննվեն, եթե կալանքը պայմանավորված է միգրացիայի հետ կապված հիմքերի հետ և/կամ այն հանգամանքներում, երբ դիմումատուն գտնվում է վերադարձելիության վտանգի տակ: Այն դեպքում, երբ դիմումատուները կալանավորված են ենթադրյալ հանցագործության համար, ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության աշխատակիցները պետք է հաշվի առնեն մեղադրանքի և/կամ դատապարտման և դատավճիռի մանրամասները՝ գնահատելու դրանց առնչությունը, մասնավորապես, փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար դիմումատուի իրավունքը, ինչպես նաև դիմումատուի պաշտպանության կարիքները ապաստանի/ ընդունող երկրում: Անհրաժեշտության դեպքում պաշտպանության գնահատում պետք է իրականացվի՝ որոշելու, թե արդյոք և երբ պետք է իրականացվի կալանքի մեջ գտնվող դիմումատուի համար ՓԿՈ ընթացակարգը՝ հաշվի առնելով պաշտպանության հնարավոր օգուտները և կոնկրետ հանգամանքներում առաջացող ռիսկերը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն **հատուկ գրանցման և ՓԿՈ ընթացակարգեր** կալանքի մեջ գտնվող դիմումատուների համար. սա ներառում է այն դիմումատուներին, որոնք կալանքի մեջ են գտնվել գրանցման պահին, ինչպես նաև նրանց, որոնք կալանավորված են եղել փախստականի կարգավիճակի մասին իրենց հայցն առաջին վարույթում գրանցվելուց կամ մերժվելուց հետո (կալանքի մեջ գտնվող անձանց բողոքարկումների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 7.4.2 – Գնահատում այն մասին, թե արդյոք բողոքարկման հարցազրույցը պարտադիր է):

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է **անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկի ապաստանի/ընդունող երկրում՝** ապահովելու, որ կալանավորված ապաստան հայցողները կարողանան մուտք ունենալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմին և ՓԿՈ ընթացակարգերին:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ ԱՃԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԵՇՏԱՑՆՈՂ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԸ ԿԱԼԱՆՔԻ ՄԵՋ ԳՏՆՎՈՂ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ՆԵՐԱՌԵԼ ԸՆԴՈՒՆՈՂ/ԱՊԱՏԱՆԻ ԵՐԿՐԻ ԻՃԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԵՎ ԱՅԼ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԴԵՐԱԿԱՏԱՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՔԱՅԼԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՈՐԴՂՎԱԾ ԵՆ՝

- ▶ ապահովելու, որ կալանավորված ապաստան հայցողները կարողանան կապ հաստատել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ, և որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցներին հնարավորություն տրվի մուտք ունենալ կալանավորված ապաստան հայցողների մոտ, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության մանդատի և ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման միջոցով.
- ▶ ապահովել կալանքի պայմաններում արդար և արդյունավետ ՓԿՈ անցկացման համար անհրաժեշտ պայմանները, ներառյալ զաղտնի հարցազրույցի հնարավորությունը.
- ▶ կալանքի մեջ գտնվող ապաստան հայցողներին ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների և գործընկերների կողմից հնարավորինս լիարժեք հասանելիությանը նպաստելուն.
- ▶ ապաստան հայցողների համար իրավաբանական օգնության հասանելիությանը նպաստելուն, երբ այն առկա է:

Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է **այլընտրանքներ** փնտրեն **կալանավարներում** գրանցման կամ ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնելու համար: Եթե այլընտրանք չկա, ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմին պետք է ուղեկցվի ՄԱԿ ՓԳՅ թարգմանիչ կամ այլ անկախ և որակավորված թարգմանիչ, և պետք է ձեռնարկվեն բոլոր հնարավոր միջոցները, որպեսզի հարցազրույցի պայմաններում հնարավորինս պահպանվի դիմումատուի՝ ՓԿՈ **զաղտնիության իրավունքը**:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները և թարգմանիչները, որոնք հարցազրույցներ են անցկացնում կալանավարերում, պետք է ունենան համապատասխան ՓԿՈ և պաշտպանության փորձ, այդ թվում՝ կալանավորումն իրականացնող պաշտոնյաների նկատմամբ անհրաժեշտ և արդյունավետ միջամտություններ կատարելու հարցում: Քանի որ կալանքի վայրի միջավայրում աշխատելը կարող է շատ դժվար լինել, պետք է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկվեն իրավասու պատասխանատուների և ՓԿՈ աջակցող անձնակազմի նկատմամբ, որոնք աշխատում են կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների հետ, անհրաժեշտ աջակցություն և ուղղորդում տրամադրելու համար, այդ թվում՝ անձնակազմի բարեկեցության տեսանկյունից (տես նաև § 4.2.3 – Իրավասության պատասխանատուների վերահսկողությունը):

Արագացված ՓԿՈ քննության և/կամ առաջնահերթ քննության նպատակահարմարությունը պետք է ուսումնասիրվի կալանավորված դիմումատուների համար՝ հաշվի առնելով կալանքի պատճառները և պայմանները, ինչպես նաև Դիմումատուի անձնական և իրավիճակային հանգամանքները, մասնավորապես՝ նրա ցանկացած հատուկ կարիք (տես § 4.9 – Արագացված ՓԿՈ քննություն): Հատկանշական է, որ կարող է հարկավոր լինի փախստականի կարգավիճակի մասին հայցը քննել արագացված կերպով և/կամ առաջնահերթ կարգով, երբ փախստականի կարգավիճակի ճանաչումը պահանջվում է Դիմումատուին կալանքից ազատելու կամ նրա վերադարձը կանխելու համար:

Պետք է ամեն ջանք գործադրվի՝ ապահովելու, որ կալանքի տակ գտնվող դիմումատուները **լիարժեք տեղեկացված** լինեն ՓԿՈ գործընթացի և ընթացակարգերի, ինչպես նաև փախստականի կարգավիճակ հայցողների իրավունքների և պարտականությունների վերաբերյալ: Կալանք մեջ գտնվող դիմումատուները պետք է **բավարար ժամանակ ունենան իրենց հայցը պատրաստելու համար** և հասանելիություն ունենան իրավաբանական ներկայացուցչության կամ աջակցության այլ ձևերի, երդ դա անհրաժեշտ և մատչելի է:

Որպես կանոն, ՓԿՈ հարցազրույցը **չպետք է անցկացվի գրանցման հետ միաժամանակ**: Առանձին ՓԿՈ հարցազրույց, ընդհանուր առմամբ, անհրաժեշտ կլինի այն զգայուն գործերում կամ դեպքերում, որոնք բարձրացնում են արժանահավատության հետ կապված բարդ խնդիրներ կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ, և որոնք պահանջում են Դիմումատուի հայցի խորը քննության իրականացում: Որոշ հանգամանքների դեպքում, այնուամենայնիվ, կարող է պահանջվել համատեղ գրանցում և ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնել: Դրանք ներառում են դեպքեր, երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ունի սահմանափակ հասանելիություն կալանքի մեջ գտնվող ապաստան հայցողներին, կալանքի վայրերը գտնվում են հեռու, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակն ունի սահմանափակ ռեսուրսներ, մասնավորապես՝ փորձառու և պատրաստված անձնակազմի առումով, կամ դիմումատուն ունի պաշտպանության հրատապ կարիքներ: Համատեղ գրանցումը և ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է անցկացվեն միայն փորձառու իրավասու մասնագետների կողմից²¹:

²¹ Բացառիկ դեպքերում միասնական գրանցման-ՓԿՈ, ՓԿՈ-վերաբնակեցման կամ գրանցման-ՓԿՈ-վերաբնակեցման հարցազրույցները կարող են անցկացվել նաև կալանավորման վայրերում: Միասնական ՓԿՈ քննության վերաբերյալ հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս § 4.11 – Միասնական ՓԿՈ քննություն և Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար (ՓԿՈ) գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան:

ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐ ՀԱՄԱՏԵՂ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ԵՎ ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Այն դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է համատեղ գրանցում և ՓԿՈ հարցազրույցներ անցկացնել կալանքի տակ գտնվող անձանց հետ, հարցազրույցն իրականացնող իրավասու պատասխանատուն պետք է ապահովի, որ:

- ▶ ՓԿՈ գործընթացի և համապատասխան ընթացակարգերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ինչպես նաև փախստականի կարգավիճակ հայցողների իրավունքների և պարտականությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը հասանելի լինի կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներին առաջին իսկ հնարավորության դեպքում և նախընտրելի է հարցազրույցից առաջ.
- ▶ Դիմումատուն հասկանա ՓԿՈ գործընթացը և հնարավորություն ունենա դիտարկելու և ներկայացնելու բոլոր ապացույցները, որոնք կարող են կարևոր լինել հայցի որոշման համար.
- ▶ Հարցազրույցն անցկացվի Դիմումատուի կողմից նշանակված պաշտպանի ներկայությամբ՝ վերջինիս առկայության դեպքում, և որ նա համագործակցի պաշտպանի հետ Դիմումատուի հայցին առնչվող տեղեկություններ հավաքելու համար.
- ▶ կապի մեջ լինի ՄԱԿ ՓԳՀ պաշտպանության անձնակազմի, իրականացնող գործընկերների կամ այլ ոչ կառավարական կազմակերպությունների հետ, որոնք հասանելի են դիմումատուին, որպեսզի դիմումատուն ունենա պաշտպանական կարիքների վերաբերյալ տեղեկատվություն և/կամ անհրաժեշտության դեպքում օգտվի պաշտպանական միջամտություններից:

Դիմումատուի հեռակա մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին հեռախոսով կամ վիդեոկոնֆերանսի միջոցով, ընդհանուր առմամբ, նպատակահարմար չէ կալանքի համատեքստում, բացառությամբ այն բացառիկ հանգամանքների, երբ ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացումը անհրաժեշտ է հրատապ պաշտպանության կարիքները հոգալու համար, և հարցազրույցը կարող է իրականացվել այնպիսի պայմաններում, որոնք ապահովում են ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը (հեռավար հարցազրույցի վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.3.2 – Դիմումատուի հեռակա մասնակցությունը ՓԿՈ հարցազրույցին):

Դետք է ձեռնարկվեն անհրաժեշտ միջոցառումներ՝ կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներին **ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցելու** համար: Մերժված դիմողները պետք է ծանուցվեն ՓԿՈ որոշման պատճառների, ինչպես նաև բողոքարկման գործընթացի և ընթացակարգերի մասին՝ համաձայն § 6.2-ում սահմանված ընթացակարգերի: Հնարավորության դեպքում պետք է տրամադրվի անհատական խորհրդատվություն մերժման պատճառների և բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ: Ձերբակալված դիմումատուներին, որոնք առաջին վարույթով մերժվել են, պետք է նաև հնարավորություն տրվի բողոքարկման դիմում ներկայացնել և ներկայացնել իրենց բողոքը՝ *§ 7- Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկում* բաժնում սահմանված սկզբունքներին համաձայն:

4.7 Հոդված 12-ում սահմանված բացառման դրույթների կիրառումը

4.7.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության բոլոր աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն 1951թ. Կոնվենցիայի 12 հոդվածում նշված փախստականների պաշտպանությունից բացառման չափանիշների մասին և պետք է վերապատրաստվեն՝ բացահայտելու փաստերը, որոնք ցույց են տալիս, որ բացառման դրույթների կիրառությունը պետք է դիտարկվի կոնկրետ դեպքում: Անկախ նրանից, թե տեղեկատվությունը այն մասին, որ անհատը կարող է բացառվել փախստականների միջազգային պաշտպանությունից, հայտնի է դառնում ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում, կամ այն բանից հետո, երբ անհատը պաշտոնապես ճանաչվել է որպես փախստական, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն՝ ստուգելու համար, թե արդյոք կիրառելի են բացառման դրույթները, այդ թվում՝ չեղարկման կամ անհրաժեշտության դեպքում դադարեցման ընթացակարգեր սկսելով:

1951թ. Կոնվենցիայի 12 հոդվածում բացառման դրույթների կիրառելիության քննությունը պետք է իրականացվի անհատական հիմունքներով՝ **պատշաճ գործընթաց ապահովող համապատասխան չափանիշներ** ներառող ընթացակարգերի համաձայն: Խնդրո առարկա անհատը պետք է տեղեկացված լինի այն հանգամանքների մասին, որոնք առաջացրել են բացառման քննության անհրաժեշտությունը և որպես այդպիսին կարող են ազդել որոշման արդյունքի վրա բացառման քննության իրականացման այն ժամանակահատվածում, որը նրան հնարավորություն կտա քննարկելու և արձագանքելու դրանց վերաբերյալ:

Խնդրո առարկա անհատի համար առանձնապես լուրջ հետևանքների և բարդ չափորոշիչների պատճառով, որոնք առնչվում են բացառման որոշմանը, 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառման քննությունը պետք է իրականացվի միայն ՄԱԿ ՓԳՅ պաշտպանության անձնակազմի կողմից, որը **ծանոթ է համապատասխան չափորոշիչներին և սկզբունքներին**: Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է նշանակեն հատուկ վերապատրաստված **իրավասու պատասխանատուներ**՝ քննարկելու և վերանայելու այն գործերը, որոնք վեր են հանում բացառման խնդիրներ, և տրամադրելու էական և ընթացակարգային աջակցություն ՄԱԿ ՓԳՅ մյուս աշխատակիցներին՝ այդ գործերին ընթացք տալու համար:

Երբ բացառման դրույթների հնարավոր կիրառման հետ կապված փաստերը հայտնի են մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը, գործը պետք է տրվի **իրավասու պատասխանատուին, որը ունի փորձ և գիտելիքներ այս դրույթների կիրառության վերաբերյալ**: Եթե բացառման հետ կապված խնդիրները չեն ծագում ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում կամ դրանից հետո, իրավասու պատասխանատուն անհրաժեշտության դեպքում պետք է ընթացակարգային կամ բովանդակալից ուղղորդում հայցի ՓԿՈ վերաստուգողից կամ համապատասխան գիտելիքներ և փորձ ունեցող պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ անդամից: Նման դեպքերում կարող է տեղին լինել դադարեցնել ՓԿՈ հարցազրույցը՝ անհրաժեշտ խորհուրդը ստանալու համար, նախքան դիմումատուի պատմածի նյութական ասպեկտների ուսումնասիրությունը, ներառյալ այն մանրամասների, որոնք կարող են բացառման հետ կապված մտահոգություններ առաջացնել: Հարցազրույցից հետո իրավասու պատասխանատուն պետք է դիտարկի, թե արդյոք, հաշվի առնելով առկա տեղեկատվությունը, կարող է անհրաժեշտ լինել լրացուցիչ հարցազրույց՝ բացառման խնդիրները համարժեք քննելու համար:

Եթե որպես փախստական ճանաչվելուց հետո պարզվում է, որ կիրառվել են բացառման չափանիշները, և հնարավոր է, որ անհատը սխալմամբ է ճանաչվել որպես փախստական, ապա բացառման դրույթների կիրառման քննությունը պետք է իրականացվի **փախստականի կարգավիճակի չեղարկման ընթացակարգերի** միջոցով (տես § 10 – Փախստականի կարգավիճակի չեղարկման ընթացակարգեր):

Եթե կան տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ անհատը, որը պատշաճ կերպով ճանաչվել է որպես փախստական, հետագայում կարող է վարքագիծ դրսևորել, որը համապատասխանում է 12(ա) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթներին, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ հետազոտություն՝ պարզելու, թե արդյոք խնդրո առարկա վարքագծի արդյունքում անհատի վրա կտարածվեն բացառման դրույթները: Եթե դա հաստատվի, ապա փախստականի կարգավիճակը պետք է **դադարեցվի**: Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգերում պատշաճ գործընթաց ապահովող ընթացակարգային չափորոշիչները, որպես կանոն, տեղին և կիրառելի են փախստականի կարգավիճակը **դադարեցնելու նպատակահարմարության քննության ընթացակարգերում** (տես §10 – Փախստականի կարգավիճակի չեղարկման ընթացակարգեր):

Հետևյալ առաջարկությունների նպատակն է տրամադրել **ընթացակարգային ուղղորդում**՝ 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառելիությունը քննելու համար: Բացառման դրույթների մեկնաբանման և կիրառման հետ կապված Էական հարցերի վերաբերյալ ուղղորդում ստանալու համար իրավասու անձնակազմը պետք է դիմի ՄՊԲ կողմից տրամադրված մանրամասն ցուցումներին:

4.7.2 Հոդված 12-ի կիրառության քննարկման ընթացակարգեր

1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառումը (**պաշտպանության ոչ ենթակա անձանց բացառումը**) հանգեցնում է փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքից բացառելու այն անհատին, որի առնչությամբ այլ կերպ որոշվում է, որ փախստականի պաշտպանության կարիք ունի:

Պատշաճ ընթացակարգը պահանջում է, որ **անհատը տեղեկացված լինի այն հանգամանքների մասին, որոնք կարող են ազդել որոշման արդյունքի վրա**, ներառյալ ցանկացած տեղեկատվություն, որը վերաբերում է բացառման որոշմանը, **բացառման քննության իրականացման այն ժամանակահատվածում**, որը նրան հնարավորություն կտա արձագանքելու կամ ճշտելու տեղեկատվությունը: Այնուամենայնիվ, բացառիկ հանգամանքներում, որոնք հիմնականում վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կամ վկայի կամ տեղեկատվության այլ աղբյուրի անվտանգությանը, **կարող է անհրաժեշտ լինել սահմանափակել համապատասխան տեղեկատվության ամբողջական բացահայտումը** այն գործերով, որոնք ընկնում են 12 հոդվածի բացառման հիմքերի տակ: Բացահայտման սահմանափակման հետ կապված չափանիշները և սկզբունքները, որոնք սահմանված են § 6.2 - Դիմումատուներին բացասական RSD որոշումների մասին ծանուցումը բաժնում, կարևոր են բացառման քննության ժամանակ բացահայտումը սահմանափակելու մասին որոշումների համար: Համապատասխան բացահայտման վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար իրավասու պատասխանատուները պետք է դիմեն ՓԿՈ վերստուգողին կամ պաշտպանության անձնակազմի այլ անդամին, որը գիտելիք և փորձ ունի բացառման դեպքերի վերաբերյալ: ՄԱԿ ՓԳՅ անվտանգության աշխատակիցների հետ պետք է նաև խորհրդակցել, երբ բացահայտումը կարող է վտանգներ առաջացնել անձնակազմի, խնդրո առարկա անձանց կամ այլ երրորդ կողմերի անվտանգության համար: Պետք է դիտարկել **համապատասխան տեղեկատվությունը գաղտնի պահելու այլընտրանքները**, ներառյալ մասնակի բացահայտումը կամ ապացույցների բացահայտումն առանց աղբյուրը բացահայտելու, որպեսզի խնդրո առարկա անհատը անհարկի կերպով չգրկվի այն տեղեկությունները վիճարկելու կամ պարզաբանումներ ներկայացնելու հնարավորությունից, որոնց վրա հիմնված է բացառման որոշումը:

Հաշվի առնելով երեխաների առանձնահատուկ հանգամանքներն ու խոցելիությունը՝ պետք է մեծ զգուշություն ցուցաբերել **12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառման քննության ժամանակ երեխա դիմումատուների նկատմամբ**: Իրենց փոքր տարիքի, կախվածության և հարաբերական անհասության պատճառով երեխաները օգտվում են հատուկ ընթացակարգային և ապացույցային երաշխիքներից՝ ապահովելու, որ փախստականի կարգավիճակի արդարացի որոշումներ կայացվեն նրանց հայցերի վերաբերյալ (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.8 – *Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում*): **Երեխաների նկատմամբ 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառումը** պահանջում է երեխայի հուզական, հոգեկան և մտավոր հասունության գնահատում՝ պարզելու, թե արդյոք

Նա ունի մտավոր կարողություններ՝ 12 հոդվածի շրջանակում հանցագործության համար անհատապես պատասխանատվության ենթարկվելու համար: Այս հարցերը քննելու համար ՓԿՈ հարցազրույցը պետք է անցկացվի իրավասու պատասխանատուի կողմից, որը նաև գիտակ և փորձառու է երեխաների հետ հարցազրույց անցկացնելու հարցում:

Որպես կանոն, բացառման որոշումները պետք է քննարկվեն ՓԿՈ կանոնավոր ընթացակարգով և չենթարկվեն արագացված, պարզեցված կամ միասնական քննության, որպեսզի հնարավոր լինի իրականացնել լիարժեք փաստացի և իրավական գնահատում:

Այն դեպքերում, երբ 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի համաձայն բացառման նկատառումներ են առաջանում, բացառման վերլուծությունը պետք է ներկայացվի ՓԿՈ գնահատման ձևի V մասում (**Չավելված 4.3-3**):

4.7.3 Բացառման որոշումների վերանայումը և հաստատումը

§ 4.4 - ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգերը բաժնում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը վերաբերում են ՓԿՈ կամ Չեղարկման ընթացակարգերում ընդունված բացառման որոշումների վերանայմանը:

1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածով անձին փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառելու որոշումները, ինչպես նաև անձի փախստականի կարգավիճակը չեղյալ հայտարարելու մասին որոշումները, որը սխալմամբ է ճանաչվել, որպես փախստական, ներառյալ այն պատճառով, որ անձը պետք է բացառված լիներ, և անձի փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու մասին որոշումները, 12 հոդվածի համաձայն, պետք է նաև վերանայվեն **ՓԿՈ վերստուգողի կամ գրասենյակի ղեկավարի** կողմից: Երբ փախստականի պաշտպանությունից զրկելու կամ անհատի փախստականի կարգավիճակը չեղարկելու կամ դադարեցնելու մասին որոշումը ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից վերջնական տեսքի բերվի, այն պետք է **ներկայացվի Տարածաշրջանային բյուրոյին և, անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄՊԲ-ին՝ վերանայման համար՝** լրացված գնահատման ձևի, ՓԿՈ բոլոր հարցազրույցների սղագրությունների պատճենների և դիմումատուի կողմից տրամադրված ցանկացած օժանդակ փաստաթղթի և ՓԿՈ որոշմանը առնչվող ցանկացած այլ տեղեկատվության պատճենների հետ միասին: Վերանայումը պետք է իրականացվի համապատասխան **տարածաշրջանային բյուրոյի նշանակված պատասխանատուի** կողմից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Բյուրոյի տնօրենի կողմից առանձին գործ կամ գործերի խումբ վերանայման նպատակով չի հանձնարարվել տարածաշրջանային մակարդակով մեկ այլ որակավորված և համապատասխան անձնակազմի անդամի: Տարածաշրջանային բյուրոյի վերանայման արդյունքում ՓԿՈ որոշման ցանկացած փոփոխություն, ինչպես նաև համապատասխան դեպքերում՝ ՄՊԲ վերանայումը պետք է կատարվի § 4.4.2 - ՓԿՈ գնահատման կամ որոշման վերանայման ընթացակարգեր բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Խնդրո առարկա անհատը պետք է ծանուցվի բացառման, չեղարկելու կամ մերժման որոշման մասին միայն այն ժամանակ, երբ այն վերանայվել կամ հաստատվել է Տարածաշրջանային բյուրոյի կողմից, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ՄՊԲ կողմից:

ՄԱԿ ՓԳՅ տարածաշրջանային բյուրոն և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ-ն պետք է վերանայեն և հաստատեն ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների բողոքարկման որոշումները այն դեպքերում, երբ առաջին վարույթի որոշումը չի պահանջում վերանայում նրանց կողմից, և բողոքարկման որոշումը վերաբերում է անձին փախստականի պաշտպանությունից բացառելուն՝ համաձայն 1951 թվականի կոնվենցիայի 12 հոդվածի: Վերանայումը պետք է իրականացվի վերը նշված նույն ընթացակարգերով:

Այն դեպքում, երբ Տարածաշրջանային բյուրոն, և եթե համապատասխան դեպքերում ՄՊԲ-ն արդեն վերանայել է առաջին վարույթի որոշումը, սովորաբար կարիք չկա վերանայելու նույն գործով որոշումը բողոքարկման ժամանակ: Այնուամենայնիվ, երբ առաջին վարույթի որոշումը կա՛մ չեղարկվում է բողոքարկման ժամանակ, կա՛մ ուժի մեջ է մտնում բողոքարկման արդյունքում իր հայտ եկած նոր էական փաստերի արդյունքում, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պետք է ծանուցի համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյում նշանակված պատասխանատուին: Նշանակված պատասխանատուն այնուհետև որոշում է, թե արդյոք պահանջվում է

վերանայել բողոքարկման որոշումը: Անհրաժեշտության դեպքում վերանայումը Տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ կողմից պետք է իրականացվի վերը նշված նույն ընթացակարգերով: Որպես կանոն, որոշումը պետք է վերանայվի աշխատակազմի այլ անդամի, այլ ոչ թե առաջին վարույթի որոշումը վերանայած աշխատակազմի անդամի կողմից, հատկապես՝ եթե առաջին վարույթի որոշումը չեղարկվել է բողոքարկման ժամանակ:

Գործերը, որոնք բարձրացնում են 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածին առնչվող բարդ ընթացակարգային, դրկտրինալ կամ մեկնաբանման խնդիրներ, անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան Տարածաշրջանային բյուրոն կարող է ուղղորդել ՄՊԲ-ին (տե՛ս § 4.4.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցության ընթացակարգեր):

Այլընտրանքային վերանայման ընթացակարգեր կարող են իրականացվել որոշ ՓԿՈ գործառնություններում, երբ Բյուրոն և/կամ ՄՊԲ-ն որոշում են, որ միայն հատուկ տեսակի կամ բացառիկ բնույթի գործերը պետք է վերանայվեն իրենց կողմից:

4.7.4 Փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառելու մասին ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցումը

Այն անձինք, որոնց նկատմամբ փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառման որոշում է կայացվել, պետք է **գրավոր տեղեկացվեն բացառման որոշման պատճառների մասին՝** համաձայն § 6.2-ում սահմանված սկզբունքների և ընթացակարգերի: Որպես կանոն, բացառման որոշման մասին ծանուցումը պետք է հնարավորություն տա խնդրո առարկա անձին ծանոթանալու այն նկատառումներին, այդ թվում՝ ապացույցներին, որոնց հիման վրա կայացվել է որոշումը, որպեսզի նրանք կարողանան որոշել՝ բողոքարկել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը, թե ոչ, և բողոքարկման դիմումը կարողանան կազմել դրա հիման վրա:

Որոշ դեպքերում, հատկապես, երբ Դիմումատուի պրոֆիլը կարող է առաջացնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմի կամ այլոց, այդ թվում՝ վկաների անվտանգության հետ կապված մտահոգություններ, կարող է **անհրաժեշտ և նպատակահարմար լինել սահմանափակել այն տեղեկատվության բացահայտումը**, որի վրա հիմնվել են, կամ այլ բացահայտումներ, որոնց հիման վրա կայացվել է բացառման մասին որոշումը: Բացառման դեպքերի քննության ընթացքում տեղեկատվության սահմանափակ բացահայտման հետ կապված նկատառումները և սկզբունքները, որոնք նշված են վերը՝ **§ 4.7.2 – 12-ի կիրառությունը քննելու ընթացակարգերը բաժնում**, վերաբերում են բացառման որոշումների ծանուցման ժամանակ տեղեկատվության բացահայտմանը: Քանի որ այն տեղեկատվության սահմանափակ բացահայտումը, որը էական է եղել բացառման որոշման համար, կարող է ազդել խնդրո առարկա անձի՝ բողոքարկման ընթացակարգերում արդյունավետ պատասխան կամ պարզաբանում տրամադրելու կարողության վրա, բացահայտումը սահմանափակելու որոշումը պետք է ընդունվի խորհրդակցելով ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության անձնակազմի այլ նշանակված անդամի և, անհրաժեշտության դեպքում, համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ ՊԱԱԲ-ի հետ:

4.7.5 Փախստականի միջազգային պաշտպանությունից բացառելու ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը

Դիմումատուները, որոնց փախստականի հայցերը մերժվել են 1951թ. Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման չափանիշների կիրառման պատճառով, պետք է հնարավորություն ունենան բողոքարկելու ՓԿՈ բացասական որոշումը: **§ 7-Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը** բաժնում ամրագրված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառելի են անձին փախստականների միջազգային պաշտպանությունից բացառելու որոշումների բողոքարկման համար:

Եթե վերջնական ատյանում որոշվում է, որ անհատը բացառված է փախստականների միջազգային պաշտպանությունից²², և ի հայտ են գալիս հավաստի տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ բացառման չափանիշները սխալ են կիրառվել, կամ բացառման որոշումը այլ պատճառով կարող է սխալ լինել, ապա ավարտված գործը կարող է կրկին վերաբացվել § 9.2-ՓԿՈ գործերի վերաբացում բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

4.7.6 Գաղտնիությունը բացառման դեպքերում

Բացառման դրույթների հնարավոր կիրառման ուսումնասիրությունը չպետք է խախտի ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում ներգրավված խնդրո առարկա անձի գաղտնիության իրավունքը: Անձին մասին ցանկացած տեղեկատվության բացահայտում, այդ թվում՝ այն փաստը, որ անձը գրանցվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում ՓԿՈ-ի համար, պետք է իրականացվի միայն ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության և չափանիշների համաձայն, որոնք վերաբերում են գաղտնիությանը և տվյալների պաշտպանությանը (տես § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

ՄԱԿ ՓԳՅ տվյալների պաշտպանության քաղաքականության համաձայն՝ ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմը չպետք է դիմի ծագման երկրի իշխանություններին՝ բացառման մասին որոշման կայացման նպատակով տեղեկատվություն ստանալու համար:

Ապաստանի/ընդունող երկրի իշխանությունները առաջնային պատասխանատվություն են կրում ապաստան հայցողներին և փախստականներին իրենց տարածքում պաշտպանելու և աջակցելու համար, և ունեն համապատասխան իրավաչափ շահ՝ իրենց տարածքում գտնվող անձանց մասին ազգային անվտանգությանը, հասարակական անվտանգությանը և հանցագործությունների կանխարգելման ու ճնշման համար կարևոր նշանակություն ունեցող տեղեկություններ ստանալու համար: Որոշ դեպքերում կարող է նպատակահարմար լինել, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը Ապաստանի/ընդունող երկրի իշխանություններին բացահայտի տեղեկատվություն, այդ թվում՝ այն փաստը, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն գտել է, որ անձը բացառման հիմքով չի օգտվում փախստականների պաշտպանությունից, եթե դա անհրաժեշտ է և ունի հիմնավոր պատճառներ՝ կապված, օրինակ, անձնակազմի անվտանգության, հասարակական անվտանգության կամ քրեական հանցագործությունների կանխարգելման և ճնշման հետ: Բոլոր նման դեպքերում այդ շահերը պետք է հավասարակշռված լինեն բացառման ենթակա անձի գաղտնիության իրավունքի, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ ընթացակարգերի գաղտնիության սկզբունքի հետ: Նման տեղեկատվության բացահայտման վերաբերյալ ցանկացած որոշում պետք է կայացվի ՄԱԿ ՓԳՅ Տվյալների պաշտպանության քաղաքականության համաձայն (տես § 2.1.4 – Տեղեկատվության բացահայտումն ընդունող/ապաստանի երկրի ապաստանի մարմիններին):

Ավելին, որոշ հանգամանքներում կարող է նպատակահարմար լինել, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները ազգային կամ միջազգային իրավապահ մարմնի կամ դատարանի խնդրանքով կամ սեփական նախաձեռնությամբ անձնական տվյալներ կամ խնդրո առարկա անձանց վերաբերյալ այլ տեղեկություններ տրամադրեն այդ մարմիններին: Դա կարող է լինել այն դեպքում, երբ խնդրո առարկա անձը ենթակա է հետաքննության հանցագործության համար կամ համարվում է հանցագործության տուժող կամ վկա:

Հաշվի առնելով առանձին դեպքերում ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների և խնդրո առարկա անձանց անվտանգության համար ՄԱԿ ՓԳՅ բացառման որոշումների վերաբերյալ երրորդ կողմերին տեղեկատվության բացահայտման հնարավոր լուրջ հետևանքները, ցանկացած նման բացահայտում պետք է կատարվի ՄԱԿ ՓԳՅ քաղաքականության և չափանիշների համաձայն, որոնք վերաբերում են

²² Դա նշանակում է, որ կա՛մ բողոքարկման ընթացքում, կա՛մ առաջին վարույթում, երբ բացասական ՓԿՈ որոշումը չի բողոքարկվել բողոքարկման համար սահմանված ժամկետում: Լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 7.2.4 – Բողոքարկումը ներկայացնելու ժամկետը:

գաղտնիությանը և տվյալների պաշտպանությանը²³: Ազգային և միջազգային իրավապահ մարմինների, քրեական դատարանների կամ տրիբունալների կողմից փախստականների միջազգային պաշտպանությունից դուրս մնացած անձանց վերաբերյալ անձնական տվյալների կամ այլ տեղեկատվության բացահայտման հարցումները պետք է ուղղվեն Տարածաշրջանային բյուրոյի կենտրոնական պատասխանատուի կողմից ՄՊԲ համապատասխան գործառնական բաժիններին, ինչպես նաև իրավական հարցերի ծառայություններին (ԻՀԾ), քանի որ նման հարցումների բավարարումը կարող է կասկածի տակ դնել ՄԱԿ ՓԳՅ անձեռնմխելիությունը ընդունող պետությունների ցանկացած միջամտությունից իր մանդատի իրականացման գործում (տես § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում):

4.7.7 Բացառման որոշումների հետևանքները ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների համար

Ընտանիքի միասնության իրավունքը հիմնականում գործում է ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների օգտին և ոչ թե նրանց դեմ: Հետևաբար, երբ փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձը²⁴ բացառման հիմքով ենթակա է մերժման, ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները **ինքնաբերաբար չեն բացառվում** փախստականների միջազգային պաշտպանությունից²⁵: Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների կողմից փախստականի կարգավիճակ ստանալու անկախ հայցերը պետք է որոշվեն առանձին: Նման հայցերը վավեր են նույնիսկ այն դեպքում, երբ հետապնդման վախը պայմանավորված է պաշտպանությունից բացառված անհատի հետ ունեցած հարաբերությամբ: Ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները բացառվում են փախստականների միջազգային պաշտպանությունից միայն այն դեպքում, եթե հենց իրենք են համապատասխանում 1951թ. Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման չափանիշներին (տես § 5.2.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից բացառված անձինք):

Անհատը, ում մերժվել է փախստականի կարգավիճակի տրամադրումը բացառման հիմքով՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման դրույթների, չի կարող որպես փախստական պաշտպանություն կամ օգնություն ստանալու նպատակով օգտվել, որպես փախստական ճանաչված ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի ընտանիքի անդամ, ընտանիքի միասնության իրավունքից (տես § 5.2.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից բացառված անձինք):

4.8 Հոդված 1Դ-ում և Հոդված 1Ե-ում սահմանված բացառման դրույթների

²³ Օրինակ՝ ազգային իրավապահ մարմիններին կամ ազգային դատարանին անձնական տվյալների փոխանցումը պետք է համապատասխանի մի քանի պայմանների, այդ թվում՝ (i) փոխանցումը պետք է անհրաժեշտ լինի լուրջ քրեական հանցագործության բացահայտման, կանխարգելման, հետաքննության կամ հետապնդման նպատակով, մասնավորապես անհատի կամ հանրության անվտանգության և ապահովության համար անմիջական և էական վտանգից խուսափելու նպատակով: (ii) հայցող իրավապահ մարմինը կամ դատարանը իրավասու է տվյալ հանցագործության բացահայտման, կանխման, հետաքննության կամ հետապնդման հետ կապված: (iii) փոխանցումը էապես կաջակցի իրավապահ մարմնին կամ դատարանին այդ նպատակների իրականացման գործում, և որ անձնական տվյալները այլ կերպ չեն կարող ստացվել այլ աղբյուրներից: (iv) փոխանցումը անհամաչափորեն չի խոչընդոտում տվյալների սուբյեկտի կամ այլ անձի գաղտնիության իրավունքին կամ մարդու այլ իրավունքների իրականացմանը: և (v) գոհերի և վկաների վերաբերյալ տվյալների դեպքում ստացվել է նրանց փոխանցման համաձայնությունը (6.3.2 - ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տվյալների պաշտպանության բաղադրականության բաժին):

²⁴ «Փախստականի կարգավիճակի դիմումատու» տերմինն օգտագործվում է «հիմնական դիմումատու» բառի փոխարեն և պետք է ընկալվի որպես անհատ դիմումատու, որի հայցով է պայմանավորված ընտանիքի անդամի կամ խնամարկյալի կողմից փախստականի կարգավիճակ ստանալու դիմումի արդյունքը:

²⁵ Հոդված 12-ի բացառման դրույթների հիման վրա անվավերությունը և ճանաչված փախստականի փախստականի կարգավիճակի չեղարկումը, այնուամենայնիվ, կհանգեցնի տվյալ անձի ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցմանը (տես § 5.3.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում):

Կիրառությունը

ՄԱԿ ՓԳՀ-ի պաշտպանության բոլոր աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 17²⁶ և 1Ե հոդվածներում սահմանված՝ փախստականների պաշտպանությունից բացառելու չափանիշներին և պետք է վերապատրաստված լինեն՝ բացահայտելու փաստերը, որոնք ցույց են տալիս, որ բացառման դրույթների կիրառելիությունը պետք է ուսումնասիրվի կոնկրետ դեպքում:

1951թ. Կոնվենցիայի 1Դ և 1Ե հոդվածներում բացառման դրույթների կիրառելիության քննությունը պետք է իրականացվի անհատական հիմունքներով, ընթացակարգերի համաձայն, որոնք ներառում են **պատշաճ գործընթացի ապահովող համապատասխան չափանիշներ**՝ համաձայն 4-րդ *Փախստականի կարգավիճակի հայցերի որոշումը* բաժնում սահմանված ուղղորդման: 1Դ և 1Ե հոդվածների համաձայն բացառման նկատառումներ առաջացնող գործերով զբաղող որոշումները պետք է պատրաստվեն՝ օգտագործելով գնահատման ձևերը, որոնք մշակվել են հատուկ այս նպատակով (տե՛ս, օրինակ, Հավելված 4.8-1 – Հոդված 1Դ-ի գնահատման ձևը):

²⁶ 1951թ. կոնվենցիայի 1Դ հոդվածը պարունակում է և՛ բացառման, և՛ ներառման ասպեկտներ: 1Դ հոդվածի 1-ին պարբերությունը հիմնականում գործում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի պաշտպանությունից այն պաղեստինցի փախստականներին բացառելու համար, որոնք պաշտպանություն կամ օգնություն են ստանում ՄԱԿ-ի Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքների գործակալության կողմից, մինչդեռ 1Դ հոդվածի 2-րդ կետը գործում է նույն պաղեստինցի փախստականներին ներառելու համար, երբ այդ պաշտպանությունը կամ օգնությունը դադարում է: Երբ որոշվում է, որ պաշտպանությունը կամ օգնությունը դադարեցվել է, նրանք փաստացի իրավունք ունեն օգտվելու 1951 թվականի Կոնվենցիայի առավելություններից, այսինքն՝ 1Ա(2) հոդվածի համաձայն առանձին կամ լրացուցիչ գնահատում չի պահանջվում, որպեսզի նրանք արժանանան 1951 թվականի Կոնվենցիայի պաշտպանությանը:

4.9 Արագացված ՓԿՈ քննություն

4.9.1 Ընդհանուր

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները, խորհրդակցելով Տարածաշրջանային ՓԿՈ աշխատակիցների և ՄՊԲ հետ, պետք է մշակեն ՓԿՈ արագացված քննության ընթացակարգեր, որոնց դիմումատուները կարող են ուղղորդվել, երբ կան **համոզիչ պաշտպանության պատճառներ**²⁷՝ հայցը առաջնահերթ կարգով և/կամ ավելի կարճ ժամկետներում քննելու համար: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են նաև մշակել ՓԿՈ արագացված քննության ընթացակարգեր այն դիմումատուների համար, որոնց հայցերը ըստ երևույթին **ակնհայտ հիմնավոր**²⁸ կամ **ակնհայտ անհիմն են**²⁸:

ՓԿՈ արագացված քննության ընթացակարգերը ներառում են **ՓԿՈ գործընթացի բոլոր կամ առանձին ժամկետների արագացում կամ կրճատում**: Դրանք կարող են ներառել առաջնահերթության կարգով քննությունը՝ նվազեցնելով **սպասելաժամանակը ՓԿՈ ընթացակարգերի մեկ կամ բոլոր փուլերում և/կամ կրճատելով** ՓԿՈ որոշումների ընդունման ժամկետները: Հարկ է նշել, որ գործերը կարող են քննվել առաջնահերթ կարգով, եթե անգամ չեն քննվում ՓԿՈ արագացված քննության ժամկետներում:

Արագացված ՓԿՈ քննությունը ինքնին չի ներառում փախստականի կարգավիճակի հայցի բովանդակային որոշման համար անհրաժեշտ որևէ ասպեկտի պարզեցում, ոչ էլ գործերի քննության փուլերի միաձուլում, ինչպիսիք են գրանցումը կամ վերաբնակեցումը: Արագացված ՓԿՈ քննությունը կարող է կիրառվել ՓԿՈ պարզեցված ընթացակարգերի համատեքստում՝ ըստ անհրաժեշտության (տես § 4.10 – Պարզեցված ՓԿՈ քննություն):

Բոլոր դիմումատուները, որոնց գործերը քննվում են արագացված ՓԿՈ ընթացակարգերի միջոցով, պետք է ունենան **ՓԿՈ հարցազրույց**, որի ժամանակ ՄԱԿ ՓԳՅ իրավասու պատասխանատուն կուսումնասիրի փախստականների հայցին առնչվող բոլոր փաստերը կամ հայտարարությունները և կպատրաստի **ՓԿՈ անհատական գնահատում**:

Որպես կանոն, արագացված ՓԿՈ ընթացակարգերի շրջանակում քննության ժամկետները չպետք է կրճատվեն ողջամիտից ավելի, որպեսզի դիմումատուին հնարավորություն տրվի համարժեքորեն պատրաստել և ներկայացնել տեղեկատվություն իր հայցի վերաբերյալ և հնարավորության սահմաններում

²⁷ Ակնհայտորեն հիմնավոր հայցերը փախստականի կարգավիճակի հայցերն են, որոնք իրենց արտաքուստ ցույց են տալիս, որ Դիմումատուն համապատասխանում է փախստականի սահմանմանը՝ 1951 թվականի Կոնվենցիայի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի ավելի լայն չափանիշների համաձայն: Դա կարող է պայմանավորված լինել այն պատճառով, որ Դիմումատուն ընկնում է այն անձանց կատեգորիայի մեջ, որոնց համար կիրառվում է ներառման կանխավարկածը կամ առաջին հայացքից ճանաչման մոտեցումը, կամ անհատի ՓԿՈ դիմումից բխող որոշակի փաստերի պատճառով (տես Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման հարցում կիրառելի ձևեր, տերմիններ և հասկացությունների հուշագիր և բառարան):

²⁸ Ակնհայտորեն անհիմն հայցերը փախստականի կարգավիճակ ստանալու հայցերն են, որոնք (i) ակնհայտորեն կապված չեն փախստականի կարգավիճակի չափանիշների հետ, կամ որոնք (ii) ակնհայտ խարդախ կամ չարաշահող են: Հայցը կարող է համարվել «բացահայտ խարդախություն» միայն այն դեպքում, եթե դիմումատուն ներկայացնում է իր կարգավիճակի որոշման համար առնչվող էական կամ էական բնույթի կեղծ պնդումներ, և հայցը ակնհայտորեն չի պարունակում այլ տարրեր, որոնք պահանջում են հետագա քննություն: Կեղծ հայտարարություններն ինքնին պնդումը չեն դարձնում «բացահայտ խարդախություն», ոչ էլ նշանակում է, որ փախստականի կարգավիճակի չափանիշները կարող են չբավարարվել: Ակնհայտ անհիմն հայցը պետք է տարբերվի ապաստանի հայցերից, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, անհաջող են, բայց անկեղծ նպատակներով են ներկայացված: Որոշակի երկրի կամ պրոֆիլի դիմողների կողմից ներկայացված հայցերը նախկինում կամ ներկայումս կարող են ունենալ ճանաչման շատ ցածր մակարդակ: Սա, սակայն, պարտադիր չի նշանակում, որ նման հայցերը «ակնհայտորեն» կապված չեն փախստականի կարգավիճակի չափանիշների հետ, կամ որ այդ երկրից կամ պրոֆիլից դիմողները բարեխղճորեն չեն գործում: «Ակնհայտորեն անհիմն» և «բացահայտորեն հիմնավորված» տերմինները չեն վերաբերում ընթացակարգին, այլ ավելի շուտ հասկացություններին, որոնք ընկած են որոշակի սահմանված չափանիշների հիման վրա դեպի արագացված կամ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգեր հայցերի ուղղորդման հիմքում (տես՝ Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման հարցում կիրառելի ձևեր, տերմիններ և հասկացությունների հուշագիր և բառարան):

ստանալ իրավաբանական ներկայացուցչություն:

Դիմումատուների **վաղ հայտնաբերման** միջոցառումները, որոնք պետք է կատարվեն արագացված ՓԿՈ քննության համար, պետք է ներառվեն ՄԱԿ ՓԳՅ ընդունելության և գրանցման ընթացակարգերում (տես § 3.4 – Հատուկ կարիքներով դիմումատուներ): Դիմումատուները կարող են, այնուամենայնիվ, ուղղորդվել արագացված ՓԿՈ քննության, ՓԿՈ գործընթացի ցանկացած փուլում, այդ թվում՝ բողոքարկման փուլում (տես § 7 – Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը):

4.9.2 Արագացված ՓԿՈ քննության համապատասխան գործերը

Արագացված ՓԿՈ քննությունը կարող է դիտարկվել գործերի հետևյալ տեսակների համար.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՐՈՐԾԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ՔՆՆՎԵԼ ՓԿՈ ԱՐԱԳԱՑՎԱԾ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ.

- ▶ Հայցերը, որոնք ամենայն հավանականությամբ ակնհայտորեն հիմնավորված են,
- ▶ Հայցեր, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, ակնհայտորեն անհիմն են, և
- ▶ Հատուկ կարիքներ ունեցող կամ ակնհայտորեն պաշտպանական միջամտության կարիք ունեցող դիմումատուների հայցները, այդ թվում, բայց ոչ միայն հետևյալը.
 - Անհատներ, որոնք կարող են ենթարկվել անհապաղ վերադարձի, կամայական ձերբակալության կամ կալանավորման ընդունող/ապաստանի երկրում, կամ որոնք կարող են ունենալ իրավական կամ պաշտպանության այլ լուրջ կարիքներ,
 - Խոշտանգում կամ տրավմա վերապրածները (այդ թվում՝ գենդերային բռնության զոհերը), որոնք տառապում են հոգեկան կամ ֆիզիկական առողջության շարունակական խնդիրներից,
 - Կանայք, որոնք վտանգի տակ են գտնվում ընդունող երկրում,
 - Առանց աջակցության տարեց ապաստան հայցողներ ընդունող երկրում,
 - Ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող կամ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող ապաստան հայցողներ՝ առանց անհրաժեշտ աջակցության ընդունող երկրում,
 - Ապաստան հայցողները, որոնք ունեն շտապ բժշկական օգնության կարիք,
 - Որոշ երեխա դիմումատուներ, մասնավորապես՝ երեխաներ, որոնք առանց ուղեկցության են կամ այլ կերպ բաժանված են իրենց ծնողներից կամ այլ առաջնային օրինական կամ սովորույթային խնամակալներից (տես § 2.8 – Երեխա դիմումատուները ՓԿՈ ընթացակարգերում): 18 տարեկան կամ ավելի բարձր տարիքի չափահաս երիտասարդները նույնպես կարող են ունենալ կարիքներ և խոցելիություններ, որոնք նման են երեխա դիմումատուների կարիքներին, և նրանց հայցերի համար, հետևաբար, կարող է պահանջվել նմանատիպ մոտեցում:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմը պետք է իր հայեցողությամբ բացահայտի **այլ դիմումատուների**, որոնք ակնհայտորեն ունեն պաշտպանության միջամտության կարիք, և որոնց հայցերը պետք է որոշվեն արագացված և/կամ առաջնահերթության կարգով՝ նկատի ունենալով, որ արագացված քննությունը որոշ դեպքերում կարող է վնասել դիմումատուների՝ իրենց պատմություն ներկայացնելու կարողություններին և/կամ պատրաստակամությանը:

Հայցերը, որոնք համարվում են ակնհայտ անհիմն, բայց որոնց հետագա քննության արդյունքում պարզվում է, որ հիմնավոր են, կարող են շարունակել քննվել արագացված ՓԿՈ ընթացակարգերով, եթե դրանք այլ առումներով համապատասխանում են արագացված կարգով քննության սահմանված չափանիշներին:

4.9.3 Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկողությունը

Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերը պետք է ներառեն նույնականացման և ուղղորդման **արդյունավետ մեխանիզմներ և համապատասխան վերահսկողություն**, այդ թվում՝ այն պահանջը, որ արագացված ՓԿՈ քննության բոլոր անհատական ուղղորդումները պետք է վերանայվեն և հաստատվեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության նշանակված անձնակազմի կողմից, որն ունի վերահսկողական պատասխանատվություն ՓԿՈ ընթացակարգերում:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են մշակել և իրականացնել ընթացակարգեր առանձին դեպքերի և/կամ պրոֆիլների համար արագացված ՓԿՈ քննություն իրականացնելու համար՝ **խորհրդակցելով** Տարածաշրջանային ՓԿՈ աշխատակիցների և համապատասխան գործառնության թափնների և գլխավոր գրասենյակի տարածաշրջանային բյուրոների հետ (Արագացված ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման պայմանների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես Հավելված 4: xx – Գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան, որը կիրառելի է ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար):

ՓԿՈ վերստուգողը պետք է պատասխանատու լինի արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկման համար և պետք է ապահովի ուղղորդման համակարգի արդյունավետությունն ու ամբողջականությունը:

4.9.4 Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր

Ակնհայտորեն պաշտպանական միջամտության կարիք ունեցող և հատուկ կարիքներ ունեցող Դիմումատուները, պետք է **յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա** ուղղորդվեն արագացված ՓԿՈ քննության: Այն հայցերի համար, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, ակնհայտորեն հիմնավոր կամ ակնհայտ անհիմն են, և որոնց դեպքում արագացված ՓԿՈ մշակման ընթացակարգերը կիրառվում են որոշակի գործերի քանակի կամ պրոֆիլի նկատմամբ՝ սահմանված ընթացակարգերի համաձայն, **անհատական ուղղորդում չի պահանջվում**:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները, որոնք բացահայտում են այնպիսի դիմումատուներին, որոնք ակնհայտորեն ունեն պաշտպանական միջամտության կարիք, կամ հատուկ կարիքներ, որոնց հայցերը պետք է որոշվեն առաջնահերթ կարգով, պետք է անհապաղ գործը փոխանցեն Պաշտպանության անձնակազմի անդամին, որը լիազորված է հաստատելու գործերն արագացված ՓԿՈ քննության համար: Աշխատակազմի անդամը, որը ներկայացնում է գործը, պետք է լրացնի **արագացված ՓԿՈ քննության համար ուղղորդման հուշագիրը** (Հավելված 4-3), որը պետք է ուրվագծի դիմողի խոցելիության մանրամասները ընդունող երկրում և, հնարավորության դեպքում, նշում կատարի ուղեգրի վրա ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման էլեկտրոնային համակարգում: Ցանկացած խորհրդատվական նշումների կամ առկա բժշկական տեղեկանքների կամ այլ համապատասխան փաստաթղթերի պատճենները պետք է կցվեն արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդման հուշագրին:

Պաշտպանության անձնակազմի անդամը, որը պատասխանատու է արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդումների վերանայման համար, պետք է **գնահատի ուղղորդված դիմումատուի պաշտպանության կարիքները**՝ հիմնվելով առկա ողջ տեղեկատվության վրա, և պետք է որոշի, թե արդյոք տեղին է արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդումը:

Եթե Պաշտպանության նշանակված աշխատակիցը հավանություն է տալիս ուղղորդմանը, նա պետք է ավելացնի ցանկացած լրացուցիչ համապատասխան տեղեկատվություն, ստորագրի արագացված ՓԿՈ քննության համար ուղղորդման հուշագիրը և **առաջարկություն ներկայացնի այն ժամկետի վերաբերյալ, որի ընթացքում պետք է նշանակվի ՓԿՈ հարցազրույցը**: ՓԿՈ հարցազրույցի համար ժամկետ սահմանելիս պաշտպանության անձնակազմի անդամը պետք է հաշվի առնի, թե արդյոք

դիմումատուն կարիք ունի հատուկ աջակցության կամ օգնության, որպեսզի հնարավորություն ընձեռի նրա բովանդակակից մասնակցությանը հարցազրույցին և համապատասխանաբար փոփոխի ժամկետը²⁹: Գործի փաթեթի շապիկին պետք է նշում արվի, որը ցույց կտա, որ \$այլը քննվում է արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերով:

ՓԿՈ հարցազրույցը դիմորդների համար, որոնք ակնհայտորեն ունեն պաշտպանության միջամտության կարիք, և հատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուների համար, որոնք ուղղորդվում են արագացված ՓԿՈ քննության, հարցազրույց պետք է նշանակվի առաջին հասանելի ամսաթվին՝ արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդման հուշագրում առաջարկվող ժամկետում:

Որպես կանոն, դիմումատուների կողմից նշանակված հարցազրույցները, որոնց հայցերի քննությունը արագացված քննության ընթացակարգերով հաստատվել է, **չպետք է վերանշանակվեն ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից**: Այն դեպքերում, երբ վերանշանակումներն անխուսափելի են, այն պետք է արվի՝ խորհրդակցելով ՓԿՈ վերստուգողի կամ Պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի հետ: Հարցազրույցների նշանակված ամսաթվերի փոփոխությունները ինչպես ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից, այնպես էլ համապատասխան դիմումատուի խնդրանքով, պետք է նշվեն դիմումատուի \$այլում և/կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում գործող գործերի կառավարման էլեկտրոնային համակարգում:

Արագացված ՓԿՈ քննության գրասենյակային ընթացակարգերը պետք է ներառեն այս **ընթացակարգերով քննվող հայցերի վերաբերյալ ՓԿՈ որոշում կայացնելու ժամկետները**: Առաջարկվում է, որ **արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի շրջանակում լաված հայցերի վերաբերյալ որոշումները**, ընդհանուր առմամբ, **ընդունվեն որքան հնարավոր է շուտ և ոչ ավելի ուշ, քան ՓԿՈ հարցազրույցի ավարտից հետո մեկ ամսվա ընթացքում**, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Պաշտպանության անձնակազմի անդամը, որը հաստատում է ուղղորդումը, նշում է Արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդման հուշագրում, որ ավելի կարճ կամ ավելի երկար ժամանակահատված է անհրաժեշտ:

Եթե հնարավոր չէ տրամադրել ՓԿՈ որոշումը արագացված ՓԿՈ քննության ուղղորդման հուշագրում նշված ամսաթվին, իրավասու պատասխանատուն, որը անցկացրել է ՓԿՈ հարցազրույցը, պետք է խորհրդակցի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի հետ, որպեսզի որոշումը հետաձգելու թույլտվություն ստանա և սահմանի համապատասխան այլընտրանքային ամսաթիվ:

Եթե արագացված ՓԿՈ գործընթացի ընթացքում ակնհայտ է դառնում, որ հայցը ներկայացնում է բարդ փաստական կամ իրավական խնդիրներ, այդ թվում՝ բացառման մտահոգություններ, որոնք չեն կարող լուծվել կարճ ժամկետում, գործը կարող է քննվել ՓԿՈ կանոնավոր ընթացակարգերի ժամկետներում կամ, եթե ընթացքը ոչ միայն արագացված, այլև պարզեցված է, գործը կարող է փոխանցվել սովորական ՓԿՈ ընթացակարգերի՝ հայցի ամբողջական քննության և գնահատման համար (տես § 4.10 – Պարզեցված ՓԿՈ քննություն):

4.9.5 Արագացված ՓԿՈ քննության շրջանակում մերժված դիմումատուների բողոքարկումները

Դիմումատուները, որոնց հայցերը որոշվել են արագացված ՓԿՈ քննության շրջանակներում, սակայն մերժվել են, կարող են բողոքարկել ՓԿՈ բացասական որոշումը՝ համաձայն *§7-Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկում* բաժնում սահմանված բողոքարկման ընթացակարգերի: Բողոքարկման դիմումին առաջնահերթ և արագացված ընթացք տալը պետք է որոշվի յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա:

²⁹ Օրինակ՝ երիտասարդ տարիքի դիմումատուները, տրավմա վերապրածները և մտավոր հաշմանդամություն ունեցող կամ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող դիմումատուները կարող են պահանջել ավելի երկար քննության ժամկետներ՝ պաշտպանական այլ միջամտություններ թույլ տալու համար, կամ մի քանի ՓԿՈ հարցազրույցներ կարող են անհրաժեշտ լինել՝ հեշտացնելու դիմումատուի բովանդակակից մասնակցությունը ՓԿՈ գործընթացին և հայցի ճիշտ որոշումը:

4.10 Պարզեցված ՓԿՈ քննություն

4.10.1 Ընդհանուր նկատառումներ

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են մշակել ընթացակարգեր՝ պարզեցված ՓԿՈ քննության համար առանձին գործերի տեսակների և/կամ պրոֆիլների համար՝ նպատակ ունենալով բարձրացնել ՓԿՈ գործերի քննության արդյունավետությունը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է խորհրդակցեն համապատասխան տարածաշրջանային բյուրո(ների) և ՄՊԲ գործառնության թափնների հետ՝ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի մշակման և իրականացման վերաբերյալ (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան):

Պարզեցված ՓԿՈ-ն գործընթաց է, որի միջոցով կանոնավոր ՓԿՈ մեկ կամ մի քանի ասպեկտներ պարզեցվում են գործերի քննության ավելի մեծ արդյունավետություն ապահովելու նպատակով:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԿԱՄ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԿԱՐՈՂ Է ՊԱՐԶԵՑՎԵԼ ՏԱՐԲԵՐ ՄԻՋՈՑՆԵՐՈՎ, ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ՝

- ▶ ՓԿՈ գնահատման ձևը նախապես համալրելով իրավական վերլուծությամբ և/կամ ծագման երկրի մասին տեղեկություններով (ԾԵՏ) որոշակի գործերի կամ պրոֆիլի համար:
- ▶ ՓԿՈ գնահատման ձևերի մշակման միջոցով, որոնք հարմարեցված են կոնկրետ գործերի տեսակին կամ նկարագրին վերաբերող հայցերի հիմնական տարրերի քննությանը և/կամ գնահատմանը: Խորհուրդ է տրվում, որ որոշակի գործերին կամ պրոֆիլին հատուկ ՓԿՈ գնահատման ձևերը հետևեն վերլուծության այնպիսի կառուցվածքին, ինչպիսին սովորական ՓԿՈ գնահատման ձևն է:
- ▶ ՓԿՈ հարցազրույցների անցկացման միջոցով՝ կենտրոնանալով միայն հայցի հիմնական տարրերի վրա, ինչպիսիք են ծագման տարածքը, էթնիկ պատկանելությունը կամ կրոնը, որոնք համապատասխանում են ներառման կանխավարկածի կիրառմանը:
- ▶ Կամ վերոնշյալներ կետերի համակցության միջոցով:

Պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի ընդունման համար պահանջվում է զգալի ներդրում անել հայցի քննության և գնահատման համար հատուկ գործիքների մշակման մեջ, ինչպես նաև ՓԿՈ անձնակազմի՝ կոնկրետ գործերի տեսակի մասին իմացություն և կրճատված քննության պայմաններում ճշգրիտ որոշումներ կայացնելու հմտություններով ու փորձով:

Մեթոդաբանությունը և գործիքները, որոնք ներդրվել են պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերում գործերի քննության արդյունավետությունը բարելավելու համար, պետք է մշակվեն այնպես, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համար հասանելի լինի հուսալի և բավականաչափ մանրամասն տեղեկատվություն՝ գնահատելու փախստականների հայցի հիմնական տարրերը և բացահայտելու արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված հնարավոր խնդիրները (տե՛ս § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույցը և գնահատումը):

4.10.2 Պարզեցված ՓԿՈ քննության համար պիտանի գործեր

Պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի ընդունումը կարող է մեծացնել ՓԿՈ քննության արդյունավետությունը և կարող է տեղին լինել որոշակի գործերի տեսակի կամ հատուկ պրոֆիլի դիմումատուների համար:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾԵՐԻ / ՊՐՈՖԻԼՆԵՐԻ ԿԱՐԳԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ԴԻՏԱՐԿՎԵԼ ՊԱՐԶԵՑՎԱԾ ՓԿՈ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ՝

- ▶ Գործերի տեսակներ/պրոֆիլներ, որոնց նկատմամբ կիրառվում է առաջին հայացքից (prima facie) ճանաչման մոտեցումը:
- ▶ Գործերի տեսակներ/պրոֆիլներ, որոնք ունեն ճանաչման բարձր մակարդակ (օրինակ՝ գործերի տեսակներ/պրոֆիլներ, որտեղ կարող է կիրառվել ներառման կանխավարկածը) և նմանատիպ հայցերի մեծ տարածվածություն, որը թույլ է տալիս կենտրոնացված հարցազրույց անցկացնել և/կամ օգտագործել նախապես լրացված իրավական վերլուծություններ և/ կամ ծեծ:
- ▶ Գործերի տեսակներ/պրոֆիլներ՝ ճանաչման շատ ցածր մակարդակով և հայցերի նմանության բարձր աստիճանով, ինչը թույլ է տալիս կենտրոնացված հարցազրույց անցկացնել և/կամ օգտագործել նախապես լրացված իրավական վերլուծություններ և/կամ ծեծ-ով ձևեր: Այն դեպքերի համար, որտեղ առկա է մերժման բարձր մակարդակ, հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել գործի կոնկրետ փաստերին՝ բացահայտելու որևէ պատճառ, թե ինչու անհատը, այնուամենայնիվ, կարող է փախստական ճանաչվել՝ չնայած մերժման սովորաբար բարձր ցուցանիշներին:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԴԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՊԱՐԶԵՑՎԱԾ ՓԿՈ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ ՉՊԵՏՔ ԿԻՐԱՌԵԼ.

- ▶ գործերի համար, որոնք չունեն միաատեսակության բարձր աստիճան,
- ▶ հայցերի դեպքում, որոնց շրջանակում առաջ են գալիս արժանահավատության և/կամ բացառման մտահոգություններ, կամ այլ կերպ համարվում են բարդ կամ զգայուն, կամ
- ▶ հայցերի դեպքում, որոնց շրջանակում հստակորեն առաջ են գալիս այլ տարրեր, որոնք տարբերվում են այն գործիերում/պրոֆիլների դեպքում առաջ եկող տարրերից, որոնց նկատմամբ նախատեսված են կիրառվելու պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերը:

Երբ հայտնաբերվում են նման դեպքեր, դրանք պետք է ուղղորդվեն սովորական ՓԿՈ ընթացակարգերին (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.10.4 – Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր):

Հնարավորության դեպքում պետք է գործադրվեն գնահատման մեխանիզմներ՝ ապահովելու գործերի համապատասխան ուղղորդումը դեպի պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգեր:

4.10.3 Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկողությունը

Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերը պետք է ներառեն **ՓԿՈ սովորական ընթացակարգերին ուղղորդելու արդյունավետ մեխանիզմ և համապատասխան հսկողություն**, ներառյալ պահանջ, որ ընթացակարգերը պարբերաբար վերանայվեն՝ ապահովելով, որ պարզեցված ՓԿՈ քննության իրականացումը չազդի որոշումների կայացման որակի և արդարության վրա :

ՓԿՈ վերստուգողը պետք է պատասխանատու լինի պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի վերահսկողության համար և ապահովի դրանց արդյունավետությունն ու ամբողջականությունը: Այս նպատակով ՓԿՈ վերստուգողը պետք է մշակի գործիքներ **պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման** համար, ինչպիսիք են՝ նպատակային հարցազրույցի վերաբերյալ ուղղցույց համապատասխան գործերի տեսակի կամ պրոֆիլների համար, և գործերի տեսակին և/կամ պրոֆիլին

հատուկ ձևանմուշներ՝ հայցների գնահատման համար, ինչպես նաև պետք է պարբերաբար վերանայի և անհրաժեշտության դեպքում թարմացնի նման գործիքները:

4.10.4 Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր

Պարզեցված ՓԿՈ քննությունը պահանջում է փախստականի կարգավիճակի համար ներկայացված հայցի հատկանիշների անհատական քննություն և, որպես այդպիսին, պետք է դիմումատուների համար ապահովի ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշներով սահմանված բոլոր ընթացակարգային երաշխիքները:

Այն դեպքերում, երբ կիրառվում է *prima facie* մոտեցումը կամ ներառման կանխավարկածը, և որոնք, որպես այդպիսին, հարմար են պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի քննության համար, **փախստականի կարգավիճակը կարող է բացառապես ճանաչվել միայն գրանցման ժամանակ հավաքագրված տեղեկատվության և ՓԿՈ դիմումի ձևի միջոցով**՝ առանց անհատական ՓԿՈ հարցազրույց անցկացնելու, եթե ամկա տեղեկատվությունը բավարար է հայցի էական փաստերը հաստատելու համար, և արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ չեն առաջանում (տես Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան):³⁰

Այս ընթացակարգերում ընդունված հարցազրույցի ռազմավարությունը պետք է թույլ տա դիմումատուներին ներկայացնել բավական մանրամասն տեղեկատվություն իրենց պրոֆիլների, գործունեության և փորձի վերաբերյալ, ինչպես նաև պետք է հնարավորություն տա ՄԱԿ ՓԳՀ-ին բացահայտելու արժանահավատության, բացառման կամ անվտանգության հետ կապված մտահոգությունները (տես § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույց և գնահատում):

Այն դեպքում, երբ **արժանահավատության և/կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ** են առաջանում հայցի առնչությամբ, որն այլ կերպ կոգտվեր ***prima facie*** ճանաչման մոտեցումից կամ ներառման կանխավարկածից, և որը այլ կերպ տեղին կլիներ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերով քննության համար, կամ երբ հայցն այլ կերպ **զգայուն է կամ բարդ**, գործը պետք է **փոխանցվի սովորական ՓԿՈ ընթացակարգերին**: Սա հնարավորություն կտա խորը և ամբողջական քննություն իրականացնել և որոշում կայացնել հայցի վերաբերյալ: Եթե հայցի արժանահավատության և/կամ բացառման մտահոգությունները ծագում են պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերի շրջանակում հարցազրույցի ընթացքում, կամ եթե նման հարցազրույցի ընթացքում ակնհայտ է դառնում, որ գործը բարդ է կամ զգայուն, իրավասու պատասխանատուն կարող է, հնարավորության և նպտակահարմարության դեպքում, շարունակի հարցազրույցը, եթե նա ունի գիտելիքներ և փորձ փախստականի կարգավիճակի հայցն ամբողջությամբ ուսումնասիրելու համար կամ կարող է գործը փոխանցել կանոնավոր ՓԿՈ քննության՝ սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Այն դեպքում, երբ արժանահավատության և/կամ բացառման հետ կապված խնդիրները կամ գործի բարդ կամ զգայուն լինելու հանգամանքը ակնհայտ է դառնում ՓԿՈ գնահատման փուլում, գործը պետք է փոխանցվի կանոնավոր ՓԿՈ ընթացակարգերին: Նման դեպքերում, ընդհանուր առմամբ, պետք է լրացուցիչ հարցազրույց անցկացվի՝ հայցի բոլոր համապատասխան ասպեկտները քննելու համար: Լրացուցիչ հարցազրույցը և ՓԿՈ գնահատումը կարող են իրականացվել միևնույն պատասխանատուի կողմից, եթե նա ունի համապատասխան գիտելիքներ և փորձ, կամ կարող է հանձնարարվել իրավասու այլ պատասխանատուի:

Պարզեցված ՓԿՈ քննության միջոցով ընդունված բոլոր որոշումները պետք է վերանայվեն՝ համաձայն **§ 4.4 – ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր** բաժնում սահմանված ընթացակարգերի:

Փախստականի կարգավիճակի հայցերը, որոնք քննվում են պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերով, կարող են ենթարկվել արագացված քննության՝ **§ 4.9-Արագացված ՓԿՈ քննություն** բաժնում սահմանված

³⁰ Նման դեպքերում կարող է համարվել, որ ՓԿՈ գրավոր դիմումը ապահովել է Դիմումատուի «լսված լինելու իրավունքի» ընթացակարգային չափանիշը, և հարցազրույցը կարող է հետաձգվել:

սկզբունքների համաձայն:

ՄԱԿ ՓԳՅ որոշումների ընդունման ընթացակարգերի ամբողջականությունն ու որակն ապահովելու համար խորհուրդ է տրվում, որ ՓԿՈ վերաբերյալ էական գիտելիքներ և փորձ ունեցող անձնակազմին հանձնարարվի պարզեցված ՓԿՈ քննություն, այդ թվում՝ վերանայման փուլում (տես § 4.2 – Իրավասու պատասխանատուների որակավորումը, վերապատրաստումը և վերահսկողությունը): Սա կհեշտացնի արժանահավատության հնարավոր խնդիրների և/կամ բացառման հետ կապված մտահոգությունների բացահայտումը, ինչպես նաև թույլ կտա արագ քննել հայցը ամբողջությամբ՝ առանց այլ իրավասու պատասխանատուին ուղղորդելու անհրաժեշտության:

4.10.5 Պարզեցված ՓԿՈ քննության ընթացակարգերում մերժված հայցերի բողոքարկումը

Դիմումատուները, որոնց հայցերը որոշվել են պարզեցված ՓԿՈ քննության շրջանակներում և մերժվել են, կարող են բողոքարկել ՓԿՈ բացասական որոշումը սովորական բողոքարկման ընթացակարգերի միջոցով (տես § 7 – Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկում): Որպես կանոն, փախստականի կարգավիճակի մասին հայցերը, որոնք մերժվել են պարզեցված ՓԿՈ գործընթացի շրջանակներում, չպետք է բողոքարկվեն արագացված ընթացակարգերով, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայցերը մերժվել են ակնհայտ անհիմն հայցերի համար նախատեսված արագացված ընթացակարգերով (տես § 7.2.4 – Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետը):

4.11 Միասնական ՓԿՈ քննություն

Այն դեպքում, երբ անհատական ՓԿՈ-ն լավագույն միջոցներն է ապահովում ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց պաշտպանությունն ապահովելու համար, բայց երբ սովորական կամ պարզեցված ՓԿՈ-ն լավագույն պաշտպանությունը չի երաշխավորում մեծ թվով ապաստան հայցողների համար, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են կիրառել ՓԿՈ գործերի քննության միաձուլված եղանակներ, որոնք ուղղված են առանձին գործերի քննության արդյունավետությունը բարձրացնելուն՝ միաձուլելով ընթացակարգային քայլերը, մասնավորապես ՓԿՈ գրանցումը և ՓԿՈ վերաքննակցումը, միաժամանակ ապահովելով որոշումների կայացման բարձր որակ (տես § 4.11.1 – Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննություն և § 4.11.2 – Միասնական ՓԿՈ-վերաքննակցման գործընթաց): Որոշակի դեպքերի կամ գործերի համար միասնական ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման նպատակահարմարությունը գնահատելիս ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է հաշվի առնեն այն ազդեցությունը, որ գործերի քննության առաջարկվող եղանակը կարող է ունենալ պաշտպանական միջավայրի և ապաստանի/ընդունող երկրում պաշտպանության տրամադրման վրա:

Քանի որ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքի որոշումը միասնական ՓԿՈ գործերի քննության եղանակների կարևոր բաղադրիչն է, դրանց իրականացումը պետք է ապահովի գործընթացի ամբողջականությունն ու արդարությունը, ինչպես նաև ՓԿՈ որոշումների որակը՝ համաձայն սույն կանոնակարգերում սահմանված ընթացակարգային երաշխիքների: Այս առումով առանձնահատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխաների, ինչպես նաև հատուկ կարիքներ կամ խոցելիություն ունեցող այլ դիմումատուների հայցերի քննության անհրաժեշտ երաշխիքներին (տես § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում, և § 3.4 – Չատուկ կարիքներ ունեցող դիմումատուներ): Մեթոդաբանությունը և գործիքները, որոնք ներդրվում են միասնական ՓԿՈ ընթացակարգերի միջոցով գործերի քննության արդյունավետությունը բարելավելու համար, պետք է մշակվեն այնպես, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի համար ապահովվի հասանելի հուսալի և բավականին մանրամասն տեղեկատվության հասանելիություն՝ գնահատելու փախստականի կարգավիճակի հայցի հիմնական տարրերը և բացահայտելու արժանահավատության, բացառումը կամ անվտանգության հետ կապված հնարավոր մտահոգությունները:

Ավելին, ՓԿՈ գործերի քննության միասնական եղանակները պետք է իրականացվեն բավարար

ճկունությամբ՝ հարմարվելու գործերի բնույթի և/կամ պրոֆիլի կամ գործառնական համատեքստի փոփոխություններին, և պետք է պարունակեն մեխանիզմներ՝ բացահայտելու առանձին դեպքեր, որոնք չեն կարող քննվել ՓԿՈ գործերի միասնական քննության ընթացակարգով և ուղղորդելու դրանք սովորական սովորական ՓԿՈ-ի կամ գործերի քննության այլ համապատասխան եղանակի: Այն դեպքում, երբ կիրառվում են ՓԿՈ գործերի միասնական քննության եղանակները, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է նաև հաշվի առնեն, թե արդյոք ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխությունները ազդում են ՓԿՈ գործերի միասնական քննության կիրառման նպատակահարմարության վրա:

4.11.1 Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննություն³¹

ա. Ընդհանուր նկատառումներ

Միասնական գրանցում-ՓԿՈ-ն գործընթաց է, որի միջոցով գրանցման և ՓԿՈ փուլերը արդյունավետորեն միաձուլվում են, և որտեղ գրանցման ընդլայնված հարցազրույցի ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվությունը հիմք է հանդիսանում փախստականի կարգավիճակի ճանաչման համար: Միասնական գրանցում-ՓԿՈ գործընթացի նպատակն է մեկ հարցազրույցի ընթացքում՝ սովորաբար գրանցման փուլում, ընդգրկել **դիմումատուի կենսագրական տվյալները և գրանցման ընթացքում ընդհանուր առմամբ հավաքագրված այլ տեղեկությունները**, ինչպես նաև տեղեկատվությունը, որը վերաբերում է փախստականների միջազգային պաշտպանության համար դիմումատուի իրավունքի հարցերին: Միավորված գրանցման-ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում հավաքագրված լրացուցիչ տեղեկատվությունը, ընդհանուր առմամբ, ներառում է դիմումատուի հայցի հիմնական տարրերը, ինչպիսիք են ազգությունը և ծագման վայրը, դիմումատուի բնութագիրը և փախուստի պատճառները, ինչպես նաև տեղեկություններ, որոնք վերաբերում են հնարավոր բացառման նկատառումներին:³² Դիմումատուի **խոցելիության կամ հատուկ կարիքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը** նույնպես կարող է հավաքվել այս փուլում:

Միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության միջոցով հավաքագրված տեղեկատվությունը սովորաբար օգտագործվում է անհատական գործընթացում դիմումատուներին որպես փախստական ճանաչելու համար: Տեղեկատվությունը նաև օգտագործվում է բացահայտելու այն դեպքերը, որոնք առաջացնում են արժանահավատության խնդիրներ՝ կապված հայցի հիմնական տարրերի կամ բացառմանն առնչվող մտահոգությունների հետ, և դրանք ուղղորդելու վերաքննության սովորական ՓԿՈ ընթացակարգերով՝ հայցի ամբողջական քննություն ապահովելու նպատակով:³³

Գրանցման-ՓԿՈ միասնական գործընթացի ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվությունը կարող է օգտագործվել նաև անհրաժեշտության դեպքում պաշտպանական միջամտությունների այլ ձևերին ուղղորդելու համար:

Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննության արդյունավետությունը պայմանավորված է մի շարք գործոններով, ներառյալ գործի բնույթով և օբյեկտիվորեն ստուգելի բացառման գործոնները հայտնաբերելու

³¹ Միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննությունը նախկինում կոչվում էր «Ընդլայնված գրանցում»: Այս տերմինն այլևս չի օգտագործվում և պետք է տարբերվի այն բանից, որը հայտնի է որպես «Անհատական ընդլայնված գրանցում», որը հանդիսանում է «տվյալների հավաքագրում» ի լրումն անհատական գրանցման տվյալների տարրերի՝ հատուկ պաշտպանական գործերի կառավարման և/կամ ծրագրման միջամտությունները հեշտացնելու նպատակով, որոնք չեն հանգեցնում փախստականի կարգավիճակի անհատական ճանաչման:

³² Չարկ է նշել, որ փախստականի կարգավիճակի մասին հայցերը, որոնք քննվել են ՓԿՈ պարզեցված ընթացակարգերով, որոնց նկատմամբ կիրառվում է *prima facie* ճանաչման մոտեցում կամ ներառման կանխավարկած, կարող են բացառապես ճանաչվել նաև գրանցման ժամանակ հավաքված տեղեկատվության հիման վրա և միայն ՓԿՈ դիմումի ձևի միջոցով՝ առանց անհատական ՓԿՈ հարցազրույցի անցկացման, եթե առկա տեղեկատվությունը բավարար է հայցի էական տարրերը հաստատելու համար, և եթե արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված խնդիրներ չեն առաջանում (տես § 4.10 – Պարզեցված ՓԿՈ քննություն):

³³ Անհրաժեշտության դեպքում արժանահավատության և/կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ առաջացնող գործերը կարող են առաջնահերթություն ստանալ՝ համաձայն նախապես սահմանված չափանիշների: Տե՛ս Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման հարցում կիրառելի ձևեր, տերմիններ և հասկացությունների հուշագիր և բառարան:

հնարավորությամբ, ներգրավված պաշտպանության անձնակազմի փորձով և վերապատրաստմամբ, և այն փաստով, թե որքանով են հարցազրույցի և գնահատման կիրառվող գործիքները մանրամասն և հարմարեցված գործերի տեսակին և քննության արագությանը:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են մշակել և իրականացնել միասնական գրանցման-ՓԿՈ ընթացակարգեր՝ կոնկրետ գործերի տեսակի և/կամ հայցերի համար: Նման ընթացակարգերի ներդրումը պահանջում է խորհրդակցություն նշանակված ՓԿՈ և գրանցման կենտրոնական պատասխանատու(ներ)ի հետ բյուրո(ներ)յում, ինչպես նաև ՄՊԲ-ում (ՓԿՈ և/կամ ՄԱԿ) և ՆԿԳԲ-ում համապատասխան մարմինների հետ (Միասնական գրանցման իրականացման պայմանների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տես Հավելված 4.9-1. ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման նկատմամբ կիսարելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիրը և բառարանը):

բ. Միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի համար համապատասխան գործեր

Միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննությունը կարող է զգալիորեն մեծացնել առանձին գործերի քննության արագությունը՝ նվազեցնելով դիմումատուի հետ անցկացվող անձնական հարցազրույցների քանակը: Այնուամենայնիվ, այն նաև նվազեցնում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ արաժանահավատության կամ բացառման հետ կապված խնդիրները, ինչպես նաև այլ հարցեր բացահայտելու և ուսումնասիրելու կարողությունը, որոնք կարող են ազդել գործընթացի ամբողջականության վրա, օրինակ՝ խարդախությունը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է միջոցներ ձեռնարկեն՝ նվազեցնելու արդյունքում առաջացող ռիսկերը: Որպես այդպիսին, միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննությունը պետք է լինի **ազգությանը, գործի տեսակին կամ պրոֆիլին** հատուկ և օգտագործվի միայն հետևյալ հանգամանքներում.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳՈՐԾԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ԴԻՏԱՐԿՎԵԼ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ - ՓԿՈ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ.

- ▶ Գործերի տեսակներ, որոնց համար կիրառվում է **առաջին հայացքից (prima facie) ճանաչման մոտեցում**. և
- ▶ Գործերի տեսակներ, որոնց նկատմամբ կիրառվում է ներառման ենթադրություն, երբ հնարավոր է և/կամ նպատակահարմար է իրականացնել տրամադրված տեղեկատվության ստուգում, մասնավորապես՝ կապված դիմումատուի ազգության, ծագման վայրի, էթնիկ պատկանելության, կրոնի և/կամ դիմումատուի պրոֆիլի այլ ասպեկտների հետ, որոնք վերաբերում են հայցի նկատմամբ առաջին հայացքից ճանաչման մոտեցման կամ ներառման կանխավարկածի կիրառմանը, ինչպես նաև այն տարրերը, որոնք կարող են լինել բացառման դրդապատճառներ:

գ. Միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր

Միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության ընթացակարգերը պետք է ներառեն **արդյունավետ ուղղորդման մեխանիզմներ դեպի սովորական կամ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգեր**, ըստ անհրաժեշտության, և այլ պաշտպանական միջամտություններ: Դրանք նաև պետք է ներառեն **համապատասխան ընթացակարգային երաշխիքներ և հսկողություն**, ներառյալ՝ պահանջ, որ ընթացակարգերը պարբերաբար վերանայվեն՝ համոզվելու համար, որ դրանք դեռ տեղին են՝ հաշվի առնելով գործերի տեսակի բնույթը և գործառնական համատեքստը, և որ միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության իրականացումը չի ազդի որոշումների կայացման որակի ու արդարության վրա:

Այն դիմումատուներին, ում հայցերը քննվում են միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության ընթացակարգերով, պետք է **տեղեկատվություն տրամադրվի գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ**՝ առաջին իսկ հնարավորության դեպքում: Նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև գործընթացի հնարավոր արդյունքները, նույնպես պետք է բացատրվեն միասնական գրանցման-ՓԿՈ հարցազրույցի սկզբում: Դիմումատուների համար պետք է ապահովվի **բավարար**

թարգմանություն, երբ կա դրա անհրաժեշտությունը, և թարգմանչի սեռի հետ կապված նրանց նախապատվությունը պետք է հնարավորինս հաշվի առնվի:

Գործընթացի ամբողջականությունն ու արդարությունն ապահովելու և միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության միջոցով ընդունված որոշումների վերանայումը հեշտացնելու համար միասնական գրանցման-ՓԿՈ հարցազրույցները պետք է ամբողջությամբ գրանցվեն: Դա կարելի է անել տարբեր միջոցներով, այդ թվում՝ բառացի սղագրության, ամբողջ հարցազրույցի աուդիո-ձայնագրության կամ երկուսի համակցության միջոցով:

Դիմումատուները, որոնց հայցերը քննվում են միասնական գրանցման-ՓԿՈ քննության ընթացակարգերի միջոցով, պաշտպան ունենալու իրավունք չունեն, քանի որ գործընթացը չի հանգեցնում փախստականի կարգավիճակի դիմումների մերժմանը: Հնարավորության դեպքում, և ի շահ ընթացակարգերի ամբողջականության և արդարության, ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները կարող են ապահովել նշանակված պաշտպանի մասնակցությունը միասնական գրանցման-ՓԿՈ գործընթացին: Դիմումատուները, որոնց հայցերը քննվում են սովորական կամ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերով, իրավունք ունեն պաշտպան ունենալու՝ *§ 2.7 - Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում* բաժնում սահմանված սկզբունքների համաձայն:

Հաշվի առնելով, որ միասնական գրանցում-ՓԿՈ քննությունը կարող է հանգեցնել փախստականի կարգավիճակի ճանաչմանը, **հարցազրույցներ անցկացնող և առանձին դեպքերում առաջարկություններ անող անձնակազմը** պետք է ունենա համապատասխան ուսուցում և փորձ ՓԿՈ-ում:³⁴ Մասնավորապես, նրանք պետք է ունենան գիտելիքներ և փորձ համապատասխան գործերի հետ կապված և առնվազն տարրական վերապատրաստում անցնեն հարցազրույցների և ՓԿՈ վերաբերյալ: Ընթացակարգերում պետք է նաև կիրառվեն որակի հսկողության համապատասխան երաշխիքներ, ինչպիսիք են պատահական ստուգումները և հարցազրույցներին հետևելը:

Որոշումների կայացման հետևողականությունն ու որակն ապահովելու համար փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու որոշումները պետք է պարբերաբար **վերանայվեն ՓԿՈ փորձառու անձնակազմի կամ առնվազն գրանցման ավագ անձնակազմի կողմից**, որոնք վերապատրաստվել են ՓԿՈ-ում: Ավելին, խորհուրդ է տրվում, որ ՓԿՈ անձնակազմը կանոնավոր վերահսկողություն իրականացնի միասնական գրանցման-ՓԿՈ ընթացակարգերի նկատմամբ:

Փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար դիմումները չեն կարող մերժվել միասնական գրանցման-ՓԿՈ ընթացակարգերի միջոցով: Եթե փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություն չի կարող տրվել առկա տեղեկատվության հիման վրա, քանի որ գործը առաջացնում է արժանահավատության և/կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ, գործը պետք է փոխանցվի **սովորական կամ պարզեցված ՓԿՈ ընթացակարգերին**, անհրաժեշտության դեպքում, հայցի ամբողջական քննության համար՝ համաձայն ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների:

4.11.2 Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման քննություն

ա. Ընդհանուր նկատառումներ

Միասնական ՓԿՈ - վերաբնակեցումը գործերի քննության եղանակ է, որտեղ ՓԿՈ և վերաբնակեցման գործընթացները միաձուլվում են, առավել հաճախ՝ անցկացնելով մեկ, համակցված ՓԿՈ և վերաբնակեցման հարցազրույց, որի արդյունքում ստացվում է միայն լրացված վերաբնակեցման գրանցման ձևը (ՎԳՁ) և՛ ՓԿՈ գնահատման ձևի, և՛ վերաբնակեցման գրանցման ձևի (ՎԳՁ) փոխարեն: Թեև առանձին ՓԿՈ որոշում չի ընդունվում, **ՓԿՈ-վերաբնակեցման միասնական ընթացակարգերը ներառում են ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից վերաբնակեցման ուղղորդված գործերի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի պաշտոնական ճանաչումը**:

³⁴ Միասնական գրանցման -ՓԿՈ ընթացակարգերը կարող են իրականացվել համապատասխան գիտելիքներով և փորձով գրանցման անձնակազմի կողմից:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները կարող են մշակել և իրականացնել միասնական վերաբնակեցման-ՓԿՈ ընթացակարգեր՝ կոնկրետ գործերի տեսակի և/կամ հայցերի համար: Նման ընթացակարգերի ներդրումը պահանջում է խորհրդակցություն բյուրոյում (բյուրոներում) վերաբնակեցման և ՓԿՈ պատասխանատու(ներ)ի և ՄԴԲ (ՓԿՈ և/կամ PNSS) և վերաբնակեցման ու Լրացուցիչ ուղիների ծառայության համապատասխան մարմինների հետ (Միասնական գրանցման-ՓԿՈ ընթացակարգերի իրականացման պայմանների վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան):

բ. Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման քննության համապատասխան գործեր

Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման գործընթացն առաջին հերթին ուղղված է վերաբնակեցմանը և կարող է էապես մեծացնել առանձին գործերի քննության արագությունը՝ նվազեցնելով դիմումատուի հետ անցկացվող անձնական հարցազրույցների քանակը: Այնուամենայնիվ, այն նաև նվազեցնում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված խնդիրները, ինչպես նաև այլ հարցեր բացահայտելու և ուսումնասիրելու կարողությունը, որոնք կարող են ազդել գործընթացի ամբողջականության վրա, օրինակ՝ խարդախությունը: Որպես այդպիսին, միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցումը չպետք է կիրառվի **ներառման բարձր կանխավարկածի կամ գործերի տվյալ տեսակի համար նախատեսված հասանելի վերաբնակեցման վայրերի բացակայության դեպքում**: Այն նաև պետք է հատուկ լինի ազգությանը կամ գործի տեսակին:

Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման գործընթացի իրականացումը հիմնված է հետևյալ պայմանների բավարարման վրա:

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՌԻՆԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՓԿՈ—ՎԵՐԱԲՆԱԿԵՑՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ.

- ▶ Միջազգային պաշտպանության կարիք ունեցող անձանց մեծաքանակ գործերի առկայությունը, որոնց հայցերն օգտվում են ներառման բարձր կանխավարկածից.
- ▶ Վերաբնակեցման քվոտայի առկայություն, որը համաձայնեցվել է վերաբնակեցնող պետությունների հետ հատուկ այդ գործերի համար;
- ▶ Վերաբնակեցնող պետությունների կողմից հաստատվել է Միավորված ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի միջոցով պատրաստված ՎԳՁ-ների հիման վրա վերաբնակեցման համար գործեր ներկայացնելու որոշումը;
- ▶ Կանոնավոր անհատականացված գործերի քննության կարողությունների պակաս՝ վերաբնակեցման ընթացիկ և ապագա նպատակներին հասնելու համար. և
- ▶ Նույնականացման և/կամ սքրինինգի մեխանիզմների առկայություն՝ գործերի ավելի լայն շրջանակում բացահայտելու այն գործերը, որոնք (i) առավել կարիք ունեն և համապատասխանում են վերաբնակեցման բոլոր չափանիշներին, և (ii) հարմար են միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման գործընթացով քննության համար:

Նույնիսկ երբ միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի ներդրման պայմանները բավարարված են, և երբ այդպիսի ընթացակարգերի կիրառումը հաստատվել է որոշակի ազգության/գործերի համար, **միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերը չպետք է օգտագործվեն միջազգային պաշտպանության, զգայուն դեպքերի վերաբերյալ բարդ հայցերի որոշման համար, կամ այն հայցերի դեպքում, որոնք առաջացնում են արժանահավատության կամ բացառման հետ կապված խնդիրներ**:

Բացառիկ դեպքերում ՄԱԿ ՓԳՅ խնդրո առարկա անձանց հետ աշխարհագրական մերձության բացակայության կամ այլ պատճառներով, որոնք խիստ սահմանափակում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մուտքն այն

անձանց, որոնց համար վերաբնակեցումը համարվում է ամենահարմար կայուն լուծումը, միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցումը կարող է օգտագործվել դեպքերի ավելի նեղ շրջանակի կամ առանձին դեպքերի համար: Վերջինս կարող է ներառել, օրինակ, կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներին, որոնց նկատմամբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն սահմանափակ մուտք ունի, և որոնք գտնվում են *վերադարձելիության* վտանգի տակ:³⁵

գ. Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգեր

Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերը պետք է ներառեն **արդյունավետ ուղղորդման մեխանիզմներ դեպի սովորական ՓԿՈ ընթացակարգեր**, ըստ անհրաժեշտության, այն գործերի համար, որոնք ի սկզբանե նույնականացվել են որպես միասնական ընթացակարգերի միջոցով քննության ենթակա, սակայն հետագայում պարզվել է, որ դրանք հարմար չեն նման քննության համար ստորև նշված պատճառներով:³⁶ Դրանք նաև պետք է ներառեն համապատասխան ընթացակարգեր, երաշխիքներ, այդ թվում՝ վերաբնակեցման վերաբերյալ առաջարկությունների վերանայման և հաստատման ընթացակարգեր և ընթացակարգերի **վերահսկման արդյունավետ մեխանիզմներ**: Միավորված ՓԿՈ-վերաբնակեցման քննության ընթացակարգերը պետք է կանոնավոր կերպով վերանայվեն՝ որոշելու, թե արդյոք դրանք դեռ նպատակահարմար են՝ հաշվի առնելով գործերի տեսակի բնույթը և գործառնական համատեքստը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն ստանդարտ գործառնական ընթացակարգեր, որոնք հատուկ մշակված և հարմարեցված են գործառնական համատեքստին:

Դիմումատուներին, որոնց հայցերը քննվում են միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի միջոցով, պետք է **տեղեկատվություն տրամադրվի գործընթացի և ընթացակարգերի վերաբերյալ** գործընթացի առաջին իսկ հնարավորության դեպքում, գերադասելի է՝ վերաբնակեցման համար նույնականացման կամ ստուգման փուլում: Նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև գործընթացի հնարավոր արդյունքները պետք է նաև բացատրվեն նրանց միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման հարցազրույցի սկզբում: Դիմումատուները պետք է հնարավորություն ունենան օգտվելու **բավարար թարգմանությունից**, երբ կա դրա անհրաժեշտությունից, և թարգմանչի սեռի վերաբերյալ նրանց նախապատվությունը պետք է հնարավորինս հաշվի առնվի:

Որպես կանոն, միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի համար կիրառվում են նույն սկզբունքները, ինչ սովորական ՓԿՈ հարցազրույցի դեպքում: Այս ընթացակարգերում ընդունված հարցազրույցի ռազմավարությունը պետք է դիմումատուներին հնարավորություն տա ներկայացնելու բավականին մանրամասն տեղեկատվություն իրենց պրոֆիլի, գործունեության և փորձի մասին ազատ պատմության միջոցով, և պետք է հնարավորություն տրվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ին բացահայտելու արժանահավատության, բացառման կամ անվտանգության հետ կապված մտահոգությունները (տես § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույց և գնահատում):

Գործընթացի ամբողջականությունն ու արդարությունն ապահովվելու և միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման գործընթացի միջոցով ընդունված որոշումների վերանայումը հեշտացնելու համար միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման հարցազրույցները պետք է ամբողջությամբ գրանցվեն: Դա կարելի է անել տարբեր միջոցներով, այդ թվում՝ բառացի սղագրության, ամբողջ հարցազրույցի աուդիո-ձայնագրության կամ երկուսի համակցության միջոցով:

Հաշվի առնելով, որ միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ուղղորդումը ենթադրում է փախստականի կարգավիճակի պաշտոնական ճանաչում, **անձնակազմը, որն իրականացնում է միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգեր, այդ թվում՝ վերանայող անձնակազմը, պետք է ունենա համապատասխան վերապատրաստում և փորձ ՓԿՈ և վերաբնակեցման վերաբերյալ** (տես § 4.2 – Իրավասու պատասխանատուների որակավորումը, վերապատրաստումը և վերահսկողությունը):

³⁵ Նմանապես, միասնական գրանցման ՓԿՈ-վերաբնակեցման քննությունը կարող է տեղին լինել նման հանգամանքներում (տես նաև § 4.6 – Կալանավայրում գտնվող դիմումատուների համար ընթացակարգեր):

³⁶ Արժանահավատության և/կամ բացառման հետ կապված մտահոգություններ առաջացնող գործերը կարող են նաև առաջնահերթ լինել՝ համաձայն նախապես սահմանված չափանիշների: Տե՛ս Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարանը:

Դիմումատուները, որոնց հայցերը քննվում են միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի միջոցով, պաշտպան ունենալու իրավունք չունեն, քանի որ գործընթացը չի հանգեցնում փախստականի կարգավիճակի դիմումների մերժմանը: Հնարավորության դեպքում և ի շահ ընթացակարգերի ամբողջականության և արդարության, ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները կարող են թույլատրել նշանակված պաշտպանի մասնակցությունը միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման գործընթացին՝ համաձայն սահմանված ընթացակարգերի: Դիմումատուները, որոնց հայցերը փոխանցվում են ՓԿՈ սովորական ընթացակարգերին, իրավունք ունեն պաշտպան ունենալու՝ § 2.7-Օրինական ներկայացուցչությունը ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում բաժնում սահմանված սկզբունքներին համապատասխան:

Փախստականի կարգավիճակի դիմումները չպետք է մերժվեն միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի միջոցով: Միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերի շրջանակում այն գործերը, որոնք նույնականացվում են որպես **միասնական քննության ոչ ենթակա՝ արժանահավատության կամ բացառման մտահոգությունների, բարդության, ընտանիքի միասնության չլուծված խնդիրների կամ այլ պատճառներով**, պետք է **փոխանցվեն սովորական ՓԿՈ**՝ հայցի ամբողջական քննությունն ապահովելու համար՝ ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների համաձայն³⁷: Բացառիկ դեպքերում, երբ ՓԿՈ ընթացակարգերին ուղղորդելն անհնար է, և ՄԱԿ ՓԳՀ-ն պետք է որոշում կայացնի փախստականի կարգավիճակի հայցի վերաբերյալ ՓԿՈ-վերաբնակեցման կամ միասնական գրանցման-ՓԿՈ վերաբնակեցման ընթացակարգերի միջոցով, ինչը կարող է տեղի ունենալ կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների դեպքում, ՓԿՈ բացասական որոշումը կարող է բողոքարկվել § 7-Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը բաժնում սահմանված սկզբունքների համաձայն:

³⁷ Հատուկ համատեքստում գործը կարող է առաջնահերթ չհամարվել միասնական ՓԿՈ-վերաբնակեցման ընթացակարգերում՝ սահմանված չափանիշների հիման վրա: Առաջնահերթությունից զրկելը նշանակում է, որ գործին ընթացք չի տրվի մինչև պաշտպանություն հետ կապված իրավիճակը չփոխվի, կամ առաջնահերթության չափանիշները չփոխվեն: Առաջնահերթությունից զրկելը, որպես այդպիսին, չի ազդում պաշտպանական այլ միջամտությունների վրա և չի կանխում որոշումների կայացման որևէ գործընթացի արդյունքը (հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս Հավելված 4.9-1 – ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարանը):

Հավելվածներ

Հավելված 1: Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ճանութագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում ՓԿՈ որոշմանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

Ուղեցույցեր միջազգային պաշտպանության վերաբերյալ

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 1. *Գեներալային հետապնդումներ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության համատեքստում*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<https://www.refworld.org/docid/3d36f1c64.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 2. *Որոշակի սոցիալական խմբի անդամակցությունը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության համատեքստում*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3d36f23f4.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 3. *Փախստականի կարգավիճակի դադարեցում՝ համաձայն Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Գ(5) և (6) հոդվածի («Դադարված հանգամանքներ» դրույթներ)*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3e50de6b4.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 4. *Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանքը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության 1Ա(2) հոդվածի համատեքստում*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3f2791a44.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 5. *Բացառման դրույթների կիրառումը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Զ հոդվածի համաձայն*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3f5857684.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 6: *Կրոնի վրա հիմնված փախստականների հայցերը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության համաձայն*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/4090f9794.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 7: *Թրաֆիքինգի գոհերի և թրաֆիքինգի ենթարկվելու վտանգի տակ գտնվող անձանց նկատմամբ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության 1Ա(2) հոդվածի կիրառումը*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/443679fa4.html>

ՄԱԿ ՓԳՀ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ. 8: *Երեխաների ապաստանի հայցերը Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1(Ա) 2-րդ և 1(Զ) հոդվածների և/կամ դրա 1967 թվականի Արձանագրության համաձայն*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝

<https://www.refworld.org/docid/4b2f4f6d2.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ 9: Սեռական կողմնորոշման և/կամ գենդերային ինքնության հիման վրա փախստականի կարգավիճակ ստանալու հայցերը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի և/կամ դրա 1967 թվականի արձանագրության համատեքստում, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/50348afc2.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ 10: Հինվորական ծառայության հետ կապված փախստականի կարգավիճակի հայցերը՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա (2) հոդվածի և/կամ դրա 1967թ. Արձանագրության համատեքստում, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/529ee33b4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ 11: Փախստականի կարգավիճակի *Prima Facie* ճանաչում, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/555c335a4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ 12: Փախստականի կարգավիճակի մասին հայցերը՝ կապված զինված հակամարտության և բռնության իրավիճակների հետ՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի և/կամ 1967թ. Արձանագրության, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/583595ff4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԹԻՎ 13: 17 հոդվածի կիրառելիությունը Պաղեստինյան փախստականների նկատմամբ՝ Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի համատեքստում, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/5a1836804.html>

Այլ նյութեր՝

ՄԱԿ ՓԳՅ, Փախստականի կարգավիճակի որոշման ընթացակարգերի և չափանիշների ձեռնարկ և միջազգային պաշտպանության ուղեցույցներ՝ համաձայն Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի և դրա 1967 թվականի արձանագրության, 2019 թվականի ապրիլ, HCR/1P/4/ENG/REV. 4, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/5cb474b27.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ընդհանուր ծանոթագրություն բացառման դրույթների կիրառման վերաբերյալ. Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդված, 4 սեպտեմբերի 2003թ., որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3f5857d24.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ուղեցույց զանգվածային ներհուքի իրավիճակներում բացառման դրույթների կիրառության վերաբերյալ. Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդված, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/43f48c0b4.html>

Կարմիր խաչի միջազգային կոմիտե (ԿԽՄԿ), Միջազգային մարդասիրական սովորության իրավունք (արտաքին), որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://ihl-databases.icrc.org/customary-ihl/eng/docs/home>

Միջազգային քրեական դատարան (ՄԶԴ), Հանցագործությունների տարրեր, 2011, ISBN No. 92-9227-232-2, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/4ff5dd7d2.html> (արտաքին)

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ծանոթագրություն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ե հոդվածի մեկնաբանության վերաբերյալ՝ կապված փախստականների կարգավիճակի հետ (արտաքին), որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/49c3a3d12.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Արտահանձնման և փախստականների միջազգային պաշտպանության վերաբերյալ ուղեցույց

(արտաքին), որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/481ec7d92.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Ծանոթագրություն դիվանագիտական երաշխիքների և փախստականների միջազգային պաշտպանության մասին (արտաքին)*, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/44dc81164.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Ծանոթագրություն փախստականի կարգավիճակի հայցերում ապացուցման բեռի և ստանդարտի մասին*, 16 դեկտեմբերի 1998թ., որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/3ae6b3338.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Ապացուցումից այն կողմ, արժանահավատության գնահատումը ԵՄ ապաստանի համակարգերում. ամբողջական զեկույց*, 2013թ. մայիս, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/519b1fb54.html> ՄԱԿ ՓԳՅ, *Չարցի Էությունը – Արժանահավատության գնահատումը, երբ երեխաները դիմում են ապաստանի համար Եվրոպական Միությունում*, 2014թ. դեկտեմբեր, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/55014f434.html>

ՄԱԿ-ի Մարդու իրավունքների գերագույն հանձնակատարի գրասենյակ (ՄԱԿ ՄԻԳՅ), *Խոշտանգումների և այլ դաժան, անմարդկային կամ արժանապատվությունը նվաստացնող վերաբերմունքի կամ պատժի արդյունավետ հետաքննության և փաստաթղթավորման ձեռնարկ («Ստամբուլի արձանագրություն»)*, 2004թ., HR/P/PT/8/Rev .1, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/4638aca62.html>

Հավելված 2: ՄԱԿ ՓԳՅ՝ ՓԿՈ թեմայով ուսումնական ծրագրեր

Ընթացիկ վերապատրաստման հնարավորությունները՝ ՓԿՈ ուղղվածությամբ կամ նշանակալի ՓԿՈ բաղադրիչով, ներառում են.

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՓԿՈ ՆԵՐԱԾԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) ներածական ծրագիրը նպատակաուղղված է ներդաշնակ և արդյունավետ աշխատանքի ընդունման գործընթացի ապահովմանը՝ նոր իրավասու պաշտոնյաների և այլ որոշումներ կայացնողների համար: Այն նախատեսված է ՓԿՈ առումով նորեկ անձնակազմին տրամադրելու ՓԿՈ բովանդակային, ընթացակարգային և իրավական դաշտի իմացություն, ինչպես նաև ծանոթություն և ծանոթացում ՓԿՈ իրականացման համար անհրաժեշտ հմտություններին: Ծրագիրը կարևոր ֆունկցիոնալ վերապատրաստման միջոցառում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմի համար, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ իրականացման համար: Ծրագրի էլեկտրոնային ուսուցման բաղադրիչը հասանելի է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ցանկացած աշխատակցի, ինչպես նաև դրսից սովորողների համար և կարող է իրականացվել ինքնուրույն:

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՓԿՈ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

ՓԿՈ ուսուցման ծրագիրը մի քանի նախաձեռնություններից մեկն է, որը երաշխավորում է, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները, որոնք պատասխանատու են փախստականների հայցերի քննության և որոշում կայացնելու համար, ունենան անհրաժեշտ գիտելիքներ, հմտություններ և ռեսուրսներ դրա համար, և աջակցեն վերստուգողներին իրենց պարտականությունները կատարելու համար՝ այն անձնակազմի վերապատրաստման հարցում, որոնք իրականացնում են ՓԿՈ: ՓԿՈ ուսուցման ծրագիրը մշակվել է որպես պարտադիր ֆունկցիոնալ ուսուցում ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների համար, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ իրականացման կամ վերահսկողության համար: Այն նաև տեղին է և խորհուրդ է տրվում այն անձնակազմին, ում պարտականությունները պահանջում են, որ նրանք ակտիվ դեր ունենան ապաստանի նոր կամ զարգացող ազգային համակարգերում կարողությունների ձևավորման գործում: Վերաբնակեցման անձնակազմը, որը պետք է մշակի փախստական ճանաչվելու իրավունքի անհատական վերլուծություն կամ քննի առանձնապես բարդ գործեր, նույնպես կարող է օգտվել ՓԿՈ ուսուցման ծրագրից:

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (ՀՈՒԾ)

ՀՈՒԾ-ը նախատեսված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմի համար, որը ներգրավված է անհատական գործերի քննության մեջ, որպեսզի խորացնեն իրենց գիտելիքները հարցազրույցների ոլորտում՝ կիրառելով PEACE հարցազրույցի մոդելի վրա հիմնված և ՄԱԿ ՓԳՅ համատեքստին հարմարեցված հարցազրույցի մեթոդաբանությունը: Ծրագիրը տրամադրում է աջակցություն, ուղղորդում, գործիքներ և տեխնիկա՝ կապված հարցազրույցների հետ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հարցազրույցներում տեղեկատվության հավաքագրման որակն ու արդյունավետությունը բարելավելու համար և դրանով իսկ նպաստում որոշումների որակի և ճշգրտության բարձրացմանը:

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ԾԱԳՄԱՆ ԵՐԿՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆՆ (ԾԵՏ) ԱՌՆԶԿՈՂ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Այս դասընթացի կենտրոնում ԾԵՏ-ի դերն է փախստականի կարգավիճակի որոշման հարցում և ՓԿՈ ընթացակարգերում ԾԵՏ որակի չափանիշների կիրառումը: Դասընթացն անցնողները ուղղորդվում են ստանում գործի ուսումնասիրության միջոցով, որի շրջանակում ներակայացվում և քննարկվում են այն մարտահրավերները, որոնց բախվում են ՓԿՈ ընթացակարգերում ԾԵՏ ուսումնասիրության և օգտագործման ժամանակ: ԾԵՏ-ին առնչվող ուսուցումը ՓԿՈ ներածական ծրագրի անբաժանելի մասն է, բայց նաև հասանելի է ինքնուրույն, այդ թվում՝ արտաքին սովորողների համար:

ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

ԱՃԽԱՏԱՆՔ ԼԵՍԲԻԱԿԱՆ, ԳԵՅ, ԲԻՍԵՔՍՈՒԱԼ, ՏՐԱՆՍԳԵՆԴԵՐ ԵՎ ԻՆՏԵՐՍԵՔՍ ԱՆՁԻ ՀԵՏ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ՏԵՂԱՅԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՏԵՔՍՈՒՄ

ՄԱԿ ՓԳՀ և ՄՄԿ կողմից մշակված դասընթացի կենտրոնում լեսբուհիների, գեյերի, բիսեքսուալների, տրանսգենդերների և ինտերսեքս (LGBTI) անձանց պաշտպանությունն է, որոնք անձնակազմի անդամների, ինչպես նաև ավելի լայն մարդասիրական համայնքի խնդրո առարկան են: Դասընթացը պարունակում է տերմինաբանության, միջազգային իրավունքի, գործառնական պաշտպանության, վերաբնակեցման և փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ) ուսուցման մոդուլներ, որոնց բոլորն ուղղված են ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակներին և, հնարավոր գործընկեր կազմակերպություններին գործնական ուղղորդում տրամադրելուն:

Վերոնշյալ վերապատրաստման բոլոր ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը հասանելի է ՄԱԿ ՓԳՀ Ուսուցման եւ հաղորդակցման հարթակի միջոցով: ՓԳՀ եւ պաշտպանությանն առնչվող այլ ուսումնական նոր հնարավորությունների մասին տեղեկատվություն կարող եք գտնել ՄԱԿ ՓԳՀ Համաշխարհային ուսումնական կենտրոնում:

Հավելված 3: ՓԿՈ հարցազրույցին պատրաստվելու ստուգացանկ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ՝ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ/ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

- Բացահայտել գործոնները, որոնք կարող են ազդել դիմումատուի՝ ընթացակարգերը հասկանալու և/կամ ՓԿՈ հարցազրույցին մասնակցելու կարողության վրա (օրինակ՝ հոգեկան կամ ֆիզիկական առողջության հետ կապված խնդիրներ, տարիք, տրավմայի փորձ և այլն), և դիտարկել համապատասխան մոտեցումներ՝ հեշտացնելու նրանց՝ ՓԿՈ ընթացակարգերի և գործընթացի ըմբռնումը և մասնակցությունը դրանց:
- Բացահայտել դիմումատուի անհատական և իրավիճակային հանգամանքներին առնչվող ցանկացած այլ գործոն, որը կարող է ազդել դիմումատուի՝ հիշելու և վերահաշվարկելու ունակության վրա, և հաշվի առնել հարցաքննության և հարցազրույցի մեթոդների համապատասխան ուղղությունները:
- Բացահայտել ցանկացած հատուկ կարիք, որը կարող է ունենալ դիմումատուն (օրինակ՝ ֆիզիկական հաշմանդամություն, լսողության կամ խոսքի խանգարումներ, երիտասարդ տարիք և այլն) և ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցառումներ՝ դրանք բավարարելու համար:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ ՀԱՅՑԸ

- ▶ Բացահայտել դիմումատուի ինքնությանը վերաբերող տեղեկությունները:
- ▶ Բացահայտել դիմումատուի հայցի ասպեկտներին վերաբերող տեղեկությունները, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, կարևոր են փախստականի կարգավիճակի որոշման համար, այդ թվում՝ ուղևորության երթուղիները, ընտանիքի կազմը, ինչպես նաև ցանկացած տարրեր, որոնք կարող են առաջացնել բացառման նկատառումներ:
- ▶ Կազմեք համապատասխան իրադարձությունների նախնական ժամանակագրությունը և տոհմաճառը՝ ըստ անհրաժեշտության:
- ▶ Վերանայել դիմումատուի կողմից արդեն ներկայացված բոլոր տեղեկությունները (օրինակ՝ ինքնությունը հաստատող/ճամփորդական փաստաթղթերը, ամուսնության վկայականները, ձերբակալման հրամանները, զինվորական կամ բժշկական տեղեկանքները և այլն) կամ այլ կերպ հասանելի, այդ թվում՝ ընտանիքի անդամներից ստացված տեղեկությունները կամ ապաստանի նախկին դիմում(ներ)ում հավաքված տեղեկությունները), եթե դրանք առկա են:
- ▶ Ստանալ ֆայլեր ՄԱԿ ՓԳՀ այլ գրասենյակներից, որտեղ անհրաժեշտ է:
- ▶ **Արժանահավատություն՝ տեղեկատվության հիման վրա,**
 - Դիտարկել, թե արդյոք դիմումատուի հայտարարությունները և փաստաթղթային ապացույցները ունեն ներքին համապատասխանություն:
 - Դիտարկել, թե արդյոք Դիմումատուի հայտարարությունները համահունչ են ընտանիքի անդամների/վկաների հայտարարություններին կամ ՃԵՏ-ին;
 - Եթե անհամապատասխանություններ են առաջանում, դիտարկել հնարավոր սցենարները, այդ թվում՝ խեղաթյուրման գործոնները, որոնք կարող են բացատրել տարբերությունները կամ անհամապատասխանությունները, և պլանավորել, թե ինչպես են դրանք լուծվելու հարցազրույցի ընթացքում:

Դիմումատուի հայցի քննությունը հեշտացնելու և հարցազրույցի պլան կազմելու համար դիտարկել, թե որքանով է հասանելի տեղեկատվությունը համապատասխան փախստականի սահմանման չափանիշներին, և թե արդյոք դիմումատուի պատմածի այլ ասպեկտները կարող են լրացուցիչ ուսումնասիրվել հարցազրույցի

ընթացքում: Դրանով դուք կարող եք անդրադառնալ ստորև ներկայացված հարցերին:

► Քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից դուրս

- Արդյո՞ք դիմումատուն իր քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից դուրս է:

► Ենթարկվելու հիմնավոր երկյուղ

- Ինչի՞ց և ումի՞ց է դիմումատուն վախենում:
- ԾեՏ-ի համաձայն, դիմումատուն կբախվի՞ այլ ռիսկերի հետ, եթե վերադառնա քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկիր:

► Պետության՝ դիմումատուին պաշտպանելու պատրաստակամությունն ու կարողությունը

- Եթե դիմումատուն պնդում է, որ նախկինում հետապնդվել է, արդյո՞ք նա հայցե՞լ և ստացե՞լ է պետական պաշտպանություն, և եթե ոչ, ինչու՞ ոչ:
- Արդյո՞ք ԾեՏ-ն ցույց է տալիս, որ պետական իշխանությունները չեն ցանկանում կամ ի վիճակի չեն պաշտպանել դիմումատուին կամ նմանատիպ իրավիճակում գտնվող անձանց:

► Հետապնդման պատճառները

- Արդյո՞ք հետապնդման կամ պաշտպանություն չտրամադրելու պատճառները դիմումատուի ռասայի, ազգության, կրոնի, որոշակի սոցիալական խմբին անդամակցելու և/կամ քաղաքական հայացքների հետ են կապված:

► ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականների ավելի լայն չափանիշները:

- Դիմումատուի քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրում կա՞ համատարած բռնության իրավիճակ կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող իրադարձություններ:

► Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանք

- Եթե դիմումատուն վախենում է հալածանքից պետական իշխանությունների կողմից, պետական իշխանությունները դե ֆակտո ունե՞ն վերահսկողություն դիմումատուի քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրի ողջ տարածքի վրա:
- Եթե ոչ պետական դերակատարների կողմից հետապնդումներ են իրականացվում, կա՞ արդյո՞ք հնարավոր տեղափոխման տարածք, որը գործնականում, օրինական ճանապարհով և անվտանգ կերպով հասանելի է:
- Կարո՞ղ է դիմումատուն ապրել համեմատաբար նորմալ կյանքով՝ առանց անհարկի դժվարությունների ապագա տեղափոխման ոլորտում:

► Հոդված 12-ով նախատեսված բացառումը

- Կա՞ որևէ տեղեկություն, որը բարձրացնում է հավանականությունը, որ դիմումատուն կարող է ներգրավված լինել այնպիսի գործողությունների մեջ, որոնք նրան կարող են ներառել 12 հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում:
- Եթե այո, կա՞ն ասպեկտներ, որոնք առնչվում են դիմումատուի բնութագրին, նրա հանգամանքներին և/կամ հնարավոր բացառող ցանկացած արարքի բովանդակությանը, որոնք պահանջում են քննություն, որպեսզի ՄԱԿ ՓԳՅ հնարավորություն ունենա լիարժեք գնահատելու բոլոր համապատասխան փաստական և իրավական հարցերը:

► Ներառումը և բացառումը՝ ըստ Հոդված 17-ի³⁸

- Արդյո՞ք դիմումատուն «պաղեստինցի փախստական», «տեղահանված անձ» է, թե՞ «հետևորդ»՝ 17 հոդվածի իմաստով:
- Արդյո՞ք դիմումատուն ստանում է կամ իրավասու է ստանալ Միավորված ազգերի կազմակերպության Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունը կամ օգնությունը:

³⁸ Քանի որ Դիմումատուի հանգամանքների գնահատումը կարող է հանգեցնել այն եզրակացության, որ նա չի մտնում 17 հոդվածի շրջանակի մեջ, և որ փախստականի կարգավիճակ ստանալու նրա հայցը, հետևաբար, պետք է քննվի՝ հաշվի առնելով Հոդված 1Ա(2)-ի փախստականի չափանիշները, Նպատակահարմար է ընդգրկել Դիմումատուի կյանքի բոլոր այն կողմերը, որոնք Էական են 1951թ. Կոնվենցիայի հիմքի հետ կապված հետապնդման հիմնավոր երկյուղի հնարավոր գոյության համար:

- Արդյո՞ք Միավորված ազգերի կազմակերպության Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունը կամ օգնությունը դադարեցվել է, և եթե այո, ապա ինչո՞ւ: Որո՞նք են դիմումատուի՝ իր բնակության վայրը լքելու պատճառները, և ի՞նչն է նրան խանգարում վերադառնալ այնտեղ:

Բացառումը՝ ըստ 1Ե-ի³⁹

- Արդյո՞ք դիմումատուն իրավասու է ստանալու կարգավիճակ ընդունող երկրում/ապաստանի երկրում, որն տալիս է քաղաքացիության իրավունքներին նման իրավունքներ:
- Արդյո՞ք դիմումատուն ունի կանոնավոր կամ մշտական կարգավիճակ նախկին բնակության երկրում և օգտվո՞ւմ է քաղաքացիության իրավունքից:
- Արդյո՞ք այս իրավունքները ներկայումս գործում են և հասանելի են: Արդյո՞ք այս իրավունքները պաշտպանություն են ապահովում վերադարձելիությունից, ինչպես նաև կրկին մուտք գործելու, վերադառնալու և ներկայիս կամ նախկին բնակության երկրում մնալու իրավունքից:

³⁹ ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում անհրաժեշտ կլինի ուսումնասիրել Դիմումատուի հայցի ցանկացած ասպեկտ, որը ամնչվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի հետ կապված հետապնդման հիմնավոր վախի ամկայությանը, քանի որ 1Ե հոդվածով բացառման հարցը կծագի միայն այն դեպքում, եթե անձը համապատասխանում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի ընդգրկման չափանիշներին:

Հավելված 4: ՓԿՈ գնահատման ձև



ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՈՐՈՇՈՒՄ (ՓԿՈ)
ՓԿՈ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

ՓԿՈ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ:	ՓԿՈ գործի համար:
Հարցազրույցավար(ներ):	Հարցազրույց(ներ)ի օրը:
Իրավասու պատասխանատու:	
Թարգմանիչ(ներ):	Հարցազրույցի լեզուն:

Դիմումատուի հիմնական կենսատվյալները

Անուն/ազգանուն:	
Քաղաքացիությոն:	Եթե անձը չունի քաղաքացիություն, նախկին մշտական բնակության երկիրը (երկրները):
Ծննդյան ամսաթիվ:	Եթե չիկ պատկանելություն:
Սեռ:	Կրոն:

ՄԱՍ 1 – ՀԱՅՏԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

I-1 Խնդրում ենք համառոտ ամփոփել Դիմումատուի կողմից քաղաքացիության կամ նախկին մշտական բնակության երկիրը լքելու և այնտեղ վերադառնալու ցանկություն չունենալու կամ չկարողանալու պատճառները:

Բաժին 4: Փախստականի կարգավիճակի հայցերի որոշումը



ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՈՐՈՇՈՒՄ (ՓԿՈ)
ՓԿՈ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

ՄԱՍ II – ԷԱԿԱՆ ՓԱՍՏԵՐ

II-1 խնդրում ենք բացահայտել Դիմումատուի հայցին առնչվող Էական տարրերը և դրանցից յուրաքանչյուրի համար տալ դիմումատուի պնդումների Արժանահավատության գնահատումը, ինչպես նաև հաստատված Էական փաստերի վերաբերյալ Ձեր որոշումը:

Խնդրում ենք ներկայացնել Ձեր վերլուծությունը՝ օգտագործելով հետևյալ կառուցվածքը.

Էական տարր (1): Դիմումատուի ինքնությունը, քաղաքացիությունը, Էթնիկ պատկանելությունը

Արժանահավատության վերաբերյալ եզրակացություններ
Հաստատված փաստեր

Էական տարր (2): [հաջորդ համապատասխան Էական տարրը]

Արժանահավատության վերաբերյալ եզրակացություններ
Հաստատված փաստեր

[...]

Եզրակացություններ Էական փաստերի վերաբերյալ

Այս վերջին բաժնում խնդրում ենք հստակեցնել այն եզրակացությունները, որոնց հանգել եք գործի Էական փաստերը պարզելու հարցում:

Դիմումատուի հայցի Էական փաստերը պարզելուն պես խնդրում ենք անցնել Մաս III-ին:

Եթե Ձեր վերլուծության արդյունքում Դուք գնահատում եք, որ իրավունքը որոշելու համար անհրաժեշտ Էական փաստերը չեն կարող հաստատվել, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Մաս VI-ին:

ՄԱՍ III – ՆԵՐԱՌՄԱՆ ԳՆԱՐԱՏՈՒՄ – 1951Թ. ԿՈՆՎԵՆՑԻԱ / 1967Թ. ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հիմնավոր երկյուղ

III-1 Նկատի ունենալով հաստատված էական փաստերը, համապատասխան ճեՏ-ն և քաղաքացիության կամ, եթե անձը քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրում նմանատիպ իրավիճակում գտնվող անձանց փորձը, կա՞րողյոք ողջամիտ հավանականություն, որ դիմումատուն կենթարկվի վնասի այդ երկիր վերադառնալու դեպքում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Ա եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և նշել հայտնաբերված

վնասի տեսակ(ներ)ը:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Հարց III-5-ին:

Հետապնդում

III-2 Արդյո՞ք այն վնասը, որը ողջամտորեն հնարավոր է սպառնա դիմումատուին՝ քաղաքացիության երկիր, կամ եթե նա չունի քաղաքացիություն, նախկինում մշտական բնակության երկիր վերադառնալու դեպքում, հետապնդո՞ւմ է:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել, թե ինչու է

հայտնաբերված վնաս(ները) հավասարազոր

հետապնդման: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Հարց III-5-ին:

Հետապնդման պատճառներ

III-3 Արդյո՞ք III-2-ում նշված հետապնդումը 1951 թվականի Կոնվենցիայի/1967 թվականի Արձանագրության մեկ կամ մի քանի հիմքերի պատճառով է:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք ընտրել համապատասխան հիմք(եր)՝ Նշելով, թե արդյոք այն իրական, թե վերագրվող է: Խնդրում ենք բացատրել, թե ինչու է հետապնդումը պայմանավորված (յուրաքանչյուր) ընտրված հիմքով:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Հարց III-5-ին:

- Ռասա ☐
- Կրոն ☐
- Քաղաքացիություն ☐
- Որոշակի սոցիալական խմբի պատկանելություն ☐
- Քաղաքական հայացքներ ☐

Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանքի առկայություն

III-4 Կարո՞ղ է դիմումատու (որը, որոշվել է, որ ունի քաղաքացիության երկրում, կամ եթե չունի քաղաքացիություն, նախկին մշտական բնակության երկրում հետապնդման ենթարկվելու հիմնավոր երկյուղ՝ Կոնվենցիայի մեկ կամ մի քանի հիմքերի պատճառով) վերադառնալ և/կամ տեղափոխվել այդ երկրի ցանկացած մաս, որտեղ նա կարող է ողջամտորեն ապրել առանց հալածանքների կամ անհարկի դժվարությունների վախի:

Այո ☐ Ոչ ☐

Խնդրում ենք բացատրել՝ հղում կատարելով համապատասխան ԾԵՏ-ին և անցնել Հարց III-5-ին:

Եզրակացություն 1951թ. Կոնվենցիայի/1967թ. Արձանագրության համաձայն ներառման վերաբերյալ

III-5 Արդյո՞ք դիմումատուն համապատասխանում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1(Ա)2 հոդվածի/1967 թվականի Արձանագրության ներառման չափանիշներին:

Այո ☐

Ոչ ☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել

Մաս V-ին: Եթե ՈՉ, խնդրում

ենք անցնել Մաս IV-ին:

ՄԱՍ IV – ՆԵՐԱՌՄԱՆ ԳՆԱՅԱՏՈՒՄ – ՄԱԿ ՓԳՅ՝ ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԱՎԵԼԻ ԼԱՅՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

Լրացվում է միայն այն դեպքում, եթե դիմումատուն չի համապատասխանում Մաս III-ում նշված 1951 թվականի Կոնվենցիայի/1967 թվականի Արձանագրության ներառման չափանիշներին:

IV-1 Եթե դիմումատուն չի համապատասխանում 1951 թ. Կոնվենցիայի/1967թ. Արձանագրության ներառման չափանիշներին, արդյո՞ք նա իր քաղաքացիության երկրից, կամ եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրից դուրս է գտնվում և չի կարող վերադառնալ այնտեղ կյանքին, ֆիզիկական անվտանգությանը կամ ազատությանը սպառնացող լուրջ վտանգի պատճառով, որը բխում է համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող այլ իրադարձություններից:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Մաս V-ին:

Այո ☐

Ոչ ☐

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել, ապա անցնել Մաս VI-ին:

ՄԱՍ V – ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒԹՅՈՒՆ

V-1 Դիմումատուի գործում կա՞ որևէ տեղեկություն, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 (ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության քննարկում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե ՈՉ (այսինքն, եթե Դիմումատուի դեպքում ոչինչ չկա, որը ցույց է տալիս, որ բացառումը կարող է խնդիր լինել), խնդրում ենք հաստատել և անցնել Մաս VI-ին:

Եթե ԱՅՈ (այսինքն, կան ցուցումներ, որ դիմումատուի դեպքում կարող է առաջանալ բացառում), խնդրում ենք բացատրել և շարունակել վերլուծությունը V-2 հարցի ներքո:

V-2 Կա՞ տեղեկատվություն, որը ցույց է տալիս, որ դիմումատուն կապված է եղել/կապված է գործողությունների հետ, որոնք կարող են ընդգրկվել 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12(ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում:

Այո ☐ Ոչ ☐



ՓԱՆՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՈՐՈՇՈՒՄ (ՓԿՈ)
ՓԿՈ ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

Խնդրում ենք տրամադրել յուրաքանչյուր իրավիճակի/սցենարի/իրադարձության փաստացի ընդհանուր նկարագրությունը, որը ներառում է գործողություններ, որոնք կարող են ընդգրկվել 12 հոդվածի շրջանակում, հստակորեն բացահայտելով յուրաքանչյուր դրդապատճառ հանդիսացող իրավիճակի/սցենարի/իրադարձության շրջանակում կատարված այն արարքը (կամ գործողությունները), որոնք կարող են ներառվել 12 հոդվածի շրջանակում: Գնահատել, թե արդյոք առկա տեղեկատվությունը հավաստիորեն կապ է հաստատում դիմումատուի և այս ակտերի միջև:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել V-3 հարցին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել V-7 հարցին:

Հայտնաբերված արարքների իրավական որակումը

V-3 Արդյո՞ք V-2 հարցի ներքո նշված արարքները մտնում են 12 (ա), 12(բ) կամ 12(գ) հոդվածի շրջանակում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Հարց V-2-ում նշված յուրաքանչյուր ակտի համար խնդրում ենք ներկայացնել ձեր վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով 12 հոդվածի համապատասխան ենթակետի իրավական չափանիշները:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել V-4 հարցին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել V-7 հարցին:

Անհատական պատասխանատվություն

V-4 Դիմումատուն խնդրո առարկա արարքների համար կրե՞լ է անհատական պատասխանատվություն:

Այո

☐

Ոչ

☐

Խնդրում ենք բացահայտել 1.2 հոդվածի շրջանակում ճանաչված յուրաքանչյուր ակտի առնչությամբ անհատական պատասխանատվության համապատասխան եղանակը և ներկայացնել ձեր վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով դիմումատուի վարքագծի (*actus reus*) և մտավոր ունակության (*mens rea*) հետ կապված կիրառելի պահանջները:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել V-5 հարցին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել V-7 հարցին:

V-5 Կա՞ն հանգամանքներ, որոնք ժխտում են Դիմումատուի անհատական պատասխանատվությունը:

Այո

☐

Ոչ

☐

Խնդրում ենք ուսումնասիրել, թե արդյոք հանգամանքները պաշտպանելու հիմք տալիս են, կամ արդյոք կան պատճառներ, թե ինչու դիմումատուն այլևս չպետք է համարվի բացառման ենթակա:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել V-7 հարցին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել V-6 հարցին:

Համաչափություն

V-6 Արդյո՞ք դիմումատուի հանցավոր վարքագծի լրջությունը գերակա է դիմումատուի համար փախստականների պաշտպանությունից դուրս մնալու հետևանքների նկատմամբ:

խնդրում ենք բացատրել

Այո ☐

Ոչ ☐

Եզրակացություն բացառման գնահատման վերաբերյալ

V-7 Արդյո՞ք դիմումատուի վրա տարածվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի շրջանակը:

Այո ☐

Ոչ ☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք նշել համապատասխան հիմքը՝

- ☐ 12 (ա) Հանցագործություն խաղաղության դեմ, պատերազմական հանցագործություն կամ մարդկության դեմ հանցագործություն
- ☐ 12 (բ) Լուրջ ոչ քաղաքական հանցագործություն, որը կատարվել է ապաստանի երկրից դուրս՝ նախքան այդ երկիր մուտք գործելը
- ☐ 12 (գ) Գործողություններ, որոնք հակասում են Միավորված ազգերի կազմակերպության նպատակներին և սկզբունքներին

ՄԱՍ VI – ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

Չաշվի առնելով վերը նշված գնահատումը՝ խորհուրդ է տրվում.

Ընտրեք կիրառելի պարբերությունը և ջնջեք բոլոր մյուսները:

- ☐ Դիմումատուն համապատասխանում է Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի կոնվենցիայի 1Ա հոդվածում և նրա 1967 թվականի արձանագրության մեջ սահմանված չափանիշներին և պետք է ճանաչվի որպես փախստական.
- ☐ Դիմումատուն գտնվում է իր քաղաքացիության երկրից դուրս կամ, եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրից դուրս և չի կարող վերադառնալ այնտեղ կյանքի, ֆիզիկական անվտանգության կամ ազատության լուրջ սպառնալիքների պատճառով, որոնք առաջանում են համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող այլ իրադարձություններից: Դիմումատուն պետք է ճանաչվի որպես փախստական՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների ավելի լայն չափանիշների համաձայն:
- ☐ Դիմումատուն չի համապատասխանում ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականների միջազգային պաշտպանության չափանիշներին, և հայցը պետք է մերժվի:
- ☐ Դիմումատուն բացառված է փախստականների միջազգային պաշտպանությունից՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի, և հայցը պետք է մերժվի:

Իրավասու պատասխանատուի անունը և ստորագրությունը:	Վերանայող աշխատակցի(աշխատակիցների) անունը և ստորագրությունը.
Ամսաթիվ	Ամսաթիվ

Հավելված 6: 1951 թվականի Կոնվենցիայի հոդված 1Դ-ի կիրառելիության ձև



ՀՈԴՎԱԾ 1Դ-Ի ԿԻՐԱՌԵԼՈՒԹՅԱՆ
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

1951Թ. ԿՈՆՎԵՆՑԻԱՅԻ ՀՈԴՎԱԾ 1Դ-Ի ԿԻՐԱՌԵԼՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակ:	ՓԿՈ գործի համար:
Հարցազրուցավար(ներ):	Հարցազրույց(ներ)ի օրը:
Իրավասու պատասխանատու:	
Թարգմանիչ(ներ): լեզու(ներ):	Հարցազրույցի

Դիմումատուի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն, ազգանուն:	
Քաղաքացիության երկիր (երկրներ) բնակության երկիր (երկրներ)	Նախկին մշտական
Ծննդյան ամսաթիվ:	Ծննդավայր:
Էթնիկ պատկանելություն:	Կրոն:
Սեռ:	

ՄԱՍ 1 – ՀԱՅՑԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ

I-1 Խնդրում ենք համառոտ ամփոփել դիմումատուի և նրա ծնողների և տատիկ-պապիկների ծննդյան վայրի և պատմության մասին տեղեկատվությունը, ինչպես նաև քաղաքացիության կամ նախկին մշտական բնակության երկիրը լքելու, այնտեղ վերադառնալ չցանկանալու կամ անկարող լինելու պատճառները: Խնդրում ենք նաև ամփոփել Դիմումատուի տրամադրած տեղեկատվությունը Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության գործունեության տարածքի հետ իր կապի, ինչպես նաև Միավորված ազգերի կազմակերպության Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալությունից իր կամ իր ընտանիքի անդամների կողմից ստացված պաշտպանության և օգնության ցանկացած ձևի, այդ թվում՝ տրված ցանկացած փաստաթղթերի վերաբերյալ:

ՄԱՍ II – ԷԱԿԱՆ ՓԱՍՏԵՐ

II-1 խնդրում ենք բացահայտել Դիմումատուի հայցին առնչվող Էական տարրերը և դրանցից յուրաքանչյուրի համար տալ դիմումատուի պնդումների Արժանահավատության գնահատումը, ինչպես նաև հաստատված Էական փաստերի վերաբերյալ Ձեր որոշումը:

Խնդրում ենք ներկայացնել Ձեր վերլուծությունը՝ օգտագործելով հետևյալ կառուցվածքը.

Էական տարր (1): Դիմումատուի ինքնությունը, քաղաքացիությունը, Էթնիկ պատկանելությունը Արժանահավատության վերաբերյալ եզրակացություններ Հաստատված փաստեր Էական տարր (2): [հաջորդ համապատասխան Էական տարրը] Արժանահավատության վերաբերյալ եզրակացություններ Հաստատված փաստեր [...] Եզրակացություններ Էական փաստերի վերաբերյալ Այս վերջին բաժնում խնդրում ենք հստակեցնել այն եզրակացությունները, որոնց հանգել եք գործի Էական փաստերը պարզելու հարցում:

Դիմումատուի հայցի Էական փաստերը պարզելուն պես խնդրում ենք անցնել Մաս III-ին:

Եթե Ձեր վերլուծության արդյունքում Դուք գնահատում եք, որ իրավասությունը որոշելու համար անհրաժեշտ Էական փաստերը չեն կարող հաստատվել, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Մաս VI-ին:

Եթե այս փուլում Ձեր եզրակացությունն այն է, որ դիմումատուն արժանահավատորեն չի հաստատել, որ ինքը պաղեստինցի է, ապա գործը պետք է գնահատվի՝ օգտագործելով ՓԿՈ գնահատման սովորական ձևը: Այս նպատակով խնդրում ենք պատճենել Մաս I-ը և II-ը սովորական ՓԿՈ գնահատման ձևում:

ՄԱՍ III – 1951 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿՈՆՎԵՆՏԻԱՅԻ ՀՈՂՎԱԾ 17-Ի
ԿԻՐԱՌԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ

Արդյո՞ք դիմումատուն պաղեստինցի է 1Դ հոդվածի անձնական շրջանակում:

III-1 Արդյո՞ք դիմումատուն 1948 թվականի արաբա-իսրայելական հակամարտության արդյունքում տեղահանվել է Պաղեստինի մանդատային այն հատվածից, որը դարձել է Իսրայել, և չի կարողացել վերադառնալ այնտեղ:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և

Այո

☐

Ոչ

☐

անցնել Հարց III-4-ին:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Հարց III-2-ին:

III-2 Արդյո՞ք դիմումատուն 1967 թվականի հունիսին և դրան հաջորդած ռազմական գործողությունների արդյունքում տեղահանվել է 1967 թվականից Իսրայելի կողմից օկուպացված պաղեստինյան տարածքից և չի կարողացել վերադառնալ այնտեղ:

III-3

☐☐

Այո

Ոչ

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Հարց III-4-ին:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Հարց III-3-ին:

III-4 Արդյո՞ք Դիմումատուն վերը նշված III-1 և III-2 հարցերում նկարագրված անձանց ժառանգն է:

Այո

☐

Ոչ

☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել՝ հղում կատարելով վերը նշված III-1 և III-2 հարցերի պատասխաններին և անցնել Չարց III-4-ին:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել Չարց III-4-ին:



UNHCR

United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

ՀՈԴԿԱՏ 17-Ի ԿԻՐԱՌԵԼԻՈՒԹՅԱՆ

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵԿ

III-5 Ելնելով վերը նշված պատասխաններից՝ արդյո՞ք Դիմումատուն մտնում է 17 հոդվածի կարգավորման շրջանակի մեջ:

Այո

☐

Ոչ

☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել ներքոնշյալ

Չարց III-5 ին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել

Մաս VI -ին:

Արդյո՞ք Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունը կամ օգնությունը դադարեցվել է որևէ պատճառով:

III-6 Արդյո՞ք Դիմումատուի վերահսկողությունից դուրս որևէ օբյեկտիվ պատճառ կա, որը խանգարում է նրան (կրկին) օգտվել Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունից կամ օգնությունից Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության գործունեության տարածքում, որտեղ դիմումատուն ստանում էր (կամ իրավասու է ստանալու) Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունը կամ օգնությունը: Դրանք ներառում են կյանքին, ֆիզիկական անվտանգությանը կամ ազատությանը սպառնացող վտանգները կամ պաշտպանության հետ կապված այլ լուրջ խնդիրներ և/կամ վերադարձի գործնական, իրավական կամ անվտանգության խոչընդոտներ:

Այո

☐

Ոչ

☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Չարց III-6-ին:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և

անցնել Չարց III-6-ին:

III-7 Հաշվի առնելով վերը նշվածը՝ արդյո՞ք դիմումատուն մտնում է 17 հոդվածի երկրորդ պարբերության («ներառման դրույթ») կարգավորման շրջանակի մեջ:

Այո ☐ Ոչ ☐

*Այս հարցի տակ լրացուցիչ բացատրություն տալու
կարիք չկա: Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել Հարց IV-
1-ին:
Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել Մաս VI-ին:*

ՄԱՍ IV – ՀՈՂԱԾ 1Ե-ՈՒՄ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԴՐՈՒՅԹԻ ԿԻՐԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

IV-1 Արդյո՞ք դիմումատուն ճանաչվել է այն երկրի իրավասու մարմինների կողմից, որտեղ նա բնակություն է հաստատել, որ ունի իրավունքներ և պարտականություններ, որոնք կապված են այդ երկրի քաղաքացիության հետ:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել

Այո

☐

Ոչ

☐

Մաս V-ին:

Եթե ՈՉ, խնդրում ենք բացատրել և անցնել

Մաս VI-ին:

ՄԱՍ V – ՀՈՂԱԾ 12-ՈՒՄ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

V-1 Դիմումատուի գործում կա՞ որևէ տեղեկություն, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 (ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության քննարկում:

Այո

☐

Ոչ

☐

Եթե ՈՉ (այսինքն, եթե Դիմումատուի դեպքում ոչինչ չկա, որը ցույց է տալիս, որ բացառումը կարող է խնդիր լինել), խնդրում ենք հաստատել և անցնել Մաս VI-ին:

Եթե ԱՅՈ (այսինքն, կան ցուցումներ, որ դիմումատուի դեպքում կարող է առաջանալ բացառում), խնդրում ենք բացատրել և շարունակել վերլուծությունը V-2 հարցի ներքո:

V-2 Կա՞ տեղեկատվություն, որը ցույց է տալիս, որ Դիմումատուն կապված է եղել/կապված է գործողությունների հետ, որոնք կարող են ընդգրկվել 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12(ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում:

Այո

☐

Ոչ

☐

Խնդրում ենք տրամադրել յուրաքանչյուր իրավիճակի/սցենարի/իրադարձության փաստացի նկարագրություն, որը ներառում է գործողություններ, որոնք կարող են ընդգրկվել 12 հոդվածի շրջանակում, հստակորեն բացահայտելով յուրաքանչյուր դրույթատեմային իրավիճակի/սցենարի/իրադարձության շրջանակում տեղի ունեցած այն արարքը (կամ գործողությունները), որոնք կարող են ներառվել 12 հոդվածի շրջանակում:

Գնահատեք, թե արդյոք առկա տեղեկատվությունը հավաստիորեն կապ հաստատում է Դիմումատուի և այս արարքների միջև:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-3 ին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-7 ին:

Հայտնաբերված արարքների իրավական որակում

V-3 Արդյո՞ք V-2 հարցի ներքո նշված արարքները մտնում են 12 (ա), 12(բ) կամ 12(գ) հոդվածի շրջանակում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Հարց V-2-ում նշված յուրաքանչյուր ակտի համար խնդրում ենք ներկայացնել Ձեր վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով 12 հոդվածի համապատասխան ենթակետի իրավական չափանիշները:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-4 ին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-7-ին:

Անհատական պատասխանատվություն

V-4 Դիմումատուն խնդրո՞ւ առարկա արարքների համար կրե՞լ է անհատական պատասխանատվություն:

Այո ☐ Ոչ ☐

Խնդրում ենք բացահայտել 12 հոդվածի շրջանակում ճանաչված յուրաքանչյուր արարքի առնչությամբ անհատական պատասխանատվության համապատասխան եղանակը և սահմանել Ձեր վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով դիմումատուի վարքագծի (actus reus) և մտավոր ունակության (mens rea) հետ կապված կիրառելի պահանջները:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-5-ին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-7-ին:

V-5 Կա՞ն հանգամանքներ, որոնք ժխտում են Դիմումատուի անհատական պատասխանատվությունը:

Այո: ☐ Ոչ ☐

Խնդրում ենք ուսումնասիրել, թե արդյոք հանգամանքները պաշտպանելու հիմք տալիս են, կամ արդյոք կան պատճառներ, թե ինչու Դիմումատուն այլևս չպետք է համարվի բացառելի:

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-7 ին: Եթե ՈՉ, խնդրում ենք անցնել Հարց V-6-ին:

Համաչափություն

V-6 Արդյո՞ք դիմումատուի հանցավոր վարքագծի լրջությունը գերակա է դիմումատուի համար փախստականների պաշտպանությունից դուրս մնալու հետևանքներին:

Այո ☐ Ոչ ☐

Խնդրում ենք բացատրել

Եզրակացություն բացառման

Գնահատման վերաբերյալ

V-7 Արդյո՞ք դիմումատուի վրա տարածվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածը:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք ընտրել համապատասխան հիմքը.

- ☐ 12 (ա) Հանցագործություն խաղաղության դեմ, պատերազմական հանցագործություն կամ մարդկության դեմ հանցագործություն
- ☐ 12 (բ) Լուրջ ոչ քաղաքական հանցագործություն, որը կատարվել է ապաստանի երկրից դուրս՝ նախքան այդ երկիր մուտք գործելը

- ☐ 12 (գ) Գործողություններ, որոնք հակասում են Միավորված ազգերի կազմակերպության
նպատակներին և սկզբունքներին

ՄԱՍ VI – ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հաշվի առնելով վերը նշված գնահատումը՝ խորհուրդ է տրվում.

Ընտրեք կիրառելի պարբերությունը և ջնջեք բոլոր մյուսները:

- ☐ Դիմումատույի վրա տարածվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 17 հոդվածի անձնական շրջանակը: Այնուամենայնիվ, քանի որ Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության կողմից տրամադրված պաշտպանությունը կամ օգնությունը (կամ որը նա իրավասու էր ստանալու) չի համարվում 17 հոդվածի 2-րդ կետի իմաստով դադարած, նա իրավունք չունի օգտվելու 1951թ. Կոնվենցիայի առավելություններից:
- ☐ Դիմումատույի վրա տարածվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 17 հոդվածը: Քանի որ Միավորված ազգերի կազմակերպության՝ Մերձավոր Արևելքում Պաղեստինի փախստականների օգնության և աշխատանքի գործակալության պաշտպանությունը կամ օգնությունը դադարեցվել է, դիմումատուն փաստացի իրավունք ունի օգտվելու 1951 թվականի Կոնվենցիայի առավելություններից:
- ☐ Դիմումատուն «պաղեստինցի փախստական», «տեղահանված անձ» կամ այս երկու կատեգորիաներից որևէ մեկի «հետնորդ» չէ: Որպես այդպիսին, նրա վրա տարածվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 17 հոդվածը: Դիմումատուի հայրը պետք է ուսումնասիրվի 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի համապատասխանության չափանիշների համաձայն՝ օգտագործելով ՓԿՈ գնահատման սովորական ձևը:
- ☐ Դիմումատուն չի համապատասխանում ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատի շրջանակում փախստականների միջազգային պաշտպանության չափանիշներին, և հայրը պետք է մերժվի:
- ☐ Դիմումատուն բացառված է փախստականների միջազգային պաշտպանությունից՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ե հոդվածի, և հայրը պետք է մերժվի:
- ☐ Դիմումատուն բացառված է փախստականների միջազգային պաշտպանությունից՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Զ հոդվածի, և հայրը պետք է մերժվի:

Իրավասու պատասխանատուի անունը և ստորագրությունը.	Վերանայող աշխատակցի (աշխատակիցների) անունը և ստորագրություն:
Ամսաթիվ:	Ամսաթիվ:

Հավելված 7: Գործերի քննության եղանակների հուշագիր և բառարան

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման (ՓԿՈ ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում) նկատմամբ կիրառելի գործերի քննության եղանակների, տերմինների և հասկացությունների հուշագիր և բառարան, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/5a2657e44.html>

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ/Մանդիագո Էսկորալ-
Ջարամիլո

ԲԱԺԻՆ 5

**ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՄԻԱՍՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԱ
ՀԻՄՆԿԱԾ ՀԱՅՅԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

5.1 Ընտանիքի միասնության իրավունքը

Փախստականներն ունեն ընտանիքի միասնության իրավունք. ընտանեկան միասնության պահպանումն ու օժանդակումն օգնում է ապահովել առանձին փախստականների ֆիզիկական խնամքը, պաշտպանությունը, հուզական բարեկեցությունը և տնտեսական աջակցությունը: Դրան կարելի է հասնել տարբեր միջոցներով: Ճանաչված փախստականի ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ շնորհելը դա անելու եղանակներից մեկն է այն դեպքերում, երբ ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները չեն համապատասխանում առանձին փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար:

5.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ

5.2.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

Որպես կանոն, **ճանաչված փախստականի ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք համապատասխանում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակ ստանալու չափանիշներին, պետք է առանձին ճանաչվեն որպես փախստական**, նույնիսկ եթե նրանք դիմել են փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար որպես ընտանիքի անդամ, այլ ոչ թե անհատական հիմքով: Այս առումով կարևոր է նշել, որ **ընտանիքի ուղեկցող անդամները/խնամարկյալները հաճախ ունենում են նույն միջազգային պաշտպանության կարիքները**, ինչ ճանաչված փախստականը՝ կապված բնութագրի, անձնական հանգամանքների և ծագման երկրի պայմանների նմանության հետ: Ավելին, ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, անկախ տարիքից, կարող են նաև հետապնդման ենթարկվելու առանձին հիմնավոր վախ ունենալ՝ ճանաչված փախստականի հետ իրենց ընտանեկան կապի կամ առնչության պատճառով: Երեխա փախստականների անհատական հայցերի գնահատման վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 2.8 – Երեխաները ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում և § 3.4.6 – Երեխա դիմումատուներ (մինչև 18 տարեկան) / Առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաներ:

Փախստականի կարգավիճակի առանձին ճանաչումն ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին ավելի լավ պաշտպանվածություն է տալիս, քանի որ նրանց կարգավիճակի վրա ինքնաբերաբար չի ազդի այն անհատի փախստականի կարգավիճակի հետագա չեղարկումը կամ դադարեցումը, ում միջոցով նրանք ստանում են փախստականի կարգավիճակ (այսուհետ՝ «Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող»): Նման ճանաչումը կարող է նաև նպաստել կայուն լուծման հայտնաբերմանը և իրականացմանը, այդ թվում՝ վերաբնակեցմանը:

Ճանաչված փախստականի ընտանիքի անդամները և խնամարկյալները, որոնք իրավասու չեն ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար, կարող են ստանալ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, եթե նրանք համապատասխանում են համապատասխան չափանիշներին:

¹ «Փախստականի կարգավիճակի դիմումատու» տերմինն օգտագործվում է «հիմնական դիմումատու» բառի փոխարեն և պետք է ընկալվի որպես անհատ դիմող, որի հայցով է պայմանավորված ընտանիքի անդամի կամ խնամարկյալի կողմից փախստականի կարգավիճակ ստանալու դիմումի արդյունքը: Տերմինաբանության այս փոփոխությունը նպատակ ունի ամրապնդելու այն կետը, որ ընտանիքի մի քանի կամ բոլոր անդամները կարող են բավարարել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակ ստանալու չափանիշները և, որպես այդպիսին, պետք է ճանաչվեն իրենց իսկ իրավունքով, այլ ոչ թե նրանց տրվի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ: ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների այլ մասերում «Հիմնական դիմումատուի» վկայակոչումներն աստիճանաբար կփոխարինվեն «Փախստականի կարգավիճակի դիմումատու» բառով: Մինչև այդ տերմինները կարող են օգտագործվել փոխարինաբար:

Ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք ձգտում են վերամիավորվել վերաբնակեցված փախստականի հետ, կարող են նաև դիտարկվել ածանցյալ կարգավիճակի համար՝ ապահովելու իրենց ընտանեկան միասնության իրավունքը, մասնավորապես, երբ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի շնորհումը կհեշտացնի վերաբնակեցման երկրում ընտանիքի վերամիավորումը, պայմանով, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կարգավիճակը չի դադարել (օրինակ՝ վերաբնակեցման երկրի քաղաքացիություն ձեռք բերելու արդյունքում): Վերաբնակեցման համատեքստում ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդում հասանելի է ՄԱԿ ՓԳՅ Վերաբնակեցման ձեռնարկում:

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակում ՓԿՈ ընթացակարգերը պետք է ապահովեն, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողների ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները **լիովին տեղեկացված** լինեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի չափանիշների մասին, մասնավորապես, որ նրանք կարող են անկախ (ընտանիքի այլ անդամներից) փախստականի կարգավիճակ ստանալ: Ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք գրանցման ընթացքում և խորհրդատվությունից հետո տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա առաջին հայացքից անկախ հայց ներկայացնելու հիմքեր չունեն կամ, հաստատվել է, որ ընտանիքի անդամից անկախ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունք չունեն, նույնպես պետք է տեղեկացվեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու չափանիշների և ընթացակարգերի մասին (տե՛ս § 3.2.6 – Ընտանիքի անդամների և խնամարկյալ անձանց գրանցման հարցազրույցը):

Եթե մինչև փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի մասին թոշումը որևէ պահի կամ դրա ընթացքում պարզ դառնա, որ ընտանիքի անդամը/խնամարկյալը կարող է ունենալ միջազգային պաշտպանության անկախ կարիքներ, ապա պետք է ձեռնարկվի հայցի Էուլթյան ամբողջական ուսումնասիրություն, որպեսզի հայցը գնահատվի ըստ Էուլթյան:

Անհատները, որոնց շնորհվել է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, օգտվում են **նույն իրավունքներից և արտոնություններից, ինչ մյուս ճանաչված փախստականները**, և պետք է պահպանեն այդ կարգավիճակը՝ չնայած բաժանման, ամուսնալուծության կամ մահվան հետևանքով ընտանիքի լուծարմանը կամ երեխայի չափահաս տարիքին հասնելու փաստին (լրացուցիչ ուղղորդման համար տես § 5.3.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում):

5.2.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ շնորհելու չափորոշիչները

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ տրամադրելու վերաբերյալ չափորոշիչները պահանջում են, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար դիմողի (այսուհետ՝ «Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող») գոյություն ունենան **սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածության հարաբերություններ**: Պարտադիր չէ, որ դա լինի ամբողջական կախվածություն, բայց կարող է լինել փոխադարձ կամ մասնակի կախվածություն: Կախվածության ուղղությունը նույնպես կապ չունի: Սա նշանակում է, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողը կարող է կախված լինել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից կամ հակառակը:

Սովորաբար ենթադրվում է, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ընտանիքի մերձավոր անդամների և դիմողի միջև առկա է սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածության հարաբերություն (տես § 5.2.3 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավասու անձինք), եթե սերտ ընտանեկան հարաբերությունները հաստատված են: Ենթադրությունը կարող է հերքվել, եթե լուրջ ցուցումներ կան, որ կախվածության հարաբերություն իրականում գոյություն չունի (տես § 5.3.1 – Ընտանիքի միասնության հարցազրույցը): Ընտանիքի այլ անդամների կամ խնամարկյալների դեպքում նման հարաբերությունները պետք է հաստատվեն (տես § 5.2.3 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունք ունեցող անձինք):

Ընտանեկան սերտ կամ այլ կախվածության հարաբերությունների առկայությունը փաստացի

հարց է (այսինքն՝ արդյոք սերտ ընտանեկան հարաբերությունները կամ այլ կախվածության հարաբերությունները կարող են հաստատվել հավասարակշռված կերպով) և պետք է որոշվի յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա՝ հաշվի առնելով արժանահավատության կիրառելի ցուցանիշները և հաշվի առնելով սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական գործոնները: Որոշումը պահանջում է բոլոր առկա ապացույցների, այդ թվում՝ փաստաթղթային ապացույցների և այլ համապատասխան տեղեկությունների մանրամասն ուսումնասիրություն, որոնք վերաբերում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի անձնական հանգամանքներին, այդ թվում՝ ընտանեկան միասնության հարցազրույց(ների) ընթացքում տրված տեղեկատվությունը, ինչպես նաև համապատասխան և հավաստի ցանկացած այլ տեղեկատվությանը, որը հասանելի է ՄԱԿ ՓԳՅ-ին կամ հավաքվել է ՓԿՈ գործընթացի տարբեր փուլերում (տես § 5.3.1 – Ընտանիքի միասնության հարցազրույցը):

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է **ճկուն մոտեցում** ցուցաբերեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ տալու չափորոշիչները կիրառելիս և պետք է հաշվի առնեն սոցիալական և մշակութային նորմերը կամ այլ հատուկ հանգամանքներ, որոնք կարող են ազդել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ընտանեկան միավորի վրա կամ ստեղծել կամ նպաստել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի միջև կախվածության հարաբերություններին:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակների կողմից փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի որոշումը չպետք է հիմնված լինի վերաբնակեցման երկրների կողմից օգտագործվող չափորոշիչների վրա:

5.2.3 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար իրավասու անձինք

Ընտանիքի միասնության իրավունքով փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունք ունեցող անձանց կատեգորիաները թվարկված են ստորև:

ՁԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՑՅՆԵՐ

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՄԵՐՁԱԿՈՐ ԱՆԴԱՄՆԵՐ² (ՈՒՄ ԴԵՊԶՈՒՄ ԵՆԹԱԴԻՈՒՄ Ե ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ, ՀՈՒՄԱՆԻԿԱՆ ԿԱՄ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԿԱԽՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԱՌԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆ)

- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ամուսինը, այդ թվում՝ բոլոր օրինական ամուսնացած ամուսինները բազմակնության դեպքում, անձը, որը նշանված է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ և ամուսնանալու է նրա հետ, ոչ պաշտոնական ամուսինները կամ զույգերը, որոնք ներգրավված են տնական հարաբերությունների մեջ, անկախ նրանից՝ ֆիզիկապես միասին են ապրում, թե ոչ, ներառյալ միասեռական զույգերը, և ամուսինները, որոնք սովորույթային ամուսնական հարաբերության մեջ են: Անչափահաս ամուսնու դեպքում որպես կանոն պահանջվում է լավագույն շահի գնահատում (ԼԾԳ)՝ որոշելու համար, թե արդյոք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը բխում է նրա լավագույն շահերից:
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի բոլոր չամուսնացած երեխաները և նրա ամուսնու բոլոր չամուսնացած երեխաները, ինչպես սահմանված է վերը, մինչև 18 տարեկան, այդ թվում՝ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի երեխաները, որոնք ծնվել են ընդունող/ապաստանի երկրում, եթե փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը անհամատեղելի չէ նրանց անձնական իրավական կարգավիճակի հետ (տես § 5.2.4 – Անձինք, որոնք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունք չունեն):
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող մինչև 18 տարեկան անձի ծնողները կամ հիմնական օրինական կամ սովորույթային խնամակալները, ինչպես նաև չափահաս ծնողի կամ խնամակալի խնամարկյալները:
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի՝ մինչև 18 տարեկան անչափահաս եղբայրներն ու քույրերը:

² «Մերձավոր» ընտանիքի անդամներ տերմինն օգտագործվում է ընտանիքի «միջուկային» անդամների փոխարեն, քանի որ այն ավելի չեզոք և ճշգրիտ է արտացոլում ընտանիքի անդամների այն կատեգորիաները, որոնց համար ենթադրվում է սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածության հարաբերություն, և որոնք հետևաբար պետք է իրավասու լինեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու՝ ընտանիքի միասնության իրավունքով:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունքը գնահատելու նպատակով փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի տարիքը պետք է համարվի փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի՝ փախստական ճանաչվելու ամսաթիվը:

Այս համատեքստում **երեխաները** ներառում են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կենսաբանական կամ որդեգրված երեխաներին, ինչպես նաև այն երեխաներին, որոնք այլ կերպ գտնվում են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի օրինական կամ փաստացի խնամքի ներքո: Եթե այլ բան նախատեսված չէ, այս Բաժնում երեխաները պետք է ընկալվեն որպես մինչև 18 տարեկան անձինք:

Օտարված ամուսինները, որոնք միասին չեն ապրում որպես ընտանեկան միավոր, սովորաբար իրավասու չեն իրար հետ կապված փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, սակայն կարող են փախստականի կարգավիճակ ստանալ որպես անկախ անհատ կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու՝ կապված իրենց երեխաների և/կամ ընտանիքի այլ անդամների/խնամարկյալների հետ:

Ընտանիքի այլ անդամներ և որոշ այլ անհատներ կարող են նաև փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալ՝ ընտանեկան միասնության իրավունքով, եթե, ընդհանուր առմամբ, հաստատվի, որ նրանց և փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի միջև գոյություն ունի **սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածության հարաբերություն** (տես § 5.2.2 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ տրամադրելու վերաբերյալ չափորոշիչներ):

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՄԵՐՁԱԿՈՐ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՑ ԲԱՑԻ ԱՅՆ ԱՆՁԻՆՔ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ՓԱՆՍՏԱԿԱՆԻ ԱՃԱՆՑՅԱԼ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿ ՍՏԱՆԱԼ՝

- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմող չափահաս անձի կամ նրա ամուսնու ծնողները կամ նախկին խնամակալները, եթե ծնողները/խնամակալները կախված են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից.
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ նրա ամուսնու ամուսնացած երեխաները (մինչև 18 տարեկան), որոնք կախված են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից, և ամուսնացած երեխաների ամուսինը, եթե նա կախված է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից: Ամուսնացած երեխայի (մինչև 18 տարեկան) կամ նրա անչափահաս ամուսնու դեպքում, ընդհանուր առմամբ, ԼԾԳ-ի միջոցով պետք է որոշվի, թե արդյոք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի շնորհիվ ընտանիքում է նրանց համապատասխան լավագույն շահերից, թե ոչ:
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի խնամարկյալ երեխաները, որոնք 18 տարեկանից բարձր են, և նրանց ամուսինները, եթե զույգը կախված է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից: Անչափահաս ամուսնու դեպքում, ընդհանուր առմամբ, ԼԾԳ-ի միջոցով պետք է որոշվի, թե արդյոք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի շնորհիվ ընտանիքում է նրա լավագույն շահերից, թե ոչ.
- ▶ Այլ կախյալ ազգականները, այդ թվում՝ եղբայրները, քույրերը, մորաքույրները, զարմիկները, որոնք ծագման երկրում եղել են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ընտանիքի անդամ, կամ որոնց իրավիճակը հետազայում փոխվել է այնպես, որ նրանք հայտնվել են կախվածության մեջ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողից ապաստանի/ընդունող երկրում: Այն հանգամանքը, թե արդյոք նման անձինք փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի տնային տնտեսության անդամ են համարվում ապաստանի/ընդունող երկրում, կարևոր գործոն է, որը պետք է հաշվի առնել կախվածության հարաբերությունների առկայության հարցում, բայց դա որոշիչ չէ.
- ▶ Այլ հարազատներ, որոնցից փախստականի կարգավիճակի հայտատուն կախված է եղել ծագման երկրում, կամ որոնցից նա հետազայում է հայտնվել կախվածության մեջ ընդունող/ապաստանի երկրում: Այն հանգամանքը, թե արդյոք նման անձինք փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հոտ վարում են տնային տնտեսություն ապաստանի/ընդունող երկրում, կարևոր գործոն է, որը պետք է հաշվի առնել կախվածության հարաբերությունների առկայության հարցում, բայց դա որոշիչ չէ:
- ▶ Ցանկացած այլ անհատ, որը, թեև կապված չէ փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձի հետ, ունի կախվածության հարաբերություններ, որոնք նման են վերը նկարագրված ընտանիքի անդամների

կատեգորիաներին:

Սույն բաժնի նպատակների համար «տնային տնտեսություն» տերմինը պետք է ընկալվի որպես նույն տանիքի տակ որպես ընտանիքի միավոր ապրող անձինք:

Ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, որոնք **երրորդ երկրի քաղաքացիներ են (կամ քաղաքացիություն չունեցող անձանց դեպքում, նախկին մշտական բնակության երկրի)**³, և որոնք իրավասու չեն փախստականի անկախ կարգավիճակ ստանալու՝ ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի համաձայն, **կարող են ստանալ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ**՝ ընտանիքի միասնության իրավունքով, եթե նրանք համապատասխանում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չափանիշներին: Նույնիսկ եթե ընտանիքի անդամը/խնամարկյալը չունի որևէ պաշտպանության կարիք իր ազգության կամ մշտական բնակության երկրի նկատմամբ, չի կարելի ենթադրել, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմող անձը և նրանց ընտանիքի անդամներն ու խնամարկյալները կկարողանան օգտվել իրենց իրավունքից ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի ազգության կամ մշտական բնակության երկրում ընտանեկան միասնության համար: Նման դեպքերում սովորաբար նախատեսված չէ մուտքի կամ բնակության ավտոմատ իրավունք ընտանիքի ոչ քաղաքացի անդամների համար: Խառը ամուսնությունների և/կամ ընտանիքի ոչ քաղաքացի անդամների քաղաքացիության հետ կապված զգայունությունը, կախված գործի հանգամանքներից, կարող է նաև անհիմն դարձնել այն ակնկալիքը, որ ընտանիքը բնակություն կհաստատի երրորդ երկրում:

5.2.4 Անձինք, որոնք իրավասու չեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար

Փախստականի կարգավիճակի համար **դիմողի ընտանիքի անդամները** կամ այլ խնամարկյալներ, որոնց հայցը **մերժվել է**, չեն կարող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալ: Եթե փախստականի կարգավիճակի համար դիմողը բողոքարկում է ՓԿՈ որոշումը, ապա փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումատուներին պետք է տրվեն նույն իրավունքներն ու պաշտպանությունը, ինչ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողին, մինչև բողոքարկման դիմումի վերաբերյալ որոշում կայացվի: Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողների ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնց հայցերը մերժվել են, կարող են, այնուամենայնիվ, ինքնուրույն դիմել փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար, ներառյալ այն դեպքերում, երբ հետապնդման ենթարկվելու վախը փախստականի կարգավիճակից զրկված՝ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ հարաբերությունների արդյունք է:

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ընտանիքի անդամները կամ այլ խնամարկյալներ, որոնք **ապաստանի/ընդունող երկրի քաղաքացիներ են**, չեն կարող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալ, նույնիսկ եթե որոշված է, որ գոյություն ունի ընտանեկան/կախվածության հարաբերություններ: Փախստականի կարգավիճակը նման դեպքերում անհամատեղելի կլինի ընտանիքի անդամի կամ կախվածության մեջ գտնվող անձի անձնական իրավական կարգավիճակի հետ: Օրինակ, ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի քաղաքացուն, որը ամուսնանում է ճանաչված փախստականի հետ, չի կարող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ տրվել, քանի որ նա իր ծագման երկրից դուրս չէ:

Այնուամենայնիվ, փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի որոշման նպատակով ենթադրվում է, որ **փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի երեխաները, որոնք ծնվել են ապաստանի/ընդունող երկրում**, ունեն նույն քաղաքացիությունը կամ նախկին մշտական բնակության երկիրը, ինչ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նրանք ինքնաբերաբար չեն ստանում ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի քաղաքացիությունը՝ կա՛մ նրա տարածքում ծնված լինելու պատճառով, կա՛մ իրենց ծնողներից մեկի հետ հարաբերությունների արդյունքում, որը ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի քաղաքացի է, որի դեպքում նրանք իրավասու չեն լինի

³ «Երրորդ երկիր» այն երկիրն է, որը տարբերվում է ապաստանի/ընդունող երկրից կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումատուի քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից:

փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար: Արդյոք ապաստանի/ընդունող երկրում ծնված երեխան ունի այդ երկրի **քաղաքացիություն**՝ պետք է գնահատվի յուրաքանչյուր դեպքի հիման վրա՝ հաշվի առնելով առկա իրավական դաշտը և պրակտիկան, ինչպես նաև ցանկացած այլ համապատասխան գործոններ: Եթե առկա են վարչական հայեցողություն և/կամ ապաստանի/ընդունող երկրի քաղաքացի ճանաչելու համար գործնական խոչընդոտներ, քաղաքացիությունը չպետք է համարվի որպես ինքնաբերաբար տրված: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի՝ ապաքաղաքացիության հարցերով պատասխանատուի հետ պետք է խորհրդակցել ընդունող/ապաստանի երկրում ծնված երեխաների քաղաքացիության որոշման հետ կապված հարցերի շուրջ:

Վերաբնակեցման դիմումները, այնուամենայնիվ, կարող են պահպանել ընտանիքի միասնությունը, նույնիսկ այն դեպքերում, երբ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունքը սահմանափակվում է, ինչպես նկարագրված է վերը: ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի Վերաբնակեցման բաժինը կորոշի՝ արդյոք նման դեպքերում վերաբնակեցման կամ իմիգրացիայի այլ ուղիներ պետք է իրականացվեն:

Որպես կանոն, **անձը չի կարող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ձեռք բերել բացառապես փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ունեցող անձի հետ ընտանեկան/կախվածության հարաբերությունների հիման վրա**: Օրինակ, փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ունեցող անձի ամուսինը չի կարողանա ամուսնության արդյունքում ստանալ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, քանի դեռ նա ուղղակի կախվածության մեջ չի մտել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ: Այնուամենայնիվ, պետք է նշել, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ունեցողը կարող է ինքնուրույն իրավասու դառնալ փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար՝ իր սեփական գործողությունների կամ մեկնելուց հետո ծագման երկրում տեղի ունեցած փոփոխությունների արդյունքում՝ (տեղում ներկայացված հայցեր): Նման դեպքերում կարող է տեղին լինել վերանայել կարգավիճակի հիմքերը՝ արտացոլելու փախստականի կարգավիճակի անկախ ճանաչումը, և այնուհետև ուսումնասիրել ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի կիրառումը:

5.2.5 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից բացառված անձինք

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողները, որոնք բացառվել են փախստականի կարգավիճակ ստանալուց՝ 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի համաձայն, բացառվում են նաև փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալուց: Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողները, որոնք գտնվում են 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում, նույնպես պետք է բացառվեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալուց:

Ընտանիքի մերձավոր անդամի կամ խնամարկյալի ներգրավվածության հետ կապված մտահոգությունները պետք է ամբողջությամբ ուսումնասիրվեն և գնահատվեն, երբ բացառման մտահոգություններ են առաջանում փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի որոշման ժամանակ: § 4.7 – Հոդված 12-ի բացառման դրույթների բաժնում սահմանված ներառման դրույթների կիրառումը գնահատելու համար նախատեսված սկզբունքներն ու ընթացակարգերով պետք է առաջնորդվել որոշելիս, թե արդյոք բացառման դրույթները կիրառվում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների նկատմամբ (տես նաև § 4.7.7 – Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների համար բացառման որոշումների հետևանքները):

5.2.6 Բաժանված կամ նոր ձևավորված ընտանիքներին ներառող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումները

Այս ենթաբաժնում սահմանված չափորոշիչները և ընթացակարգերը կիրառվում են նաև գնահատելու համար, թե արդյոք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ կարող է շնորհվել այն դիմումատուներին,

որոնք ժամանել են կամ գրանցվել են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ապաստանի/ընդունող երկրում այն բանից հետո, երբ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողին շնորհվել է փախստականի կարգավիճակ: Սա ներառում է դիմումատուներին, որոնց ընտանիքի/կախվածության հարաբերությունները փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ ձևավորվել են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի՝ իր ծագման երկրից հեռանալուց հետո՝

- ▶ ամուսնության (օրինակ՝ ամուսնություն ընդունող/ապաստանի երկրում),
- ▶ երեխաների ծննդի կամ որդեգրման,
- ▶ հիվանդ, հաշմանդամ կամ տարեց հարազատների մասին հոգ տանելու,
- ▶ ծնողների կամ քույլ-եղբայրների մահից հետո նոր տնային տնտեսության ձևավորման արդյունքում և այլն:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ տրամադրելու վերը նշված չափանիշները հավասարապես կիրառվում են **ընտանիքի անդամների կամ այլ խնամարկյալների կողմից ապաստանի այլ երկրում գտնվող փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի դիմումների քննության ժամանակ:** Այն դեպքում, երբ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողն ունի ՓԿՈՒ \$այլ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մեկ այլ գրասենյակում, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ներգրավված գրասենյակները պետք է համակարգեն՝ հավաքելու և տրամադրելու ընտանեկան միավորի կազմի և փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների միջև կախվածության հարաբերությունների բնույթը որոշելու համար պահանջվող տեղեկատվությունը: Բացառիկ դեպքերում, երբ երրորդ երկրում բնակվող անհատը ճանաչվել է այդ երկրի ապաստանի ընթացակարգերի համաձայն, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները կարող են անհրաժեշտ հարցումներ կատարել այդ երկրի ապաստանի հարցերով զբաղվող մարմիններին՝ գնահատելու համար, թե արդյոք նպատակահարմար է որոշում կայացնել ընտանիքի անդամի կամ խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի մասին դիմումի վերաբերյալ՝ ընտանիքի վերամիավորմանը նպաստելու նպատակով:

5.3 Ընտանիքի միասնության ընթացակարգեր

5.3.1 Ընտանիքի միասնության հարցազրույց

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունքը պետք է որոշվի փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող(ների) հետ **ընտանիքի միասնության հարցազրույցների** միջոցով: Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների իրավունքի քննությունը կարող է իրականացվել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ՝ նրա ՓԿՈ հարցազրույց(ներ)ի ընթացքում կամ առանձին ընտանիքի միասնության հարցազրույցում փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ՝ նրա՝ փախստականի կարգավիճակի ճանաչումից հետո (տես § 4.3.14 – Հարցազրույց ընտանիքի անդամների կամ այլ կախյալ անձանց հետ): Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կողմից որպես ընտանիքի ուղեկցող անդամներ/խնամարկյալներ ճանաչված բոլոր անձինք, ներառյալ նրանք, ովքեր ժամանել են ընդունող երկիր/ապաստանի երկիր փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի հայցի գրանցումից կամ ճանաչումից հետո, եթե այլ բան նախատեսված չէ այս բաժնում, նույնպես պետք է ունենան ընտանիքի միասնության հարցազրույց:

Ընտանիքի միասնության հարցազրույցները փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ համար դիմողների հետ պետք է անցկացվեն առանձին, եթե չկան համոզիչ պատճառներ, որոնք ցույց են տալիս, որ դա տեղին կամ կառուցողական չէ (տե՛ս, օրինակ, § 2.8.2 – Լավագույն շահերի ընթացակարգերը և ՓԿՈ գործընթաց և § 5.3.2 – Փախստականի կարգավիճակի ածանցյալ դիմումներ, որոնք ներառում են երեխաներին):

Հնարավորության դեպքում ընտանիքի միասնության հարցազրույցները պետք է անցկացվեն **իրավասու աշխատակցի կողմից, որը պատասխանատու է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի հայցը որոշելու համար:** Առնվազն իրավասու պատասխանատուն, որը անցկացնում է ընտանիքի միասնության հարցազրույցները ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների հետ, պետք է ծանոթ լինի փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կողմից ՓԿՈ դիմումի ձևում տրամադրված տեղեկատվությանը և այլ համապատասխան տեղեկատվությանը, որը հավաքվել է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի՝ ՄԱԿ ՓԳՀ ընթացակարգերի համատեքստում:

Ընտանիքի միասնության հարցազրույցների նշանակումը պետք է իրականացվի § 3.5- *ՓԿՈ հարցազրույցների և հանդիպումների նշանակում* բաժնի դրույթներին համապատասխան:

Ընտանիքի միասնության հարցազրույցի **նպատակն** է բավարար տեղեկատվություն ստանալ՝ **գնահատելու փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների միջև ընտանեկան կամ այլ կախվածության հարաբերությունների առկայությունը և բնույթը:**

Ընտանիքի միասնության հարցազրույցներն անցկացնելիս իրավասու պատասխանատուն պետք է հարգի փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների **գաղտնիության իրավունքը՝** համաձայն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի քաղաքականության (տես նաև § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՀ ՓԿՈ ընթացակարգերում և § 2.8.4 (գ) Գաղտնիություն և տվյալների պաշտպանություն): Եթե փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ ընտանիքի այլ անդամների/խնամարկյալների հետ ընտանիքի միասնության հարցազրույցների ընթացքում ծագեն նոր ապացույցներ կամ անհամապատասխանություններ, որոնք էական են ընտանիքի/կախվածության հարաբերությունների առկայության վերաբերյալ որոշման համար, ապա փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողին պետք է հնարավորություն տրվի պարզաբանելու այս ապացույցների ասպեկտները, անհրաժեշտության դեպքում, ընտանիքի միասնության լրացուցիչ հարցազրույցում: Ապացույցների հավաստիությունը գնահատելիս իրավասու պատասխանատուն պետք է

Նկատի ունենա պաշտպանության հնարավոր մտահոգությունները և հարգի փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ ընտանիքի այլ անդամների/խնամարկյալների հետ հարցազրույցի գաղտնիությունը պահպանելու պարտավորությունը (տես նաև § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույցը):

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողներին պետք է խորհուրդ տրվի բերել իրենց մոտ եղած բոլոր **փաստաթղթերի** բնօրինակները կամ, անհասանելիության դեպքում, լավագույն մատչելի պատճենները՝ հիմնավորելու փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների միջև ընտանեկան հարաբերությունների կամ այլ կախվածության առկայությունը (օրինակ՝ ամուսնության կամ ծննդյան վկայականներ, ֆինանսական կամ բժշկական փաստաթղթեր և այլն):

Եթե փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողները պնդում են, որ **իրենք ընտանիքի մտերիմ անդամներ են**, իրավասու պատասխանատուն պետք է ուսումնասիրի փաստաթղթերը և այլ վստահելի ապացույցներ, որոնք հաստատում են ընտանեկան հարաբերությունների առկայությունը, ներառյալ ծննդյան վկայականները և ամուսնության վկայականները: Եթե փաստաթղթերն ընդունվում են որպես վավեր և համապատասխանում են դիմողների կողմից արդեն իսկ տրամադրված տեղեկատվությանը, այդ թվում՝ գրանցման ժամանակ, ապա, որպես կանոն, անհրաժեշտ չի լինի ընտանեկան միասնության հարցազրույց անցկացնել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ընտանեկան հարաբերությունները ձևավորվել են փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի՝ ծագման երկրից հեռանալուց հետո, կամ եթե կան հարաբերությունների առկայության կամ ընտանեկան միավորի կազմի հետ կապված արժանահավատությանն առնչվող խնդիրներ: Նման դեպքերում իրավասու պատասխանատուն պետք է ուսումնասիրի ընտանեկան հարաբերությունների իրական լինելու փաստը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համարդիմողի հետ ընտանեկան միասնության հարցազրույցների ժամանակ:

Այն փաստը, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի՝ փախստականի կարգավիճակի մասին հայցը մերժվել է, վերաբերելի հանգամանք է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ ընտանիքի կամ կախվածության հարաբերությունների իրական լինելը որոշելիս, բայց որոշիչ: Որպես այդպիսին, ճանաչված փախստականի հետ ամուսնության կամ ամուսնության նման հարաբերություններ կնքելու դրդապատճառները չեն խոչընդոտի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի շնորհմանը, քանի դեռ զույգը ապրում է որպես ընտանեկան միավոր, կամ այլ կերպ կարող են հաստատվել ընտանիքի/կախվածության հարաբերություններ:

Եթե ընտանիքի մտերիմ անդամներն ի վիճակի չեն տրամադրել հավաստի հիմնավորող փաստաթղթեր, իրավասու պատասխանատուն պետք է հարցնի ընտանիքի անդամներին ընտանիքի կազմի, ծագման երկրում և ընդունող երկրում կյանքի հանգամանքների վերաբերյալ՝ ըստ անհրաժեշտության, և այլ համապատասխան հարցերի մասին՝ գնահատելու համար, թե արդյոք կարելի է ընդունել ընտանեկան հարաբերությունների առկայությունը:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմումները գնահատելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է մանրամասներ հայցեն ընտանիքի **անդամներից բացի այլ անձանցից՝** որոշելու, թե արդյոք գոյություն ունի զգալի **սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածություն** փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի և փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի միջև:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

ԶԳԱԼԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ, ՀՈՒԶԱԿԱՆ ԿԱՄ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԿԱԽՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐԵՎՈՐ ՀԱՅԵՑԱԿԵՐՊԵՐԸ ԿԱՐՈՂ ԵՆ ՆԵՐԱՌԵԼ, ԲԱՅՑ ՉԵՆ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՎՈՒՄ ՀԵՏԵՎՅԱԼՈՎ՝

- ▶ Հարաբերությունների բնույթը և տևողությունը.
- ▶ Կենցաղային պայմանները ծագման երկրում և/կամ ընդունող /ապաստանի երկրում.
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի կողմից միմյանց նկատմամբ կայուն կերպով ստանձնած ֆինանսական, իրավական կամ սոցիալական պարտականություններ.
- ▶ Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի կամ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի ցանկացած հատուկ կարիք կամ խոցելիություն, և նրանց միջև խնամքի պայմանավորվածության առկայությունը.
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի անձնական իրավիճակի ցանկացած փոփոխություն ծագման երկրից մեկնելուց հետո, որը կարող է կախվածություն առաջացնել մեկը մյուսից:

Ընտանիքի կազմին կամ ընտանիքի/կախվածության փոխհարաբերություններին վերաբերող այլ վստահելի տեղեկությունները, ներառյալ, օրինակ, «տունայցերը», բժշկական կամ սոցիալ-հոգեբանական գնահատումները՝ անհրաժեշտության դեպքում, և նմանատիպ միջոցներով հավաքագրված տեղեկատվությունը պետք է ամբողջությամբ դիտարկվի՝ հաշվի առնելով բոլոր առկա ապացույցները, այդ թվում՝ դիմումատուների հայտարարությունները, հաշվի առնելով փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողների կողմից տրված բացատրությունների ողջամտությունը արժանահավատության հետ կապված ակնհայտ խնդիրների կապակցությամբ (փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի պատմության առնչությամբ ծագած արժանահավատության խնդիրների ուսումնասիրության վերաբերյալ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.3 – ՓԿՈ հարցազրույց):

Ինչպես սովորաբար փախստականների հայցերի որոշման ժամանակ, իրավասու պատասխանատուները պետք է **ճկուն մոտեցում որդեգրեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներում փաստաթղթային ապացույցներ տրամադրելու պահանջի վերաբերյալ** և հաշվի առնեն դիմումատուների իրավիճակը, փախուստի հանգամանքները և պայմանները ծագման և ապաստանի/ընդունող երկրներում:

Ընտանիքի մերձավոր անդամի կամ խնամարկյալի՝ **բացառելի արարքում** ներգրավվածության հետ կապված մտահոգությունները պետք է ամբողջությամբ ուսումնասիրվեն և գնահատվեն:

5.3.2 Երեխաներին վերաբերող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումներ

Որպես կանոն, **մանկահասակ երեխաները**, որոնք դիմում են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, **չպետք է ունենան ընտանիքի միասնության առանձին հարցազրույց**, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողը առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխա է: Որոշելիս, թե արդյոք դիմումատուն պետք է անցնի ընտանիքի միասնության հարցազրույց, պետք է հաշվի առնել երեխայի տարիքը, ինչպես նաև նրա հոգեբանական և մտավոր զարգացման և հասունության մակարդակը: **Որոշ բացառիկ դեպքերում** (տես նաև § 2.8.2 – Լավագույն շահերի ընթացակարգերը և ՓԿՈ գործընթացը), կարող է նաև **անհրաժեշտ և տեղին լինել հարցազրույց անցկացնել փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հետ**, որը մանկահասակ երեխա է:

ՄԱՆԿԱՅԱՍԱԿ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ՀԵՏ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՄԻԱՍՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ ԿԱՐՈՂ Ե ՏԵՂԻՆ ԵՎ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԼԻՆԵԼ ԱՅՆ ԴԵՊԵՐՈՒՄ, ԵՐԲ՝

- ▶ Արժանահավատության լուրջ խնդիրներ են ծագում փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի կամ ընտանիքի մեկ այլ անդամի/խնամարկյալի հետ ընտանիքի միասնության հարցազրույցներում՝ կապված ընտանեկան միավորի կազմի կամ երեխայի համար փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու դիմումի օրինականության հետ,
- ▶ Կան հիմքեր ենթադրելու, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողը կարող է ենթարկվել շահագործման կամ չարաշահման.
- ▶ Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողը միանում է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողին ընդունող երկրում, սակայն երեխայի ծնողներից մեկը կամ երկուսն էլ հարցաքննվել են ՄԱԿ ՓԳՀ կողմից և, ըստ տեղեկությունների, գտնվում են ընդունող երկրից դուրս:

Որպես կանոն, ԼԾԳ-ն պետք է անցկացվի նախքան մանկահասակ երեխաների հետ հարցազրույց անցկացնելը, որպեսզի որոշվի, թե արդյոք, գործի հանգամանքների և երեխայի անձնական և իրավիճակային հանգամանքների լույսի ներքո, հարցազրույցի անցկացումը և ածանցյալ կարգավիճակի դիմումին ընթացք տալը բխում է երեխայի լավագույն շահից:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմող երեխաների հետ հարցազրույցի ժամանակ իրավասու պատասխանատուները պետք է գնահատեն և հաշվի առնեն երեխայի հասունության և զարգացման մակարդակը, ինչպես նաև ծագման երկրում տեղի ունեցած իրադարձությունները հասկանալու, հիշելու և պատմելու նրա կարողությունը և/ կամ ընդունող երկիրը/ապաստանի երկիրը և տնային տնտեսության ստույգ կազմը:

Ընտանիքի միասնության ընթացակարգերում երեխա դիմումատուների հետ հարցազրույց անցկացնելու անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակազմը պետք է օգտագործի երեխաների համար հարմարեցված հարցազրույցի համապատասխան հնարքներ (տես § 2.8.3 – Երեխայի համար հարմար և տարիքին համապատասխան ՓԿՈ ընթացակարգեր և § 4.3.7 – Երեխա դիմումատուների հարցազրույցը) և ապահովի, որ հարցազրույցն անցկացվի ոչ սպառնալից միջավայրում, ինչպես նաև երեխայի տարիքի նկատմամբ զգայուն եղանակով:

Ընտանիքի միասնության համար դիմումները, որոնք ներառում են առանց ուղեկցության և ընտանիքից բաժանված երեխաների, պետք է քննվեն § 4.9- Արագացված ՓԿՈ քննության ընթացակարգեր բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: § 5.2.6– Փախստականի կարգավիճակի ածանցյալ դիմումներ, որոնք ներառում են բաժանված կամ նոր ձևավորված ընտանիքների բաժնում ամրագրված ընթացակարգերն ու սկզբունքները կիրառվում են ընտանիքից բաժանված երեխաների կողմից փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու դիմումների նկատմամբ:

5.3.3 Ընտանիքի միասնության հարցազրույցի գրանցումը

Իրավասու պատասխանատուն պետք է պահպանի ընտանիքի միասնության բոլոր հարցազրույցների ամբողջական բառացի սղագրությունը և/կամ ձայնագրությունը՝ առկայության դեպքում:

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՄԻԱՍՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՄՂԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ/ԿԱՄ ԶԱՅՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԻ՝

- ▶ Ընտանիքի միասնության հարցազրույցն անցկացնող իրավասու պատասխանատուի անունը;
- ▶ Թարգմանչի անունը;
- ▶ Ներկա ցանկացած երրորդ կողմերին;
- ▶ Ընտանիքի միասնության հարցազրույցի մեկնարկի և փակման ամսաթիվը և ժամը, ինչպես նաև ցանկացած հետաձգում;
- ▶ Իրավասու պատասխանատուի կողմից տրված ճշգրիտ հարցերը և դիմողի կողմից տրված պատասխանները;
- ▶ Հղում բոլոր հիմնավորող փաստաթղթերին և այլ համապատասխան ապացույցներին, որոնք ներկայացված են կամ վկայակոչվել են ընտանիքի միասնության հարցազրույցի ընթացքում;
- ▶ Հարցազրույցի սղազրույթյունների դեպքում՝ համապատասխան դիտարկումներ՝ ընտանիքի միասնության հարցազրույցի ժամանակ դիմումատուի վարքի և պահվածքի, ինչպես նաև ոչ բանավոր հաղորդակցության վերաբերյալ:

Այն դեպքերում, երբ ընտանիքի միասնության հարցազրույցը չի անցկացվում (տես § 5.3.1 – Ընտանիքի միասնության հարցազրույցը), պետք է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի \$այլում գրառում պահպանվի, որը համառոտ շարադրում է այն պատճառները, թե ինչու ընտանիքի միասնության հարցազրույցը անհրաժեշտ կամ տեղին չէ:

5.3.4 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատումը

Ընտանիքի միասնության հարցազրույցից հետո կամ Ընտանեկան միասնության հարցազրույց անցկացնելու անհրաժեշտության բացակայության մասին որոշում կայացնելու անմիջապես հետո գործի համար պատասխանատու իրավասու պատասխանատուն պետք է պատրաստի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գրավոր գնահատում՝ օգտագործելով **փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձևը (Հավելված 5-1)**: Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստորագրի և թվագրի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձևը, նախքան որոշումը վերանայման և հաստատման ուղարկելը՝ գրասենյակում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ որոշումների վերանայումը պետք է իրականացվի *§ 4.4-ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր* բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ որոշումների մասին ծանուցման ընթացակարգերն ու ժամկետները ՄԱԿ ՓԳՀ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակում պետք է նպաստեն, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումի վերաբերյալ որոշումներ կայացվեն հնարավորինս շուտ և առանց ուշացման:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումների վերաբերյալ բացասական որոշումների ծանուցման ձևն ու ընթացակարգերը պետք է համապատասխանեն *§ 6- ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը* բաժնում սահմանված ընթացակարգերին:

Դիմումատուները, որոնց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու հայցերը մերժվել են, **իրավունք ունեն բողոքարկելու** բացասական որոշումը: Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վերաբերյալ մերժված հայցերի բողոքարկումները պետք է իրականացվեն *§ 7-Բացասական RSD որոշումների բողոքարկում* բաժնում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

5.3.5 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը կարող է դադարեցվել փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի կարգավիճակի դադարման հետ կապված պատճառներով, կամ եթե փախստականի ածանցյալ կարգավիճակն ինքնին ավարտվում է չեղարկման կամ դադարեցման միջոցով:

(ա) Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի կարգավիճակի անվավերության, չեղարկման կամ դադարեցման արդյունքում

Փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի կարգավիճակի անվավերությունը, **չեղարկումը կամ դադարեցումը** հանգեցնում է տվյալ անձի ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցմանը (տե՛ս § 10.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չեղարկում, § 11.4 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում):

Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է քայլեր ձեռնարկեն՝ ծանուցելու այն անձանց, որոնց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը դադարեցվել է փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի կարգավիճակի անվավերության, չեղարկման կամ դադարեցման հետևանքով, և տեղեկացնել նրանց, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը չի ազդում փախստականի անկախ հայց ներկայացնելու նրանց իրավունքի վրա, եթե նրանք հիմքեր ունեն փախստականի պաշտպանություն հայցելու համար:

(բ) Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավերությունը, չեղարկումը, անվավեր ճանաչումը և դադարեցումը

Ընտանիքի անդամի/խնամյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը պետք է **անվավեր ճանաչվի**, եթե հետագայում պարզվի, որ կարգավիճակի շնորհման պահին ընտանիքի անդամ/խնամարկյալը չի բավարարել ածանցյալ կարգավիճակի համապատասխան չափանիշներին (այսինքն՝ ընտանեկան կամ կախվածության հարաբերություններ գոյություն չեն ունեցել), կամ եթե ընտանիքի անդամ/խնամարկյալը պետք է բացառված լիներ 12 հոդվածի համաձայն: Ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը չեղարկելու մասին որոշումը չի ազդում փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի փախստականի կարգավիճակի վրա:

Ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը պետք է չեղյալ ճանաչվի, եթե կարգավիճակի շնորհումից հետո ընտանիքի անդամ/խնամարկյալը այնպիսի վարքագիծ է դրսևորում, որը նրան կներառի 12(ա) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթների կիրառության դաշտում՝ դարձնելով նրան փախստականների միջազգային պաշտպանությանն անարժան:

Ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը կարող է **դադարեցվել**, եթե դադարել են գոյություն ունենալ այն հանգամանքները, որոնց հետ կապված կարգավիճակ է տրվել. թեև ուղղակիորեն կիրառելի չէ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար, սակայն 19 հոդվածի դադարեցման դրույթները այս համատեքստում կիրառվում են անալոգիայի միջոցով: Սա ներառում է իրավիճակներ, երբ ՄԱԿ ՓԳՀ-ն ստացել է հավաստի տեղեկատվություն, որը ցույց է տալիս, որ փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ սոցիալական, հուզական կամ տնտեսական կախվածության հարաբերություններն այլևս գոյություն չունեն ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի գործողությունների պատճառով, կամ որ ընտանիքի անձնական հանգամանքներում փոփոխություն է տեղի ունեցել, ինչպես օրինակ՝ այլ ընտանիքի կամ կախվածության հարաբերությունների ձևավորումը կամ աջակցության այլ մեխանիզմների հասանելիությունը, ինչը նշանակում է, որ ընտանիքի միասնությունը պահպանելու համար այլևս չի պահանջվում ածանցյալ կարգավիճակ:

Մինչդեռ, որպես կանոն, ընտանիքի անդամները պետք է պահպանեն իրենց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը՝ չնայած ամուսնալուծության, բաժանման կամ մահվան միջոցով ընտանիքը լուծարելու կամ երեխայի չափահաս տարիքին հասնելու փաստին, պետք է ուշադրություն դարձնել նրանց անձնական հանգամանքներին՝ որոշելու, թե արդյոք կարգավիճակի պահպանումը տեղին է կոնկրետ դեպքում, թե կարգավիճակի պահպանումը բխում է զուտ անձնական հարմարության նկատառումներից: Համապատասխան գործոնները, որոնք պետք է հաշվի առնել այս նպատակով, ներառում են ամուսինների միջև ֆինանսական, իրավական կամ սոցիալական կամ նրանց երեխաների հետ կապված պատասխանատվության առկայությունը, ապաստանի երկրում ընտանիքի անդամի անցկացրած ժամանակը և նրա ինտեգրման մակարդակը, այդ թվում՝ ամուր ընտանեկան, սոցիալական և տնտեսական կապերի առկայությունը և այլ համոզիչ պատճառներ, այդ թվում՝ ընտանիքի անդամի հատուկ կարիքներն ու խոցելիությունները:

Ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, որոնց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը անվավեր է ճանաչվել, կամ ում կարգավիճակը դադարեցվել է նրանց գործողությունների կամ հանգամանքների փոփոխության հիման վրա, պետք է հնարավորություն տրվի փախստականի անկախ հայց ներկայացնելու, եթե նրանք փախստականի պաշտպանություն հայցելու հիմքեր ունեն անվավեր ճանաչման կամ դադարեցման ընթացակարգերի ժամանակ: Փախստականի կարգավիճակի **անվավեր ճանաչման, չեղարկման և դադարեցման** հետ կապված ընթացակարգերը կիրառվում են նաև այն անձանց նկատմամբ, որոնք ստացել են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ (տե՛ս § 10.2 – **Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչման ընթացակարգեր**, § 11.2 – Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգեր):

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

Ծանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում են ընտանիքի միասնության իրավունքի վրա հիմնված հայցերի քննությանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

Հավելված 5-1. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (ընդարձակ)



Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (ընդարձակ)

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (ընդարձակ)

Այս ձևը նախատեսված է պարզեցնելու փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատումը փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցողի (ՓԱԿ հայցողի) համար, ով պնդում է, որ կախվածության մեջ է փախստականի կարգավիճակ հայցողի (ՓԿ հայցող)-ի¹ հետ, և պետք է օգտագործվի հետևյալ իրավիճակներում՝

- 1) Ընտանեկան մտերիմ հարաբերությունների առկայության վերաբերյալ կասկածների դեպքում², ինչը մտահոգություն է առաջացնում որ կախվածության հարաբերություններ չկան (օրինակ՝ օտարացած ամուսինների դեպքում, ապաստանի երկրում վերջերս կնքված ամուսնությունները, հայրության կամ որդեգրման հետ կապված կասկածներ կամ որևէ այլ բարդություն, որը կարող է առաջանալ) կամ եթե կան ցուցումներ, որ ընտանեկան սերտ հարաբերություններ կարող են չլինել.
- 2) **Ընտանիքի այլ (ոչ մերձավոր) անդամների կամ խնամակալների համար**, որտեղ կախվածության հարաբերությունները պետք է հաստատվեն, որպեսզի ՓԱԿ հայցողը ճանաչվի որպես փախստական՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի հիման վրա.
- 3) ՓԱԿ հայցողի գործով որևէ տեղեկատվության առկայության դեպքում, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1F հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության քննարկում:

Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ չնայած մեկից ավելի անձ կարող է կարգավիճակ ստանալ մեկ ճանաչված փախստականից, այս ձևը պետք է լրացնի [լուրաքանչյուր](#) փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող, ով պատկանում է վերը նշված կատեգորիաներից մեկին կամ մի քանիսին:

Այն դեպքերում, երբ **սերտ ընտանեկան հարաբերություններ** հաստատվելը պարզ է և ապահովված է բավարար տեղեկություններով և/կամ փաստաթղթերով, խնդրում ենք օգտագործել փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման կարճ ձևը, որը կարող է օգտագործվել փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը ճանաչելու համար փախստականի կարգավիճակ ստացող մի քանի անհատների կողմից կոնկրետ մեկ փախստականի կարգավիճակ հայցողից:

Բոլոր գործընկերները, որոնք ներգրավված են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման գործընթացում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի փախստականի կարգավիճակի որոշման ընթացակարգերին համապատասխան, պետք է ծանոթանան ՓԿՈ-ի ընթացակարգային ստանդարտների [Գլուխ 5-ին \(Ընտանիքի միասնության իրավունքի վրա հիմնված պահանջների մշակում\)](#)՝ Նախքան փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման գործընթացին անցնելը:

¹ ՓԿ հայցող, ով ճանաչվել է որպես փախստական իր իրավունքով

² ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կարգավիճակի ածանցյալ գնահատման նպատակով ընտանիքի մերձավոր անդամը ամուսինն է, մինչև 18 տարեկան չամուսնացած երեխա, երեխայի ծնող/օրինական կամ սովորական առաջնային խնամակալ՝ Փախստականի կարգավիճակ հայցող (և նրանց խնամակալներ), կամ փախստականի կարգավիճակի մասին դիմումատուի երեխայի քույրն ու եղբայրը:

ՓԿՈ ընթացակարգային ստանդարտներ - Հավելված 5-1

Այստեղ պարունակվող բոլոր տեղեկությունները գաղտնի են և արտոնյալ: Այս փաստաթուղթը նախատեսված է միայն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի անձնակազմի և այլ անձանց համար, ովքեր հատուկ լիազորված են այն ստանալու համար: Տարածումը, բաժանումը կամ պատճենումը առանց ՄԱԿ ՓԳՀ-ի համաձայնության խստիվ արգելվում է:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ:

Հարցազրույցի/հրավասության պատասխանատու:

Թարգմանիչ:

Ընտանեկան միասնության
հարցազրույց(ներ)ի ամսաթիվ(եր),
եթե կիրառելի է:

Թարգմանության լեզու:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն Ազգանուն:

ՓԿՈ գործի համար -
Փախստականի ածանցյալ
կարգավիճակի համար դիմող:

Փախստականի կարգավիճակ հայցողի հետ

հարաբերությունը:

Քաղաքացիություն:

Եթե քաղաքացիություն չունեցող անձ է, նախկին մշտական բնակության վայրը:

Երկիր/Երկրներ:

Ծննդյան ամսաթիվ:

Սեռ:

Փախստականի կարգավիճակ հայցողի հիմնական կենսատվյալները

Անուն Ազգանուն:

ՓԿՈ գործի համար -
Փախստականի ածանցյալ
կարգավիճակի համար դիմող

Ծննդյան ամսաթիվ:

Քաղաքացիություն:

Սեռ:

Եթե քաղաքացիություն չունեցող անձ է, նախկին

երկիր/երկրների մասին նշում

ՄԱՍ 1 – ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԶՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

I-1 Կա՞ն որևէ ցուցումներ, որ նա կարող է անջատ փախստականի հայց ներկայացնել:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք գործը փոխանցել համապատասխան անհատականացված ՓԿՈ ընթացակարգին՝
ձեր գործունեության ստանդարտ գործառնական ընթացակարգերին համապատասխան, և այս պահին մի
օգտագործեք ՓԱԿ գնահատման ձևը: Եթե «ոչ», խնդրում ենք անցնել I-2 հարցին:

I-2 Արդյո՞ք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ճանաչումը համատեղելի է ՓԱԿ դիմողի անձնական իրավական կարգավիճակի հետ:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք անցնել Մաս II-ին՝ փախստականի ածանցյալ

կարգավիճակի վերաբերյալ հայցի ամփոփում:

Եթե «ոչ», խնդրում ենք հակիրճ բացատրել, թե ինչու, ապա անմիջապես անցե՛ք Մաս

VI-ին՝ առաջարկություն:

ՄԱՍ II – ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԱԾԱՆՑՅԱԼ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՀԱՅՑԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ

II-1 Խնդրում ենք նշել փախստականի կարգավիճակի հայտատուի (ՓԿ հայցող) և ածանցյալ կարգավիճակի հայտատուի (ՓԱԿ հայցող) միջև հայցվող ընտանիքի կամ կախվածության հարաբերությունների բնույթը:

(a) Ընտանիքի մոտ անդամ

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք ստուգել ստորև նշված համապատասխան վանդակը:

ՓԿ հայցողի ամուսին

Այո ☐ Ոչ ☐

ՓԿ հայցողի ամուսնի երեխա (18 տարեկանից ցածր)

Այո ☐ Ոչ ☐

18 տարեկանից ցածր ՓԿ հայցողի ծնող/օրինական կամ սովորական առաջնային խնամակալ, կամ չափահաս ծնողի կամ խնամակարկյալի խնամակալը

Այո ☐ Ոչ ☐

Երեխա ՓԿ հայցողի երեխա հարազատը

Այո ☐ Ոչ ☐

(b) Անձ, բացի ընտանիքի մերձավոր անդամից

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք հակիրճ նշել ՓԱԿ և ՓԿ հայցողների միջև հայտարարված հարաբերությունների բնույթը:

II-2 Խնդրում ենք ստորև ամփոփել ՓԱԿ և ՓԿ հայցողների կողմից ընտանիքի/կախվածության հարաբերությունների առկայության վերաբերյալ տրամադրված տեղեկատվությունը:

ՓԿՌ ընթացակարգի ստանդարտներ - Զավելած5-1

Այստեղ պարունակվող բոլոր տեղեկությունները զարդնի են և արտոնվա: Այս փաստաթուղթը նախատեսված է միայն ՄԱԿ ՓԳԳ-ի անձնակազմի և այլ անձանց համար, ովքեր հատուկ լիազորված են այն ստանալու համար: Տարածումը, բաժանումը կամ պատճենումը առանց ՄԱԿ ՓԳԳ-ի համաձայնության խստիվ արգելվում է:

ՄԱՍ III – ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՓԱՍՏԵՐ

III-1 խնդրում ենք նշել փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի պահանջին առնչվող Էական տարրերը և դրանցից յուրաքանչյուրի համար սահմանել արժանահավատության գնահատումը ՓԱԿ հայցողի հայտարարությունների, ինչպես նաև հաստատված Էական փաստերի վերաբերյալ ձեր վճռականության վերաբերյալ:

խնդրում ենք ներկայացնել ձեր վերլուծությունը՝ օգտագործելով հետևյալ կառուցվածքը:

(i) Նյութական տարր (1):

- A. Վստահելիության բացահայտումներ
- B. Հաստատված փաստեր

(ii) Նյութական տարր (2): *[համապատասխանող հաջորդ
նյութական տարրը]*

- A. Վստահելիության բացահայտումներ
- B. Հաստատված փաստեր

[...]

Նյութական տարրերի վերաբերյալ եզրակացություններ

Այս վերջին բաժնում խնդրում ենք հստակեցնել այն եզրակացությունները, որոնց դուք հանգել եք գործի Էական փաստերը պարզելու արդյունքում

ՓԱԿ հայցողի պահանջի Էական փաստերը հաստատվելուն պես, խնդրում ենք անցնել IV-րդ մասին՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի պահանջի գնահատում:

Եթե Ձեր վերլուծության արդյունքում գնահատում եք, որ ածանցյալ կարգավիճակի իրավասությունը որոշելու համար անհրաժեշտ Էական փաստերը չեն կարող հաստատվել, խնդրում ենք բացատրել և անցնել VI-րդ մասին:

PART IV – ՓԱՍՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՀԱՅՑԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

ՍԵՐՏ ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

IV-1 Հաշվի առնելով հաստատված Էական փաստերը, արդյո՞ք ՓԱԿ հայցողը ՓԿ հայցողի մերձավոր ընտանիքի անդամն է:

Եթե «այո», խնդրում ենք անցնել IV-2 հարցին:

Եթե «ոչ», խնդրում ենք անցնել IV-3 հարցին:

Այո ☐ Ոչ ☐

Երրորդ մասով հաստատված փաստերի հիման վրա՝ ՓԱԿ հայցող հանդիսանում է (չի հանդիսանում) ՓԿ հայցողի [\[ներդիր ընտանիքի մտերիմ անդամի կատեգորիան\]](#):

IV-2 Հաշվի առնելով հաստատված Էական փաստերը, կա՞ն արդյոք ապացույցներ, որոնք կհերքեն ՓԱԿ և ՓԿ հայցողի միջև կախվածության կանխավարկածը:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք բացատրել:

Եթե «ոչ», խնդրում ենք անցնել IV-4 հարցին:

Առկա է (առկա չէ) ապացույց, որը կհերքի ՓԱԿ և ՓԿ հայցողի միջև կախվածության կանխավարկածը:

Կախվածության այլ հարաբերություններ

IV-3 Հաշվի առնելով հաստատված կյանքական փաստերը՝ արդյո՞ք ՓԱԿ և ՓԿ հայցողի միջև փոխհարաբերությունները զգալի սոցիալական, զգացմունքային և/կամ տնտեսական կախվածություն են առաջացնում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Հաշվի առնելով երրորդ մասում շարադրված Էական փաստերը, հաստատվել է/չի հաստատվել, որ ՓԱԿ հայցողը կախվածության մեջ է (կախվածության մեջ չէ) ՓԿ հայցողի հետ:

խնդրում ենք ներկայացնել Ձեր եզրակացության բացատրությունը:

Ածանցյալ կառգավիճակի հրավասության մեռաբեռյալ եզրակացություն

IV-4 Արդյո՞ք ՓԱԿ հայցողը համապատասխանում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չափանիշներին:

Այո ☐ Ոչ ☐

ՄԱՍ V – ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

V-1 Առկա է՞ որևէ տեղեկություն ՓԱԿ հայցողի գործում, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1F(a), (բ) կամ (գ) հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության քննարկում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «ոչ» (այսինքն, եթե դիմումատուի դեպքում ոչինչ չկա, որը ցույց է տալիս, որ բացառումը կարող է խնդիր լինել), խնդրում ենք հաստատել և անցնել Մաս VI-ին:

Եթե «այո» (այսինքն, կան նշաններ, որ դիմումատուի դեպքում կարող է առաջանալ բացառում), խնդրում ենք համառոտ բացատրել և շարունակել վերլուծությունը սովորական ՓԿՈ-ի գնահատման ձևի համապատասխան մասերում և դրանք կցել այս ձևին:

ՓԱԿ հայցողի գործի այն գործոնների գնահատումը, որոնք առնչվում են բացառման նկատառումներին, պետք է շարադրվեն Մաս I-ում (Պահանջի ամփոփում), Մաս II-ում (Էական փաստեր) և Մաս V-ում (Բացառման դրույթների կիրառում) ՓԿՈ-ի գնահատման ձևը, որը պետք է կցվի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձևում, այն լրացնելուց հետո:

ՄԱՍ VI – ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

[Ընտրեք կիրառելի պարբերությունը և ջնջեք բոլոր մյուսները]

Հաշվի առնելով վերը նշված գնահատումը, խորհուրդ է տրվում, որ՝

- ☐ Դիմողը համապատասխանում է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չափանիշներին և պետք է ճանաչվի որպես փախստական:
- ☐ Դիմումի անձնական իրավական կարգավիճակը անհամատեղելի է փախստական ճանաչվելու հետ:
- ☐ Դիմողը չի համապատասխանում փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չափանիշներին, և դիմումը պետք է մերժվի:
- ☐ Դիմողը բացառություն է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից՝ համաձայն 1951թ.-ի կոնվենցիայի 1F դրույթի և հայցը պետք է մերժվի (ՏԵՍ «ՓԿՈ»-ի կանոնավոր գնահատման ձևի I, II և V-րդ մասերը):

Իրավասու պաշտոնատար անձի անունը և ստորագրությունը.	Վերանայող պաշտոնատար անձի (անձանց) անունը և ստորագրությունը.
Ամսաթիվ:	Ամսաթիվ:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (կարճ)

Այս ձևը նախատեսված է պարզեցնելու փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատումը մեկ կամ մի քանի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմողների (ՓԱԿ հայցողներ) համար, ովքեր փախստականի կարգավիճակի դիմողի (ՓԿ հայցող)¹ **մերձավոր ընտանիքի անդամներն են**, քանի որ նման դեպքերում **ենթադրվում է կախվածության առկայություն**²: Ձևը պետք է օգտագործվի միայն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի **ճանաչման** համար:

ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կարգավիճակի ածանցյալ գնահատման նպատակով ընտանիքի մերձավոր անդամը ամուսինն է, մինչև 18 տարեկան չամուսնացած երեխան, փախստականի կարգավիճակի համար դիմող երեխայի ծնող/օրինական կամ սովորական առաջնային խնամակալը³ (և նրանց խնամակալները) կամ փախստականի կարգավիճակի հայտատու երեխայի մերձավոր երեխան⁴:

Այս ձևը պետք է օգտագործվի միայն այն դեպքում, եթե ՓԱԿ հայցող(ներ)ի և ՓԿ հայցողի միջև սերտ ընտանեկան հարաբերությունների առկայությունը կասկածի տակ չի դրվում: Այս ձևը նախատեսված է այն իրավիճակների համար, երբ **մերձավոր ընտանեկան հարաբերություններ** հաստատելը կարող է իրականացվել առանց որևէ բարդության և ապահովված է բավարար առկա տեղեկություններով, ներառյալ փաստաթղթերը, որտեղ անհրաժեշտ է: Այն կարող է օգտագործվել բազմաթիվ ՓԱԿ հայցողների համար, պայմանով, որ նրանք բոլորը ՓԿ հայցողի ընտանիքի մերձավոր անդամներն են:

Դրա փոխարեն, երկարատև **ՓԱԿ գնահատման ձևը** պետք է օգտագործվի հետևյալ դեպքերում՝

- մտերիմ ընտանեկան հարաբերությունների առկայության վերաբերյալ կասկածների դեպքում, որը մտահոգություն է առաջացնում, որ կախվածության հարաբերություններ չկան (օրինակ՝ բաժանված ամուսինների դեպքում, ապաստանի երկրում վերջերս կնքված ամուսնությունները, հայրության կամ որդեգրման հետ կապված կասկածներ կամ որևէ այլ բարդություն) կամ եթե կան ցուցումներ, որ ընտանեկան սերտ հարաբերություններ կարող են չլինել:
- **ընտանիքի այլ (ոչ մերձավոր) անդամների կամ խնամակալների** համար, որտեղ կախվածության հարաբերությունները պետք է հաստատվեն, որպեսզի ՓԱԿ հայցողը ճանաչվի որպես փախստական՝ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի հիման վրա:
- ՓԱԿ հայցողի գործով որևէ տեղեկատվության առկայության դեպքում, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1F հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության ըննարկում:

Բոլոր գործընկերները, որոնք ներգրավված են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման գործընթացում՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի փախստականի կարգավիճակի որոշման ընթացակարգերին համապատասխան, պետք է ծանոթանան ՓԿՈ-ի ընթացակարգային ստանդարտների գլուխ 5-ին (Ընտանիքի միասնության իրավունքի վրա հիմնված պահանջների մշակում)՝ նախքան փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման գործընթացին անցնելը:

¹ՓԿ դիմող, ով ճանաչվել է որպես փախստական իր իրավունքով

²Խնդրում ենք ծանոթանալ ՓԿՈ ԸՍ-ի 5.2.2 միավորին

³Ըստ ՓԿՈ ԸՍ-ի՝ «երեխան 18 տարեկանից ցածր անձն է»:

⁴Փախստականի կարգավիճակի հայտատուն իր իրավունքով որպես փախստական ճանաչված անհատ է, որից փախստականի կարգավիճակը կարող է ծագել:

ՓԿՈ ընթացակարգային ստանդարտներ - Գլուխ 5.2

Այստեղ պարունակվող բոլոր տեղեկությունները զարդան են և արտոնյալ: Այս փաստաթուղթը նախատեսված է միայն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի անձնակազմի և այլ անձանց համար, ովքեր հատուկ լիազորված են այն ստանալու համար: Տարածումը, բաժանումը կամ պատճենումը առանց ՄԱԿ ՓԳՀ-ի համաձայնության խստիվ արգելվում է:

Բաժին 5. Ընտանիքի միասնության իրավունքի հիման վրա պահանջների մշակում



Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատման ձև (կարճ)

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակ:	Թարգմանիչ:
Հարցազրույցի համար պատասխանատու անձ:	Հարցազրույցի լեզու:
Ընտանիքի միավորման հարցազրույցի (ների) համար ժամկետներ, եթե կիրառելի է:	

1. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ: Զաղաքացիություն:	
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկիր/երկրներ:	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

2. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ: Զաղաքացիություն:	
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկիր/երկրներ:	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

3. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ: Զաղաքացիություն:	
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկրներ	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակ:	Թարգմանիչ:
Հարցազրույցի համար պատասխանատու անձ:	Հարցազրույցի լեզու:
Ընտանիքի միավորման հարցազրույցի (ների) համար ժամկետներ, եթե կիրառելի է:	

4. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ:	Քաղաքացիություն:
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկիր/երկրներ:	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

5. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ:	Քաղաքացիություն:
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկիր/երկրներ:	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

6. Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմողի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	ՓԿՈ գործի համար – փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ հայցող:
Կապվածությունը փախստականի կարգավիճակի համար դիմողի հետ:	Քաղաքացիություն:
Եթե քաղաքացիություն չունեցող է, նախկին մշտական բնակության երկրներ:	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Սեռ:

ՄԱՍ I – ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՆԿԱՏԱՌՈՒՄՆԵՐ

Այս ձևը պետք է օգտագործվի միայն ՓԱԿ հայցողների համար, որտեղ որևէ ցուցում չկա, որ ՓԱԿ դիմողներից որևէ մեկը կարող է առանձին փախստականի պահանջ ունենալ:

ՓԱԿ հայտատու(ներ)ի անձնական իրավական կարգավիճակը պետք է համապատասխանի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ճանաչմանը:

I-1 Առկա՞ է որևէ ցուցում, որ նա կարող է փախստականի առանձին պահանջ ունենալ:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «այո», խնդրում ենք այդ դիմող(ներ)ին ուղղորդել համապատասխան անհատականացված ՓԿՌ-ի ընթացակարգին՝ համաձայն ձեր գործունեության ստանդարտ գործառնական ընթացակարգերի, և մի օգտագործեք սույն ՓԱԿ-ի գնահատման ձևը նրա համար:

Խնդրում ենք անցնել I-2 հարցին այն դիմող(ների) համար, որոնց վերաբերյալ պատասխանը «ոչ» է:

I-2 Արդյո՞ք փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ճանաչումը համատեղելի է ՓԱԿ հայցողի(ների) անձնական իրավական կարգավիճակի հետ:

Այո ☐ Ոչ ☐

Խնդրում ենք անցնել Մաս II – Նյութական փաստեր – Ընտանեկան սերտ հարաբերություններ այն ՓԱԿ հայցողների համար, որոնց առնչությամբ պատասխանը «այո» է:

Եթե ՓԱԿ հայցողներից որևէ մեկի պատասխանը «ոչ» է, խնդրում ենք համառոտ բացատրել թե ինչու, և մի օգտագործեք ներկա ձևը նրա համար:

ՄԱՍ II – ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՓԱՍՏԵՐ – ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ՄԵՐՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ(ՆԵՐ)

- II-1 Խնդրում ենք համառոտ նկարագրել և շարադրել փաստի բացահայտումները փախստականի կարգավիճակ հայցողի (ՓԿ հայցող) և ածանցյալ կարգավիճակ հայցողներից յուրաքանչյուրի (ՓԱԿ հայցող(ներ)) միջև հայտարկված ընտանեկան հարաբերությունների բնույթի վերաբերյալ: Խնդրում ենք հղում կատարել ՓԱԿ հայցողին(ներին) և ՓԿ հայցողին տրամադրված տեղեկատվությանը, ինչպես նաև այլ համապատասխան տեղեկություններին և փաստաթղթերին:

ՄԱՍ III – ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հաշվի առնելով վերը նշված գնահատականը, խորհուրդ է տրվում՝

- ☐ Դիմող(ները) համապատասխանում է(են) փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի չափանիշներին և պետք է ճանաչվի(են) որպես փախստական:

Իրավասու պաշտոնատա ր անձի անունը և ստորագրությո ւնը.	Վերանայող պաշտոնատար անձի (անձանց) անունը և ստորագրությունը.
Ամսաթիվ:	Ամսաթիվ:

ՓԿՌ ընթացակարգային առանցքային տեղեկություններ - Հավելված 5.2

Այս տեղեկատվությունը ընդգրկում է միայն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի անձնակազմի և այլ անձանց համար, ովքեր հատուկ լիազորված են այն ստանալու համար: Տարածումը, բաժանումը կամ պատճենումը առանց ՄԱԿ ՓԳՀ-ի համաձայնության խստիվ արգելվում է:

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար

UNITED NATIONS
HIGH COMMISSIONER
FOR REFUGEES



NATIONS UNIES
HAUT COMMISSARIAT
POUR LES RÉFUGIÉS

UNHCR Ruritania

[adresse de la Délégation]

Name of Applicant: Ms.

UNHCR Registration no.: 111-22334

Date of Notification: 01.01.2020

Notification of Reasons for Decision

Dear Ms.

We are writing with respect to your application for refugee status. In presenting your application you indicated that you are a 20 year-old woman from Ruritania. You stated that you are applying for international refugee protection because of problems in your country of origin.

In order to be eligible for international refugee protection, you must establish that you are outside of your country of origin and are unwilling to return there owing to a well-founded fear of persecution. The persecution you fear must be for reasons of race, religion, nationality, social group or political opinion. If you do not meet the criteria for refugee status, you may be eligible for international refugee protection if you are fleeing your country of origin owing to serious threats to life, physical integrity or freedom of movement, or violence or events seriously disturbing public order.

ԲԱԺԻՆ 6

ՓԿՈ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ
ԾԱՆՈՒՅՈՒՄ

6.1 Դիմումատուներին ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցման ընթացակարգեր

6.1.1 Ծանուցման ձև

Որպես կանոն, դիմումատուները պետք է գրավոր ծանուցվեն առաջին վարույթի և բողոքարկման ՓԿՈ որոշումների մասին¹: Որպես կանոն, ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը պետք է կատարվի ծանուցագրի միջոցով կամ այլ համապատասխան միջոցներով (տես § 6.1.2 – Ծանուցման միջոցները): Առաջին վարույթի կամ բողոքարկման դեպքում ՓԿՈ դրական որոշումների դեպքում փախստականի վկայականի կամ փախստականի կարգավիճակը հավաստող այլ փաստաթղթերի տրամադրումը կարող է համարվել որպես որոշման արդյունքի մասին բավարար ծանուցում:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի պահանջների մասին որոշումների մասին,² ինչպես նաև փախստականի կարգավիճակը **դադարեցնելու, անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու** մասին որոշումների մասին ծանուցումը պետք է իրականացվի նաև սույն բաժնում սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան, իսկ բողոքարկման որոշումների դեպքում՝ սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան: § 7.5-ում – Բողոքարկման որոշումների ծանուցում, ինչպես կիրառելի է (տես նաև §§ 5.3.4 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի գնահատում, 10.2.9 – ծանուցում անվավեր ճանաչելու որոշումների մասին և 11.2.6 – ծանուցում դադարեցման որոշումների մասին):

Դրական որոշումների մասին ծանուցման ժամանակ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պետք է տեղեկացնի ճանաչված փախստականին ճանաչման հետևանքների մասին և ցուցումներ տրամադրի ցանկացած լրացուցիչ բայլի վերաբերյալ, որը պետք է ձեռնարկվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կամ ապաստանի/ընդունող երկրի իշխանությունների հետ:

Առաջին վարույթի **հայցերով մերժված դիմումատուները** պետք է տեղեկացվեն բացասական որոշման պատճառների, ինչպես նաև ՓԿՈ բացասական որոշումը բողոքարկելու իրավունքի և համապատասխան ընթացակարգերի, այդ թվում՝ բողոքարկման դիմում ներկայացնելու վերջնաժամկետի մասին (բողոքարկման փուլում բացասական որոշման մասին ծանուցման վերաբերյալ տե՛ս § 7.5 – Բողոքարկման որոշումների մասին ծանուցում): Բացասական ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցելու ժամանակ դիմումատուներին պետք է տրվի բավարար տեղեկատվություն իրենց փախստականի հայցը մերժելու պատճառների վերաբերյալ, որը թույլ կտան նրանց որոշել՝ բողոքարկել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը, թե ոչ, և որը նրանք կարող են օգտագործել իրենց բողոքարկման մեջ: Բացասական ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցագրերը պետք է լրացվեն *§ 6.2 - Դիմումատուներին բացասական ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը* բաժնում սահմանված սկզբունքների համաձայն՝ օգտագործելով **«Որոշումների հիմքում**

¹ Միայն առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշման ծանուցագրերում պետք է նշվեն որոշումների պատճառները: Առաջին վարույթի դրական և բողոքարկման որոշումների մասին ծանուցման մեջ անհրաժեշտ է միայն նշել որոշման արդյունքը: Երեխա դիմումատուներին ծանուցելու վերաբերյալ ուղեցույցի համար տե՛ս § 6.3 – ՓԿՈ որոշումների ծանուցումը երրորդ կողմերին:

² Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի հայցերը կարող են մերժվել, եթե դիմումատուները չեն համապատասխանում համապատասխան չափանիշներին (այսինքն՝ մերձավոր ընտանիք կամ կախվածության հետ կապված հարաբերություններ չեն կարող հաստատվել) կամ եթե դիմումատուները բացառված են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից՝ համաձայն 17 հոդվածի, 1ե հոդվածի և 12 հոդվածի: 1951 թվականի Կոնվենցիայի (տես § 5.2.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակից բացառված անձինք): Ավելին, փախստականի կարգավիճակի մասին դիմումատուի ընտանիքի անդամները կամ այլ խնամարկյալները, որոնց հայցը մերժվել է, չեն կարող փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալ: Եթե փախստականի կարգավիճակի դիմումատուներին պետք է տրվեն նույն իրավունքներն ու պաշտպանությունը, ինչ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դիմումատուներին պետք է տրվեն նույն իրավունքներն ու պաշտպանությունը, ինչ փախստականի կարգավիճակի դիմումատուին, մինչև բողոքարկման դիմումի որոշումը կայացվի: Փախստականի կարգավիճակի դիմումատուների ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնց հայցերը մերժվել են, այնուամենայնիվ, կարող են դիմել փախստականի կարգավիճակի համար ինքնուրույն, և այդ նպատակով պետք է նրանց խորհրդատվություն տրվի (տես § 5.2.4 – Անձինք, որոնք իրավասու չեն փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար):

ընկած պատճառների մասին ծանուցման» ձևանմուշը (Հավելված 6-1):

Որպես լավագույն պրակտիկա, խորհուրդ է տրվում, որ բոլոր դրական և բացասական ծանուցագրերը վերանայվեն և հաստատվեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ ՄԱԿ ՓԳՅ մեկ այլ նշանակված ավագ անձնակազմի կողմից, որն ունի համապատասխան ՓԿՈ փորձ, նախքան դրանք դիմումատուներին տրամադրելը: ՓԿՈ ծանուցագրերը պետք է տրվեն ՄԱԿ ՓԳՅ անունից և չպետք է ստորագրվեն կամ նույնականացվեն այն անձանց կողմից, որոնք ներգրավված են եղել ՓԿՈ որոշման կայացման կամ վերանայման մեջ:

Պաշտպանության հատուկ մտահոգություններով պայմանավորված՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ից կարող է պահանջվել

բանավոր տեղեկացնել դիմումատուին ՓԿՈ որոշման մասին կամ **սահմանափակել ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցագրերում պարունակվող տեղեկատվությունը**՝ բաց թողնելով այն մանրամասները, որոնք կարող են վտանգի ենթարկել դիմումատուին երրորդ անձանց բացահայտման դեպքում: Նմանատիպ նկատառումներ կիրառվում են այն դեպքերում, որոնք առաջացնում են անձնակազմի անվտանգության և/կամ անվտանգության այլ նկատառումներ: Նման դեպքերում հնարավորության սահմաններում ՓԿՈ որոշման մասին տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի դիմումատուին խորհրդատվության միջոցով (տես նաև § 6.2 – ՓԿՈ բացասական որոշումների մասին դիմումատուների ծանուցումը):

6.1.2 'Ծանուցման միջոցներ

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ամեն ջանք գործադրեն՝ ապահովելու դիմումատուներին ծանուցելու պահին տրամադրված տեղեկատվության գաղտնիությունը:

Հնարավորության դեպքում ծանուցագրերը **պետք է տրվեն դիմումատուին անձամբ**՝ դիմումատուի կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ այցելելու միջոցով: Դիմումատուներից պետք է պահանջվի անձը հաստատող փաստաթուղթ, այն է՝ ներկայացնել իրենց ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի վկայականը կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կամ ապաստանի/ընդունող երկրի կողմից տրամադրված այլ համապատասխան փաստաթուղթ, ինչպես նաև անձը հաստատող ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն իրենց մոտ առկա է նախքան ծանուցագիրը և խորհրդատվություն ստանալը: Գրասենյակները կարող են նաև օգտագործել մատնահետքեր և այլ կենսաչափական տվյալներ՝ դիմումատուների ինքնությունը ստուգելու համար: Դիմումատուներին կարող են ուղեկցել իրենց ներկայացուցիչները՝ անձամբ ծանուցելու նպատակով: Եթե որոշված չէ, որ դա չի բխում նրանց լավագույն շահերից, երեխա դիմումատուներին կարող են ուղեկցել նաև ծնողները կամ օրինական/սովորույթային խնամակալը, իսկ առանց ուղեկցության և ընտանիքից անջատված երեխա դիմումատուների դեպքում՝ նրանց խնամակալը: Երբ ծանուցումն իրականացվում է անձամբ, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է հաշվի առնեն, թե արդյոք, անձնակազմի անվտանգության նկատառումներից ելնելով, ծանուցումը պետք է իրականացվի ՄԱԿ ՓԳՅ անձնակազմի կողմից, բացառությամբ այն իրավասու պատասխանատուի, որը որոշում է կայացրել հայցի վերաբերյալ:

Եթե առկա է համապատասխան պայմանավորվածություն, ծանուցումը կարող է իրականացվել նաև անձամբ գործընկերոջ միջոցով³: Նվազագույնը, ծանուցում տրամադրող գործընկերները պետք է պարտավորված լինեն պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ընթացակարգերի գաղտնիությամբ և ունենան գիտելիքներ և փորձ՝ անհրաժեշտության դեպքում հաջորդ քայլերի և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրելու համար: Դիմումատուները, որոնք հատուկ օգնության կարիք ունեն ՓԿՈ գործընթացում, և որոնք ծանուցվել են գործընկերոջ միջոցով իրենց հայցի մերժման մասին, պետք է հնարավորություն ունենան խորհրդատվություն ստանալու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմի կողմից, որն ունի բավարար ՓԿՈ փորձ ՓԿՈ բացասական որոշման պատճառների և/կամ բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ:

³ Գործընկերոջ միջոցով ծանուցումը նշանակում է, որ ծանուցման նամակը դիմումատուին է հանձնվում գործընկերոջ անձնակազմի կողմից, որը կարող է նաև տրամադրել նամակի թարգմանությունը և խորհրդատվություն անհրաժեշտության և նպատակահարմարության դեպքում:

Եթե ծանուցումը չի կարող անձամբ կատարվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կամ գործընկերոջ կողմից՝ անվտանգության նկատառումների, ընդունող/ապաստանի երկրում ճանապարհորդելու հետ կապված զգալի ծախսերի կամ այլ խոչընդոտների կամ դիմումատուի անհատական հանգամանքների պատճառով, դիմումատուին տեղեկացնելու **հուսալի և գաղտնի այլընտրանքային մեթոդներ** կարող են օգտագործվել, այդ թվում՝ գրանցված փոստային առաքման, դիմումատուի կողմից իր ծանուցումը ստանալու համար պատշաճ կերպով նշանակված անձին առաքելու կամ հեռախոսով կամ ապահով տեսահոլովակի հղման միջոցով (տես նաև § 6.3 – ՓԿՈ որոշումների մասին երրորդ կողմերին ծանուցելը): Հեռախոսով կամ տեսահոլովակի հղման ծանուցումը, ընդհանուր առմամբ, պետք է ուղեկցվի խորհրդատվությամբ և պետք է ներառի դիմումատուի ինքնության ստուգում (օրինակ՝ կենսատվյալների ստուգում, դիմումատուի ինքնության հետ կապված հարցեր): Երբ ծանուցումն իրականացվում է այլ այլընտրանքային միջոցներով, խորհուրդ է տրվում, որ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը կապվի դիմումատուի հետ՝ հաստատելու ծանուցագիրը ստանալու փաստը և բողոքարկման կիրառելի ժամկետը: Ծանուցման եղանակը պետք է գրանցվի դիմումատուի ֆայլում, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

6.1.3 Ծանուցման ամսաթիվը

Եթե ծանուցումն արվում է անձամբ, ապա այն ամսաթիվը, երբ **դիմումատուն ստանում է ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցումը**, պետք է գրանցվի ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում և պետք է դրոշմվի ֆայլում պահվող ծանուցման նամակի պատճենի դիմաց: Դիմումատուն պետք է ստորագրի նաև ծանուցագրի պատճենը՝ որպես ստացման ապացույց: Այն դեպքում, երբ օգտագործվում են ծանուցման այլընտրանքային մեթոդներ, պետք է որոշվի և գրանցվի այն փաստացի կամ մոտավոր ամսաթիվը, երբ դիմումատուն կարող է համարվել ծանուցված: Ծանուցման ամսաթիվը և եղանակը կարևոր են բացասական որոշման համար **համապատասխան բողոքարկման ժամկետի սկիզբը որոշելու** և դիմումատուին բողոք ներկայացնելու վերջնաժամկետի մասին տեղեկացնելու համար:

Ծանուցման նամակի պատճենը պետք է պահպանվի դիմումատուի ֆայլում: Այն դեպքերում, երբ բացառապես ծանուցումը կատարվում է բանավոր, այլընտրանքային այլ եղանակներով, ոչ անձամբ, դիմումատուի ֆայլում պետք է պահվի նշում, որում նշված է տրամադրված տեղեկատվությունը:

6.1.4 Ծանուցման լեզուն

ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը պետք է իրականացվի **դիմումատուի համար հասկանալի լեզվով**: Եթե դիմումատուն չի հասկանում ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի պաշտոնական լեզուն (սովորաբար անգլերեն կամ ֆրանսերեն), նա պետք է ստանա ծանուցագրի ամբողջական և ճշգրիտ թարգմանությունը համապատասխան լեզվով կամ պետք է հնարավորություն ունենա ստանալու ծանուցագրի բանավոր թարգմանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ որակավորված թարգմանչի⁴ կամ նշանակված գործընկերոջ կողմից: Գործընկերների աշխատակազմի անդամները, որոնք թարգմանչական ծառայություններ են մատուցում ծանուցման նպատակով, պետք է պարտավորված լինեն պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի գաղտնիությունը և պետք է ստորագրեն գաղտնիության պարտավորություն:

6.1.5 Խորհրդատվություն

Գրասենյակները պետք է ամեն ջանք գործադրեն՝ ապահովելու, որ կալանքի տակ գտնվող դիմումատուները և ոչ տառաճանաչ կամ այլ կերպ օգնության կարիք ունեցող դիմումատուները հնարավորություն ունենան հանդիպելու ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների հետ՝ ՓԿՈ բացասական որոշման պատճառների և բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվություն ստանալու նպատակով:

⁴ Որպես կանոն, թարգմանիչները չպետք է մենակ մնան Դիմումատուի հետ ծանուցման նամակը թարգմանելու նպատակով (տես § 2.5.6 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի թարգմանիչների անաչառությունը):

Որպես կանոն, ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդատվությունը **պետք է տրամադրվի ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների կողմից, որոնք ունեն անհրաժեշտ վերապատրաստում և որակավորում ունեն այդ դերը կատարելու համար**: Եթե առկա է համապատասխան պայմանավորվածություն, խորհրդատվությունը կարող է տրամադրվել նաև գործընկերոջ՝ անհրաժեշտ ՓԿՈ գիտելիքներով և ուսուցմամբ զինված անձնակազմի կողմից (տես նաև § 6.1.2 – Ծանուցման միջոցները): Եթե խորհրդատվություն է անցկացվում, խորհուրդ է տրվում, որ դա նշվի դիմումատուի ֆայլում:

6.2 ՓԿՈ բացասական որոշումների մասին ծանուցումը դիմումատուներին

Դիմումատուները, որոնց հայցերը մերժվում են առաջին վարույթում, որպես կանոն, պետք է **գրավոր տեղեկացվեն մերժման պատճառների մասին** (տես նաև § 10.2.9 – Անվավեր որոշումների մասին ծանուցում և 11.2.6 – Դադարեցման որոշումների ծանուցում): Ծանուցումը պետք է թույլ տա այն դիմումատուներին, որոնց հայցերը մերժվել են, որոշել՝ բողոքարկել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը և օգտագործել ծանուցման մեջ տրամադրված տեղեկությունները բողոքարկման դիմումում: Որպես կանոն, բողոքարկման որոշման համար անհրաժեշտ չէ պատճառաբանել (տես՝ § 7.5 – Բողոքարկման որոշումների ծանուցում):

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է օգտագործեն **բացասական ՓԿՈ որոշման ստանդարտ ծանուցագիրը (Չավելված 6-1)**, երբ դիմումատուներին ծանուցում են առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշումների պատճառների մասին: Այս ձևաթուղթն օգտագործելիս իրավասու պատասխանատուները պետք է նշեն մերժման հիմքերը, որոնք առնչվում են դիմումատուի հայցի վերաբերյալ որոշմանը և տրամադրեն բավարար տեղեկատվություն հայցի էական տարրերին առնչվող փաստերի վերաբերյալ, որպեսզի դիմումատուին թույլ տան ավելի լավ հասկանալ, թե ինչպես են մերժման պատճառները առնչվում դիմումատուի հայցին:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՑՆԵՐ

ՓԿՈ ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ԼՐԱՅՎԱԾ ԾԱՆՈՒՑԱԳԻՐԸ ՊԵՏՔ Է ՆԵՐԱՌԻ ԲԱՎԱՐԱՐ ՄԱՆՐԱՄԱՍՆԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԹՈՒՅԼ ԿՏԱՆ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻՆ ԻՄԱՆԱԼ ՅԵՏԵՎՅԱԼԸ:

- ▶ Ինչ էական փաստեր է օգտագործել ՄԱԿ ՓԳՅ-ն՝ որոշելու դիմումատուի՝ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքը, այդ թվում՝ ամփոփ բացատրություն, թե արդյոք դիմումատուի կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը ընդունվել է որպես արժանահավատ, թե ոչ՝ հղում կատարելով ԾԵՏ-ին, որի վրա որոշում կայացնողը հիմնվել է եզրակացությունն անելիս:
- ▶ Պատճառը, թե ինչու է, հիմնվելով այս հաստատված էական փաստերի վրա, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն գտել, որ դիմումատուն չի համապատասխանում փախստականի կարգավիճակ ստանալու չափանիշներին:

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ՈՐՈՇՄԱՆ ՅԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՎՈՐ ԲԱՑԱՅԱՅՏՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Ե ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿԻ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐՈՎ՝

- ▶ Տեղեկատվության բացահայտումը կարող է վտանգել ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակազմի կամ երրորդ անձի անվտանգությունը;
- ▶ Տեղեկատվության հրապարակումը կարող է վտանգի ենթարկել դիմումատուի, նրա ընտանիքի անդամների և/կամ այլ համախոհների անվտանգությունը ապաստանի/ ընդունող երկրում կամ ծագման երկրում.
- ▶ Տեղեկատվության բացահայտումը կարող է վտանգել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի՝ իր մանդատը արդյունավետորեն իրականացնելու կարողությունը.
- ▶ Երրորդ կողմի կողմից ՄԱԿ ՓԳՀ-ին տրամադրված տեղեկատվության բացահայտումը գաղտնիության հիմունքներով կամ գաղտնիության ողջամիտ ակնկալիքով, ներառյալ ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը, հակասում է ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գաղտնիության պարտավորությանը:⁵

Այն դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է գրավոր բացասական ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցագրում սահմանափակել բացասական որոշման հիմքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ վերը նշված պատճառներով, մերժված դիմումատուն պետք է **ուժ** հնարավորություն ունենա հանդիպելու ՄԱԿ ՓԳՀ աշխատակցի հետ՝ ստանալով նրա հայցի մերժման ավելի մանրամասն պատճառները, **այնքանով, որքանով հնարավոր է և նպատակահարմար՝ հաշվի առնելով գործի առանձնահատուկ հանգամանքները և բացահայտման սահմանափակման պատճառները** :

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ԾԱՆՈՒՅՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻՆ ՊԵՏՔ Ե ՏԵՂԵԿԱՑՆԵԼ ԳՐԱՎՈՐ ԵՎ/ԿԱՄ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՈՎ, ԵՐԲ ԴԱ ՏԵՂԻՆ Ե, ՀԵՏԵՎՅԱԼԻ ՄԱՍԻՆ.

- ▶ Ապաստանի/ընդունող երկրում դիմումատուի՝ իրավական կարգավիճակ ստանալու համար փախստականի հայցի մերժման հետևանքները;
- ▶ Փախստականի հայցի մերժման ազդեցությունը ընտանիքի անդամների և/կամ խնամարկյալների վրա, որոնք դիմել են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար:⁶
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ կողմից տրամադրված ցանկացած օգնության համար մերժման հետևանքները;
- ▶ ՓԿՈ բացասական որոշումը և համապատասխան բողոքարկման ընթացակարգերը բողոքարկելու իրավունքը (տես § 7.1.2 –Մերժված դիմումատուներին բողոքարկման իրավունքի մասին տեղեկացնելը), և
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ կողմից տրված փաստաթղթերի վերադարձման ընթացակարգերը, եթե դիմումատուն մտադիր չէ բողոքարկել ՓԿՈ բացասական որոշումը:

⁵ Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների կողմից ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ընթացակարգերի ընթացքում տրամադրված տեղեկատվության բացահայտումը պետք է կատարվի §5 2.1 - Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ՓԿՈ ընթացակարգերում և 4.3.14 - Ընտանիքի անդամների և այլ կախյալ անձանց հարցազրույցը բաժիններում սահմանված ուղղորդման համաձայն:

⁶ Ընտանիքի չափահաս անդամները կամ խնամարկյալները, որոնք դիմել են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է ծանուցվեն ՓԿՈ բացասական որոշման հետևանքների մասին իրենց հայցերի վրա և պետք է անհատապես խորհրդատվություն ստանան, այդ թվում՝ փախստականի կարգավիճակ ստանալու ինքնուրույն հայց ներկայացնելու հնարավորության մասին, եթե նրանք անձամբ ունեն միջազգային պաշտպանության կարիքներ:

ՓԿՈ որոշումների մասին երրորդ կողմերի ծանուցումը

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ որոշումների մասին երրորդ անձանց ծանուցումը պետք է կարգավորվի *§ 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում* բաժնում սահմանված սկզբունքներով: Համապատասխանաբար ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցագրերը կարող են տրվել երրորդ կողմին, այդ թվում՝ ներկայացուցչին (պաշտպանին), եթե **դիմումատունն այս ձևով բացահայտորեն լիազորել է ծանուցումը** (տես նաև § 2.7.3 – Որպես ներկայացուցիչ գործելու լիազորություն և 2.7.4. (բ) – Հաղորդակցություն և տեղեկատվության հասանելիություն): Նման դեպքերում երրորդ կողմին ծանուցելը կունենա նույն ազդեցությունը, ինչ անձամբ դիմումատուին ծանուցելը:

ՓԿՈ որոշման մասին **երեխային ուղղակիորեն ծանուցելու նպատակահարմարությունը** պետք է որոշվի յուրաքանչյուր դեպքի համար առանձին՝ հաշվի առնելով երեխայի տարիքը, հասունության և զարգացման մակարդակը, ինչպես նաև երեխայի անձնական հանգամանքները: Եթե որոշվում է, որ երեխա դիմումատուին ծանուցելը չի բխում իր լավագույն շահերից, ծնողները կամ, նրանց բացակայության դեպքում, երեխայի օրինական կամ սովորության խնամակալը պետք է ծանուցվի ՓԿՈ որոշման մասին (տես նաև § 2.1 – Գաղտնիությունը և տվյալների պաշտպանությունը ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերում): Առանց **ուղեկցության կամ ընտանիքից անջատված երեխա** դիմումատուների դեպքում երեխայի խնամակալը կարող է տեղեկացվել նաև ՓԿՈ որոշման մասին:

Հավելված: Որոշումների պատճառների մասին ծանուցումը

Ճանոթագրություն: Ստորև ներկայացված ցանկում ներառված են ՄԱԿ ՓԳՀ քաղաքականության վերաբերյալ աղբյուրներ և ուղեցույցեր, որոնք վերաբերում ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցմանը: Պաշտպանության անձնակազմի բոլոր անդամները, որոնք պատասխանատու են ՓԿՈ-ի համար, պետք է ծանոթ լինեն այս փաստաթղթերին, և դրանք պետք է հասանելի լինեն նրանց համար: Ղեկավարները պետք է այնպես անեն, որ այս փաստաթղթերը հասնեն անձնակազմին, որը պատասխանատու է դրանց իրականացման համար, և որ այս փաստաթղթերում տրված ցուցումները արտացոլված լինեն խնդրո առարկա ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում իրականացվող ՓԿՈ ընթացակարգերում և պրակտիկայում:

Դիմումատուի անունը՝

ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման համարը՝

Ծանուցման ամսաթիվը՝

Ծանուցում որոշման պատճառների մասին

Հարգելի դիմումատուի անունը.

Մենք գրում ենք փախստականի կարգավիճակ ստանալու Ձեր դիմումի կապակցությամբ: Ձեր դիմումը ներկայացնելիս նշել եք, որ դուք տարիքը տղամարդ/կին եք ազգության երկրից կամ, եթե քաղաքացիություն չունեցող, նախկին մշտական բնակության վայրից: Դուք նշել եք, որ դիմում եք փախստականների միջազգային պաշտպանության համար, քանի որ այստեղ հակիրճ ամփոփել Դիմումատուի կողմից ներկայացված պատճառները՝ հիմնվելով ՓԿՈ գնահատման ձևի I մասի վրա: Ներառել կարճ հայտարարություն այն մասին, թե ինչ կպատահի, եթե դիմումատուն վերադառնա ծագման երկիր:

Փախստականների միջազգային պաշտպանության համար Դուք պետք է հաստատեք, որ գտնվում եք Ձեր ծագման երկրից դուրս և չեք ցանկանում վերադառնալ այնտեղ՝ հետապնդման հիմնավոր վախի պատճառով: Հալածանքը, որից վախենում եք, պետք է լինի ռասայի, կրոնի, ազգության, որոշակի սոցիալական խմբի անդամակցության կամ քաղաքական հայացքի պատճառով: Եթե Դուք չեք համապատասխանում վերը նկարագրված չափանիշներին, Դուք դեռ կարող եք օգտվել փախստականների միջազգային պաշտպանությունից, եթե չկարողանաք վերադառնալ ձեր ծագման երկիր՝ ծագման երկրում տիրող կյանքի, ֆիզիկական ամբողջականության կամ ազատության լուրջ սպառնալիքների պատճառով, որոնք առաջանում են համատարած բռնության կամ հասարակությանը լրջորեն անհանգստացնող իրադարձությունների պատճառով:

Ցավով տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ Ձեր փախստականի դիմումի մանրակրկիտ գնահատումից և առկա բոլոր տեղեկությունների մանրակրկիտ ուսումնասիրությունից հետո ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ Դուք իրավասու չեք ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո փախստականների միջազգային պաշտպանության համար: Այս որոշումը հիմնված է հետևյալ որոշումների վրա.

Ընտրել յուրաքանչյուր պարբերություն, որը որոշվել է, որ կիրառելի է Դիմումատուի նկատմամբ, և տրամադրել կարմիր գույնով պահանջվող տեղեկատվությունը աղյուսակի մեջ: Ավելացնել այլ տեղեկություններ, որոնց վրա հիմնվել եք համապատասխան կետի վերաբերյալ ձեր բացահայտումը հաստատելու համար՝ ըստ անհրաժեշտության, օգտագործելով ՓԿՈ գնահատման ձևի համապատասխան բաժինները: Տրամադրել այնքան մանրամասնորեն, որքան պահանջվում է, որպեսզի դիմումատուն կարողանա հասկանալ պատճառները, թե ինչու է իր անհատական հայցը մերժվել: Դուք պետք է առաջնորդվեք ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների § 6.2- Դիմումատուներին ծանուցումը ՓԿՈ բացասական որոշումների մասին բաժնում սահմանված գործոններով որոշելիս, թե արդյոք անհրաժեշտ և նպատակահարմար է սահմանափակել որոշակի տեսակի տեղեկատվության բացահայտումը (օրինակ՝ անվտանգության կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված այլ անձանց հետ շփումների գաղտնիության նկատառումներից ելնելով):

Մի օգտագործեք այս ձևանմուշը, եթե Դիմումատուի պահանջի մերժումը հիմնված է 12 հոդվածի բացառման կետերից մեկի կիրառման վրա:

Ձեռք բերող պարբերությունները, որոնք չեն վերաբերում ՓԿՈ բացասական որոշմանը, ինչպես նաև այս ձևանմուշի բոլոր կարմիր և կապույտ ուղղություններն ու ուղղորդող նշումները:

ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒԻ ՀԱՅՑԻ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՓԱՍՏԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ՁԵՆ ԿԱՄ ՄԱՍՆԱԿԻ ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ

Հաշվի առնելով առկա բոլոր տեղեկությունները, ներառյալ Ձեր տված բացատրությունները, ՄԱԿ ՓԳՀ-ն որոշել է, որ Ձեր կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը Ձեր հայցի համապատասխան և էական կետերի վերաբերյալ Ձեր կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը արժանահավատ չէ:

[Նշեք Դիմումատուի հայցի յուրաքանչյուր էական տարր, որի առնչությամբ Դիմումատուի հայտարարությունները չեն ընդունվել որպես արժանահավատ, և ներկայացրեք այս եզրակացության պատճառները: Նշված յուրաքանչյուր տարրի համար նկարագրեք արժանահավատության խնդիրը՝ հղում կատարելով համապատասխան արժանահավատության ցուցիչ(ներին) և դիտարկված տեղեկատվությանը: Բացատրեք, թե ինչպես են դիտարկվել արժանահավատության խնդրի վերաբերյալ Դիմումատուի կողմից տրված բացատրությունները: Այս բաժինը լրացնելիս հիմնվեք ՓԿՈ գնահատման ձևի II մասում առկա Ձեր վերլուծության վրա:

(ա)

(բ)

(գ)

Այս արժանահավատության խնդիրների արդյունքում և ՄԱԿ ՓԳՀ-ին հասանելի բոլոր այլ տեղեկությունների լույսի ներքո, Ձեր հայցի վերը նշված ասպեկտների հետ կապված փաստերը չեն կարող հաստատվել, և, հետևաբար, չեն կարող հիմք հանդիսանալ Ձեր փախստականի հայցը պաշտպանելու համար:

[Եթե Դիմումատուի հայտարարությունները կոնկրետ նյութական տարրի վերաբերյալ չեն ընդունվել որպես արժանահավատ, սակայն կան այլ տեղեկություններ, որոնց հիման վրա կատարվել են փաստական բացահայտումներ այս նյութական տարրի առնչությամբ, նկարագրեք արժանահավատության խնդիրը՝ հղում կատարելով համապատասխան արժանահավատության ցուցիչ(ներ)ին և դիտարկված տեղեկատվությունը և բացատրեք, թե ինչպես են դիտարկվել արժանահավատության խնդրի վերաբերյալ Դիմումատուի կողմից տրված բացատրությունները: Նաև բացատրեք, թե ինչ հիման վրա է ՄԱԿ ՓԳՀ-ն, այնուամենայնիվ, կարողացել հաստատել տվյալ նյութական տարրի հետ կապված փաստերը, և նշեք փաստի վերաբերյալ ձեր բացահայտումները:

(ա)

Արժանահավատության այս խնդիրների արդյունքում և ՄԱԿ ՓԳՀ-ին հասանելի բոլոր այլ տեղեկությունների լույսի ներքո՝ [...] -ի վերաբերյալ Ձեր հայտարարությունները չեն կարող արժանահավատ համարվել: Հիմնվելով [...] -ի վրա, այնուամենայնիվ, ՄԱԿ ՓԳՀ-ն հաստատված է համարում, որ Դուք [....]

[Եթե, չնայած վերը նկարագրված արժանահավատության խնդիրներին, Դիմումատուի հայցի որոշ էական տարրեր կարող են հաստատվել, ընտրել և լրացնել ստորև բերված ցանկացած այլ պարբերություն, որն արտացոլում է ընդունված բացասական որոշման պատճառները]:

ՄԵՐԺՈՒՄ՝ ՀԻՄՆԱԿԱՆ 1951 ԿՈՆՎԵՆՏԻԱՅԻ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎՐԱ

Ոչ քաղաքացիության երկրից դուրս (կամ, եթե քաղաքացիություն չունեցող անձ է, նախկին մշտական բնակության երկրից)

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ Դուք Ձեր ծագման երկրից դուրս չեք, **երկրի անունը**, և, հետևաբար, չեք օգտվում փախստականների միջազգային պաշտպանությունից:

Պաշտպանությունը հասանելի է այլ քաղաքացիության երկրում (կամ, եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրում)

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ Դուք ունեք մեկից ավելի երկրների քաղաքացիություն կամ **քաղաքացիություն չունեցող դիմումատուի դեպքում՝** «որ Դուք սովորաբար բնակվել եք մեկից ավելի երկրներում», **և չեք ազգության կամ նախկին մշտական բնակության յուրաքանչյուր երկիրը:** Թեև Ձեր նկարագրած խնդիրները նշված են այն երկրում, որտեղ դիմումատու լինելու է վնասից, Դուք չեք հաստատել, որ չեք կարող պաշտպանություն ստանալ այն երկրներից յուրաքանչյուրում, որի քաղաքացի եք, մասնավորապես, **այն երկրների անվանումը, որտեղ պաշտպանության կարիք չկար:** Հետևաբար Դուք չեք կարող փախստականի կարգավիճակ ստանալ:

Բնակության երկրի քաղաքացու իրավունքներն ու պարտականությունները (հոդված 1 Ե)

Դուք փախստականների պաշտպանության կարիք չունեք, քանի որ ունեք իրավունքներ և պարտավորություններ այն երկրում, որտեղ Դուք բնակություն եք հաստատել, որոնք նույնն են, ինչ այդ երկրի քաղաքացի հանդիսացող անձանց իրավունքները: Հետևաբար, Դուք չեք կարող փախստականի կարգավիճակ ստանալ:

Ոչ մի հիմնավոր երկյուղ

Ձեր երկրի վերաբերյալ առկա և ընդհանուր առմամբ ընդունված տեղեկատվության մանրակրկիտ վերանայման հիման վրա և Ձեր հայցի համար էական նշանակություն ունեցող փաստերի լույսի ներքո, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ չկա ողջամիտ հավանականություն, որ դուք վնաս կկրեք, եթե վերադառնաք: **Համառոտ ամփոփեք պատճառները, թե ինչու եք գտել, որ չկա հիմնավոր հավանականություն, որ Դիմումատուն վնաս կկրի ծագման երկիր վերադառնալուց հետո: Ներառեք ցանկացած եզրակացություն, որը Դուք արել եք պետական պաշտպանության առկայության վերաբերյալ: Պատշաճ կերպով հիմնվելով Ձեր վերլուծության վրա, որը արել եք ՓԿՈ գնահատման ձևի III-1 մասում: Եթե հաստատվել է, որ Դիմումատուն նախկինում ենթարկվել է հետապնդման, հակիրճ անդրադարձ կատարեք հայցի այս ասպեկտներին և բացատրեք փաստերը, որոնց վրա հիմնվում են՝ որոշելու համար, որ Դիմումատուին այժմ չի սպառնում վտանգ: Նշեք նաև այն ճեՏ հիմնական աղբյուրները, որոնցից օգտվել եք, և այն տարրերը, որոնց վրա հիմնվել եք այս որոշումը կայացնելիս:**

Վնասը այն աստիճանի չէ, որ հետապնդում համարվի

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ ողջամիտ հավանականություն կա, որ եթե Դուք վերադառնաք Ձեր ծագման երկիր, կենթարկվեք **ամփոփեք Դիմումատուի վերադարձի դեպքում բացահայտված վնասի ձևերից յուրաքանչյուրը որպես ողջամտորեն հնարավոր: Դրանք կարող են լինել կամ չլինել ամբողջովին նույնը, ինչ ենթադրյալ վնասները, ինչպես պնդում է Դիմումատուն, և ամփոփված է սկզբնական**

պարբերությունում: Այս վնասները դիտարկվել են ամբողջությամբ և չեն համարվում այնպիսի բնույթի կամ լրջության, որ հալածանքի հավասարազոր լինեն: Ամփոփեք այն պատճառները, թե ինչու այդ վնասները հալածանք չեն համարվում: Եթե պարզվի, որ Դիմումատուն բախվելու է մեկ կամ մի քանի մարդու իրավունքների խախտմանը, ապա պետք է մանրակրկիտ բացատրություն տրվի, թե ինչու դա անհատի համար անտանելի իրավիճակ չի ստեղծում և, հետևաբար, բավականաչափ լուրջ չէ հետապնդում համարվելու համար: Պատշաճ կերպով հիմնվեք Ձեր վերլուծության վրա, որը արել եք ՓԿՈ գնահատման ձևի III-2 մասում:

[Եթե վնասը, որից դիմումատուն վախենում է, հետապնդում է, ընտրեք և լրացրեք նաև հետևյալ պարբերությունը.]

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ ողջամիտ հավանականություն կա, որ Դուք կենթարկվեք քրեական հետապնդման և/կամ պատժի Ձեր ծագման երկրում ընդհանուր կիրառություն ունեցող օրենքի խախտման համար: Մասնավորապես, ամփոփեք այն հանցագործությունը և պատիժը, որը ողջամտորեն հնարավոր է: Առկա տեղեկատվության հիման վրա ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պատճառներ չունի եզրակացնելու, որ օրենքը հետապնդում է, կամ այն կկիրառվի Ձեր նկատմամբ որպես հետապնդման եղանակ:

1951 թվականի Կոնվենցիայի հիմքին վերաբերելի չէ

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ ողջամիտ հավանականություն կա, որ եթե Դուք վերադառնաք ծագման երկիր, կհանդիպեք հետապնդման, մասնավորապես. **Հաստատված համապատասխան փաստերը չեն կարող նույնական լինել պահանջվող փաստերին: Պատշաճ կերպով հիմնվեք Ձեր վերլուծության վրա, որը արել եք ՓԿՈ գնահատման ձևի III-3 մասում:** Այնուամենայնիվ, սա Սեր ռասայի, կրոնի, ազգության, որոշակի սոցիալական խմբի անդամակցության կամ քաղաքական հայացքի պատճառով չէ:

Տեղափոխման այլընտրանքի առկայություն

Հաշվի առնելով Ձեր ծագման ողջ երկրում ստեղծված իրավիճակը և Ձեր փախստականի հայցի բնույթը, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ Դուք կարող եք ապահով ճանապարհորդել և ապրել Ձեր ծագման երկրի մեկ այլ մասում՝ առանց հետապնդման երկյուղի: **Նշեք հայտնաբերված տարածաշրջանը (տարածքները) և համառոտ բացատրեք, թե ինչու է համարվում անվտանգ դիմումատուի համար: Պատշաճ կերպով օգտվեք Ձեր վերլուծությունից ՓԿՈ գնահատման ձևի III-4 մասում:**

Հաշվի առնելով Ձեր անձնական նախապատմությունը և փորձը՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն որոշել է, որ Դուք կարող եք օրինական և ապահով կերպով վերադառնալ այս տարածք՝ առանց լուրջ վնասների, և կարող եք ողջամտորեն ապրել այս տարածքում՝ առանց ավելորդ դժվարությունների: **Հղում կատարեք այն կոնկրետ գործոններին, որոնց վրա Դուք հիմնվել եք՝ պարզելու համար, որ տարածք տեղափոխելը և՛ տեղին, և՛ ողջամիտ կլինի Դիմումատուի համար՝ հղում կատարելով ԾԵՏ-ին, որի վրա հիմնված է: Պատշաճ կերպով օգտվեք Ձեր վերլուծությունից ՓԿՈ գնահատման ձևի III-4 մասում:**

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ՓԱՆՍՏԱԿԱՆՆԵՐԻ ԸՆԴԱՅՆՎԱԾ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻՆ ԵՎՍ ՉԻ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒՄ

ՄԱԿ ՓԳՅ-ն նաև որոշել է, որ ողջամիտ հավանականություն չկա, որ Ձեր կյանքին, ֆիզիկական անձեռնմխելիությանը կամ ազատությանը սպառնացող լուրջ վտանգներ կան, որոնք բխում են անխտիր բռնությունից կամ Ձեր ծագման երկրում հասարակական կարգը լրջորեն խախտող իրադարձություններից:

Եթե կարծում եք, որ Ձեր փախստականի հայցը մերժելու որոշումը կայացվել է սխալի պատճառով, կամ կան նոր տարրեր, որոնք առնչվում են Ձեր հայցին, կարող եք այս որոշումը վերանայելու համար դիմել բողոքարկման: Բողոք ներկայացնելու համար Դուք պետք է լրացնեք կից բողոքարկման դիմումի ձևը և այն վերադարձնեք ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակ ստորև նշված ժամկետում:

[Մուտքագրեք ստանդարտ ձևակերպումներ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում բողոքարկման ընթացակարգերի վերաբերյալ կամ ինչպես կարող է դիմումատուն տեղեկատվություն ստանալ բողոքարկման ընթացակարգերի մասին:]
Սեղմեք այստեղ՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

[ՓԱԿՈՒՄ]

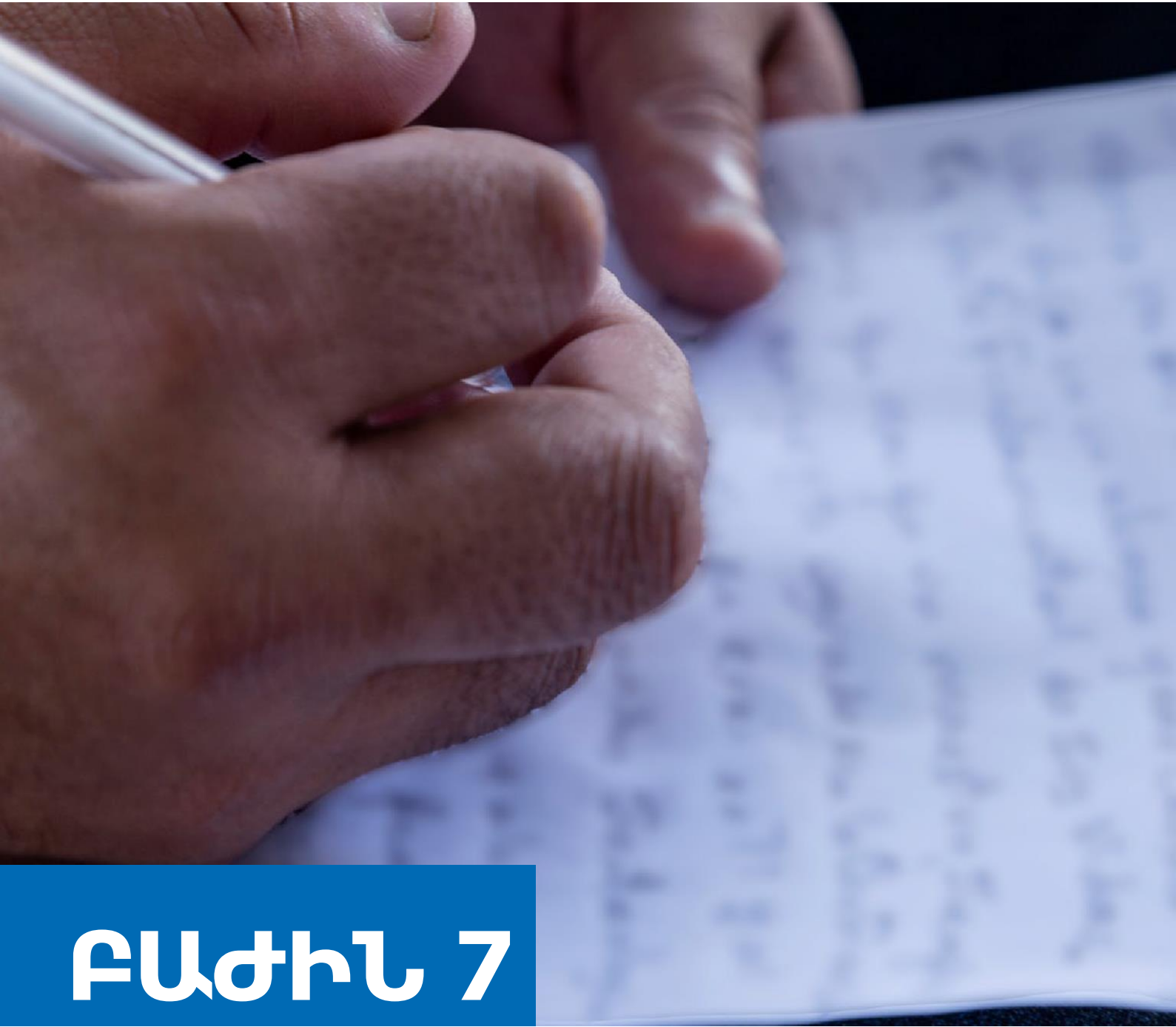
Սեղմեք այստեղ՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

ԱՊԱ / գրասենյակի ղեկավարի կնիք կամ ստորագրություն

(Համաձայն ՓԿՈ ընթացակարգային չափանիշների 6-րդ բաժնի , Որոշման պատճառների մասին ծանուցումը չպետք է ստորագրվի կամ նույնականացնի այն անձանցից որևէ մեկին, որը ներգրավված է եղել որոշման կայացման/վերանայման մեջ:)

ԲԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



ԲԱԺԻՆ 7

**ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ՓԿՈ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ
ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

7.1 Բողոքարկման իրավունքը

7.1.1 Բողոքարկման իրավունքի շրջանակը

Յուրաքանչյուր Դիմումատու, որի ՓԿՈ որոշումը առաջին վարույթում բացասական էր, իրավունք ունի բողոքարկելու բացասական ՓԿՈ որոշումը: Բողոքարկման վերանայման շրջանակն ընդգրկում է ինչպես փաստական բացահայտումները, այնպես էլ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո փախստականների չափանիշների կիրառումը: Բողոքարկման փուլում բացասական ՓԿՈ որոշման վերանայումը պետք է նաև հաշվի առնի հայցին առնչվող ցանկացած նոր տեղեկություն, ներառյալ այնպիսի տեղեկատվություն, որը վերաբերում է Դիմումատուի անձնական հանգամանքների փոփոխությանը կամ նրա ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխությանը:

Բողոքարկման ընթացակարգերի հասանելիությունը չպետք է սահմանափակվի Դիմումատուի կողմից ՓԿՈ ընթացակարգերի ընթացքում ընթացակարգային խախտումների¹ հետ կապված պատճառներով (բացառությամբ § 7.2-ի՝ Բողոքարկման դիմումներ ներկայացնելու ընթացակարգեր բաժնում սահմանված դեպքերի) կամ հայցի էության հետ կապված պատճառներով: Որպես այդպիսին, դիմումատուները, որոնց հայցերը մերժվել են առաջին վարույթում՝ ակնհայտ անհիմն լինելու հիմնավորմամբ, նույնպես իրավունք ունեն բողոքարկելու այդ բացասական ՓԿՈ որոշումը:

Բոլոր բողոքարկման դիմումները պետք է որոշվեն ըստ իրենց հիմքերի՝ ստորև սահմանված ընթացակարգերի համաձայն (տես § 7.4 – Բողոքարկման դիմումների որոշման ընթացակարգեր): **Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի հայցերի վերաբերյալ ՓԿՈ բացասական որոշումների բողոքարկումները** և փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու, անվավեր ճանաչելու կամ չեղարկելու մասին որոշումների բողոքարկումները նույնպես պետք է իրականացվեն սույն բաժնում սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:

Դիմումատուները պետք է շարունակեն օգտվել իրենց շնորհված իրավունքներից և պաշտպանությունից՝ որպես գրանցված ապաստան հայցողներ (կամ փախստականներ, եթե փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է, անվավեր է ճանաչվել կամ չեղարկվել է) բողոք ներկայացնելու համար տրված ժամանակահատվածում, և բողոքարկման դիմումը ներկայացնելուց հետո՝ մինչև վերջնական որոշման կայացումը:

7.1.2 Դիմումատուներին բողոքարկման իրավունքի մասին տեղեկացնելը

Դիմումատուները պետք է տեղեկացված լինեն ՓԿՈ բացասական որոշումը բողոքարկելու իրավունքի և համապատասխան ընթացակարգերի մասին՝ համաձայն ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը Բաժին 6-ով սահմանված ընթացակարգերի:

ՓԿՈ Չարցագրույցի վերջում իրավասու պատասխանատուները պետք է դիմումատուներին տեղեկացնեն առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշման և համապատասխան բողոքարկման ընթացակարգերի և ժամկետների մասին ծանուցում ստանալու ընթացակարգերի մասին (տես § 4.3.10 – ՓԿՈ հարցագրույցի փակում):

Բացասական ՓԿՈ որոշման ծանուցման պահին դիմումատուները պետք է ստանան բավարար տեղեկատվություն իրենց փախստականի հայցը մերժելու պատճառների վերաբերյալ, որոնք թույլ կտան նրանց որոշել՝ բողոքարկել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը, թե ոչ, և հիմնավորել բողոքարկումը (տես § 6.2 – Ծանուցում բացասական ՓԿՈ որոշումների մասին): Դիմումատուները պետք է նաև տեղեկատվություն

¹ Այս համատեքստում «ընթացակարգային խախտումները» պետք է ընկալվեն որպես իրավիճակ, երբ դիմումատուն չի պահպանում սույն բաժնում սահմանված ընթացակարգային պահանջները, մասնավորապես՝ բողոքարկման դիմումի ներկայացման ժամանակն ու ձևը:

ստանան առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը բողոքարկելու իրավունքի և համապատասխան ընթացակարգերի, ներառյալ բողոքարկման դիմում ներկայացնելու վերջնաժամկետի վերաբերյալ: Բողոքարկման դիմումի ձևը (Հավելված 7-1) պետք է տրամադրվի դիմումատուներին այդ պահին (տես § 6.1 – Դիմումատուներին ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցելու ընթացակարգերը):

7.2 Բողոքարկումների ընթացակարգեր

Ներկայացման

7.2.1 Աջակցություն բողոքարկման ներկայացման հարցում

Հնարավորության դեպքում այն դիմումատուները, որոնք դիտարկում են ՓԿՈ բացասական որոշումը բողոքարկելու իրենց իրավունքից օգտվելու հնարավորությունը, պետք է ստանան ցանկացած անհրաժեշտ **ընթացակարգային խորհրդատվություն և օգնություն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի վերապատրաստված անձնակազմի կողմից**: Սա ներառում է բողոքարկման գործընթացին և ընթացակարգերին վերաբերող տեղեկատվություն, ինչպես նաև օգնություն՝ լրացնելու Բողոքարկման հայտի ձևը այն դիմումատուների համար, որոնք չեն կարող ինքնուրույն լրացնել այն: Դիմումատուի կողմից պահանջվող ՓԿՈ որոշման էական տարրերին առնչվող ցանկացած տեղեկատվություն կամ բացատրություն, ի լրումն ծանուցման պահին ստացված տեղեկատվության, պետք է տրամադրվի միայն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի պաշտպանության անձնակազմի կողմից, որը ունի բավարար ՓԿՈ փորձ նման խորհրդատվություն տրամադրելու համար:.

7.2.2 Բողոքարկման դիմումի ձևը

Որպես կանոն, բողոքարկման դիմումները **պետք է ներկայացվեն գրավոր**: Դիմումատուները պետք է լրացնեն և ստորագրեն **Բողոքարկման դիմումի ձևը** (Հավելված 7-1):

Բողոքարկման դիմումները, որոնք խստորեն չեն համապատասխանում ներկայացման պաշտոնական պահանջներին (այսինքն՝ բողոքարկման դիմումները, որոնք չեն արվել սահմանված բողոքարկման դիմումի ձևի միջոցով), կարող են ընդունվել, եթե դիմումատուն հստակորեն նշել է բացասական ՓԿՈ որոշման դեմ բողոքարկելու մտադրությունը: Որպես կանոն, բողոքարկման մտադրությունը պետք է հաղորդվի գրավոր:

Բացառիկ դեպքերում բողոքարկման մտադրության մասին ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է տեղեկացվել բանավոր, եթե դիմումատուի անձնական և իրավիճակին առնչվող հանգամանքները խոչընդոտում են նրա բողոքարկման դիմումի գրավոր հաղորդմանը: Սա կարող է լինել, օրինակ, առանց ուղեկցության մանկահասակ երեխաների, հոգեկան առողջության և/կամ ֆիզիկական խնդիրներ կամ հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուների և կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների դեպքում: Դիմումատուի՝ բողոքարկելու մտադրությունը, բողոքարկման պատճառները և բողոքարկմանը աջակցող ցանկացած տեղեկություն պետք է պատշաճ կերպով գրանցվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից, գերադասելիորեն՝ բողոքարկման դիմումի ձևում, և դրանք միասին կկազմեն բողոքարկման դիմումը:

7.2.3 ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը, ուր պետք է ներկայացվի բողոքարկման դիմումը

Որպես կանոն, բողոքարկման դիմումը պետք է ներկայացվի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ, որտեղ առաջին վարույթով որոշել է հայցը: Այնուամենայնիվ, միջամտող հանգամանքները կարող են ավելի նպատակահարմար դարձնել, որ բողոքարկման դիմումը ներկայացվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մեկ այլ գրասենյակ: Օրինակ, երբ, անձնական կամ պաշտպանության նկատառումներից ելնելով, դիմումատուն տեղափոխվել է երրորդ երկիր, որտեղ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն իրականացնում է ՓԿՈ մանդատը, բողոքարկման դիմում կարող է ներկայացվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ այդ երկրում գտնվող գրասենյակ կամ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի այն գրասենյակ, որը պատասխանատու է այդ երկրի համար, սույն բաժնում սահմանված ընթացակարգերով և ընդունող գրասենյակի կողմից սահմանված գործող ժամկետներում:

Եթե դիմումատուն, ում հայցը մերժվել է առաջին վարույթի ժամանակ, գրանցվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ մեկ այլ երկրի գրասենյակում, նրա ՓԿՈ դիմումը պետք է դիտարկվի որպես բողոքարկման դիմում, եթե ներկայացվել

Է բողոքարկման սահմանված ժամկետում կամ բողոքարկման վերջնաժամկետի ավարտից հետո, բայց մինչ ֆԿՈ գործի փակվելը: Եթե ֆԿՈ հայցը ներկայացվում է ֆԿՈ գործի փակվելուց հետո, ապա ֆԿՈ հայցը պետք է դիտարկվի որպես ֆԿՈ գործը վերաբացելու հարցում և պետք է քննվի՝ համաձայն *§ 9.2 – ֆԿՈ գործերի վերաբացում* բաժնում սահմանված ընթացակարգերի: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ներգրավված գրասենյակները պետք է համակարգեն պահանջվող տեղեկատվության փոխանակումը բողոքարկման դիմումի վերաբերյալ որոշում կայացնելու կամ ֆԿՈ գործը վերաբացելու խնդրանքի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար:

7.2.4 Բողոքարկման դիմումի ներկայացման վերջնաժամկետը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է սահմանեն ժամկետ, որի ընթացքում դիմումատուները պետք է ներկայացնեն բողոքարկման դիմումը, և **որից հետո չբողոքարկված ֆԿՈ բացասական որոշումները պետք է համարվեն վերջնական**: Բողոքարկման վերջնաժամկետներ սահմանելիս ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է պատշաճ ուշադրություն դարձնեն իրենց գործառնական համատեքստին, կարիքներին և նպատակներին, ներառյալ գործընկերների դերին ու կարողություններին, բողոքարկման դիմումների ծավալին, առկա անձնակազմի ռեսուրսներին և ընդունող երկրում անվտանգության և պաշտպանության միջավայրին/ ապաստանի երկրին:

Որպես կանոն, ստանդարտ ժամկետը **չպետք է լինի 30 օրից պակաս** այն օրվանից, երբ դիմումատուն ծանուցվել է ֆԿՈ որոշման և բողոքարկման ընթացակարգերի մասին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայցերը մերժվել են ակնհայտ անհիմն հայցերի արագացված ընթացակարգով, որի դեպքում ժամկետը **չպետք է լինի 15 օրից պակաս** (*§ 6.1 – Դիմումատուին ֆԿՈ որոշումների մասին ծանուցելու ընթացակարգեր*): Բողոքարկման դիմումների, այդ թվում՝ ակնհայտ անհիմն հայցերի համար նախատեսված արագացված ընթացակարգերով մերժված հայցերի բողոքարկումների ներկայացման ժամկետները պետք է **բավականաչափ ճկուն** լինեն, որպեսզի դիմումատուները կարողանան ցանկության դեպքում ստանալ իրավաբանական ներկայացուցչություն:

Եթե ծանուցումն իրականացվում է անձամբ, օրինակ՝ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում հանդիպման միջոցով, բողոքարկման դիմումը ներկայացնելու ժամկետը սովորաբար պետք է սկսվի ծանուցման օրվանից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գրասենյակը որոշում է, որ ավելի ուշ ժամկետը հարմար կլինի տվյալ հանգամանքների համար:

Այն դեպքում, երբ օգտագործվում է այլ մեթոդ, բացի անձամբ ծանուցումից, պետք է որոշվի և գրանցվի ֆայլում համապատասխան ամսաթիվը, երբ կարող է համարվել, որ դիմումատուն ծանուցվել է բացասական ֆԿՈ որոշման մասին: Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետը պետք է սկսվի ծանուցման օրվանից:

Բողոքարկման ընթացակարգերը պետք է **բավականաչափ ճկուն** լինեն, որպեսզի թույլ տան դիմումատուներին բողոքարկման հայտ ներկայացնել վերջնաժամկետի ավարտից հետո, երբ դիմումատուները հիմնավոր պատճառներ ունեն բողոքարկման դիմում ներկայացնելու այդ ժամկետից դուրս: Նման պատճառները ներառում են (բայց չեն սահմանափակվում) բացասական ֆԿՈ որոշման մասին ծանուցման ուշ ստացումը, առողջական խնդիրները, իրավաբանական խորհրդատվություն և/կամ ներկայացուցչություն ստանալը և այլ համոզիչ պատճառներ: Ճկուն մոտեցում ապահովելու համար դիմումատուների գործերը, որոնց ֆԿՈ որոշումը առաջին վարույթում բացասական է եղել, սովորաբար չպետք է փակվեն բողոքարկման վերջնաժամկետի ավարտից հետո առնվազն վեց շաբաթ (տես *§ 9.1– ֆԿՈ գործերի փակումը*):

Եթե բողոքարկման դիմումը ներկայացվում է ֆԿՈ գործընթացի փակվելուց հետո, ապա բողոքարկման դիմումը պետք է դիտարկվի որպես **ֆԿՈ գործը վերաբանալու խնդրանք**: Յետևաբար, ֆԿՈ գործը պետք է փոխանցվի վերաբացման ընթացակարգերին՝ գնահատելու, թե արդյոք բավարարված են գործի վերաբացման համար սահմանված չափանիշները և, եթե այո, գործը պետք է ուղարկվի առաջին վարույթով քննության կամ բողոքարկման ընթացակարգերով (տես *§ 9.2 – ֆԿՈ գործերի վերաբացում*): Եթե հնարավոր չէ հաստատել, որ դիմումատուն պատշաճ կերպով ծանուցվել է ֆԿՈ բացասական որոշման կամ բողոքարկման վերջնաժամկետի մասին, ապա գործը ընդհանուր առմամբ պետք է վերաբացվի բողոքարկման

դիմումը քննելու նպատակով:

7.3 Բողոքարկման գործերի հանձնարարումը

Բողոքարկման դիմումը պետք է որոշվի **իրավասու պատասխանատուի (կամ պաշտպանության այլ անձնակազմի անդամի) կողմից, որը ներգրավված չի եղել առաջին վարույթում ՓԿՈ որոշման կայացման կամ վերանայման մեջ**: Գործընթացները և սկզբունքները, որոնք ամրագրված են § 4.1-ում – Գործերի հանձնարարումը ՓԿՈ որոշման նպատակով, կիրառելի են բողոքարկման դիմումների վերաբերյալ որոշման կայացման նպատակով գործերի նշանակման նկատմամբ:

Հնարավորության դեպքում բողոքարկումը պետք է որոշվի **իրավասու պատասխանատուի (կամ Պաշտպանության անձնակազմի այլ անդամի) կողմից, որն ունի ՓԿՈ համարժեք կամ ավելի մեծ փորձ, քան այն պատասխանատուն, որը որոշել է հայցը առաջին վարույթով**:

Եթե ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակում մարդկային ռեսուրսները թույլ չեն տալիս բողոքարկման \$այլը տրամադրել իրավասու պատասխանատուին (կամ պաշտպանության այլ անձնակազմի անդամին), որը ներգրավված չի եղել հայցի քննության կամ վերանայման մեջ առաջին վարույթով, բողոքի վերաբերյալ որոշում կարող է կայացվել մեկ ուրիշ որակավորված անձնակազմի կողմից, որն ունի անհրաժեշտ պաշտպանության փորձ և պատրաստվածություն: Անհրաժեշտության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակը պետք է խորհրդակցի ՄԱԿ ՓԳՀ տարածաշրջանային այլ գրասենյակների, համապատասխան բյուրոյի և/կամ Միջազգային պաշտպանության բաժնի հետ՝ բողոքարկման վերաբերյալ որոշում կայացնելու նպատակով համապատասխան կադրային ապահովումն իրականացնելու համար, ներառյալ՝ անհրաժեշտության և նպատակահարմարության դեպքում հեռավար մասնակցության միջոցով: Այս պայմանավորվածությունները չպետք է բացառեն բողոքարկման հարցազրույցի հնարավորությունը, երբ տեղին չէ բողոքարկման մասին որոշում կայացնել թղթային վերանայման միջոցով: Բողոքարկման հարցազրույցի իրականացնել կամ չիրականացնելու մասին որոշման չափորոշիչները ներկայացված են ստորև՝ *§ 7.4.1- Բողոքարկման հարցազրույցի անհրաժեշտության գնահատումը* բաժնում:

7.4 Բողոքարկման դիմումների վերաբերյալ որոշումների կայացման ընթացակարգեր

7.4.1 Ընդհանուր նկատառումներ

Բողոքարկման ընթացակարգերի նպատակն է վերանայել առաջին վարույթով ՓԿՈ բացասական որոշումը՝ գնահատելու, թե արդյոք այն հիմնված է փաստերի **ողջամիտ բացահայտման և ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի չափանիշների ճիշտ կիրառման հիման վրա**՝ հաշվի առնելով բոլոր հանգամանքները, որոշման պահին հասանելի տեղեկատվությունը, ինչպես նաև հայցին առնչվող ցանկացած նոր տեղեկատվություն, այդ թվում՝ այն տեղեկատվությունը, որը վերաբերում է դիմումատուի անձնական հանգամանքների փոփոխությանը կամ նրա ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխությանը:

Բողոքարկման դիմումները ընդհանուր առմամբ պետք է քննվեն այն կարգով, որով դրանք ներկայացվել են: Այն դեպքում, երբ առկա են պաշտպանության և/կամ անվտանգության հիմնավոր պատճառներ, բողոքարկման դիմումները կարող են որոշվել առաջնահերթության կարգով և կարող են քննվել ավելի կարճ ժամկետներում՝ համաձայն *§ 4.9 – Արագացված ՓԿՈ քննություն* բաժնում սահմանված ընթացակարգերի:

Որպես կանոն, բողոքարկման փուլում գործին հանձնարարված թարգմանիչը չպետք է նախկինում ներգրավված լինի հայցի որոշման մեջ, հատկապես երբ առկա են առաջին վարույթով թարգմանության որակի հետ կապված ընթացակարգային արդարության խախտման նշաններ (տե՛ս նաև § 2.5.6 – ՄԱԿ ՓԳՀ թարգմանիչների անաչառությունը):

Իրավասու աշխատակիցները պետք է սկսեն բողոքարկման որոշումը՝ անցկացնելով **ՓԿՈ ֆայլի մանրակրկիտ վերանայում**, այդ թվում՝ ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրությունը և ՓԿՈ գնահատման ձևը, բողոքարկման դիմումի ձևը և ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը տրամադրվում է դիմումատուի կողմից՝ ի աջակցություն բողոքարկման դիմումի: Իրավասու պատասխանատուն պետք է նաև հաշվի առնի ցանկացած լրացուցիչ տեղեկություն կամ խնդիր, որոնք առաջին վարույթով չեն դիտարկվել, բայց որոնք կարող են ազդել հայցի արդյունքի վրա՝ անկախ այն բանից, թե դիմումատուն բարձրացրել է նման հարց, թե ոչ:

7.4.2 Բողոքարկման հարցազրույցի անցկացման անհրաժեշտության գնահատումը

Որպես կանոն, **դիմումատուներին պետք է հնարավորություն տրվի անձամբ ներկայացնելու իրենց բողոքը**: Թեև թղթային վերանայման միջոցով բողոքարկման որոշումը տեղին է որոշակի հանգամանքներում, բողոքարկման հարցազրույցը պետք է անցկացվի, եթե:

- ▶ Բացասական ՓԿՈ որոշումը հիմնված է եղել **արժանահավատության բացահայտումների** վրա, որոնք պատշաճ կերպով չեն լուծվել ՓԿՈ հարցազրույցի ընթացքում և չեն հիմնավորվել ՓԿՈ գնահատման մեջ.
- ▶ Տեղեկությունները, որոնք առնչվում էին հայցի որոշմանը, ներկայացվել են դիմումատուի կողմից, սակայն **համարժեքորեն չեն դիտարկվել ՓԿՈ հարցազրույցում** և ՓԿՈ գնահատման մեջ.
- ▶ Դիմումատուի անձնական հանգամանքների կամ ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխության վերաբերյալ **նոր տեղեկություններ**, որոնք առնչվում են փախստականի կարգավիճակի մասին հայցի գնահատմանը, ներկայացվում են բողոքարկման դիմումում կամ այլ կերպ հասանելի են դառնում: Բողոքարկման հարցազրույցը պետք է անցկացվի՝ գնահատելու տեղեկատվության հավաստիությունը; կամ
- ▶ Բողոքարկման դիմումի ձևը և/կամ ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրությունը և ՓԿՈ գնահատումը կամ այլ համապատասխան տեղեկությունները ցույց են տալիս **ընթացակարգային արդարության խախտում**, որը կարող էր ազդել դիմումատուի՝ իր հայցը հիմնավորելու կարողության վրա, այդ թվում, բայց ոչ միայն՝
 - Ոչ պատշաճ մեկնաբանություն,
 - Մտահոգություններ իրավասու պատասխանատուի կամ թարգմանչի իրական կամ ընկալվող վարքագծի կամ բնութագրի (Էթնիկ, կրոնական, սեռային և այլն) վերաբերյալ,
 - Դիմումատուի համար համապատասխան տեղեկատվություն ներկայացնելու հնարավորությունների բացակայություն կամ սահմանափակ հնարավորություն,
 - Դիմումատուի համար արժանահավատության հարցերին արձագանքելու հնարավորությունների բացակայություն կամ սահմանափակ հնարավորություն,
 - Դիմումատուին չտեղեկացնելը բացառման հետ կապված մտահոգությունների մասին և/կամ բացառման մտահոգություններին դիմումատուի արձագանքելու հնարավորության բացակայություն կամ սահմանափակ հնարավորություն,
 - ՓԿՈ հարցազրույցի իրական կամ ենթադրյալ պայմանների վերաբերյալ մտահոգություններ, որոնք ազդել են ՓԿՈ ընթացակարգի գաղտնիության վրա, կամ
 - Ոչ պատշաճ հարցազրույց:

Բողոքի վերաբերյալ որոշման կայացումը թղթային վերանայման միջոցով տեղին կլինի, եթե գործի մանրակրկիտ ուսումնասիրությունից հետո իրավասու պատասխանատուն համոզվի, որ առկա են հետևյալ բոլոր պայմանները.

- ▶ Ներկայացված են բոլոր համապատասխան տեղեկությունները.
- ▶ Էական փաստերի հաստատումը, այդ թվում՝ ներկայացված որոշակի փաստերն ընդունելու կամ մերժելու որոշումները (այսինքն՝ արժանահավատության գնահատումը), հիմնավորվում են ՓԿՈ հարցազրույցի արձանագրությամբ (սղագրություն և/կամ ձայնագրություն) և ՓԿՈ գնահատմամբ, և
- ▶ Առաջին վարույթով բացասական ՓԿՈ որոշումը հիմնված է ընդունված փաստերի նկատմամբ

փախստականի չափանիշների բացահայտ ճիշտ կամ սխալ կիրառման վրա:

Որոշակի հանգամանքներում թղթային վերանայման միջոցով բողոքարկման որոշումը կարող է նաև տեղին լինել դիմումատուի և/կամ իրավասու պատասխանատուի ապահովությունն ու անվտանգությունն ապահովելու համար:

(ա) Բողոքարկումները կալանքի և այլ հատուկ դեպքերում

Որպես կանոն, ՓԿՈ բացասական որոշումների բողոքարկումների վերաբերյալ, որոնք ներկայացվել են **կալանքի տակ գտնվող դիմումատուների** հետ ՓԿՈ հարցազրույցներից հետո, չպետք է որոշում կայացվի թղթային վերանայման միջոցով՝ հաշվի առնելով, որ հավանական է, որ հարցազրույցի պայմանները (օրինակ՝ գաղտնիության բացակայություն, սահմանափակ ժամանակ, անվտանգության մտահոգություններ) բացասական ազդեցություն են ունեցել ՓԿՈ հարցազրույցի և/կամ դիմումատուի՝ ամբողջական և ճշմարտացի պատմություն ներկայացնելու կարողության կամ պատրաստակամության վրա:

Եթե Դիմումատուն բողոքարկման պահին գտնվում է կալանքի տակ, և հնարավոր չէ հարցազրույց անցկացնել, կամ հարցազրույցի պայմանները գաղտնիության հետ կապված լուրջ մտահոգություններ կառաջացնեն, ինչը կարող է պաշտպանական ռիսկեր առաջացնել Դիմումատուի համար, բողոքարկումը կարող է բացառապես իրականացվել գրավոր (թղթային եղանակով)։ Նման գործերը քննելիս իրավասու պատասխանատուն պետք է հաշվի առնի Դիմողի անկարողությունը՝ անձամբ ներկայացնելու իր բողոքարկման դիմումը հաստատող հայտարարություն:

Գործերի այլ տեսակները, որոնցով բողոքարկումները սովորաբար չպետք է որոշվեն բացառապես թղթային վերանայման միջոցով, ներառում են այն բողոքները, որոնք ներկայացվում են՝

- ▶ առանց ուղեկցության երեխաների
- ▶ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող անձանց կողմից, կամ
- ▶ որոնք ներառում են բարդ իրավական կամ փաստական խնդիրներ:

Անկախ նրանից, թե բողոքարկման դիմումը որոշվում է թղթային վերանայման, թե բողոքարկման հարցազրույցի հիման վրա, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ապահովեն, որ **բողոքարկման դիմումները քննվեն արդար, արագ և թափանցիկ** ձևով: Բողոքարկման հարցազրույց անցկացնելու պատճառները (կամ չանցկացնելու պատճառները) պետք է գրանցվեն ֆայլում:

7.4.3 Բողոքարկման հարցազրույցի անցկացումը

Իրավասու պատասխանատուն պետք է սկսի բողոքարկման հարցազրույցը՝ ուսումնասիրելով ներածական կետերը, որոնք նշված են § 4.3.6 – ՓԿՈ հարցազրույցի բացումը բաժնում:

ԻՐԱՎԱՍՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆ ՆԱԵՎ ՊԵՏՔ Ե ԲԱՑԱՏՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՅԻՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ:

- ▶ Բողոքարկման հարցազրույցն անցկացվում է, քանի որ դիմումատուն խնդրել է վերանայել ՓԿՈ որոշումը:
- ▶ Բողոքարկման հարցազրույցի նպատակն է քննել դիմումատուի կողմից բողոքարկման դիմումի ձևում ներկայացված հարցերը կամ մտահոգությունները և պարզաբանել ցանկացած այլ հարց, որը առնչվում է փախստականի հայցի որոշմանը: Առաջին վարույթվ ներկայացված և որպես արժանահավատ ընդունված տեղեկատվությունը, որպես կանոն, չի վերանայվում բողոքարկման հարցազրույցի ընթացքում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դա անհրաժեշտ է բողոքի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար:
- ▶ Բողոքարկման գործընթացի հնարավոր արդյունքները, այդ թվում՝ դիմումատուի ՓԿՈ գործի փակումը, եթե բողոքարկումը մերժվի:

Նախքան բողոքարկման հարցազրույցը սկսելը իրավասու պատասխանատուն պետք է համոզվի, որ դիմումատուն հասկանում է **ընդհանուր պատճառները, թե ինչու է փախստականի հայցը մերժվել առաջին վարույթով:**

Որպես կանոն, իրավասու պատասխանատուն պետք է բողոքարկման հարցազրույցի ընթացքում կենտրոնանա այն հարցերի վրա, որոնք վերաբերում են բողոքարկման հարցազրույցի անցկացման հիմքերին և դիմումատուի կողմից բողոքարկման դիմումի ձևում ներկայացված կոնկրետ տեղեկատվությանը կամ մտահոգություններին: Իրավասու պատասխանատուն **չպետք է անցկացնի ամբողջական ՓԿՈ հարցազրույց**, եթե դա անհրաժեշտ չէ բողոքարկումը որոշելու համար: Դիմումատուի հայտարարությունները և այլ տեղեկություններ, որոնք տրամադրվել են ի աջակցություն հայցի հիմնավորելու համար կարևոր փաստերի, որոնք ընդունվել են ՓԿՈ գնահատման մեջ, չպետք է վերաքննվեն բողոքարկման հարցազրույցում, եթե չկան ցուցումներ, որ դրանք չեն դիտարկվել կամ պատշաճ կերպով չեն դիտարկվել ՓԿՈ հարցազրույցում և/կամ գնահատման մեջ, կամ եթե նոր տեղեկատվությունը² կասկածի տակ չի դնում նախկինում ընդունված փաստերը:

Բողոքարկման հարցազրույցն անցկացնող իրավասու պատասխանատուն պետք է պահպանի **բողոքարկման հարցազրույցի բառացի սղագրությունը**: Խիստ խրախուսվում է, որ հնարավորության դեպքում գրասենյակները, բացի գրավոր սղագրությունից, **պահպանեն բողոքարկման հարցազրույցի աուդիո ձայնագրությունը**: Գրավոր ձայնագրության փոխարեն աուդիո ձայնագրության օգտագործումը կարող է տեղին լինել **հատկապես խոցելի դիմումատուների** հետ կապված դեպքերում (օրինակ՝ առանց ուղեկցության կամ ընտանիքից բաժանված երեխաներ, տրավմայի զոհեր կամ հոգեկան առողջության խնդիրներ ունեցող դիմումատուներ): Հարցազրույցի գրավոր արձանագրություն չկազմելը ամենայն հավանականությամբ կնպաստի հարաբերությունների ձևավորմանը և կարող է ավելի քիչ սթրեսային և ավելի քիչ վախեցնող միջավայր ստեղծել դիմումատուի համար: Նման դեպքերում աուդիո ձայնագրությունը պետք է ընդհանուր առմամբ տառադարձվի հարցազրույցից հետո՝ հեշտացնելու որոշումների կայացման և վերանայման գործընթացը: **§ 4.3.12 - ՓԿՈ հարցազրույցի գրանցումը** բաժնում ամրագրված սկզբունքներն ու նկատառումները գործում են բողոքարկման ընթացակարգերի դեպքում:

7.4.4 Բողոքի գնահատումը

² Այս համատեքստում «նոր տեղեկությունը» պետք է հասկացվի որպես նոր տեղեկատվություն, ներառյալ դիմումատուի ցանկացած հայտարարություն, որը վերաբերում է դիմումատուի անձնական հանգամանքների կամ ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխությանը, որը կարևոր է փախստականի կարգավիճակի մասին հայցի գնահատման համար (տես § 7.4.2 – Բողոքարկման հարցազրույցի անհրաժեշտության գնահատում):

Անկախ այն բանից, թե բողոքարկման որոշումն իրականացվում է թղթային վերանայման միջոցով, թե բողոքարկման հարցազրույցից հետո, բողոքարկման որոշման պատճառները պետք է գրանցվեն **Բողոքարկման ՓԿՈ գնահատման ձևում** (Հավելված 7-2), որը պետք է ստորագրվի այն իրավասու պատասխանատուի կողմից, որը որոշում է կայացրել բողոքի վերաբերյալ:

7.4.5 Բողոքարկման որոշումների վերանայումը

Յուրաքանչյուր բողոքարկման գնահատում պետք է վերանայվի ՄԱԿ ՓԳՅ Պաշտպանության անձնակազմի կողմից, բացի այն աշխատակիցներից, որոնք որոշել են հայցը առաջին վարույթի և բողոքարկման ժամանակ: Այն դեպքերում, երբ հնարավոր չէ վերանայել բոլոր բողոքարկման գնահատումները, խիստ խորհուրդ է տրվում, որ առնվազն վերանայվի յուրաքանչյուր բողոքարկման գնահատում, որը բեկանում է ՓԿՈ որոշումը, ինչպես նաև թղթային վերանայման միջոցով ընդունված բոլոր որոշումները:

7.5 Բողոքարկման որոշումների մասին ծանուցումը

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է սահմանեն բողոքարկման որոշումների ընդունման ժամկետներ: Բողոքարկման ընթացակարգերը պետք է նպաստեն բոլոր բողոքարկումների **արդար և արագ վերանայմանը և որոշման կայացմանը**:

Դիմումատուները պետք է **գրավոր տեղեկացվեն** իրենց բողոքի վերաբերյալ որոշման մասին: Որպես կանոն, **անհրաժեշտ չէ ներկայացնել բողոքարկման որոշման պատճառները**:

Դիմումատուների գործերը, որոնց բողոքը մերժվում է, պետք է փոխանցվեն գործի փակման ընթացակարգերին (տես § 9.1 – ՓԿՈ գործերի փակում):

Հավելվածներ

Հավելված 1: Փախստականի կարգավիճակի որոշման՝ ՄԱԿ ՓԳՀ բողոքարկման դիմումի ձև

ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ՓԱԽՍՏԱԿԱՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ
ԳԵՐԱԳՈՒՅՆ ՀԱՆՁՆԱԿԱՏԱՐ



NATIONS UNIES HAUT
COMMISSARIAT POUR LES
RÉFUGIÉS

Adresse de la Délégation.

Երկրի գրասենյակի հասցե

ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ Է ՄԻԱՅՆ ՄԱԿ ՓԳՀ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ	ՄԱԿ ՓԳՀ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ՝	
	ՄԱԿ ՓԳՀ ԳՈՐԾԻ ՀԱՄԱՐ՝	
	ԱՌԱՋԻՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ	
	ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԴԻՄՈՒՄԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ	

ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԴԻՄՈՒՄԻ ՁԵՎ

Դիմումատուի անունը՝

Ծննդյան ամսաթիվ՝

ՄԱԿ ՓԳՀ գրանցման համար՝

Հեռախոսահամար՝

Ստորև ներկայացված բացատներում խնդրում ենք նշել պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ փախստականի կարգավիճակի Ձեր հայցում կայացված որոշումը սխալ է: Խնդրում ենք ստուգել բոլոր կիրառելի պատճառները և, յուրաքանչյուր դեպքում, բացատրել, թե ինչու: Խնդրում ենք չսահմանափակվել միայն այն տեղեկատվությամբ, որը Դուք արդեն տվել եք ՄԱԿ ՓԳՀ-ին, և հնարավորինս շատ մանրամասներ տրամադրել:

Դուք կարող եք օգտագործել այնքան լրացուցիչ էջեր, որքան անհրաժեշտ է. խնդրում ենք համոզվել, որ Դուք և Ձեր ներկայացուցիչը [առկայության դեպքում] ստորագրել եք բոլոր լրացուցիչ էջերը:

ԾԱՆՈԹԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ. Նաև շատ կարևոր է տեղյակ լինել, որ Ձեր բողոքարկման հայտը կարող է վերանայվել և որոշում կայացվել Ձեր ֆայլի և այս եղանակով Ձեր տրամադրած տեղեկատվության հիման վրա՝ առանց բողոքարկման հարցազրույցի անհրաժեշտության:

Խնդրում ենք կապվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ վերը նշված հասցեով, եթե որևէ հարց ունեք բողոքարկման գործընթացի կամ Ձեր բողոքարկման դիմումի վերաբերյալ, կամ եթե օգնության կարիք ունեք այս բողոքարկման դիմումի ձևը լրացնելու հարցում:

Բողոքարկման պատճառներ

☐ Սխալ փաստեր

Եթե որևէ փաստ, որիվ վրա հիմնվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն Ձեր փախստականի հայցի վերաբերյալ որոշումը կայացնելիս ճիշտ չէ, խնդրում ենք բացատրել, թե որոնք են ոչ ճիշտ փաստերը և տրամադրել ճիշտ տեղեկատվություն/փաստեր: Խնդրում ենք նշել, թե արդյոք այն փաստերը, որոնց վրա հիմնվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն, տարբերվում են այն փաստերից, որոնք Դուք ներկայացրել եք ՓԿՈ դիմումում կամ հարցազրույցի ընթացքում: Եթե կարծում եք, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ն սխալ է հասկացել կամ սխալ է մեկնաբանել Ձեր պատմության մասերը, խնդրում ենք բացատրել, թե որ մասերն են սխալ ընկալվել կամ սխալ մեկնաբանվել, և որն է ճիշտ իրավիճակը:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար

☐ Առաջին վարույթով ընթացակարգերի կամ գործընթացի հետ կապված խնդիրներ

Խնդրում ենք նշել Ձեր հայցի որոշման ընթացակարգերին կամ գործընթացին առնչվող որևէ խնդիր կամ միջադեպ, որը դժվարացրել է Ձեզ համար բացատրելը, թե ինչու եք փախստական: Դրանք կարող են ներառել, օրինակ, թարգմանչի կամ հարցազրուցավարի սեռի հետ կապված, թարգմանության կամ լեզվի առնչությամբ, հարցերի տրման ձևի կամ հարցազրույցի անցկացման հետ կապված խնդիրներ, արդյո՞ք անհամապատասխանությունների վերաբերյալ մեկնաբանություն անելու հնարավորություն Ձեզ տրվել է, ընտանիքի անդամների կամ այլ անձանց ներկայությունը, որոնք խանգարել են Ձեզ պատմել Ձեր պատմությունը, կամ Ձեր ներկայացրած կամ Ձեր անունից ներկայացված տեղեկատվության կամ ապացույցների հետ կապված հարցեր և այլն:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար

☐ Ձեր փախստականի հայցին առնչվող նոր տեղեկատվություն

Խնդրում ենք տրամադրել ցանկացած տեղեկություն, որը վերաբերում է Ձեր փախստականի հայցին, որը նախկինում չէք ներկայացրել ՄԱԿ ՓԳՅ-ին, և բացատրել, թե ինչու չէք կարողացել կամ չէք ներկայացրել այս տեղեկատվությունը ավելի վաղ:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

☐ **Այլ պատճառներ**

Խնդրում ենք նշել որևէ այլ պատճառ, թե ինչու եք կարծում, որ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից Ձեր գործով կայացված որոշումը սխալ է: Սա կարող է ներառել, օրինակ, փախստականի չափանիշների սխալ կիրառումը, ինչպես Ձեզ բացատրվել է ՓԿՈ հարցազրույցում:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Հիմնավորող ապացույցների ցանկ

Խնդրում ենք ստորև թվարկել ցանկացած լրացուցիչ փաստաթուղթ կամ այլ ապացույց, որը ներկայացնում եք Ձեր բողոքարկման հայցին աջակցելու համար.

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:.

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Ես հայտարարում եմ, որ վերը իմ տրամադրած տեղեկատվությունը ճշմարիտ է և ամբողջական՝ իմ իմացության չափով:

Ստորագրություն՝

Ամսաթիվ՝ Սեղմեք ամսաթիվը մուտքագրելու համար

Հավելված 2: ՄԱԿ ՓԳՅ բողոքի գնահատման ձև



Փախստականի կարգավիճակի որոշում (ՓԿՈ)
ՓԿՈ ԲՈՂՈՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

ՓԿՈ ԲՈՂՈՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎ¹

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ:	ՓԿՈ գործի համար:
Բացասական ՓԿՈ որոշման մասին ծանուցման ամսաթիվ: Սեղմեք ամսաթիվ մուտքագրելու համար	
Բողոքի ներկայացման ամսաթիվ: Սեղմեք ամսաթիվ մուտքագրելու համար	
Բողոքը քննող աշխատակից:	
Բողոքարկման հացագրույց(ներ)ի ամսաթիվ (եթե կիրառելի է):	
Բողոքարկման հարցազրույցի լեզուն (եթե կիրառելի է):	

Դիմումատուի հիմնական կենսատվյալներ

Անուն ազգանուն:	Քաղաքացիություն:
Եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկիրը (երկրները):	
Ծննդյան ամսաթիվ:	Եթե կա պատկանելություն:
Սեռ:	Կրոն:

ՄԱՍ I - ԲՈՂՈՔԻ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ԼԻՆԵԼԸ

I-1 Բողոքարկման դիմումը ներկայացվել է սահմանված ժամկետում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», հակիրճ բացատրեք, ապա անցեք Մաս II-ին՝ Բողոքարկման դիմումի վերանայում:

Եթե «Ոչ», հակիրճ բացատրեք՝ հղում կատարելով բողոքարկման դիմումի ստացման ամսաթվին, բողոքարկման դիմում ներկայացնելու սահմանված ժամկետին և բացասական ՓԿՈ որոշման ծանուցման ամսաթվին:

I-2 Եթե բողոքարկման դիմումը ներկայացվել է սահմանված ժամկետից դուրս, կա՞ն հիմնավոր պատճառներ, որոնք կապահովեն սահմանված ժամկետից հետո ներկայացված բողոքի քննությունը:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», հակիրճ բացատրեք, ապա անցեք Մաս II-ին՝ Բողոքարկման դիմումի վերանայում:

Եթե «Ոչ», հակիրճ բացատրեք և անցեք Մաս VI-ին՝ Առաջարկություն, և ջնջեք այս ձևի մնացած մասը:

¹ Բողոքարկման գնահատման այս ձևը նախատեսված է անհատական գործերի համար, երբ բացասական ՓԿՈ որոշում է կայացվել առաջին վարույթով սովորական ՓԿՈ, պարզեցված ՓԿՈ կամ արագացված ՓԿՈ եղանակներով քննելու միջոցով: Այս Բողոքարկման գնահատման ձևը կիրառելի չէ ՓԿՈ առանձին որոշումների համար, որոնք մերժվել են առաջին վարույթում ՓԿՈ գործընթացների միջոցով, ինչպիսիք են ածանցյալ կարգավիճակի համար դիմումը, չեղարկումը, դադարեցումը և չեղյալ հայտարարումը:

ՄԱՍ II - ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԴԻՄՈՒՄԻ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄ

II-1 Ամփոփեք բողոքարկման հայցում բարձրացված խնդիրները կամ մտահոգությունները՝

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

ՄԱՍ III - ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ՓԿՈ ՈՐՈՇՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԻ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄ

Բացասական ՓԿՈ որոշման պատճառները

III-1 Նշեք ՓԿՈ-ի բացասական որոշման հիմք(ներ)ը և հակիրճ ամփոփեք մերժման պատճառները.

Նշեք կիրառելի բոլոր վանդակները և ամփոփեք յուրաքանչյուր ընտրված վանդակի համար առաջին վարույթով ՓԿՈ գնահատման ձևում ներկայացված պատճառ(ներ)ը/վերլուծությունը.

- ☐ Հայցի էական փաստերը, որոնք չեն հաստատվել հետևյալ խնդիրների պատճառով՝
 - ☐ Արժանահավատություն
 - ☐ Չհամագործակցություն
- ☐ Ներառում
 - ☐ Քաղաքացիության/մշտական բնակության երկրից դուրս չէ
 - ☐ Հիմնավոր երկյուղ
 - ☐ Հետապնդում
 - ☐ Հետապնդման հիմքեր
 - ☐ Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանք
 - ☐ Ավելի լայն փախստականի չափանիշներ
- ☐ Բացառում
 - ☐ Բացառում՝ Հոդված 12-ի համաձայն
 - ☐ Հոդ. 12 (ա)
 - ☐ Հոդ. 12 (բ)
 - ☐ Հոդ. 12 (գ)
 - ☐ Բացառում՝ Հոդված 1Դ-ի համաձայն
 - ☐ Բացառում՝ Հոդված 1Ե-ի համաձայն

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Էական փաստեր

III-2 Արդյո՞ք ողջամիտ են հայցի էական տարրերի վերաբերյալ Դիմումատուի հայտարարությունների արժանահավատությանը վերաբերող եզրակացությունները:

Հաշվի առեք Դիմումատուի բանավոր և գրավոր հայտարարությունները, ինչպես նաև բոլոր այլ տեղեկությունները, ներառյալ ՃԵՏ-ն, որը հասանելի էր բացասական ՓԿՈ որոշման ժամանակ: Գնահատեք առաջին վարույթի **արժանահավատության** վերլուծությունը և բացահայտումները՝ հաշվի առնելով արժանահավատության կիրառելի ցուցիչները և այլ համապատասխան գործոններ, որոնք կարող են ազդել Դիմումատուի՝ իր հայցը հիմնավորելու կարողության վրա, ինչպես նաև, երբ կիրառելի է, առաջին վարույթի ընթացքում (չ)համագործակցելու հետ կապված ցանկացած խնդիր:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», հակիրճ բացատրեք այն պատճառները, թե ինչու եք հիմնավոր համարում արժանահավատության բացահայտում(ներ)ը՝ կապված (մեկ կամ մի քանի) Եական տարրերի հետ:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «Ոչ», հակիրճ բացատրեք այն պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ արժանահավատության բացահայտում(ներ)ը հայցի (մեկ կամ մի քանիսի) Եական տարրերի վերաբերյալ հիմնավորված չէ:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

III-3 Արդյո՞ք հայցի Եական փաստերը ճիշտ են հաստատվել:

Հաշվի առեք արժանահավատության բացահայտումները՝ կապված Դիմումատուի հայտարարությունների հետ, ինչպես նաև բոլոր այլ տեղեկությունների հետ, որոնք ամկա են բացասական ՓԿՈ որոշման ժամանակ: Գնահատեք առաջին վարույթի **փաստական բացահայտումները**՝ հաշվի առնելով ցանկացած գործոն, որը կարող է ազդել Դիմումատուի՝ իր հայցը հիմնավորելու կարողության վրա, ինչպես նաև, որտեղ կիրառելի է, (չ)համագործակցությունն առաջին վարույթում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», համառոտ բացատրեք պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ առաջին վարույթի որոշում կայացնողը փաստական ճիշտ եզրակացություններ է արել՝ կապված (որոշակի կամ բոլորի) Եական փաստերի հետ:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «Ոչ», համառոտ բացատրեք պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ առաջին վարույթի որոշում կայացնողը փաստի սխալ բացահայտումներ է արել՝ կապված (որոշակի կամ բոլորի) Եական փաստերի հետ:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Համապատասխանության չափանիշների կիրառում առաջին վարույթում

III-4 Արդյո՞ք 1951 թվականի Կոնվենցիայով սահմանված փախստականի կարգավիճակ ստանալու չափանիշները և փախստականի ավելի լայն չափանիշները ճիշտ են կիրառվել:

Դիտարկեք առաջին վարույթում իրականացված իրավական վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով առաջին վարույթով որոշում կայացնողի կողմից համապատասխան չափանիշների մեկնաբանությունը, ինչպես նաև գործի փաստերի նկատմամբ դրանց կիրառումը:

ա) Քաղաքացիության/մշտական բնակության երկրից դուրս չէ

Այո ☐ Ոչ ☐ Կիրառելի չէ ☐

բ) Հիմնավոր երկյուղ ☐ Այո ☐ Ոչ ☐ Կիրառելի չէ ☐

գ) Ինտապնդում ☐ Այո ☐ Ոչ ☐ Կիրառելի չէ ☐

դ) Հետապնդման հիմքեր

Այո ☐ Ոչ ☐ Կիրառելի չէ ☐

ե) Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանք

Այո ☐ Ոչ ☐ Կիրառելի չէ ☐

- ա) Փախստականի ավելի լայն չափանիշներ **Այո** ☐ **Ոչ** ☐ **Կիրառելի չէ** ☐
- բ) Բացառում՝ համաձայն Հոդված 12-ի **Այո** ☐ **Ոչ** ☐ **Կիրառելի չէ** ☐
- Եթե «Այո», նշե՞ք համապատասխան հիմք(եր)ը ☐ Հոդ.12(ա) ☐ Հոդ. 12 (բ) ☐ Հոդ. 12 (գ)
- գ) Բացառում՝ համաձայն Հոդված 1Դ-ի **Այո** ☐ **Ոչ** ☐ **Կիրառելի չէ** ☐
- դ) Բացառում՝ համաձայն Հոդված 1Ե-ի **Այո** ☐ **Ոչ** ☐ **Կիրառելի չէ** ☐

Եթե վերը նշված բոլոր հարցերի պատասխանը «Այո» է (և, որտեղ տեղի ունի, «Կիրառելի չէ»), անցե՞ք հաջորդ հարցին:

Եթե վերը նշվածներից որևէ մեկի պատասխանը «Ոչ» է, հակիրճ բացատրե՞ք այն պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ առաջին վարույթի որոշում կայացնողը սխալ է կիրառել համապատասխանության չափանիշները՝ կապված տվյալ տարրի (տարրերի) հետ:

Սեղմե՛ք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Արդար ընթացակարգ

III-5 Արդյո՞ք տեղի է ունեցել արդար ընթացակարգի խախտում, որը կարող էր ազդել դիմումատուի՝ հայցը ապացուցելու կարողության վրա:

Հաշվի առե՞ք գործում առկա բոլոր համապատասխան տեղեկությունները և գնահատե՞ք, թե արդյոք կան նշաններ, որ արդար ընթացակարգի խախտումը կարող էր լինել առաջին վարույթում ՓԿՈ բացասական որոշման պատճառ:

- ա) Ոչ պատշաճ թարգմանություն **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- բ) Իրական կամ սուբյեկտիվ մտահոգություններ՝ կապված իրավասու պատասխանատուի կամ թարգմանչի վարքագծի կամ բնութագրի հետ (Եթևիկ, կրոնական, սեռ, տարիք և այլն) **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- գ) Դիմումատուի համար համապատասխան տեղեկատվություն ներկայացնելու հնարավորությունների բացակայություն կամ սահմանափակ հնարավորություն **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- դ) Դիմումատուի համար արժանահավատության մտահոգություններին արձագանքելու հնարավորությունների բացակայություն կամ սահմանափակ հնարավորություն **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- ե) Դիմումատուին չտեղեկացնելը բացառման մտահոգությունների վերաբերյալ և/կամ բացառման մտահոգությունների վերաբերյալ Դիմումատուի կողմից պատասխան ներկայացնելու սահմանափակ հնարավորություն կամ դրա բացակայություն **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- զ) ՓԿՈ ընթացակարգի գաղտնիության հետ կապված իրական կամ սուբյեկտիվ մտահոգություններ **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- է) Ոչ պատշաճ հարցաքննություն **Այո** ☐ **Ոչ** ☐
- ը) արդար ընթացակարգի այլ բաղադրատարրեր (մանրամասներ ստորև) **Այո** ☐ **Ոչ** ☐

Եթե վերը նշվածներից որևէ մեկի պատասխանը «այո» է, հակիրճ բացատրե՞ք յուրաքանչյուր ընտրված կետի պատճառները, թե ինչու եք կարծում, որ տեղի է ունեցել արդար ընթացակարգի խախտում, և նշե՞ք, թե արդյոք դա կարող է ազդել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշման վրա:

Սեղմեք տեքստ մուտքագրելու համար

Եթե վերը նշվածներից որևէ մեկի պատասխանը «Ոչ» է, անցեք հաջորդ հարցին: Բացատրության կարիք չկա, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բողոքարկման ներկայացման մեջ հատուկ բարձրացվել է արդար ընթացակարգի հետ կապված խնդիր:
Եթե դա այդպես է, նշեք «Ոչ» և հակիրճ բացատրեք, թե ինչու եք կարծում, որ խնդիրը չի կարող ազդել առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշման վրա:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

ՄԱՍ IV - ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ

Հաշվի առնելով ամբողջ վերը նշվածը, նշեք, թե արդյոք պահանջվում է բողոքարկման հարցազրույց և ինչու:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Ոչ», հակիրճ բացատրեք, ապա անմիջապես անցեք Մաս V-ին. Բողոքարկման գնահատում:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «Այո», նշեք բոլոր կիրառելի վանդակները և հակիրճ բացատրեք յուրաքանչյուր ընտրված վանդակի համար այն հիմնական խնդիրները, որոնք պետք է լուծվեն բողոքարկման հարցազրույցի ժամանակ.

- ☐ լուծելու արդա ընթացակարգերի իրականացման խնդիրները
- ☐ հասցեագրելու հայցի էական տարրերի արժանահավատության բացահայտմանն առնչվող մտահոգությունները
- ☐ ուղղելու փաստերի բացահայտման սխալ(ներ)ը (փաստի սխալ(ներ)ը)
- ☐ ուղղելու չափանիշների կիրառման սխալ(ներ)ը (օրենքի սխալ(ներ)).
- ☐ քննարկելու Դիմումատուի անձնական հանգամանքների և/կամ ծագման երկրում իրավիճակի փոփոխության վերաբերյալ նոր ներկայացված տեղեկատվությունը, որը վերաբերում է հայցի որոշմանը.
- ☐ Այլ պատճառներ

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե պահանջվում է բողոքարկման հարցազրույց, անցկացրե՛ք հարցազրույցը նախքան անցնելը Մաս V-ին՝ Բողոքարկման գնահատումը:

Հակիրճ ուրվագծեք այն հիմնական խնդիրները, որոնք պետք է լուծվեն հարցազրույցի ընթացքում, այդ թվում: (i)

(ii)

(iii) ...

ՄԱՍ V - ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԳՆԱՅԱՏՈՒՄ

Դիմումատուի հայցի բողոքարկումը՝

V-1: Հիմնվելով առաջին վարույթի և բողոքարկման ժամանակ Դիմումատուի տրամադրած տեղեկատվության ուսումնասիրության վրա (ներառյալ, անհրաժեշտության դեպքում, բողոքարկման հարցազրույցը), արդյո՞ք հայցի համար էական որևէ նոր կամ տարբեր տեղեկատվություն է ի հայտ եկել բողոքարկման գործընթացի շրջանակում:

Այո ☐ **Ոչ** ☐ Եթե «**Ոչ**», խաչաձև կատարեք առաջին վարույթի հայցի ամփոփագրին և անցեք V-2 հարցին:

Եթե «**Այո**», Համառոտ ամփոփեք Դիմումատուի կողմից բողոքարկման ժամանակ ներկայացված՝ քաղաքացիության կամ նախկին բնակության երկիրը լքելու և այնտեղ վերադառնալու ցանկության կամ չկարողանալու պատճառները՝ կենտրոնանալով Դիմումատուի հայցի այն կողմերի վրա, որոնք տարբեր են և/կամ առաջին վարույթում ներկայացված հայցի շրջանակից դուրս են, և անցեք V-3 հարցին:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

V-2: Այն դեպքերում, երբ հայցը չի լրացվել հայցի համար նշանակություն ունեցող որևէ նոր կամ տարբեր տեղեկություններով, արդյո՞ք առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշման վերանայումը բացահայտե՞լ է որևէ սխալ, որն ազդել է առաջին վարույթի արդյունքի վրա:

Այո ☐ **Ոչ** ☐

Եթե «**Այո**», հակիրճ բացատրեք և անցեք V-3 հարցին:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «**Ոչ**», անմիջապես անցեք VI Մասին – Առաջարկություն:

Բողոքարկման էական փաստեր

V-3 Բացահայտեք էական տարրերը, որոնք վերաբերում են Դիմումատուի բողոքարկման հայցին, և դրանցից յուրաքանչյուրի համար ներկայացրեք Դիմումատուի հայտարարությունների արժանահավատության գնահատումը, ինչպես նաև հաստատված էական փաստերի վերաբերյալ Ձեր եզրահանգումը:

Թվարկե՛ք հայցի էական տարրերը, որոնք ներկայացվում են Դիմումատուի կողմից բողոքարկման ժամանակ:

Այնքանով որքանով առաջին վարույթի ժամանակ ներկայացված էական տարրերը նույնն են, պատճենեք առաջին վարույթի ՓԿՈ գնահատման էական փաստերի վերաբերյալ եզրակացությունները: Ըստ անհրաժեշտության, ավելացրեք նոր բացահայտված էական տարրերը և/կամ համապատասխանաբար փոփոխեք առաջին վարույթի բացահայտված տարրերը:

- Ինչ վերաբերում է այն էական տարրերին, որոնց վերաբերյալ բողոքարկման ժամանակ **նոր կամ տարբեր տեղեկություններ չկան, և որոնց վերաբերյալ III-2 (արժանահավատության վերլուծություն) և/կամ III-3 կետերում (փաստական բացահայտումներ) որևէ սխալ չի հայտնաբերվել**, բավական է հղում կատարել առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշման համապատասխան մասերին և հակիրճ վերահաստատել եզրակացությունները էական փաստերի վերաբերյալ՝ առանց հետագա վերլուծության/պատճառաբանության:
- Ինչ վերաբերում է այն էական տարրերին, որոնց վերաբերյալ **արժանահավատության գնահատումը և/կամ փաստական բացահայտումները պետք է վերանայվեն բողոքարկման ժամանակ** (քանի որ նոր կամ տարբեր տեղեկություններ կան, և/կամ քանի որ արժանահավատության գնահատման/փաստերի բացահայտման մեջ սխալներ են հայտնաբերվել III-2 և/կամ III-3 հարցերում), ներկայացրեք Ձեր վերլուծությունը՝ օգտագործելով հետևյալ կառուցվածքը:

Էական տարր (1): Դիմումատուի ինքնությունը, քաղաքացիությունը, էթնիկ պատկանելությունը
Արժանահավատության եզրակացություններ
Հաստատված փաստեր

Էական տարր (2): [հաջորդ համապատասխան Էական տարրը]
Արժանահավատության եզրակացություններ
Հաստատված փաստեր

[...]

Եզրակացություններ Էական փաստերի վերաբերյալ

Այս	վերջին	բաժնում	նշեք	այն
եզրակացությունները, որոնց Դուք հանգել եք բողոքվող գործի Էական փաստերը հաստատելիս:				

Եթե Ձեր վերլուծության արդյունքում գնահատում եք, որ փախստականի կարգավիճակը որոշելու համար անհրաժեշտ էական փաստերը չեն կարող հաստատվել, բացատրեք և անցեք VI Մասին:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Չափանիշների կիրառումը բողոքարկման վարույթում

Եթե իրավական վերլուծությունը մնում է նույնը, ինչ առաջին վարույթում, բավական է հղում կատարել և անցնել հաջորդ հարցին:

Հիմնավոր երկյուղ

V-4 Հաշվի առնելով բողոքարկումով հաստատված Էական փաստերը, համապատասխան ԾԵՏ-ը և քաղաքացիության երկրում նույն իրավիճակում գտնվող կամ, քաղաքացիություն չունեցող անձանց դեպքում, նախկին մշտական բնակության երկրում նմանատիպ իրավիճակում գտնվող անձանց փորձը, կա՞րողյոք ողջամիտ հավանականություն, որ դիմումատուն կենթարկվի վնասի՝ այդ երկիր վերադառնալու դեպքում:

Բացատրեք՝ հղում կատարելով Դիմումատուի հայցի Էական փաստերին, որոնք հաստատվել են բողոքարկման ժամանակ, ինչպես նաև համապատասխան և արդիական ԾԵՏ-ին: Բացահայտեք այն վնասները, որոնք ողջամտորեն հնարավոր են, եթե դիմումատուն վերադառնա իր քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկիր:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», բացատրեք և նշեք հայտնաբերված վնասի տեսակը.

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «Ոչ», բացատրեք և անցեք V-8 հարցին.

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Յետապնդում

V-5 Արդյոք այն վնասը, որը հաստատվել է բողոքի հիման վրա, ողջամտորեն հնարավոր է Դիմումատուի՝ քաղաքացիության երկիր, կամ քաղաքացիություն չունեցող անձանց դեպքում, նախկին մշտական բնակության երկիր, վերադառնալու դեպքում, հետապնդում է:

Այո ☐ Ոչ ☐

Բացատրեք՝ հղում կատարելով հայտնաբերված վնասի ձևերին, այդ թվում՝ մարդու իրավունքների լուրջ խախտումներին, ինչպես նաև մարդու իրավունքների պակաս լուրջ խախտումներին և/կամ խտրականությանը, որոնք կարող են միասին համարվել հետապնդում:

Եթե «Այո», բացատրեք, թե ինչու է հայտնաբերված վնաս(ներ)ը համարվում հետապնդում:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե «Ոչ», բացատրեք և անցեք V-8 հարցին:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Յետապնդման պատճառները

V-6 Արդյո՞ք V-5-ում նշված հետապնդումը տեղի է ունենում 1951 թվականի Կոնվենցիայի/1967 թվականի Արձանագրության մեկ կամ մի քանի հիմքերի պատճառով:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», ընտրեք համապատասխան հիմք(եր)ը՝ նշելով, թե արդյոք դրանք իրական, թե վերագրվող են: Բացատրեք, թե ինչու է հետապնդումը պայմանավորված (յուրաքանչյուր) ընտրված հիմք(եր)ով:

Եթե «Ոչ», բացատրեք և անցեք V-8 հարցին:

- ☐ ռասա
- ☐ կրոն
- ☐ ազգություն
- ☐ որոշակի սոցիալական խմբի պատկանելություն
- ☐ քաղաքական հայացքներ

Եթե «Ոչ», սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Ներքին տեղափոխման կամ վերաբնակեցման այլընտրանքի առկայություն

V-7 Հաշվի առնելով բողոքարկման վարույթում հաստատված էական փաստերը, կարո՞ղ է արդյոք Դիմումատուն (որը, որոշվել է, որ ունի հետապնդման ենթարկվելու հիմնավոր երկյուղ քաղաքացիության երկրում կամ, եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրում՝ Կոնվենցիայի մեկ կամ մի քանի հիմքերի պատճառով) վերադառնալ և/ կամ տեղափոխվել այդ երկրի որևէ հատված, որտեղ նա կարող է ողջամտորեն ապրել առանց հետապնդման կամ անհարկի դժվարությունների վախի:

Այո ☐ Ոչ ☐

Բացատրեք՝ հղում կատարելով համապատասխան և արդիական ԾԵՏ-ին և անցեք V-8 հարցին:

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:



UNHCR

United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

Փախստականի կարգավիճակի որոշում (ՓԿՈ)

ՓԿՈ ԲՈՂՈՔԻ ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՁԵՎ

**Եզրակացություն 1951թ. կոնվենցիայով/1967թ. արձանագրությամբ սահմանված
ներառման մասին**

V-8 Արդյո՞ք դիմումատուն համապատասխանում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի/1967 Արձանագրության 1(Ա)
2-րդ հոդվածի ներառման չափանիշներին:

Այո ☐ Ոչ ☐

**Ներառման գնահատում – ՄԱԿ ՓԳՅ
փախստականների ավելի լայն
չափանիշներ**

V-9 Եթե դիմումատուն չի համապատասխանում 1951 Կոնվենցիայի/1967 Արձանագրության ներառման չափանիշներին, արդյո՞ք նա իր քաղաքացիության երկրից դուրս է, կամ եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրից, և չի կարող վերադառնալ այնտեղ կյանքին, ֆիզիկական անձեռնմխելիությանը կամ ազատությանը սպառնացող՝ համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող այլ իրադարձություններից բխող լուրջ վտանգների պատճառով:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Այո», բացատրեք.

Սեղմեք՝ տեքստ մուտքագրելու համար:

Եթե Դիմումատուն համապատասխանում է 1951թ. Կոնվենցիայի/1967թ. Արձանագրության (VI-7) ներառման չափանիշներին կամ փախստականների ավելի լայն չափանիշներին (VI-8), անցեք VI-9 հարցին:

Եթե Դիմումատուն չի համապատասխանում ներառման չափանիշներին, անցեք Մաս VII-ին:

Բացառման դրույթների կիրառությունը

V-10 Դիմումատուի գործում կա՞ որևէ տեղեկություն, որը պահանջում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 (ա), (բ) կամ (գ) հոդվածի հիման վրա բացառման հնարավորության քննարկում:

Այո ☐ Ոչ ☐

Եթե «Ոչ», ապա բացառման դրույթներ են գործարկվում, անցեք Մաս VI-Հանձնարարականին:

Եթե «Այո», լրացրեք և կցեք ՓԿՈ գնահատման ձևի «Բացառման գնահատում» մասը՝ նախքան Մաս VI-ին՝ Հանձնարարական, անցնելը:

ՄԱՍ VI – ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հաշվի առնելով վերը նշված գնահատումը՝ խորհուրդ է տրվում հետևյալը.

- ☐ Բողոքն անընդունելի է, քանի որ բողոքարկման դիմումը ներկայացվել է ժամկետից դուրս, և չկան հիմնավոր պատճառներ, որոնք երաշխավորում են բողոքի քննարկումը:
- ☐ Բողոքն ընդունվում է, և առաջին վարույթի ՓԿՈ որոշումը վերացվում է, քանի որ Դիմումատուն համապատասխանում է Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածում և Նրա 1967 թվականի Արձանագրության մեջ սահմանված չափանիշներին և պետք է ճանաչվի որպես փախստական:
- ☐ Բողոքը ընդունվում է, և առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշումը վերացվում է, քանի որ Դիմումատուն գտնվում է իր քաղաքացիության երկրից կամ, եթե քաղաքացիություն չունի, նախկին մշտական բնակության երկրից դուրս և չի կարող վերադառնալ այնտեղ կյանքին, ֆիզիկական անձեռնմխելիությանը կամ ազատությանը սպառնացող լուրջ վտանգի պատճառով, որը բխում է համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող այլ իրադարձություններից: Դիմումատուն պետք է ճանաչվի որպես փախստական՝ համաձայն փախստականների ավելի լայն չափանիշների:

- ☐ Բողոքը մերժվում է, և առաջին վարույթի բացասական որոշումը պահպանվում է նույն պատճառներով, ինչ նշված է բացասական ՓԿՈ որոշման մեջ:
- ☐ Բողոքը մերժվում է, և առաջին վարույթի բացասական որոշումը պահպանվում է վերը նշված տարբեր պատճառներով:

Իրավասու պատասխանատուի անունը և ստորագրությունը՝	Վերանայող աշխատակցի (աշխատակիցների) անունն ու ստորագրությունը
Ամսաթիվ՝	Ամսաթիվ՝

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ/Սրբո՞ւ Նելսոն

ԲԱԺԻՆ 8

**ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ
ԻՆՔՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏՈՂ
ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ**

8.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

Փախստականներին անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրումն առաջին հերթին ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի իշխանությունների պարտականությունն է: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է աջակցեն ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի կառավարությանը, որպեսզի ազգային իշխանությունները փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթեր տրամադրեն նույն ձևով և բնութագրերով, որոնք կիրառվում են քաղաքացիներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի համար: Սա նպատակ ունի ապահովելու փախստականի կարգավիճակի պաշտոնական ճանաչումը, ինչպես նաև նպաստելու իրավունքների, պաշտպանության և ծառայությունների հասանելիությանը ապաստանի/ընդունող երկրում:

Եթե անձը հաստատող փաստաթուղթ չի տրամադրվում ընդունող երկրի/ ապաստանի երկրի կառավարության կողմից կամ վերջիններիս հետ համատեղ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է տրամադրեն անհրաժեշտ անձը հաստատող փաստաթղթեր յուրաքանչյուր անձի, ով բավարարում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո փախստականի կարգավիճակի չափանիշները, այդ թվում՝ ընտանիքի անդամներին և/կամ ճանաչված փախստականի խնամարկյալներին, ովքեր ստացել են փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ (տես նաև § 3.3 – Անձը հաստատող փաստաթղթեր գրանցված ապաստան հայցողների համար):

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները, հիմնվելով գործառնական միջավայրի վրա և ըստ անհրաժեշտության խորհրդակցելով ընդունող կառավարության հետ, պետք է սահմանեն անձը հաստատող փաստաթղթերի տեսակը, որը պետք է տրվի ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո ճանաչված փախստականներին: Թեև, որպես կանոն, խորհուրդ է տրվում տրամադրել փախստականի նույնականացման քարտ (ID քարտ), կարող են տրվել նաև անձը հաստատող այլ փաստաթղթեր, ինչպիսիք են ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի վկայականները:

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո ճանաչված փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը պետք է հաստատի այն փաստը, որ փաստաթղթում նշված անձը փախստական է, և որպես այդպիսին, անձ է, որը, ի թիվս այլոց, պետք է պաշտպանված լինի հարկադիր վերադարձից այն երկիր, որտեղ նա ենթարկվելու է հետապնդման:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն **բոլոր անհրաժեշտ քայլերը ընդունող երկրի/ապաստանի երկրի համապատասխան մարմինների հետ՝** պարզաբանելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստականներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ձևն ու նշանակությունը և նպաստելու անձը հաստատող փաստաթղթի ճանաչմանը և ընդունմանը, ինչպես նաև իրավունքների և ծառայությունների հասանելիությանը ապաստանի/ընդունող երկրում:

8.2 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրման ընթացակարգեր

8.2.1 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի անձը հաստատող փաստաթղթերի ձևը

Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փախստականների նույնականացման քարտերը պետք է համապատասխանեն ապաստանի/ընդունող երկրի ազգային ինքնության փաստաթղթերի դիզայնին, ձևաչափին և բովանդակությանը: Փախստականի նույնականացման քարտերը հիմնականում պետք է պարունակեն հետևյալ տեղեկությունները.

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ ՆՈՒՅՆԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՔԱՐՏԵՐ

- ▶ Անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակն ու անվանումը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ անունն ու տարբերանշանը,
- ▶ Փաստաթղթի եզակի համարը,
- ▶ Անունը, որով փախստականը գրանցված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում,
- ▶ Այլ հինական կենսատվյալներ (ինչպես օրինակ՝ փախստականի ծննդյան օրը և սեռը),
- ▶ Փախստականի լուսանկարը,
- ▶ Փաստաթղթի տրման և վավերականության ժամկետը լրանալու ամսաթվերը (եթե կիրառելի է),
- ▶ Փաստաթղթի հետ կապված իրավունքների ընդհանուր նկարագրություն:

Երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների նույնականացման քարտերի փոխարեն տրվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի վկայականներ, դրանք պետք է տրվեն ստանդարտ ձևաչափով (**Հավելված 8-1**): Ի հավելումն անձի փախստականի կարգավիճակի հաստատմանը, որը նշված է վերը նշված § 8.1-ում, փաստաթուղթը, ընդհանուր առմամբ, պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.

ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԱՆՍՏԱԿԱՆԻ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐ

- ▶ Անունը, որով փախստականը գրանցված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ում և այլ հիմնական կենսատվյալներ, այդ թվում՝ ծննդյան ամսաթիվը և վայրը, սեռը և քաղաքացիությունը,
- ▶ Փախստականի ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցման համարը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստականի վկայական տրված փախստականի լուսանկարը,
- ▶ Եզակի փաստաթղթի/հղման համարը, որով փաստաթուղթը տրվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի վկայականի տրման և, անհրաժեշտության դեպքում, վավերականության ժամկետի ավարտի ամսաթիվը,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակազմի անդամի ստորագրությունը, որը իրավասու է ստորագրել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների վկայականները,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՅ տարբերանշանը և ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի հասցեն և կոնտակտային տվյալները, որի կողմից տրվել է փաստաթուղթը:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փախստականի անձը հաստատող բոլոր փաստաթղթերի համար խորհուրդ է տրվում չներառել հետևյալ տեղեկությունները.

- ▶ Կենսատվյալներ, որոնք կարող են պաշտպանական ռիսկեր առաջացնել ապաստանի/ ընդունող երկրում, ինչպիսիք են ազգային պատկանելությունը և կրոնը,
- ▶ Դիմումատուի ընտանիքի կազմի և անդամների թվի մասին տեղեկություններ կամ ընտանիքի անդամներին վերաբերող տվյալներ:

ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը պետք է տրվեն ընդունող երկրի լեզվով և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի հիմնական աշխատանքային լեզվով:

Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը վավերականության սահմանափակ ժամկետ ունի, ապա փախստականը պետք է տեղեկացվի անձը հաստատող փաստաթուղթը տրամադրելու պահին նորացման ընթացակարգերի մասին:

8.2.2 Վերահսկողություն

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերը պետք է պատրաստվեն **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի նշանակված անձնակազմի** կողմից, որը պետք է աշխատի Գրանցման վերստուգողի կամ Պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի **անմիջական հսկողության** ներքո:

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերի և հարակից նյութերի ձևանմուշների հասանելիությունը և պատրաստման և վերանայման ընթացակարգերի ընթացքում փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի շրջանառությունը պետք է խստորեն վերահսկվի (այն է՝ համարակալման և գրանցման ընթացակարգերի, ձևանմուշների և այլ նյութերի սահմանափակ հասանելիության և անվտանգ պահպանման միջոցով և այլն): Պետք է գործադրվեն բոլոր ջանքերը՝ անձը հաստատող փաստաթղթերին առնչվող նյութերի և տվյալների չարաշահումից կամ գողությունից խուսափելու համար:

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի անձը հաստատող փաստաթղթերի պատրաստման և տրամադրման ընթացակարգերը պետք է ներառեն **արդյունավետ վերահսկման/որակի ստուգման մեխանիզմներ**՝ ապահովելու, որ դրանցում պարունակվող տեղեկատվությունը լինի ճշգրիտ, և որ դրանք տրամադրվեն միայն այն անձանց, որոնք, պարզվել է, որ համապատասխանում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակի չափանիշներին: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ստուգվի գրանցման վերստուգողի կամ այլ նշանակված Պաշտպանության աշխատակազմի ղեկավարի կողմից, նախքան դրա տրամադրումը: Այն դեպքում, երբ վերանայման պատասխանատվությունը պատվիրակված է կամ կրում է Պաշտպանության անձնակազմի մեկ այլ անդամ, գրանցման վերստուգողը պետք է կանոնավոր և պատահական վերանայումներ անցկացնի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի՝ վերահսկողության և հսկողության արդյունավետության մոնիթորինգ իրականացնելու համար: ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո ճանաչված փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերը պետք է դրոշմվեն կամ ունենան գրասենյակի ղեկավարի կամ գրասենյակի ղեկավարի կողմից նշանակված Պաշտպանության անձնակազմի էլեկտրոնային ստորագրությունը՝ ըստ անհրաժեշտության:

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ, անհրաժեշտության դեպքում, խորհրդակցելով ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գլխավոր գրասենյակի հետ, պետք է օգտագործի մատչելի ամենաարդյունավետ հնարքը՝ կանխելու ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի կեղծ արտադրությունը կամ կեղծումը, այդ թվում՝ օգտագործելով խստորեն վերահսկվող անվտանգության թուղթ, դաջվածքը, շտրիխ կոդերը կամ չոր կնիքները (տես նաև § 8.4 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի՝ խարդախությամբ ձեռքբերումը և խարդախ օգտագործումը):

Որպես կանոն, փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերը պետք է տրամադրվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից, նույնիսկ եթե գրանցումն իրականացվում է գործընկերների կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անունից: Այնուամենայնիվ, փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերը կարող են բացառապես տրամադրվել այդպիսի գործընկերների կողմից՝ պայմանով, որ առկա են խարդախության կանխարգելման անհրաժեշտ երաշխիքները:

8.2.3 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի կորած կամ գողացված ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը պետք է իրականացվի սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Որպես կանոն, փախստականները, որոնք ցանկանում են փոխարինել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը, պետք է անձամբ ներկայանան ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակ և պետք է ներկայացնեն կորստի հանգամանքների գրավոր և ստորագրված բացատրություն, ինչպես նաև փաստաթղթի բնօրինակը ՄԱԿ ՓԳՅ-ին վերադարձնելու պարտավորություն, եթե այն վերականգնվի: Եթե բացառիկ դեպքերում փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերը տրամադրվում են գործընկերոջ կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անունից, ապա կորցրած կամ գողացված փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը կարող է կատարվել նաև նույն գործընկերոջ կողմից: Սույն բաժնում սահմանված ուղեցույցներն ու ընթացակարգերը տեղին են, և պետք է դրանցով առաջնորդվել իրականացնող գործընկերների կողմից փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինման գործընթացում:

Նախքան ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը փոխարինելը ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները պետք է անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկեն՝ հաստատելու դիմած անձի ինքնությունը և նրա կարգավիճակը՝ որպես ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու իրավունք ունեցող անձի: Ստանդարտ ընթացակարգերի համաձայն՝ պետք է գտնել այդ հարցով դիմած անձի գրանցման արձանագրությունը, ներառյալ անձի լուսանկարը և կենսաչափական տվյալները, ինչպես նաև ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի՝ փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթի բնօրինակի մասին նշումները (տես § 8.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանում): Դիմողին պետք է նաև խնդրել ներկայացնել իր մոտ եղած անձը հաստատող ցանկացած փաստաթուղթ:

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի անձը հաստատող փաստաթղթերի փոխարինումը ենթակա է **արդյունավետ վերանայման և հաստատման** Պաշտպանության աշխատակիցների կողմից, որոնք նշանակված են վերահսկելու ՄԱԿ ՓԳՅ փաստաթղթերի տրամադրումը:

Ցանկացած դեպքում, երբ հարցում կատարող անձի ինքնությունը կամ նրա կարգավիճակը ՄԱԿ ՓԳՅ-ում չեն կարող հաստատվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի կողմից, կամ երբ կան պատճառներ կասկածելու այն նպատակի օրինականությունը, որի համար պահանջվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթի փոխարինումը (օրինակ՝ փախստականի անձը հաստատող կորած փաստաթղթերը փոխարինելու կրկնակի դիմումներ), հարցումը պետք է փոխանցվի Պաշտպանության աշխատակազմի այն անդամին, որը պատասխանատու է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների վկայականների տրամադրումը վերահսկելու համար:

8.2.4 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հավաքագրումը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչված փախստականներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ամբողջականությունը պահպանելու նպատակով ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է **ձեռնարկեն բոլոր հնարավոր քայլերը՝ հավաքագրելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստական ճանաչված անձի անձը հաստատող վավեր փաստաթղթերը**, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փախստականի վկայականները, որոնք տրվել են այն անձանց, ում փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է, չեղարկվել կամ անվավեր է ճանաչվել (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 10.6 – ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված

փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հետկանչումը չեղարկելու կամ անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերում և § 11.5 – ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականի փաստաթղթերի հետկանչումը դադարեցման ընթացակարգերում): Հնարավորության սահմաններում ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է ջանքեր գործադրեն նաև մահացած ճանաչված փախստականների ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականի անձը հաստատող վավերական փաստաթղթերը ստանալու համար: Այն դեպքերում, երբ հավաքագրումը հնարավոր չէ, Գրասենյակի՝ անձը հաստատող փաստաթղթերի կենտրոնական գրանցամատյանը պետք է թարմացվի՝ արտացոլելու, որ տվյալ փաստաթուղթն այլևս վավեր չէ (տես ստորև՝ § 8.3 – ՄԱԿ ՓԳՀ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանում):

8.3 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի ինքնուրույունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանումը

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի անձը հաստատող յուրաքանչյուր փաստաթղթի պատճենը, որը տրվել է Դիմումատուին և ուղեկցող ընտանիքի անդամին/խնամարկյալին, **պետք է պահվի համապատասխան անհատական գործում:**

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է պահպանի գրասենյակի կողմից տրված փախստականի անձը հաստատող բոլոր փաստաթղթերի **կենտրոնական հաշվառում**, ներառյալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կորցրած կամ գողացված անձը հաստատող փաստաթղթերի հավաքագրումը և փոխարինումը: Կենտրոնական հաշվառումը կարող է պահպանվել որպես ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայի բաղկացուցիչ մաս: ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերին վերաբերող տեղեկատվության պահպանման վերաբերյալ ուղեցույցը կիրառելի է նաև ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի ինքնուրույունը հաստատող փաստաթղթերի նկատմամբ (տես § 3.3.7 – ՄԱԿ ՓԳՅ ապաստան հայցողի անձը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանում):

8.4 ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի ներքո փախստական ճանաչված անձի ինքնուրույունը հաստատող փաստաթղթերի՝ խարդախությամբ ձեռքբերումը և օգտագործումը

Փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի խարդախությամբ օգտագործումը կամ ձեռքբերումը ներառում է այն դեպքերը, երբ անհատը պատրաստել կամ գիտակցաբար օգտագործել է կեղծ փաստաթուղթ, կամ երբ անհատն օգտագործել է ուրիշի անձը հաստատող փաստաթուղթը:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի հետ կապված ընթացակարգերը պետք է ներառեն համապատասխան միջոցներ՝ կանխելու, հայտնաբերելու և արձագանքելու փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի խարդախությամբ օգտագործմանը կամ ձեռքբերմանը՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարվող խարդախության դեմ պայքարի վերաբերյալ քաղաքականության և ուղեցույցի: Նման միջոցները կարող են ներառել, օրինակ, փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի համար անվտանգության եզակի թղթի օգտագործումը, ինչպես նաև խորհրդատվություն ապաստան հայցողների և փախստականների համար խարդախության հետ կապված ռիսկերի և խարդախության դեպքերի մասին հաղորդման մեխանիզմների վերաբերյալ (տես նաև § 8.2.2 – Վերահսկողություն և վերահսկում):

Սահմանված ընթացակարգերը պետք է ներառեն նաև միջոցներ՝ առգրավելու և, անհրաժեշտության դեպքում, պատշաճ կերպով տնօրինելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձը հաստատող փաստաթղթերը, որոնք օգտագործվում են այլ անձանց կողմից, բացի այն անհատից, ում դրանք տրվել են: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձը հաստատող փաստաթղթերի օգտագործման չարաշահումը այն փախստականների կողմից, ում դրանք օրինական կերպով տրվել են, պետք է արձագանք ստանա՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարվող խարդախության դեմ պայքարի քաղաքականության և ուղեցույցի մեջ սահմանված ընթացակարգերի համաձայն:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչված փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի ենթադրյալ կեղծման կամ դրանց օգտագործման ցանկացած միջադեպ պետք է անհապաղ զեկուցվի ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակի

խարդախության դեմ պայքարի կենտրոնական կետին, որը նշանակված է Ներկայացուցչի կողմից՝ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի խնդրո առարկա անձանց կողմից կատարվող խարդախության դեմ պայքարի քաղաքականության և ուղեցույցի համաձայն: **Խարդախության դեմ պայքարի կենտրոնական բաժինը** պետք է անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկի իրավիճակը շտկելու համար՝ անհրաժեշտության դեպքում խորհրդակցելով ՄՊԲ-ի և Գլխավոր գրասենյակի այլ համապատասխան մարմինների հետ:

Հավելված. ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի վկայական

Կառավարության տարբերանշան Փախստականի վկայական



Փաստաթղթի հղման համար՝ ABC/20/0012456 ՄԱԿ ՓԳՅ գրանցման համար՝ 000-00001234 Անուն XXXXX, XXXX

Սեռ XXXXX

Քաղաքացիություն XXXXX

Ծննդյան ամսաթիվ 01 Jan 1980

Ծննդյան վայր XXXXX

Լուսանկար

Ում կարող է վերաբերել

Սույնը հաստատում է, որ վերոնշյալ անձը ճանաչվել է որպես փախստական ՄԱԿ-ի Փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարի կողմից՝ իր մանդատի համաձայն: Որպես փախստական՝ այս անհատը պետք է պաշտպանված լինի բռնի վերադարձից մի երկիր, որտեղ նա բախվելու է հետապնդումների հետ: Ցանկացած օգնություն, որը կտրվի այս անհատին, գնահատվի է:

Սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվության վերաբերյալ հարցերը կարող են ուղղվել ՄԱԿ-ի փախստականների հարցերով գերագույն հանձնակատարին նշված հասցեով:

Պետական մարմնի հասցե

Լիազորող պաշտոնատար անձի
ստորագրություն

ՄԱԿ ՓԳՅ՝

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ Հասցե

Լիազորող պաշտոնատար անձի
ստորագրություն

Տրման ամսաթիվ

Վավերական է մինչև

03 հունվարի 2020թ.

02 հունվարի 2021թ.

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



ԲԱԺԻՆ 9

**ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԻ ՓԱԿՄԱՆ ԵՎ
ՎԵՐԱԲԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ**

9.1 ՓԿՈ գործերի փակումը

Դիմումատուների ՓԿՈ գործերը կարող են փակվել հետևյալ հանգամանքներում՝

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԿՈ ԳՈՐԾԵՐԸ ՊԵՏՔ Ե ՓԱԿՎԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐՈՒՄ՝

- ▶ Երբ դիմումատուն փախստականի կարգավիճակի կամ բողոքարկման դիմումից հրաժարվում է կամ ենթադրվում է, որ հրաժարվել է.
- ▶ Դիմումատուի մահվան դեպքում.
- ▶ Մինչև ՓԿՈ որոշման (ամառին վարույթի կամ բողոքարկման) կայացումը ապաստանի/ընդունող երկրում կամ երրորդ երկրում դիմումատուի հպատակագրվելուց (նատուրալիզացիա) հետո ¹.
- ▶ Մինչև ՓԿՈ (ամառին վարույթի կամ բողոքարկման) որոշման կայացումը Դիմումատուի՝ իր քաղաքացիության/մշտական բնակության երկիր՝ կամավոր² կամ հարկադիր վերադարձի դեպքում.
- ▶ Դիմումատուի՝ մինչև ՓԿՈ (ամառին վարույթի կամ բողոքարկման) որոշման կայացումը երրորդ երկիր տեղափոխվելու դեպքում.
- ▶ ՓԿՈ որոշման (ամառին վարույթի կամ բողոքարկման) վերջնական դառնալուց հետո:³

ՓԿՈ գործի փակումը չպետք է շփոթել ՄԱԿ ՓԳՀ գործերի կառավարման տվյալների բազայում առանձին գործի փակման հետ: Օրինակ, մինչ ՓԿՈ գործը կփակվի կարգավիճակի ճանաչման արդյունքում, ճանաչված փախստականը կարող է շարունակել մնալ ՄԱԿ ՓԳՀ հոգածության ներքո, և նրա անհատական գործը գործերի կառավարման տվյալների բազայում կարող է ակտիվ մնալ ՓԿՈ-ին չառնչվող պատճառներով, ինչպիսիք են, օրինակ, օգնության տրամադրումը կամ երկարատև լուծումների մշակումը:

¹ Ընդունող երկրում կամ ապաստանի կամ երրորդ երկրում փախստականի կարգավիճակի ճանաչումից հետո հպատակագրվելու դեպքում դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկի վերաբերյալ ուղեցույցի համար տե՛ս § 11 – Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգերը:

² Կամավոր վերադարձը ենթադրում է դիմումատուի՝ ծագման երկրում վերահաստատվելու մտադրություն: Ծագման երկիր կարճատև այցելությունները սովորաբար չպետք է հանգեցնեն ՓԿՈ գործի փակմանը, թեև նման այցելությունները հաշվի կառնվեն Դիմումատուի հայցը որոշելու համար:

³ ՓԿՈ դրական որոշումները վերջնական են համարվում դրանց կայացման պահից: Բացասական ՓԿՈ որոշումները պետք է համարվեն վերջնական, երբ դրանք որոշվել են ամառին վարույթում, և լրացել է բողոքարկման ժամկետը, կամ երբ դրանք որոշվել են բողոքարկման արդյունքում:

Դիմումատուները, որոնք չեն մասնակցում իրենց առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ հարցազրույցին⁴ և չեն կապվում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ հարցազրույցի նշանակված օրվան հաջորդող 6 շաբաթվա ընթացքում կամ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից նպատակահարմար համարվող ավելի երկար ժամանակահատվածում, պետք է համարվեն իրենց **փախստականի կարգավիճակի հայցից հրաժարվել են**⁵։ Գրասենյակները պետք է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկեն՝ ապահովելու առաջին վարույթի և բողոքարկման ՓԿՈ հարցազրույցներին դիմումատուների ներկայանալը և խուսափելու ՓԿՈ գործերի անհարկի կամ վաղաժամ փակումից⁶։

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ընթացակարգեր սահմանեն, որոնք թույլ կտան դիմումատուներին ներկայացնել **փախստականի կարգավիճակի կամ բողոքարկման դիմումից հրաժարվելու պաշտոնական դիմում** և խնդրել ու ստանալ համապատասխան խորհրդատվություն այս գործընթացում։ Որպես կանոն, փախստականի կարգավիճակի կամ բողոքարկման դիմումից հրաժարվելը պետք է արվի գրավոր։ Բացառիկ դեպքերում անտառաճանաչ կամ այլ կերպ օգնության կարիք ունեցող դիմումատուները կարող են իրենց ՓԿՈ կամ բողոքարկման դիմումից հրաժարվել բանավոր՝ անձամբ ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում։ Հրաժարման դիմումը և հրաժարման պատճառները, եթե այդպիսիք կան, պետք է պատշաճ կերպով գրանցվեն դիմումատուի \$այլում և ՄԱԿ ՓԳՅ գործերի կառավարման տվյալների բազայում։ Փախստականի կարգավիճակի կամ բողոքարկման դիմումը հետ կանչած դիմումատուների ՓԿՈ գործերը պետք է փակվեն։

Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ստանա հավաստի տեղեկատվություն, որը կհաստատի, որ դիմումատուն **մահացել է** կամ տեղափոխվել է երրորդ երկիր⁷, կամ **հպատակագրվել է** ապաստանի/ընդունող երկրում կամ երրորդ երկրում, նախքան առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ որոշումը, դիմումատուի ՓԿՈ գործը պետք է փակվի։ Նմանապես, եթե ՄԱԿ ՓԳՅ-ն ստանա հավաստի տեղեկատվություն, որը կհաստատի, որ դիմումատուն կամավոր վերադարձել է իր ծագման երկիր կամ արտաքսվել կամ հարկադիր հեռացվել է ընդունող/ապաստանի երկրից, դիմումատուի գործը պետք է փակվի։ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ողջամիտ քայլեր ձեռնարկեն նման տեղեկատվությունը ստուգելու համար, այդ թվում՝ փորձելով կապվել դիմումատուի հետ վերջին հայտնի հասցեով կամ հեռախոսահամարով։

Եթե Դիմումատուն սահմանված ժամկետում **չի օգտվում բողոքարկելու իրավունքից**, ապա առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշումը պետք է համարվի վերջնական, և գործը պետք է փակվի։ Բողոքարկման դիմումների քննարկման ճյուղության պահանջին համապատասխան՝ եթե բողոքարկման դիմումները ստացվել են բողոքարկման ներկայացման վերջնաժամկետից հետո, դիմումատուների գործերը, որոնց հայցերը մերժվել են առաջին վարույթում, չպետք է փակվեն՝ բողոքարկման ժամկետի ավարտից հետո **առնվազն վեց շաբաթվա ընթացքում** (տես նաև § 7.2.4 – Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետը)։

⁴ Որոշ դեպքերում, մինչև ՓԿՈ հարցազրույցը ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ ՓԿՈ հանդիպմանը չներկայանալը (օրինակ՝ ապաստան հայցողի վկայականի երկարաձգման համար նշանակումը) և նշանակման սկզբնական ամսաթվից հետո վեց շաբաթվա ընթացքում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետ չկապվելը կարող է նաև հանգեցնել փախստականի կարգավիճակի հայցից հրաժարման։ Արդյոք ՓԿՈ հանդիպումը բաց թողնելը կարող է համարվել հայցից հրաժարում՝ կախված կլինի գործառնական համատեքստից և գործի հանգամանքներից։

⁵ Այն դեպքերում, երբ առաջին վարույթով որոշում է կայացվել, սակայն սահմանված ժամկետում բողոքարկման դիմում չի ներկայացվել, որոշումը կհամարվի վերջնական, և գործը կփակվի այս պատճառով, այլ ոչ թե հրաժարվելու։

⁶ Նման միջոցները կարող են ներառել դիմումատուին զանգահարելը՝ հաստատելու համար ՓԿՈ հարցազրույցից առաջ, և դիմումատուներին ՓԿՈ Հարցազրույցների մասին ավտոմատ հիշեցումներ ուղարկելը։ Գրասենյակները կարող են նաև ակտիվորեն կապ հաստատել դիմումատուի հետ ՓԿՈ հարցազրույցին չներկայանալուց հետո՝ պարզելու, թե արդյոք նա ուներ չմասնակցելու հիմնավոր պատճառներ, կամ արդյոք փախստականի կարգավիճակի հայցը պետք է համարվի լքված, և գործը՝ փակված։

⁷ Հավաստի տեղեկատվությունը այն մասին, որ դիմումատուն տեղափոխվել է երրորդ երկիր, կարող է ներառել տեղեկատվություն այն մասին, որ դիմումատուն գրանցվել է երրորդ երկրի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում, կամ տեղեկություն այն մասին, որ նա ապաստան է խնդրել երրորդ երկրում։ Երրորդ երկրում ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված դիմումատուների դեպքում ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակը պետք է դիմումատուի ՓԿՈ \$այլի վերաբերյալ բոլոր տեղեկությունները և ցանկացած այլ համապատասխան տեղեկություն փոխանցի երրորդ երկրի ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակ՝ նախքան ՓԿՈ գործը փակելը։

Դիմումատուների ՓԿՈ գործերը, որոնց հայցերը **մերժվել են բողոքարկման վարույթում**, կամ որոնց հայցերը ճանաչվել են առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ժամանակ, պետք է ուղարկվեն կարճման:

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ընթացակարգեր ընդունեն ՓԿՈ գործերի փակման համար: ՓԿՈ գործերի փակման ընթացակարգերը պետք է սահմանեն, որ գործի փակումը պատշաճ կերպով գրանցվի ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում, և հարկավոր է սահմանել գործը փակելու ժամկետներ՝ հաշվի առնելով փակման պատճառները: Առաջարկվում է, որ ՓԿՈ գործերի փակման ընթացակարգերը ներառեն այն գործերը ներկայացնելու և փակելու ընթացակարգերը, որոնցով փախստականի կարգավիճակի մասին հայցը համարվել է անվավեր: Փախստականի կարգավիճակի կամ բողոքարկման դիմումը հետ կանչած դիմումատուների ՓԿՈ գործերը պետք է փակվեն հետկանչման հարցումը ստանալուց հետո կամ դրանից հետո հնարավորինս շուտ:

Փակված ՓԿՈ գործերի պահպանման համապատասխան պահանջներ պետք է սահմանվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակների ֆայլերի կառավարման ընթացակարգերում (տես § 2.2.6 – Փակ ՓԿՈ ֆայլերի պահպանում և արխիվացում):

9.2 ՓԿՈ գործերի վերաբացումը

9.2.1 Ընդհանուր նկատառումներ

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ընդունեն ընթացակարգեր՝ այն անձանց կողմից ներկայացված դիմումների քննության համար, ում ՄԱԿ ՓԳՅ-ում ունեցած ՓԿՈ գործերը փակվել են , որպեսզի հնարավոր լինի որոշել, թե արդյոք գործի վերաբացումը տեղին է: Փակ ՓԿՈ գործերի վերաբացումը կարող է արդարացված լինել հետևյալ հանգամանքներում.

(ա) Փախստականի կարգավիճակի հայցից կամ բողոքարկումից հրաժարման դիմումներ

Դիմումատուները, որոնց հայցերը **հետ են կանչվել մինչև առաջին վարույթի կամ բողոքարկման որոշման ընդունումը**, և որոնք հետագայում ցանկանում են դիմել ՓԿՈ համար, պետք է վերաբացեն իրենց ՓԿՈ գործը և ուղղորդվեն առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ ընթացակարգերին՝ *§ 9.2.1(դ) – ՓԿՈ գործի վերբացման փուլ* կետում սահմանված սկզբունքներին համապատասխան:

(բ) Փախստականի կարգավիճակի հայցից կամ բողոքարկումից ենթադրյալ հրաժարում

Գրասենյակները պետք է ճկուն մոտեցում ցուցաբերեն **փակված գործերի վերաբացման հարցում, որոնք համարվում էին լքված այն բանից հետո**, երբ դիմումատուն չէր ներկայացել առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ հարցազրույցին կամ չէր կապվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակների հետ՝ նախատեսված հարցազրույցից հետո վեց շաբաթվա ընթացքում: Գործը վերսկսելու և բաց թողնված հարցազրույցը հետաձգելու խնդրանքները սովորաբար պետք է բավարարվեն, եթե դիմումատուն բաց չի թողել մի քանի նշանակված հարցազրույցներ՝ առանց հիմնավոր բացատրության, և բավարար հիմքեր չկան ենթադրելու, որ դիմումատուն բարեխղճորեն չի գործում: Հաշվի առնելով ՄԱԿ ՓԳՅ-ում գրանցված դիմումատուի համար փախստականի կարգավիճակի հայց չունենալու հնարավոր պաշտպանության հետևանքները, ՓԿՈ գործը չվերաբացելու մասին որոշումները պետք է կայացվեն միայն բացառիկ հանգամանքներում և միայն ՓԿՈ վերստուգողի թույլտվությամբ: Գործը չվերաբացելու և առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ հարցազրույցը չվերսկսելու որոշման պատճառները պետք է հստակորեն գրանցվեն Դիմումատուի ֆայլում: Այն դեպքերում, երբ վերաբացումը նպատակահարմար է համարվում, գործը պետք է փոխանցվի առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ ընթացակարգերին, ըստ անհրաժեշտության՝ *§ 9.2.1(դ)* կետով սահմանված սկզբունքների համաձայն:

Նույն մոտեցումը պետք է կիրառվի այն դեպքերում, երբ ՓԿՈ գործերը փակվում են դիմումատուի մահվան, ապաստանի/ընդունող երկրում կամ երրորդ երկրում նրա հպատակագրման, երրորդ երկիր տեղափոխվելու վերաբերյալ հավաստի տեղեկատվության կամ քաղաքացիության կամ նախկին մշտական բնակության երկիր կամավոր կամ հարկադիր վերադարձի հիման վրա: Այն դեպքում, երբ վերաբացումը նպատակահարմար է համարվում, գործը պետք է փոխանցվի առաջին վարույթի ՓԿՈ ընթացակարգերին, եթե հայցից հրաժարումը եղել է առաջին վարույթում, կամ բողոքարկման ընթացակարգերին, եթե հայցից ենթադրյալ հրաժարումը եղել է այդ փուլում: Բացառիկ դեպքերում, եթե առկա են հավաստի տեղեկություններ դիմումատուի անձնական հանգամանքների կամ դիմումատուի քաղաքացիության երկրի/նախկին մշտական բնակության երկրի պայմանների էական փոփոխության մասին, գործը պետք է փոխանցվի առաջին վարույթի ընթացակարգերին:

(գ) Վերջնական որոշումներ (առաջին վարույթի կամ բողոքարկման)

Որպես կանոն, դիմումատուների գործերը, որոնց փախստականի հայցերը **պատշաճ կերպով քննվել և մերժվել են ՄԱԿ ՓԳՅ ՓԿՈ ընթացակարգերի համաձայն**, և որոնց գործերը փակվել են, չպետք է

վերստին քննվեն: Դրանք ներառում են այն դիմումատուներին, որոնց հայցերը մերժվել են բողոքարկման արդյունքում, կամ որոնք չեն օգտվել սահմանված ժամկետում առաջին վարույթի բացասական ՓԿՈ որոշումը բողոքարկելու իրավունքից: Այնուամենայնիվ, որոշ դեպքերում կարող է տեղին լինել փակված գործը վերաբացել և անհատին ուղղորդել ՓԿՈ ընթացակարգեր:

Դիմումատուների դեպքում, որոնց հայցերը մերժվել են առաջին վարույթում, և որոնց ՓԿՈ գործերը փակվել են բողոքարկման դիմում չներկայացնելու հետևանքով, եթե Գրասենյակը չի կարողանում հաստատել, որ Դիմումատուն պատշաճ կերպով ծանուցվել է բացասական որոշման և համապատասխան բողոքարկման վերջնաժամկետի մասին, գործը պետք է վերաբացվի՝ բողոքը քննելու նպատակով:

Նույնիսկ եթե Դիմումատուն պատշաճ կերպով ծանուցվել է բացասական որոշման և բողոքարկման վերջնաժամկետի մասին, վերջնական մերժված հայցերը⁸ նույնպես պետք է վերաբացվեն և ուղարկվեն առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ՓԿՈ ընթացակարգերին՝ ըստ անհրաժեշտության (տե՛ս § 9.2.1(դ) – ՓԿՈ գործի վերաբացման փուլ), հետևյալ հանգամանքներում.

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՐԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ՄԵՐԺՎԱԾ ՀԱՅՑԵՐԻ ՎԵՐԱԲԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԳՈՐԾԵՐԸ.

- ▶ Դիմումատուի **անձնական հանգամանքների կամ դիմումատուի քաղաքացիության/մշտական բնակության երկրի պայմանների էական փոփոխության** մասին հավաստի տեղեկություններ կան, որոնք կարող են էականորեն ազդել փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքի վրա, ներառյալ՝ տեղում փախստականի չափանիշների առկայության դեպքում:
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ-ն ստանում է **հավաստի և էական նոր տեղեկություններ**, որոնք ցույց են տալիս, որ հայցը կարող է **սխալ որոշված լինել**: «Նոր» տեղեկատվությունը նշանակում է տեղեկատվություն, որը չի եղել իրավասու պատասխանատուի մոտ ՓԿՈ կամ բողոքարկման ընթացակարգի ժամանակ: Եթե տեղեկատվությունը հասանելի է եղել Դիմումատուին նախորդ ՓԿՈ-ի կամ բողոքարկման ընթացակարգի ժամանակ, նա պետք է արժանահավատ և ողջամիտ բացատրություն ներկայացնի այն ՄԱԿ ՓԳՀ-ին չտրամադրելու համար.
- ▶ **Լուրջ հիմքեր կան ենթադրելու, որ հայցը սխալ է որոշվել**, և/կամ որ փախստականի կարգավիճակ ստանալու հիմքերը պատշաճ կերպով չեն ուսումնասիրվել կամ չեն քննարկվել:

(դ) ՓԿՈ գործի վերաբացման փուլ

Այն դեպքերում, երբ վերաբացումը նպատակահարմար է համարվում, ՓԿՈ գործը, որը **հետ է կանչվել կամ համարվել է լքված** սովորաբար պետք է վերաբացվի այն փուլում, երբ այն փակվել է (այսինքն՝ առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ժամանակ):

Դիմումատուների համար, որոնց հայցերը **վերջնական մերժվել են** (լինի դա բողոքարկման կամ առաջին վարույթի ժամանակ, երբ բողոքարկման դիմում չի ներկայացվել), ՓԿՈ գործը, ընդհանուր առմամբ, պետք է փոխանցվի **բողոքարկման ընթացակարգին**, եթե վերաբացվի: Սա ներառում է այն դեպքերը, երբ լուրջ հիմքեր կան հավատալու կամ առկա են հավաստի և էական նոր տեղեկատվություն, որը ցույց է տալիս, որ հայցը կարող է սխալ որոշված լինել, կամ որ փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքի հիմքերը պատշաճ կերպով չեն ուսումնասիրվել: Բացառիկ դեպքերում, երբ վերաբացման խնդրանքը հիմնված է բոլորովին **նոր հիմքերի** վրա, որոնք չեն բացահայտվել նախկինում ՓԿՈ և/կամ բողոքարկման ընթացակարգի ժամանակ, գործը պետք է փոխանցվի **առաջին վարույթի ՓԿՈ ընթացակարգերին**, եթե Դիմումատուն ունի ողջամիտ բացատրություն՝ ՓԿՈ և/կամ բողոքարկման ընթացակարգի ժամանակ այս

⁸ «Վերջնական մերժված» նշանակում է առաջին վարույթում մերժված, եթե բողոքարկման դիմումը չի ներկայացվում սահմանված ժամկետում, կամ մերժվում է բողոքարկման ժամանակ:

հիմքերը չբացահայտելու պատճառների վերաբերյալ:⁹

Անկախ փակման պատճառից, եթե առկա են հավաստի տեղեկություններ Դիմումատուի անձնական հանգամանքների կամ իրավիճակի էական փոփոխության մասին նրա քաղաքացիության երկրում/նախկին մշտական բնակության երկրում, որը կարող է էականորեն ազդել փախստականի կարգավիճակ ստանալու նրա իրավունքի վրա, ՓԿՈ գործը, ընդհանուր առմամբ, պետք է **վերաբացվի առաջին վարույթում**, քանի որ նոր տեղեկատվությունը, ըստ էության, կհամարվի նոր հայց:

9.2.2 Վերաբացման ընթացակարգեր

Որպես կանոն, ՓԿՈ գործը վերսկսելու մասին դիմումները **պետք է գրավոր ներկայացվեն, և նշվեն խնդրանքի պատճառները**, ներառյալ ցանկացած նոր կամ լրացուցիչ տեղեկատվություն, որը ներկայացված է ի պաշտպանություն խնդրանքին: Բացառիկ դեպքերում, վերաբացման դիմումը կարող է ներկայացվել անձամբ անտառաճանաչ դիմումատուների կամ այն դիմումատուների կողմից, որոնք հատուկ օգնության կարիք ունեն ՓԿՈ ընթացակարգերում: Դրանք կարող են ներառել առանց ուղեկցության մանկահասակ երեխաներին, հոգեկան առողջության խնդիրներ կամ ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամություն ունեցող դիմումատուներին և կալանքի տակ գտնվող դիմումատուներին: ՓԿՈ գործի վերաբացման խնդրանքի պատճառները և օժանդակ տեղեկատվությունը պետք է պատշաճ կերպով նշվեն դիմումատուի ֆայլում:

Դիմումատուների ՓԿՈ գործերի վերաբացման ընթացակարգերը, որոնց հայցերը վերջնական մերժվել են, պետք է ներառեն վերաբացման դիմումի և ֆայլի վերաբերյալ համապատասխան **տեղեկությունների նախնական ստուգում** իրավասու պատասխանատուի կամ պաշտպանության անձնակազմի այլ անդամի կողմից, որը պետք է գնահատի, թե արդյոք ՓԿՈ գործի վերաբացման սահմանված չափանիշները առկա են, և վերաբացման առաջարկություն անի¹⁰: Յնարավորության դեպքում իրավասու պատասխանատուն կամ պաշտպանության աշխատակիցը, որը զբաղվում է վերաբացման դիմումի նախնական ստուգմամբ, չպետք է ներգրավվի վերաբացման համար խնդրարկվող գործով որոշման քննարկմանը:

Փակված ՓԿՈ գործը վերաբացելու կամ չվերաբացելու վերաբերյալ հանձնարարականում պետք է նշվեն հանձնարարականի պատճառները, և ըստ անհրաժեշտության՝ արդյոք գործը պետք է վերաբացվի առաջին վարույթի, թե բողոքարկման փուլում: Փակված ՓԿՈ գործը վերաբացելու վերաբերյալ հանձնարարականը պետք է վերանայվի և **հաստատվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության այլ անձնակազմի կողմից**, որը լիազորված է հաստատելու վերաբացումը: Յնարավորության դեպքում ՓԿՈ գործերը չվերաբացելու մասին որոշումների պատահական ստուգումներ պետք է իրականացվեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ նշանակված ՓԿՈ անձնակազմի կողմից: ՓԿՈ գործը վերաբացելու կամ չվերաբացելու վերաբերյալ առաջարկությունը և դրա պատճառները պետք է գրանցվեն դիմումատուի ֆայլում:

Որպես կանոն, վերաբացման հայտերը չպետք է մերժվեն առանց որևէ տեսակի ստուգման ընթացակարգի: Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակի կողմից ստացված գործի վերաբացման համար դիմումների ծավալը գերազանցում է արդյունավետ նախնական ստուգում իրականացնելու գործառնական կարողությունները, ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակը պետք է գնահատի բոլոր ընթացակարգային կամ այլ գործոնները, որոնք կարող են նպաստել այդ մեծ ծավալին, և խորհրդակցի համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ հետ՝ համապատասխան միջոցառումներ ձեռնարկելու համար:

⁹ Օրինակ, կարող են լինել դեպքեր, երբ դիմումատուները որոշել են չբացահայտել սեռական կողմնորոշման և գենդերային ինքնության հետ կապված հայցերը նախնական ընթացակարգերի ժամանակ՝ խարանի, ամոթի, մշակութային տաբուների և այլնի պատճառով:

¹⁰ Եթե հայցի ուսումնասիրության և դիմումատուի ֆայլի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության վերանայման արդյունքում հնարավոր չէ վերաբացելու կամ չվերաբացելու մասին որոշում կայացնել, ապա կարող է բացառապես պաշտպանական հարցազրույց անցկացվել դիմումատուի հետ՝ որոշելու, թե արդյոք գործի հանգամանքների հիման վրա վերաբացումը երաշխավորված է: Օրինակ, հարցազրույց կարող է անհրաժեշտ լինել՝ ուսումնասիրելու կամ պարզաբանելու համար ՄԱԿ ՓԳՅ-ին տրամադրված ցանկացած նոր կամ լրացուցիչ տեղեկություն՝ ի աջակցություն վերաբացման դիմումի:

Դիմումատուները պետք է ժամանակին տեղեկացվեն, թե արդյոք նրանց վերաբացման հայտը բավարարվել է, թե ոչ: Հնարավորության դեպքում դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն գործի վերաբացումը մերժելու պատճառ(ների) մասին:

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ

**ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ
ԱՆՎԱԿԵՐ ՃԱՆԱԶՄԱՆ ԵՎ ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ**

10.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

Փախստականի կարգավիճակի անվավերությունը վերաբերում է փախստականի կարգավիճակն անվավեր ճանաչելու այն որոշմանը, որն ի սկզբանե չպետք է կայացվեր:

Անվավերությունը վերաբերում է այն անձանց, որոնք **ճանաչման պահին իրավունք չունեին փախստականի կարգավիճակ ստանալու**, քանի որ նրանք չեն բավարարել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի սահմանման ներառման չափանիշները¹ կամ պետք է կիրառվեր բացառման դրույթները²: Անվավերությունը արդարացված է նաև այն դեպքում, եթե անհատի որպես փախստական ճանաչվելը անհամատեղելի էր ապաստանի քաղաքացիական և մարդասիրական բնույթի հետ:

Փախստականի կարգավիճակի անվավերությունը պետք է **տարբերել փախստականի կարգավիճակի չեղյալ հայտարարումից**: Փախստականի կարգավիճակի չեղյալ հայտարարումը հանգեցնում է պատշաճ կերպով շնորհված փախստականի կարգավիճակի հետևանքմանը, երբ ճանաչումից հետո փախստականը դրսևորում է 12 հոդվածի (ա) կամ (գ) կետերի բացառման դրույթներով սահմանված վարքագիծ, ինչը նրան կզրկի շարունակական փախստականների միջազգային պաշտպանությունից:³

Անվավեր ճանաչման և չեղյալ հայտարարման ընթացակարգերը **պետք է տարբերվեն դադարեցման ընթացակարգերից, որոնք նպատակ ունեն վերագնահատելու փախստականի կարգավիճակը, որը պատշաճ կերպով շնորհվել է, բայց այլևս անհրաժեշտ չէ** փախստականների միջազգային պաշտպանության անհրաժեշտության վրա ազդող հանգամանքների փոփոխության պատճառով (տե՛ս § 11 – Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման ընթացակարգեր): Անվավեր ճանաչման և չեղյալ հայտարարման ընթացակարգերը կիրառվում են միայն այն դեպքում, երբ փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու մասին որոշումները վերջնական են և, հետևաբար, պետք է նաև տարբերվեն նախքան դիմումատուի որոշումը տրամադրելը ՓԿՈ որոշման ստուգման և վերանայման ընթացակարգերից (տե՛ս § 4.4 – ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր):

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի՝ տրված փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը և այն անձանց փախստականի կարգավիճակը չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերը, որոնք իրենց գործողություններով այլևս արժանի չեն փախստականի միջազգային պաշտպանությանը, **անհրաժեշտ են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի և ընթացակարգերի ամբողջականությունը պահպանելու համար**: Եթե ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից պաշտոնապես փախստական ճանաչվելուց հետո հայտնի են դառնում տեղեկություններ այն մասին, որ տվյալ անձը կարող է սխալմամբ ճանաչված լինել փախստական, կամ որ անհատը դրսևորել է այնպիսի վարքագիծ, որը կարող է համապատասխանել 12 հոդվածի (ա) և (գ) կետերի բացառման դրույթներին, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն պետք է գնահատի, թե արդյոք հիմքեր կան անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգեր պաշտոնապես

¹ Անհատը համապատասխանում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո որպես փախստական ճանաչվելու ընդգրկման չափանիշներին, եթե նա մտնում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ա(2) հոդվածի շրջանակի մեջ, կամ եթե նա գտնվում է իր քաղաքացիության կամ մշտական բնակության երկրից դուրս և չի կարողանում վերադառնալ այնտեղ՝ կյանքին, ֆիզիկական անձեռնմխելիությանը կամ ազատությանը սպառնացող լուրջ սպառնալիքների պատճառով, որոնք բխում են համատարած բռնությունից կամ հասարակական կարգը լրջորեն խախտող իրադարձություններից:

² Անձը բացառվում է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո որպես փախստական ճանաչվելուց, եթե նա գտնվում է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Դ հոդվածի շրջանակում և, համաձայն դրա երկրորդ պարբերության, ստանում է պաշտպանություն և օգնություն ՄԱԿ-ի ՓԳՅ-ից բացի այլ գործակալությունից: Եթե նա ճանաչված է այն երկրի մարմինների կողմից, որտեղ նա բնակություն է հաստատել՝ որպես այդ երկրի քաղաքացիության հետ կապված իրավունքներ և պարտականություններ ունեցող անձ, ինչպես նախատեսված է 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Ե հոդվածով, կամ եթե կան լուրջ պատճառներ համարելու, որ նա կատարել է հանցագործություններ կամ գործողություններ, որոնք ընկնում են 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի բացառման կետի կարգավորման ներքո:

³ Ո՛չ «անվավեր ճանաչում», ո՛չ «չեղյալ հայտարարում» տերմիններ սահմանված չեն 1951 թվականի Կոնվենցիայում: Դրանք օգտագործվում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի և որոշ պետությունների կողմից, երբ հղում են անում այս բաժնում նկարագրված իրավիճակներին: Մյուս պետությունները, սակայն, օգտագործում են տարբեր տերմինաբանություն (օրինակ՝ «չեղյալ հայտարարում», «հեռացում», «դադարեցում» և այլն):

սկսելու համար (տես § 10.2.2. Երբ պաշտոնապես սկսել անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը): Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը, այնուամենայնիվ, չպետք է օգտագործվեն որպես ոչ բավարար ՓԿՈ ընթացակարգերը լրացնելու միջոց կամ ՓԿՈ որոշումների վերանայման և բողոքարկման ընթացակարգերի լրացում կամ փոխարինում: Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր կարող են սկսվել միայն փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու մասին որոշումների նկատմամբ, որոնք վերջնական են դարձել, այսինքն՝ դրանք այլևս ենթակա չեն բողոքարկման կամ վերանայման:

ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի նպատակի և այն հանգամանքների մասին, որոնք տեղին կդարձնեն փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը կամ չեղյալ հայտարարումը: **Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը պետք է իրականացվի միայն այն դեպքում, երբ հաստատվում է, որ տվյալ անհատը ճանաչման պահին փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունք չի ունեցել:** Անձին փախստականի պաշտպանությունից անարդարացիորեն զրկելուց խուսափելու համար անվավեր ճանաչման ընթացակարգերում պետք է որոշվեն նաև անհատի միջազգային պաշտպանության կարիքները, որոնք ամկա են անվավեր ճանաչելու մասին որոշում կայացնելու պահին: **Փախստականի կարգավիճակի չեղյալ հայտարարումը պետք է իրականացվի միայն այն դեպքում, երբ հաստատվում է, որ տվյալ անհատը ճանաչվելուց հետո գործել է 12(ա) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում:**

10.2 Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է իրականացնի ընթացակարգեր՝ ապահովելու փախստականի կարգավիճակն անվավեր ճանաչելու **արդար, թափանցիկ և հետևողական ընթացակարգեր:** Ընթացակարգերը պետք է սահմանեն անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելու չափանիշները, անձնակազմի անդամների պարտականությունները և շահագրգիռ անձանց իրավունքները: Հաշվի առնելով շահագրգիռ անձի համար անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի նշանակությունը և փախստականի կարգավիճակի անհիմն անվավերության հնարավոր շատ լուրջ հետևանքները, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը **պետք է ներառեն արդարության և պատշաճ ընթացակարգերի ամենաբարձր չափանիշները:**

Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը պետք է **որոշվի անհատական հիմունքներով** անձին վերաբերող համապատասխան փաստերի և հանգամանքների ուսումնասիրությունից հետո: Անձին, ում փախստականի կարգավիճակը քննվում է անվավեր ճանաչելու ընթացակարգով, պետք է հնարավորություն տրվի հարցազրույցի և/կամ գրավոր պարզաբանման միջոցով անել համապատասխան պնդումներ (տես § 10.2.5 – Չեղարկման հարցազրույց):

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է օգտվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի ուղեցույցներից՝ բացառման դրույթների կիրառման վերաբերյալ, և հայցեն լրացուցիչ ուղղորդում ՄՊԲ-ից, ինչպես հարկն է, երբ քննում են փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու նպատակահարմարությունը՝ 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառման արդյունքում:

10.2.1 Երբ դիտարկել փախստականի կարգավիճակի հնարավոր անվավերությունը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի շրջանակում ՓԿՈ ընթացակարգերի համատեքստում փախստականի կարգավիճակը պետք է ճանաչվի անվավեր, երբ հաստատվում է, որ ճանաչումը սխալմամբ է տրվել: Սա կիրառվում է՝ **անկախ սխալի պատճառներից**, որոնք կարող են պայմանավորված լինել հետևյալներից մեկով կամ մի քանիսով.

- ▶ շահագրգիռ անձի կամ երրորդ անձի կողմից **տեղեկատվության խեղաթյուրում կամ կոծկում**, որը եական է եղել հայցի որոշման համար՝ խարդախության մտադրությամբ կամ առանց դրա.

► Երբ անհատի **սխալ վարքագիծն է** (օրինակ՝ սպառնալիքները կամ կաշառքը) եղել ՓԿՈ դրական որոշման դրդապատճառը:

► ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից **փաստական կամ իրավական սխալ**՝ ներառման կամ բացառման չափանիշները կիրառելիս:⁴

► **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից սխալ վարքագիծ կամ վարչական սխալ** ՓԿՈ ընթացակարգերի ցանկացած փուլում, ներառյալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փաստաթղթերի ապօրինի տրամադրումը կամ ճանաչումը կաշառքի կամ որևէ ոչ դրամական փոխհատուցման դիմաց:

Փախստականի կարգավիճակը չպետք է անվավեր ճանաչվի **բացառապես արժանահավատության եզրակացության վերաբերյալ կարծիքի փոփոխության հիման վրա**, որը հիմք է հանդիսացել փաստերի հաստատման համար, կամ փաստերի հիման վրա, որոնք էական են եղել ՓԿՈ որոշման համար: Այնուամենայնիվ, եթե նախնական արժանահավատության բացահայտումը՝ կապված անհատի հայցի հիմնական ասպեկտների հետ, անհամատեղելի է նոր և վստահելի տեղեկատվության հետ, որը բացահայտվել է, կամ ակնհայտորեն հակասում է այն տեղեկատվությանը, որը եղել է ՓԿՈ \$այլում որոշման պահին, կարող է անհրաժեշտ լինել իրականացնել արժանահավատության եզրակացության վերազնահատում՝ որոշելու, թե արդյոք փախստականի մասին որոշումը հիմնված է եղել փաստական սխալի վրա:

Անվավերության հիմքերի առկայությունը ուսումնասիրելիս **կարևոր հարցն այն է, թե արդյոք սխալ է որոշվել փախստականի կարգավիճակը, այլ ոչ թե այն անձանց մտադրությունն կասկածի տակ դնելը**, ում խոսքերը կամ գործողությունները հանգեցրել են սխալ որոշման:

10.2.2 Երբ նախաձեռնել անվավեր ճանաչման ընթացակարգերը

Անվավեր ճանաչման ընթացակարգերը պետք է պաշտոնապես սկսվեն, եթե առկա են **հավաստի տեղեկություններ, որոնք վկայում են, որ փախստականի կարգավիճակը սխալմամբ է շնորհվել**:

Նման տեղեկատվությունը կարող է ի հայտ գալ տարբեր ձևերով, ներառյալ, բայց ոչ միայն հետևյալ կերպ.

► Փախստականի կամ այլ անձանց կողմից ՄԱԿ ՓԳՅ հետագա ընթացակարգերում արված հայտարարությունները (օրինակ՝ վերաբնակեցման կամ ընտանիքի անդամների վերաբերյալ փախստականի կարգավիճակի որոշման գործընթացները) կարող են էականորեն հակասել որոշման փուլում տրված տեղեկատվությանը:

► Հոդված 12-ում սահմանված բացառման դրույթի հնարավոր կիրառելիության մասին տեղեկատվություն կարող է ի հայտ գալ ազգային կամ միջազգային քրեական դատավարության ընթացքում, կամ երբ արտահանձնման խնդրանքը ազդում է մանդատի ներքո ճանաչված փախստականի վրա:

► ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստականի կարգավիճակի որոշման հետ կապված տեղեկատվություն կարող է ի հայտ գալ ծագման երկրի մասին նոր տեղեկատվության կամ վերաբնակեցման գործընթացի կամ ապաստանի տրամադրման ազգային ընթացակարգերի համատեքստում:

⁴ Որպեսզի անվավեր ճանաչումը հիմնավորված լինի բացառման հիմքով, համապատասխան դրույթի բոլոր տարրերը պետք է առկա լինեն նախնական որոշման պահին: Այսպիսով, 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12 հոդվածի հիման վրա անվավեր ճանաչումը պահանջում է արժանահավատ և վստահելի ապացույցներ, որոնք կաջակցեն լուրջ պատճառների հայտնաբերմանը՝ ապացուցելու համար, որ շահագրգիռ անձը կրել է անհատական պատասխանատվություն 12 հոդվածի շրջանակում գործող արարքի համար: Նմանապես, 1951 թվականի Կոնվենցիայի 17-րդ կամ 18 հոդվածների հիման վրա անվավեր ճանաչումը արդարացված է միայն այն դեպքում, եթե դրանում սահմանված չափանիշները բավարարված են եղել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչման պահին:

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելու որոշում կայացնելիս պետք է ուշադիր գնահատվի առկա տեղեկատվության հավաստիությունը, ինչպես նաև դրա նշանակությունը կոնկրետ դեպքի համար:

Եթե առկա տեղեկատվությունը միանշանակ չի մատնանշում, որ կարգավիճակը ճանաչելու նախնական որոշումը սխալ է եղել, կամ երբ կան մտահոգություններ նման տեղեկատվության հավաստիության վերաբերյալ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է լրացուցիչ տեղեկություններ հավաքել՝ պարզելու համար, թե արդյոք կա բավարար հիմք՝ կասկածի տակ դնելու փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու որոշման ճշգրտությունը: Նման տեղեկատվությունը պետք է հավաքվի նախքան **անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելը և կարող է պահանջվել փախստականից՝ նրա հետ պաշտպանության Զարգադրույց անցկացնելով՝ համապատասխան տեղեկատվություն ստանալու, հաստատելու և գնահատելու նպատակով, և/կամ կարող է հավաքվել այլ աղբյուրներից՝ նախքան անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելը:** Երբ անցկացվում է պաշտպանության հարցազրույց, հարցազրույցի ամբողջական և ճշգրիտ գրառումը պետք է պահպանվի բառացի սղագրության և/կամ աուդիո կամ տեսագրության միջոցով: Փախստականը պետք է տեղեկացված լինի պաշտպանության հարցազրույցի շրջանակի և նպատակի մասին, այսինքն՝ այն նախատեսված է հաստատելու և թարմացնելու տեղեկատվությունը իր՝ միջազգային պաշտպանության շարունակվող կարիքների վերաբերյալ:

Փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու որոշման հետ կապված հնարավոր սխալի հետ կապված ցանկացած տեղեկություն պետք է անհապաղ ներկայացվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության անձնակազմի նշանակված անդամի ուշադրությանը, որը պետք է որոշի գործողությունների համապատասխան ընթացքը, այսինքն՝ պաշտոնապես նախաձեռնի անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր կամ հավաքի լրացուցիչ տեղեկատվություն՝ որոշելու համար, թե արդյոք նման ընթացակարգերը պետք է սկսվեն, այդ թվում՝ պաշտպանության հարցազրույց անցկացնելու միջոցով: Փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը նախաձեռնելու հիմքերի առկայության որոշումը պետք է կայացվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության նշանակված անձնակազմի կողմից, որը պետք է գրավոր թույլտվություն տրամադրի՝ ընթացակարգերը պաշտոնապես անվավեր ճանաչելու գործընթաց սկսելու համար:

10.2.3 Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր սկսելու մասին ծանուցում

Անհատները, որոնք պաշտոնապես ուղղորդվում են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերին, պետք է ծանուցում ստանան **այդ ընթացակարգերի բնույթի և նպատակի, ինչպես նաև այն պատճառների մասին**, թե ինչու է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն համարում, որ եթե անհատը տեղեկատվություն չտրամադրի նախնական դրական ՓԿՈ որոշման մասին, նրա փախստականի կարգավիճակը անվավեր կճանաչվի:

Շահագրգիռ անձը պետք է նաև տեղեկացվի, որ նա հնարավորություն կունենա բացատրելու կամ վիճարկելու այն տեղեկատվությունը, որի հիման վրա սկսվել են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը, և ներկայացնելու ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը վերաբերում է **միջազգային պաշտպանության ընթացիկ կարիքներին**⁵: Փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքին առնչվող նոր ապացույցների գնահատման ընթացակարգերը ներկայացված են ստորև՝ **§ 10.2.6 – Միջազգային պաշտպանության ընթացիկ կարիքների գնահատում** կետում: Անհատը պետք է նաև տեղեկացվի, որ եթե նա չներկայանա հարցազրույցին և/կամ չներկայացնի գրավոր պնդումներ սահմանված ժամկետում, անվավեր ճանաչմանն գնահատումը կարող է, այնուամենայնիվ, իրականացվել և որոշում կայացվել:

Շահագրգիռ անձին ծանուցելու, ինչպես նաև հնարավորություն և բավարար ժամանակ տրամադրելու

⁵ Անհատի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի ժամանակ կարող է առաջանալ պաշտպանության կարիք՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն: Միջազգային պաշտպանության ներկայիս կարիքները կարևոր են նաև այն դեպքերի համար, որոնք վերաբերում են չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերին՝ 12(ա) կամ (գ) հոդվածի կիրառման համաչափությունը գնահատելու տեսանկյունից՝ հաշվի առնելով առանձին գործով ծագող հանգամանքները:

պահանջը, որպեսզի նա կարողանա պատասխանել այն տեղեկատվությանը, որը հանգեցրել է անվավեր ճանաչման ընթացակարգերի պաշտոնական մեկնարկին, արդարության և պատշաճ ընթացակարգի հիմնարար տարրեր են:

Ծանուցումը պետք է լինի գրավոր: Համապատասխան տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի մատչելի ձևով և փոխանցվի փախստականին հասկանալի լեզվով: ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակները պետք է ողջամիտ ջանքեր գործադրեն՝ շահագրգիռ անձին ծանուցելու անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի մեկնարկի մասին: Ծանուցման ամսաթիվը և միջոցները պետք է գրանցվեն անհատի ՓԿՈ ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՀ գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

Այն դեպքում, երբ, չնայած ողջամիտ ջանքերին, **հնարավոր չէ տեղեկացնել համապատասխան անձին**, անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը սկզբունքորեն չպետք է շարունակվեն: Նման դեպքերում անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը սկսելու գրավոր թույլտվությունը և անվավերության հետ կապված բոլոր այլ փաստաթղթերը պետք է պահպանվեն անհատական ֆայլում: Անհատի կարգավիճակը՝ որպես անձ, ում նկատմամբ թույլատրված են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգեր, պետք է հստակորեն նշվի Գործողությունների թերթիկում և ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում, որտեղ գրանցված են տվյալ անձի մասին տեղեկությունները:

Բացառիկ դեպքերում, այդ թվում՝ այն դեպքերում, երբ անհատը մեղադրվել է միջազգային քրեական տրիբունալի կողմից, կամ երբ կան **այլ հավաստի և համոզիչ տեղեկություններ անվավերության համար, բայց հնարավոր չէ այդ մասին տեղեկացնել տվյալ անձին**, անվավեր ճանաչելու վարույթը կարող է ձեռնարկվել ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակի կողմից՝ սահմանված վերանայման և հաստատման ընթացակարգերին համապատասխան:

10.2.4 Գործի հանձնարարումը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի նպատակով

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի ֆայլերը պետք է տրվեն իրավասու պատասխանատուին կամ Պաշտպանության այլ անձնակազմին, որոնք ունեն վերապատրաստում և փորձ ՓԿՈ ոլորտում: Հնարավորության դեպքում անվավերության ենթակա գործերը պետք է հանձնարարվեն այն պատասխանատուներին կամ պաշտպանության այլ անձնակազմին, որոնք իրավասու են վերանայելու ՓԿՈ որոշումները, կամ որոնք ունեն վերահսկողական պարտականություններ ՓԿՈ ընթացակարգերում: Հնարավորության և նպատակահարմարության դեպքում, անվավերության ենթակա գործերը պետք է տրվեն իրավասու պատասխանատուին կամ պաշտպանության անձնակազմի անդամին, որը անցկացրել է պաշտպանության հարցազրույցը մինչև ավավեր ճանաչելու ընթացակարգերի պաշտոնական մեկնարկը:

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը, որոնք, հավանաբար, կներառեն **բացառման չափանիշների կիրառման** քննություն, պետք է հանձնարարվեն իրավասու աշխատակցին կամ պաշտպանության անձնակազմի անդամին, որն ունի փորձ և գիտելիքներ 12 հոդվածի բացառման դրույթների կիրառման վերաբերյալ: *§4.1 – ՓԿՈ որոշման նպատակով ֆայլերի հանձնարարումը* կետում ամրագրված նկատառումները վերաբերում են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերում գործերի նշանակմանը:

10.2.5 Անվավեր ճանաչելու հարցազրույցը

Յուրաքանչյուր անձ, ում փախստականի կարգավիճակը վերստուգվում է անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի շրջանակում, պետք է ունենա **անհատական հարցազրույց**, որում նրան պետք է հնարավորություն տրվի արձագանքելու ընթացակարգերը սկսելու կոնկրետ հիմքերին և տրամադրելու ցանկացած այլ ապացույց, որը առնչվում է փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու կամ

չճանաչելու որոշմանը⁶: Անհատին պետք է բավարար ժամանակ տրամադրվի հարցազրույցին պատրաստվելու համար:

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում հարցազրույցի նպատակն է հավաքել բավարար տեղեկատվություն, որը թույլ կտա **գնահատել փախստականի կարգավիճակը ճանաչելու նախնական որոշման իրավացիությունը** և բացահայտելու որևէ պատճառ, թե ինչու նախկինում ոչ պատշաճ կերպով ճանաչված անհատը, այնուամենայնիվ, պետք է շարունակի փախստականի կարգավիճակ ունենալ:⁷

Իրավասու պատասխանատուն կամ պաշտպանության անձնակազմի անդամը, որն անցկացնում է հարցազրույցը, պետք է մանրակրկիտ ծանոթանա համապատասխան անձի ՓԿՈ ֆայլին, ներառյալ այն տեղեկություններին, որոնց վրա հիմնված են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը:

§ 4.3 - ՓԿՈ հարցազրույց և գնահատում կետում սահմանված՝ ՓԿՈ հարցազրույցների ընթացակարգերն ու սկզբունքները տեղին են և պետք է արտացոլվեն անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում իրականացվող հարցազրույցների անցկացման ընթացակարգերում: Մասնավորապես՝ իրավասու պատասխանատուն կամ պաշտպանության աշխատակիցը, որն անց է կացնում հարցազրույցը, պետք է պահպանի հարցազրույցի ամբողջական և ճշգրիտ արձանագրությունը՝ բառացի սղագրության և/կամ աուդիո կամ տեսագրության միջոցով: § 4.3.12-*ՓԿՈ հարցազրույցի գրանցումը* կետում ամրագրված ընթացակարգերն ու սկզբունքները պետք է գործեն անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում իրականացվող հարցազրույցներում: Նաև խորհուրդ է տրվում, որ հարցազրույցի սկզբում անհատ փախստականին խորհրդատվություն տրվի անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի բնույթի, նպատակի և պատճառների վերաբերյալ, թե ինչու է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն դիտարկում փախստականի կարգավիճակի անվավերության հարցը: Այնուամենայնիվ, բացառիկ հանգամանքներում, որոնք հիմնականում վերաբերում են ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձնակազմի կամ աշխատակցի կամ տեղեկատվության այլ աղբյուրի անվտանգությանը, կարող է անհրաժեշտ լինել սահմանափակել այն պատճառների ամբողջական բացահայտումը, թե ինչու է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն մտածում փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու մասին: Անհատը պետք է նաև տեղեկացված լինի անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը բողոքարկելու իրավունքի մասին:

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում իրականացվող հարցազրույցի ժամանակ անհատին **պետք է հնարավորություն տրվի ներկայացնելու նոր տեղեկատվություն՝ կապված ծագման երկրում հետապնդվելու հիմնավոր երկյուղի առկայության մասին**՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականների ավելի լայն չափանիշների ներքո **փախստականի կարգավիճակ ստանալու պահանջների**՝ անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի ժամանակ իրականացվող հարցազրույցի պահին (տես § 10.2.6 – Միջազգային պաշտպանության ընթացիկ կարիքների գնահատում):

Եթե անհատը պատշաճ կերպով ծանուցվել է անվավեր ճանաչելու վարույթի մասին (տես § 10.2.9 – Չեղյալ որոշման մասին ծանուցում), **բայց չի մասնակցում հարցազրույցին**, իրավասու պատասխանատուն կամ Պաշտպանության անձնակազմի անդամը կարող է շարունակել իրականացնել անվավերության գնահատումը և, անհրաժեշտության դեպքում, անհատի փախստականի կարգավիճակը կարող է անվավեր ճանաչվել:

10.2.6 Միջազգային պաշտպանության ընթացիկ կարիքների գնահատում

⁶ Տեղեկատվությունն այն մասին, թե արդյոք անհատը չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի ժամանակ հետապնդման հիմնավոր երկյուղ ունի, պետք է ուսումնասիրվի չեղյալ հայտարարելուն ուղղված հարցազրույցի ընթացքում միայն այնքանով, որքանով դա անհրաժեշտ է՝ գնահատելու համար բացառման դրույթի կիրառման հետևանքները չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի ժամանակ:

⁷ Չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգի շրջանակում հարցազրույցի նպատակն է ուսումնասիրել, թե արդյոք կան լուրջ պատճառներ համարելու համար, որ անձը կատարել է գործողություններ, որոնք մտնում են 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12(ա) կամ (զ) հոդվածի բացառման դրույթի շրջանակում՝ չեղյալ հայտարարելուց հետո:

իրավասու պատասխանատուն կամ պաշտպանության անձնակազմի անդամը, որը անց է կացնում հարցազրույցը անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում, պետք է նաև հարցազրույցի ժամանակ հաշվի առնի անձի՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքը:

Փախստականի կարգավիճակի անվավերությունը և ՓԿՈ որոշումը տարբեր ընթացակարգեր են, որոնց նկատմամբ կիրառվում են տարբեր չափանիշներ: Այնուամենայնիվ, հետևողականության և արդյունավետության նկատառումներից ելնելով, եթե անհատը տրամադրում է տեղեկատվություն, որը վերաբերում է փախստականի կարգավիճակ ստանալու իր իրավունքին անվավեր ճանաչելուն ուղղված հարցազրույցի պահին, կամ եթե կան այլ ցուցումներ, որ նա ներկայումս կարող է ենթակա լինել միջազգային պաշտպանության, պաշտպանության անձնակազմի անդամը պետք է ուսումնասիրի պաշտպանության ընթացիկ կարիքները և փախստականի կարգավիճակ ստանալու իրավունքը:

Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի համատեքստում ՓԿՈ որոշում կայացնելիս պաշտպանության անձնակազմը պետք է ներառի ընթացակարգային երաշխիքները, որոնք կիրառելի են ՓԿՈ ստանդարտ ընթացակարգերում: Միաժամանակյա քննությունը չպետք է խաթարի ՓԿՈ ամբողջականությունը կամ հուսալիությունը: Անհատին պետք է անհրաժեշտ հնարավորություն տրվի հայցը պատրաստելու և ներկայացնելու համար: Եթե ընթացիկ ՓԿՈ որոշման հետ կապված փաստերը բարդ խնդիրներ են առաջացնում, կամ եթե հետազոտություն կամ այլ նախապատրաստություն է անհրաժեշտ, որպեսզի Պաշտպանության անձնակազմի անդամն արդյունավետորեն հարցազրույց անցկացնի անհատի հետ, պետք է նշանակվի **լրացուցիչ ՓԿՈ հարցազրույց**:

Երբ ՓԿՈ-ն ձեռնարկվում է անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերին զուգահեռ, խորհուրդ է տրվում, որ **առանձին գնահատումներ** պատրաստվեն անվավեր ճանաչելու մասին որոշման և ՓԿՈ որոշման համար: Բոլոր ՓԿՈ գնահատումները պետք է պատրաստվեն՝ օգտագործելով **ՓԿՈ գնահատման ձևը**: Պետք է կիրառվեն նաև § 4.4-ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգեր կետում և § 6 – ՓԿՈ որոշումների մասին ծանուցումը կետում ամրագրված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը:

10.2.7 Անվավեր ճանաչման գնահատումն ու որոշումը

Յուրաքանչյուր դեպքում, անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը պետք է գրանցվի անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ գնահատման մեջ, որը պետք է ներառի հետևյալը.

⁸ Այն դեպքում, երբ համապատասխան փախստականը չի մասնակցում անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում իրականացվող հարցազրույցին, և որևէ այլ հայտարարություն չի անում իր դեպքում անվավերության կիրառելիության վերաբերյալ, արժանահավատության գնահատում անհրաժեշտ չի լինի:

ԱՆՎԱՎԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՅԱՏՈՒՄԸ

- ▶ Փախստականի կարգավիճակի ճանաչման վերագնահատման հիմքերին առնչվող տեղեկատվության ամփոփում, ներառյալ այն անձի կողմից տրամադրված ցանկացած համապատասխան տեղեկատվություն, ում փախստականի կարգավիճակը ենթակա է անհատական անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի:
- ▶ Արձանագրություն.
 - I. արժանահավատության գնահատման, որն իրականացվել է շահագրգիռ անձի և, անհրաժեշտության դեպքում, այլ անձանց (օրինակ՝ ընտանիքի անդամների կամ վկաների) կողմից տրված ցանկացած հայտարարությունների վերաբերյալ՝ կապված անվավերության հիմքերի և այն պատճառների հետ, թե ինչու են այդ հայտարարություններն համարվում կամ չեն համարվում արժանահավատ⁸ :
 - II. որոշում, թե որ Էական փաստերը կարող են հաստատված համարվել՝ հիմնվելով արժանահավատության բացահայտումների վրա, որտեղ կիրառելի է, և ցանկացած այլ հավաստի տեղեկատվության վրա (Էական փաստերի հաստատման վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.3.15 – ՓԿՈ գնահատումը)։
- ▶ Որոշում, թե արդյոք հաստատված փաստերը աջակցում են այն եզրակացությանը, որ անհատի փախստականի կարգավիճակը սխալ է ճանաչվել, և եթե այո, ապա փախստականի կարգավիճակն անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություն:

Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստորագրի և թվագրի անվավերության գնահատումը նախքան հանձնարարականը և ֆայլը Գրասենյակի կողմից սահմանված վերանայման և հաստատման ընթացակարգերին փոխանցելը (տես § 10.2.8 – Չեղարկման որոշումների վերանայում):

10.2.8 Անվավեր ճանաչելու մասին որոշումների վերանայում

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակում անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը պետք է ներառեն անվավեր ճանաչելու մասին բոլոր որոշումների վերանայման մեխանիզմ: *§ 4.4-ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգերը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը վերաբերում են և պետք է ընկած լինեն անվավեր ճանաչելու մասին որոշումների վերանայման ընթացակարգերի մշակման հիմքում:

Վերանայումը և հաստատումը **ՓԿՈ վերստուգողի կամ գրասենյակի ղեկավարի** կողմից պետք է պահանջվի բոլոր այն դեպքերում, երբ որոշում է կայացվում անվավեր ճանաչելայն անձի փախստականի կարգավիճակը, որը ճանաչվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն:

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակում վերանայման ընթացակարգերից հետո՝ **անհատի փախստականի կարգավիճակը** անվավեր ճանաչելու **վերաբերյալ բոլոր որոշումները** պետք է ներկայացվեն վերանայման՝ *§ 4.4.3-ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տարածաշրջանային բյուրոյի (ների) և ՄՊԲ-ի հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցություն* կետում սահմանված սկզբունքներին և ընթացակարգերին համապատասխան: Վերանայումը պետք է իրականացվի **համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի նշանակված պատասխանատու ներկայացուցչի կողմից**, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Բյուրոյի տնօրենի կողմից առանձին դեպք կամ գործերի խումբ չի պատվիրակվել վերանայման համար տարածաշրջանային մակարդակով մեկ այլ որակավորված և համապատասխան անձնակազմի անդամի: Տարածաշրջանային բյուրոյի արդյունքում ՓԿՈ որոշման ցանկացած փոփոխություն, և, ՄՊԲ վերանայումը, ըստ անհրաժեշտության, պետք է կատարվի *§ 4.4.2-RSD գնահատման կամ որոշման վերանայման ընթացակարգեր* կետում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Շահագրգիռ անհատը պետք է ծանուցվի անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու որոշման մասին միայն այն ժամանակ, երբ այն վերանայվի

կամ հաստատվի Տարածաշրջանային բյուրոյի կողմից, և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄԴԲ կողմից:

Գործերը, որոնք բարձրացնում են բարդ ընթացակարգային, դոկտրինալ կամ մեկնաբանողական խնդիրներ, համապատասխան Տարածաշրջանային Բյուրոն անհրաժեշտության դեպքում կարող է ուղղորդել ՄԴԲ (տե՛ս § 4.4.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ Տարածաշրջանային բյուրոյի(ների) և ՄԴԲ հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցությունների ընթացակարգերը):

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼԸ.

- ▶ Անվավերության գնահատման, ինչպես նաև նախնական ՓԿՈ գնահատման և, անհրաժեշտության դեպքում, բողոքարկման գնահատման պատճենը.
- ▶ Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգի շրջանակում իրականացվող հարցազրույցի, ինչպես նաև պաշտպանության հարցազրույցի պատճենները, որոնք հանգեցնում են անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի մեկնարկին, որտեղ կիրառելի է, ինչպես նաև հարցազրույցի(ների) արձանագրությունները, որոնց վրա հիմնվել է փախստականի կարգավիճակը ճանաչող նախնական ՓԿՈ/բողոքարկման որոշում(ներ)ը: Բառացի գրավոր սղագրության բացակայության դեպքում պետք է ներկայացվեն հարցազրույցների աուդիո-ձայնագրությունները.
- ▶ Անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի ընթացքում անհատի կողմից կամ նրա անունից ներկայացված օժանդակ փաստաթղթերի պատճենները.
- ▶ Ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը վերաբերում է կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու մասին որոշմանը:

Այլընտրանքային վերանայման ընթացակարգեր կարող են ընդունվել որոշ ՓԿՈ գործողություններում, երբ Բյուրոն և/կամ ՄԴԲ-ն որոշում են, որ միայն հատուկ տեսակի կամ բացառիկ բնույթի դեպքերը պետք է վերանայվեն Գլխավոր գրասենյակի կողմից (լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 4.4.3 – ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գլխավոր շտաբի հետ խորհրդակցելու ընթացակարգեր):

10.2.9 Անվավեր ճանաչելու մասին որոշման մասին ծանուցումը

Անհատները, ում փախստականի կարգավիճակը անվավեր է ճանաչվել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից, պետք է **գրավոր ծանուցում ստանան որոշման և անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը հիմնավորող պատճառների մասին**: Որոշման մասին պետք է ծանուցվեն նաև այն անհատները, որոնց փախստականի կարգավիճակը պահպանվում է անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի ավարտից հետո: *§ 6-ՓԿՈ որոշումների ծանուցումը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառվում են անվավեր ճանաչելու մասին որոշումների ծանուցման նկատմամբ:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ԱՆՎԱԿԵՐ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Է ՆԱԵՎ ԱՆՁԻՆ ՏԵՂԵԿԱՑՆԻ ԱՆՎԱԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ, ՆԵՐԱՌՅԱԼ.

- ▶ խնդրո առարկա անձի փախստականի կարգավիճակի դադարեցում.
- ▶ Հնարավորության դեպքում փախստականի կարգավիճակի անվավերության հետևանքները ընդունող երկրում / ապաստանի երկրում անձի իրավական կարգավիճակի համար.
- ▶ Անվավերության ազդեցությունը ՄԱԿ ՓԳՀ-ից ստացված պաշտպանության և աջակցության վրա, ներառյալ վերաբնակեցման քննարկման համար.
- ▶ Անվավերության ազդեցությունը ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վրա, երբ կիրառելի է (տես § 10.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարումը).
- ▶ Անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը և համապատասխան ընթացակարգերն ու կիրառելի ժամկետները բողոքարկելու իրավունքը;
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի վերադարձման ընթացակարգերը (տես §10.6 – ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերը անվավեր ճանաչելու և չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերում):

Բացահայտման սահմանափակման հետ կապված չափանիշները և սկզբունքները, որոնք սահմանված են § 6.2-ում – *Դիմումատուներին ՓԿՈ բացասական որոշումների մասին ծանուցումը* կետում, վերաբերում են նաև բացահայտման սահմանափակմանը անվավեր ճանաչելու վարույթի ընթացքում: Համապատասխան բացահայտման չափը որոշելու համար իրավասու աշխատակիցները պետք է դիմեն ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության այլ նշանակված անձնակազմի ղեկավարությանը, որոնք գիտելիք և փորձ ունեն անվավերության դեպքերի վերաբերյալ: ՄԱԿ ՓԳՀ անվտանգության աշխատակիցների հետ պետք է նաև խորհրդակցել, երբ բացահայտումը կարող է վտանգներ առաջացնել անձնակազմի, խնդրո առարկա անձանց կամ այլ երրորդ կողմերի անվտանգության համար: Պետք է դիտարկել համապատասխան տեղեկատվությունը գաղտնագրելու այլընտրանքները, ներառյալ մասնակի բացահայտումը կամ ապացույցների բացահայտումն առանց աղբյուրը բացահայտելու, որպեսզի խնդրո առարկա անձն անհարկի կերպով չզրկվի այն տեղեկատվությունը վիճարկելու կամ բացատրելու հնարավորությունից, որի վրա հիմնված է անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը:

Երբ փախստականի կարգավիճակի անվավերության հիմքերի քննությունն անցկացվում է անձին միջազգային պաշտպանություն տրամադրելու անհրաժեշտության որոշման հետ միաժամանակ (այսինքն՝ ՄԱԿ ՓԳՀ մանդատի ներքո փախստականի կամ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ստանալու իրավունքը), անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի վերաբերյալ որոշումը չպետք է ընդունվի, մինչև անձի փախստականի (ածանցյալ) կարգավիճակ ստանալու համար իրավունք քննարկումը և ՓԿՈ որոշում կայացնելը՝ երկու ընթացակարգերի արդյունքում ՄԱԿ ՓԳՀ-ի հետ անձի կարգավիճակի հետ կապված շփոթությունից խուսափելու համար:

Եթե պարզվում է, որ նախկինում անհատը սխալ է ճանաչվել, բայց **հետագայում փախստականի (ածանցյալ) կարգավիճակ ստանալու իրավունք է ձեռք բերել**, ապա անհատը պետք է ընդհանուր առմամբ տեղեկացվի փախստականի սկզբնական կարգավիճակն անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ ընդունված որոշման, ինչպես նաև անհատի անձնական հանգամանքների կամ ծագման երկրի հանգամանքների հետագա փոփոխության հիման վրա նրան որպես փախստական ճանաչելու որոշման մասին: Նման դեպքերում անհրաժեշտ չէ պատճառաբանել անվավեր ճանաչելու և ՓԿՈ որոշումները:

Հաշվի առնելով անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի լուրջ հետևանքները, և այդ ընթացակարգերի հետ կապված հնարավոր շփոթությունն ու անորոշությունը, հատկապես, երբ ՓԿՈ որոշումը կայացվում է

միաժամանակ, ծանուցման ընթացակարգերը, հնարավորության դեպքում, պետք է ներառեն համապատասխան ՓԿՈ ուսուցում և փորձ ունեցող **ՄԱԿ ՓԳՅ աշխատակիցների կողմից որոշման վերաբերյալ խորհրդատվություն** ստանալու հնարավորությունը: Ծանուցումը պետք է թույլ տա անհատին իմանալու յուրաքանչյուր ընթացակարգի վերաբերյալ կայացված որոշման մասին, ինչպես նաև հստակ հասկանալու իր կարգավիճակը ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի ներքո՝ այս ընթացակարգերի արդյունքում:

10.3 Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու մասին որոշումների բողոքարկումը

Անհատները, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից՝ անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի համաձայն, **իրավունք ունեն բողոքարկելու** անվավեր ճանաչելու մասին **որոշումը**: Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետը պետք է լինի անվավեր ճանաչելու մասին որոշման ծանուցման օրվանից ոչ պակաս, քան 30 օր հետո: Որքան հնարավոր է, բողոքարկումը պետք է որոշվի իրավասու պատասխանատուի կամ Պաշտպանության այլ որակավորված անձնակազմի կողմից, որը ներգրավված չի եղել փախստականի նախնական հայցի կամ դրա վերանայման կամ անվավեր ճանաչելու մասին որոշման կայացման մեջ: *§ 7-Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառելի են և պետք է տեղեկացնեն անվավերության դեպքերում բողոքարկման ընթացակարգերի զարգացման մասին:

Քանի դեռ անվավեր ճանաչելու մասին որոշման բողոքարկումը չի ավարտվել, անհատի փախստականի կարգավիճակը մնում է ուժի մեջ: Որպես այդպիսին, անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի ընթացքում անհատը պետք է շարունակի օգտվել ճանաչված փախստականների իրավունքներից և պաշտպանությունից՝ բողոք ներկայացնելու ժամանակահատվածում և, բողոքարկման դիմումը ներկայացված լինելու դեպքում մինչև այդ դիմումով վերջնական որոշման կայացումը: Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը նույնպես ուժի մեջ է մնում, քանի դեռ վերջնական որոշում չի կայացվել ճանաչված փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու առաջին վարույթի կամ բողոքարկման ընթացակարգերով (տե՛ս նաև § 10.5 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարումը):

Փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու առաջին վարույթի որոշումը, որը չի բողոքարկվում սահմանված ժամկետում, կամ փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը համարվում է վերջնական և պետք է հանգեցնի գործի փակմանը:⁹ Փախստականի կարգավիճակի անվավերությունը չի խանգարում անհատին խնդրել ՓԿՈ գործի վերաբացում ավելի ուշ (տես § 9.2 – ՓԿՈ գործերի վերաբացում):

10.4 Չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգեր

ՄԱԿ ՓԳՅ յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է իրականացնի ընթացակարգեր՝ ապահովելու **արդար, թափանցիկ և հետևողական ընթացակարգեր փախստականի կարգավիճակը չեղյալ հայտարարելու համար**: Չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերը պետք է պաշտոնապես սկսվեն, **երբ առկա են հավաստի տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ անհատը ճանաչվելուց հետո 12(ա) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթների շրջանակում է գործել**:

Եթե այլ բան նախատեսված չէ, սույն բաժնում սահմանված անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերը սովորաբար կիրառվում են փախստականի կարգավիճակը չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի

⁹ Ճկուն մոտեցում ապահովելու համար այն անձանց գործերը, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է առաջին վարույթի անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի արդյունքում, սովորաբար չպետք է փակվեն մինչև բողոքարկման վերջնաժամկետի ավարտից հետո առնվազն վեց շաբաթ անցնելը (տես § 9.1 – ՓԿՈ գործերի փակում § 7.2.4 – Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետ):

Նկատմամբ: ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է օգտվեն ՄԱԿ ՓԳՀ-ի ուղեցույցներից՝ բացառման դրույթների կիրառման վերաբերյալ և հայցեն լրացուցիչ ուղղորդում ՄՊԲ-ից, ինչպես պահանջվում է փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելուն պատկառմարությունը քննելիս:

10.5 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարումը

10.5.1 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի կարգավիճակի դադարեցումը փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչման կամ չեղյալ հայտարարման արդյունքում

Փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը կամ չեղյալ հայտարարումը ինքնաբերաբար կհանգեցնի նրա ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցմանը: Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ ծանուցելու փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ունեցող անձանց, որ նրանց կարգավիճակը դադարեցվել է գլխավոր դիմումատուի փախստականի կարգավիճակի չեղարկումից կամ անվավեր ճանաչումից հետո, և տեղեկացնելու նրանց, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը չի ազդում նրանց՝ գլխավոր դիմումատու հանդիսացող փախստականից անկախ հայց ներկայացնելու իրավունքի վրա, եթե նրանք ունեն փախստականի պաշտպանություն հայցելու հիմքեր (տես նաև § 5.3.5(ա) – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը գլխավոր դիմումատու փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչման, չեղյալ հայտարարելու կամ դադարեցման արդյունքում և § 10.2.9 – Անվավեր ճանաչելու մասին որոշման մասին ծանուցումը):

Այս հանգամանքներում փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը դադարեցնելու որոշումը չի պահանջում գլխավոր գրասենյակի ՓԿՈ վերստուգողի վերանայում և հաստատում: Ածանցյալ կարգավիճակի ավարտը պետք է գրանցվի համապատասխան անհատական ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

Որպեսզի ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին հնարավորություն ընձեռվի ինքնուրույն դիմելու փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար և, այդպիսով, խուսափելու պաշտպանության բացից, փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ավարտից հետո նրանց փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը ավտոմատ եղանակով չպետք է հետ կանչվեն որոշակի ժամկետով, ինչպես դա նպատակահարմար կհամարվի ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակի կողմից

10.5.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավեր ճանաչումը կամ չեղյալ հայտարարումը

Ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը պետք է անվավեր ճանաչվի, եթե հետազայում որոշվի, որ կարգավիճակ ստանալու պահին ընտանիքի անդամը/խնամարկյալը չի բավարարել փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի համապատասխան չափանիշները (այսինքն՝ ընտանիք կամ կախվածության հարաբերություն գոյություն չունեն), կամ եթե ընտանիքի անդամը/խնամարկյալը պետք է բացառվեր՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Դ, 1Ե կամ 12 հոդվածների բացառման դրույթների: Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների, որոնց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը անվավեր է ճանաչվել, քանի որ նրանք չեն բավարարել համապատասխանության չափանիշներին փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի շնորհման պահին, պետք է հնարավորություն տրվի ներկայացնելու տեղեկատվություն ճանաչված փախստականի հետ իրենց ներկայիս հարաբերությունների մասին և/կամ փախստականի կարգավիճակի առանձին հայց, եթե նրանք անվավեր ճանաչելու ընթացակարգերի պահին փախստականի պաշտպանություն հայցելու առանձին հիմքեր ունեն: Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը պետք է պահպանվի, եթե սկզբնական ճանաչումից հետո ստեղծվել են ընտանեկան կամ կախվածության հարաբերություններ (փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու վերաբերյալ հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս § 5.3.5(բ) – Անվավեր ճանաչում, չեղյալ հայտարարում և դադարեցում. փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ):

Ընտանիքի անդամի/խնամարկյալի փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը պետք է չեղյալ հայտարարվի, եթե կարգավիճակի շնորհումից հետո ընտանիքի անդամը/խնամարկյալը դրսևորել է այնպիսի վարքագիծ, որը նրան կներառի 1951 թվականի Կոնվենցիայի 12(ա) կամ (գ) հոդվածի բացառման դրույթներում՝ այդպիսով նրան դարձնելով փախստականների միջազգային պաշտպանության համար ոչ արժանի:

Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ավարտը վերը նկարագրված հանգամանքների հետևանքով պետք է նշվի համապատասխան անհատական գործում և ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում: Ֆիզիկական անձի փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու և չեղյալ հայտարարելու վերաբերյալ սույն բաժնում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառվում են նաև ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավեր ճանաչման և չեղյալ հայտարարելու դեպքերի նկատմամբ:

10.6 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հետևանքում անվավեր ճանաչելու և չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերում

ճանաչված փախստականներին ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ամբողջականությունը պահպանելու նպատակով, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն **բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ հետ կանչելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող վավեր փաստաթղթերը**, որոնք տրված են այն անձանց, ում փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու ընթացակարգերի արդյունքում (տես նաև § 8.2.4 – ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի դուրսբերում):

Անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու որոշման ծանուցման պահին այն անհատներից, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է, պետք է պահանջվի վերադարձնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի վկայականը կամ փախստականի անձը հաստատող որևէ այլ փաստաթուղթ, որը տրվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչվելուց հետո: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից տրված փաստաթղթերը ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, որոնց շնորհվել է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, նույնպես պետք է վերադարձվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ին (տես նաև § 10.5.1 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու կամ չեղյալ հայտարարելու արդյունքում, որից այն ածանցվել է): Այն փաստը, որ փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը վերադարձվել են ՄԱԿ ՓԳՅ-ին, պետք է գրանցվի անձի ՓԿՈՒ ֆայլում և գրասենյակի անձը հաստատող փաստաթղթերի կենտրոնական գրանցամատյանում: Այն դեպքերում, երբ այդ փաստաթղթերի բազայից դուրսբերումը հնարավոր չէ, Գրասենյակի անձը հաստատող փաստաթղթերի կենտրոնական գրառումը պետք է թարմացվի՝ արտացոլելու համար, որ տվյալ փաստաթուղթն այլևս վավեր չէ (տես § 8.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանում):

Անհատներին, որոնք բողոքարկում են առաջին վարույթի անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը, պետք է թույլատրվի պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը մինչև իրենց փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացնելը: Ընտանիքի միասնության պահպանումն ապահովելու համար ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին նույնպես պետք է թույլատրվի այս ժամանակահատվածում պահել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը:

Հնարավորության դեպքում, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի անձը հաստատող փաստաթուղթը, որը պատկանում է փախստականներին, որոնց նախնական կարգավիճակը սխալ է որոշվել, սակայն պարզվել է, որ հետագայում նրանք իրավասու են դարձել փախստականի կարգավիճակ ստանալու համար, պետք է փոփոխվի՝ **արտացոլելու ավելի ուշ ճանաչման ամսաթիվը:**

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Ծանոթագրությունն փախստականի կարգավիճակն անավավեր ճանաչելու մասին*, 22 նոյեմբերի 2004թ., որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.refworld.org/docid/41a5dfd94.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, *Ուղեցույց մանդատային փախստականի կարգավիճակն անավավեր ճանաչելու մասին*, 22 նոյեմբերի 2004թ. (*Ներքին*), որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://bit.ly/2WEkOCf>

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ՄԱԿ ՓԳՅ մանդատի շրջանակում փախստականի կարգավիճակի որոշման համար



© ՄԱԿ ՓԳՅ/Դիտեր Թելանյան

ԲԱԺԻՆ 11

**ՓԱԽՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ
ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ**

11.1 Ընդհանուր սկզբունքներ

1951 թվականի Կոնվենցիան սահմանում է այն հանգամանքները, որոնց դեպքում **ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից պատշաճ կերպով չնորհված փախստականի կարգավիճակը կարող է դադարեցվել**, քանի որ փախստական ճանաչված անհատն այլևս փախստականի միջազգային պաշտպանության կարիք չունի:

Դադարեցման դրույթները կարելի է բաժանել երկու լայն կատեգորիաների.

- ▶ դրույթներ, որոնք վերաբերում են **փախստականի որոշակի կամավոր գործողություններով պայմանավորված անձնական հանգամանքների փոփոխությանը** (1Գ(1)-(4) հոդվածի դադարեցման դրույթներ).
- ▶ դրույթներ, որոնք վերաբերում են **ծագման երկրում օբյեկտիվ հանգամանքների հիմնարար փոփոխությանը, որոնք հիմք են հանդիսացել փախստականի կարգավիճակի ճանաչման համար** (1Գ(5)-(6) հոդվածի դադարեցման դրույթներ):

Այս բաժինը նախատեսված է ընթացակարգային ուղեցույց տրամադրելու **երկու կատեգորիաների առանձին փախստականների նկատմամբ դադարեցման դրույթների կիրառման** գնահատման վերաբերյալ, երբ բացահայտվում է հավաստի տեղեկատվություն, որը ցույց է տալիս, որ անհատը կարող է այլևս չունենալ փախստականների միջազգային պաշտպանության կարիք:

Եթե փախստականի կարգավիճակի ընդհանուր դադարեցումը պետք է հայտարարվի խմբային հիմունքներով՝ ծագման երկրում օբյեկտիվ հանգամանքների հիմնարար և կայուն փոփոխության պատճառով՝ համաձայն 1Գ (5) և (6) հոդվածի, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է **խորհրդակցեն համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ ֆունկցիոնալ ստորաբաժանումների և ճյուղերի և լուծումների բաժնի (ՃԼԲ) հետ՝** համապատասխան ընթացակարգեր մշակելու և իրականացնելու համար: Դրանք պետք է ներառեն ընթացակարգեր, որոնք թույլ կտան ֆիզիկական անձանց, որոնց վրա տարածվում է դադարեցման շրջանակը, դիմել դադարեցման բացառման համար (**«պահանջից ազատման ընթացակարգեր»**) հետևյալ հիմքերից մեկով.

- ▶ Նրանք շարունակում են փախստականների միջազգային պաշտպանության կարիք ունենալ (այսինքն՝ շարունակում են ունենալ հետապնդման հիմնավոր երկյուղ՝ չնայած ծագման երկրում ընդհանուր դրական փոփոխություններին), կամ
- ▶ Նախկին հետապնդումների արդյունքում առաջացած ծանր հետևանքների պատճառով չի կարելի ակնկալել, որ նրանք կվերադառնան իրենց ծագման երկիր:

Կիրառելի նվազագույն ընթացակարգային չափանիշները ներկայացված են ստորև՝ § 11.3 – *Ազատման ընթացակարգեր* կետում:

Փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը **պետք է տարբերվի փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչումից**. Վերջինս վերաբերում է փախստականի կարգավիճակը անվավեր ճանաչելու մասին որոշումներին, որոնք սխալմամբ տրվել են այն անձանց, ովքեր ճանաչման պահին ենթակա չէին փախստականի պաշտպանության համար՝ կա՛մ ներառման չափանիշներին չհամապատասխանելու, կա՛մ կիրառման ենթակա բացառման չափանիշների պատճառով: Դադարեցումը նաև տարբերվում է **չեղյալ հայտարարելուց**, որը ՄԱԿ ՓԳՅ-ն հասկանում է որպես փախստականների կարգավիճակի դադարեցում, որոնք ճանաչումից հետո կատարում են 12(ա) կամ 12(գ) հոդվածի բացառման դրույթներով սահմանված արարք (տես §10 – Փախստականի կարգավիճակի չեղարկման և անվավեր ճանաչման ընթացակարգեր):

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն դադարեցման ընթացակարգերի նպատակի և այն հանգամանքների մասին, որոնք հարմար կդարձնեն փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը: **Դադարեցումը պետք է ձեռնարկվի միայն այն դեպքում, երբ հաստատված են փաստեր, որոնք համապատասխանում են դադարեցման դրույթներից որևէ մեկին, և երբ չկան փախստականների պաշտպանության շարունակական անհրաժեշտությունը վկայող այլ գործոններ:**

11.2 Դադարեցման ընթացակարգեր

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակ պետք է իրականացնի ընթացակարգեր՝ ապահովելու դադարեցման դրույթների **արդար, թափանցիկ և հետևողական կիրառումը**: Ընթացակարգերը պետք է սահմանեն դադարեցման ընթացակարգերին ուղղորդման չափանիշները, աշխատակիցների պարտականությունները դադարեցման դեպքերում և խնդրո առարկա անձանց իրավունքները: Հաշվի առնելով տվյալ անհատի համար դադարեցման ընթացակարգերի նշանակությունը և փախստականի կարգավիճակի չհիմնավորված դադարեցման հնարավոր շատ լուրջ հետևանքները՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի դադարեցման ընթացակարգերը **պետք է ներառեն արդարության և պատշաճ ընթացակարգի ամենաբարձր չափանիշները**:

11.2.1 Երբ պաշտոնապես սկսել դադարեցման ընթացակարգերը

Անհատական դադարեցման ընթացակարգերը պետք է պաշտոնապես սկսվեն, եթե առկա են **հավաստի տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ անհատն այլևս կարիք չունի փախստականների միջազգային պաշտպանության, քանի որ նրա նկատմամբ կիրառելի է 19 հոդվածի դադարեցման կետերից որևէ մեկը**: Նման տեղեկատվությունը կարող է ի հայտ գալ տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ փախստականի կամ ուրիշների կողմից արված հայտարարությունների միջոցով՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի հետագա ընթացակարգերի ընթացքում (օրինակ՝ վերաբնակեցման կամ ընտանիքի անդամների փախստականի կարգավիճակի որոշման վարույթ):

Դադարեցման ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելու որոշում կայացնելիս պետք է ուշադիր գնահատվի առկա տեղեկատվության հավաստիությունը, ինչպես նաև դրա նշանակությունը կոնկրետ դեպքի համար: Եթե առկա տեղեկատվությունը վերջնականապես չի մատնանշում, որ անհատն այլևս կարիք չունի փախստականների միջազգային պաշտպանության, կամ երբ կան մտահոգություններ նման տեղեկատվության հավաստիության վերաբերյալ, ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարող է լրացուցիչ տեղեկություններ հավաքել՝ պարզելու համար, թե արդյոք բավարար հիմքեր կան կարծելու, որ փախստականն այլևս կարիք չունի փախստականների միջազգային պաշտպանության և, հետևաբար, պաշտոնապես սկսելու դադարեցման ընթացակարգերը: Նման տեղեկատվությունը պետք է հավաքվի **նախքան դադարեցման ընթացակարգերը պաշտոնապես սկսելը և կարող է պահանջվել փախստականից՝ նրա հետ պաշտպանության հարցազրույց անցկացնելով՝ համապատասխան տեղեկատվություն ստանալու, հաստատելու և գնահատելու համար, կամ կարող է հավաքվել այլ աղբյուրներից, նախքան դադարեցման ընթացակարգեր պաշտոնապես սկսելը**: Երբ անցկացվում է Պաշտպանության հարցազրույց, հարցազրույցի ամբողջական և ճշգրիտ արձանագրությունը պետք է պահպանվի բառացի արձանագրման և/կամ աուդիո կամ տեսագրության միջոցով: Փախստականը պետք է տեղեկացված լինի պաշտպանության հարցազրույցի շրջանակի մասին, այն է՝ հաստատելու և թարմացնելու տեղեկատվությունը իր միջազգային պաշտպանության շարունակական կարիքների վերաբերյալ:

Ցանկացած տեղեկություն, որը ի հայտ է գալիս փախստականի կարգավիճակի հնարավոր դադարեցման հետ կապված, պետք է անհապաղ ներկայացվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության նշանակված անձնակազմի ուշադրությանը, որը պետք է որոշի գործողությունների համապատասխան ընթացքը, այսինքն՝ պաշտոնապես նախաձեռնի դադարեցման ընթացակարգերը կամ հավաքի լրացուցիչ տեղեկություններ, որպեսզի որոշի, թե արդյոք նման ընթացակարգեր պետք է սկսվեն, այդ թվում՝ պաշտպանության հարցազրույց անցկացնելու միջոցով: Ճանաչված փախստականին դադարեցման ընթացակարգերին պաշտոնապես փոխանցելու հիմքերի առկայության որոշումը պետք է կայացվի ՓԿՈ վերստուգողի կամ պաշտպանության նշանակված անձնակազմի կողմից:¹

11.2.2 Դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկի մասին

¹ Բացառիկ դեպքերում, երբ ծագման երկրի օբյեկտիվ հանգամանքների հիմնարար փոփոխությունները կարող են երաշխավորել փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը առանձին դեպքերի կամ հատուկ պրոֆիլ ունեցող անձանց խմբի համար, նման գործերի կամ անհատների խմբի համար դադարեցման անհատական ընթացակարգեր սկսելու որոշումը պետք է ընդունվի համապատասխան տարածաշրջանային բյուրոյի և ՄՊԲ-ի հետ խորհրդակցելով:

Ծանուցում

Դադարեցման ընթացակարգերը պետք է ներառեն **պահանջներ՝ համապատասխան փախստականին ծանուցելու** դադարեցման ընթացակարգերի բնույթի և նպատակի, ինչպես նաև այն պատճառների մասին, թե ինչու ՄԱԿ ՓԳՅ-ն կարծում է, որ անհատի փախստականի կարգավիճակը պետք է դադարեցվի: Անհատը պետք է տեղեկացվի, որ եթե նա ունի տեղեկատվություն՝ բացատրելու կամ վիճարկելու այն տեղեկատվությունը, որի հիման վրա սկսվել են դադարեցման ընթացակարգերը, կամ փախստականների պաշտպանության շարունակական անհրաժեշտության վերաբերյալ այլ տեղեկություններ, նա կարող է պահանջել դադարեցման հարցազրույց ՄԱԿ ՓԳՅ-ի աշխատակազմի հետ, որպեսզի ներկայացնի այս տեղեկատվությունը և/կամ գրավոր հայտարարություններ անի այդ նպատակով: Անհատը պետք է նաև տեղեկացվի, որ եթե նա չկարողանա պահանջել **դադարեցման հարցազրույց** և/կամ ներկայացնել գրավոր պնդումներ սահմանված ժամկետում (տես նաև § 11.2.3 – Դադարեցման հարցազրույցները), այնուամենայնիվ, դադարեցման գնահատումը կկատարվի, և որոշում կկայացվի:

Խնդրո առարկա անձին ծանուցելու պահանջը, ինչպես նաև այն տեղեկատվությանը արձագանքելու հնարավորություն և բավարար ժամանակ տալը, որը հանգեցրել է դադարեցման ընթացակարգերի պաշտոնական մեկնարկին, արդարության և պատշաճ ընթացակարգի հիմնարար տարրեր են:

Ծանուցումը պետք է լինի գրավոր: Համապատասխան տեղեկատվությունը պետք է տրամադրվի մատչելի ձևով և փոխանցվի փախստականին հասկանալի լեզվով: § 10.2.9-Անվավեր ճանաչելու որոշման մասին ծանուցումը կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը տեղին են և պետք է արտացոլվեն դադարեցման անհատական ընթացակարգերում: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ողջամիտ ջանքեր գործադրեն՝ ծանուցելու խնդրո առարկա անձին դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկի մասին: Ծանուցման ամսաթիվը և միջոցները պետք է գրանցվեն անհատի ՓԿՈՒ ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

Այն դեպքերում, երբ, չնայած ողջամիտ ջանքերին, հնարավոր չէ տեղեկացնել տվյալ անձին, և որտեղ առկա են **հավաստի տեղեկություններ, որոնք ցույց են տալիս, որ անհատն այլևս կարիք չունի փախստականների միջազգային պաշտպանության՝** իր սեփական գործողությունների արդյունքում (օրինակ՝ վստահելի ապացույցներ, որ անհատը վերահաստատվել է ծագման երկրում կամ ձեռք է բերել քաղաքացու իրավունքներ երրորդ երկրում) կամ ծագման երկրում օբյեկտիվ հանգամանքների հիմնարար փոփոխությունների արդյունքում փախստականի կարգավիճակը կարող է դադարեցվել առանց ծանուցման: Նման դեպքերում փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու մասին որոշումը պետք է կայացվի սահմանված ընթացակարգերի համաձայն (տես § 11.2.4 – Դադարեցման գնահատում և որոշում, և § 11.2.5 – Դադարեցման որոշումների վերանայում):

Գործերը, որոնք վերաբերում են դադարեցման անհատական ընթացակարգերին, պետք է հանձնարարվեն իրավասու պատասխանատուներին կամ Պաշտպանության այլ անձնակազմին, որն ունի անհրաժեշտ ՓԿՈՒ գիտելիքներ և փորձ:

11.2.3 Դադարեցման հարցազրույցներ

Դադարեցման անհատական ընթացակարգերի մասին ծանուցված անհատներին պետք է տրվի ողջամիտ ժամկետ, որը չպետք է **ծանուցման օրվանից հետո 30 օրից կարճ լինի**, որի ընթացքում կարող է խնդրարկվել իրականացնել դադարեցման հարցազրույց : Դադարեցման ընթացակարգերը պետք է **բավականին ճկուն** լինեն, որպեսզի խնդրո առարկա անձին թույլ տան պահանջել դադարեցման հարցազրույց և (կամ) դադարեցման ընթացակարգերի վերաբերյալ դիմումներ ներկայացնել վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ողջամիտ ժամկետում, եթե անհատն ունի հիմնավոր պատճառներ սահմանված ժամկետում հարցազրույց չխնդրելու կամ դիմում չներկայացնելու համար: Նման պատճառները ներառում են, բայց չեն սահմանափակվում դադարեցման ընթացակարգերը սկսելու մասին ծանուցման ուշ ստացմամբ, առողջական խնդիրներով կամ այլ լուրջ պատճառներով:

Դադարեցման հարցազրույցն անցկացնող իրավասու պատասխանատուն կամ Պաշտպանության աշխատակիցը պետք է պահի հարցազրույցի ամբողջական և ճշգրիտ արձանագրումը՝ բառացի

արձանագրության և/կամ աուդիո կամ տեսագրության միջոցով: § 4.3.12-ՓԿՈ հարցազրույցի գրանցումը կետում ամրագրված ընթացակարգերն ու սկզբունքները պետք է պահպանվեն դադարեցման հարցազրույցներում: Խորհուրդ է տրվում նաև, որ դադարեցման հարցազրույցի սկզբում փախստականին խորհրդատվություն տրվի դադարեցման ընթացակարգերի բնույթի և նպատակի, ինչպես նաև այն պատճառների վերաբերյալ, թե ինչու է ՄԱԿ ՓԳՅ-ն գտնում, որ անձի փախստականի կարգավիճակը պետք է դադարեցվի:

Եթե անձը պատշաճ կերպով ծանուցվել է դադարեցման ընթացակարգերի մասին (տե՛ս § 11.2.2 – Դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկի մասին ծանուցում), սակայն չի պահանջում դադարեցման հարցազրույց և չի ներկայացնում տեղեկատվություն շարունակական միջազգային պաշտպանության անհրաժեշտության մասին վերջնաժամկետը լրանալուց հետո, իրավասու պատասխանատուն կարող է շարունակել դադարեցման գնահատումը, և անհրաժեշտության դեպքում անձի փախստականի կարգավիճակը կարող է դադարեցվել:

11.2.4 Դադարեցման գնահատումն ու որոշումը

Յուրաքանչյուր դեպքում դադարեցման որոշումը պետք է արտացոլվի **դադարեցման գնահատման** մեջ, որը պետք է ներառի հետևյալը.

ՉԱՓԱՆԻՃՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

- ▶ Դադարեցման հիմքերին առնչվող տեղեկատվության ամփոփում, ներառյալ՝ այն անձի կողմից տրամադրված ցանկացած համապատասխան տեղեկատվությունը, ում փախստականի կարգավիճակը ենթակա է դադարեցման անհատական ընթացակարգերի.
- ▶ Արձանագրություն.
 - i. արժանահավատության գնահատման, որն իրականացվել է խնդրո առարկա անձի և, անհրաժեշտության դեպքում, այլ անձանց (օրինակ՝ ընտանիքի անդամների կամ վկաների) կողմից տրված ցանկացած հայտարարությունների վերաբերյալ՝ կապված դադարեցման հիմքերի և այն պատճառների հետ, թե ինչու են այդ պնդումները համարվել վստահելի կամ ինչու վստահելի չեն համարվել ², և
 - ii. որոշման, թե որ Էական փաստերը կարող են հաստատված համարվել՝ հիմնվելով արժանահավատության բացահայտումների վրա, որտեղ կիրառելի է, և ցանկացած այլ հավաստի տեղեկատվության (Էական փաստերի հաստատման հետագա ուղեցույցի համար տե՛ս § 4.3.15 – ՓԿՈ գնահատումը).
- ▶ Որոշում, թե արդյոք հաստատված փաստերը հիմնավորում են այն եզրակացությունը, որ անհատն այլևս փախստականների պաշտպանության կարիք չունի՝ համաձայն 1951 թվականի Կոնվենցիայի 19 հոդվածի դադարեցման դրույթների և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի դադարեցման քաղաքականության և ուղեցույցի (տես Հավելված 11-1. ՄԱԿ ՓԳՅ և այլ լրացուցիչ համապատասխան ռեսուրսներ):³

Գործերի խմբին կամ պրոֆիլին հատուկ դադարեցման գնահատման ձևերը կարող են օգտագործվել՝ հեշտացնելու և արագացնելու այն անձանց փախստականի կարգավիճակի դադարեցման գնահատումը, որոնց գործը պատկանում է այն գործերի խմբին, որոնց նկատմամբ կիրառվում են 19(5) և (6) հոդվածների

² Այն դեպքում, երբ համապատասխան փախստականը չի պահանջում դադարեցման հարցազրույց, և որևէ պնդում չի ներկայացնում իր նկատմամբ դադարեցման կիրառելիության և/կամ փախստականների միջազգային պաշտպանության իր շարունակական անհրաժեշտության վերաբերյալ, արժանահավատության գնահատում անհրաժեշտ չի լինի:

³ Այն դեպքերը, որոնց նկատմամբ կիրառելի է 19(5) կամ (6) հոդվածների դադարեցման դրույթները, այն է՝ թե արդյոք անհատը շարունակում է ունենալ հետապնդման հիմնավոր երկյուղ, թե արդյոք նրա կարգավիճակը չպետք է դադարեցվի նախկին հետապնդումներից բխող համոզիչ հանգամանքների պատճառով, պետք է որոշվի գնահատման շրջանակում:

«դադարեցման հանգամանքները» կամ «ընդհանուր դադարեցման» դրույթները: Որոշումների կայացման որակն ու հետևողականությունը խթանելու համար համապատասխան ձևեր պետք է մշակվեն՝ խորհրդակցելով համապատասխան Տարածաշրջանային բյուրոյի, ՄՊԲ համապատասխան ֆունկցիոնալ բաժինների և ճկունության և լուծումների բաժնի (ՃԼԲ) հետ:

Իրավասու պատասխանատուն պետք է ստորագրի և թվագրի Դադարեցման գնահատումը, նախքան հանձնարարականը և ֆայլը Գրասենյակի կողմից սահմանված վերանայման և հաստատման ընթացակարգերին փոխանցելը (տես § 11.2.4 – Դադարեցման որոշումների վերանայում):

11.2.5 Դադարեցման որոշումների վերանայումը

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի յուրաքանչյուր գրասենյակում դադարեցման ընթացակարգերը պետք է ներառեն դադարեցման վերաբերյալ բոլոր որոշումների վերանայման մեխանիզմ: *§ 4.4-ՓԿՈ որոշումների վերանայման ընթացակարգերը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը տեղին են և պետք է ընկած լինեն դադարեցման որոշումների վերանայման ընթացակարգերի մշակման հիմքում:

Վերանայումը և հաստատումը **ՓԿՈ վերստուգողի կամ գրասենյակի ղեկավարի** կողմից պետք է պահանջվի բոլոր այն դեպքերում, երբ որոշում է կայացվել դադարեցնել

- ▶ անձի փախստականի կարգավիճակը, որը ճանաչվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի մանդատի համաձայն, և
- ▶ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը, երբ դադարեցման որոշումը հիմնված է անհատի սեփական գործողությունների կամ փոփոխված հանգամանքների վրա:

Քանի որ անհատի փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը ինքնաբերաբար կհանգեցնի նրա ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցմանը (այսինքն՝ դադարեցման հիմքերը հաշվի չեն առնվում), ապա այս հանգամանքներում փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը դադարեցնելու որոշման համար չի պահանջվում գրասենյակի ղեկավարի կամ ՓԿՈ վերստուգողի վերանայումն ու հաստատումը (տես նաև § 11.4 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում):

ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակում վերանայման ընթացակարգերից հետո՝ **1951 թվականի Կոնվենցիայի 1Գ(1)-(4) հոդվածի համաձայն անձի փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու բոլոր որոշումները** պետք է ներկայացվեն վերանայման՝ *§ 4.4.3-ՄԱԿ ՓԳՅ-ի տարածաշրջանային բյուրո(ներ)ի և ՄՊԲ-ի հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցության ընթացակարգեր* կետում սահմանված սկզբունքներին և ընթացակարգերին համապատասխան: Վերանայումը պետք է իրականացվի համապատասխան **տարածաշրջանային բյուրոյի նշանակված պատասխանատուի** կողմից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Բյուրոյի տնօրենի կողմից առանձին դեպք կամ գործերի խումբ չի պատվիրակվել վերանայման համար տարածաշրջանային մակարդակով մեկ այլ որակավորված և համապատասխան անձնակազմի անդամի: Տարածաշրջանային բյուրոյի և, երբ կիրառելի է, ՄՊԲ վերանայման արդյունքում ՓԿՈ որոշման ցանկացած փոփոխություն պետք է կատարվի *§ 4.4.2-ՓԿՈ գնահատման կամ որոշման վերանայման ընթացակարգեր* կետում սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Խնդրո առարկա անհատը պետք է ծանուցվի իր փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու որոշման մասին միայն այն ժամանակ, երբ դա վերանայվել կամ հաստատվել է Տարածաշրջանային բյուրոյի և, անհրաժեշտության դեպքում, ՄՊԲ կողմից:

Գործերը, որոնց շրջանակում առաջ են գալիս բարդ ընթացակարգային, դժվարինալ կամ մեկնաբանական խնդիրներ, համապատասխան Տարածաշրջանային Բյուրոն անհրաժեշտության դեպքում կարող է ուղղորդել ՄՊԲ (տե՛ս § 4.4.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի Տարածաշրջանային բյուրո(ների) և ՄՊԲ հետ ՓԿՈ որոշումների վերաբերյալ խորհրդակցությունների ընթացակարգերը):

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՇՏԱԲԻ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԳՈՐԾԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ՊԵՏՔ Ե ՆԵՐԱՌԻ ՀԵՏԵՎՅԱԼԸ.

- ▶ Դադարեցման գնահատման, ինչպես նաև նախնական ՓԿՈ գնահատման և, անհրաժեշտության դեպքում, բողոքարկման գնահատման պատճենը.
- ▶ Դադարեցման հարցազրույցի, պաշտպանության հարցազրույցի պատճենները, որոնք հանգեցնում են դադարեցման ընթացակարգերի մեկնարկին, որտեղ կիրառելի է, ինչպես նաև հարցազրույցի(ների) արձանագրությունների պատճենները, որոնց վրա հիմնված է նախնական ՓԿՈ/բողոքարկման որոշում(ներ)ը: Բառացի գրավոր արձանագրության բացակայության դեպքում պետք է ներկայացվեն հարցազրույցների աուդիո ձայնագրությունները.
- ▶ Դադարեցման ընթացակարգերի ընթացքում անհատի կողմից կամ նրա անունից ներկայացված օժանդակ փաստաթղթերի պատճենները.
- ▶ Կարգավիճակը դադարեցնելու որոշման հետ կապված ցանկացած այլ տեղեկատվություն:

11.2.6 Դադարեցման որոշումների մասին ծանուցումը

Անհատները, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է ՄԱԿ ՓԳՀ-ի դադարեցման ընթացակարգերի համաձայն, **պետք է գրավոր ծանուցվեն որոշման և դադարեցման որոշումը հիմնավորող պատճառների** մասին: Որոշման մասին պետք է տեղեկացվեն նաև այն անհատները, որոնց փախստականի կարգավիճակը պահպանվում է դադարեցման ընթացակարգերից հետո: *§ 6-ՓԿՈ որոշումների ծանուցումը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառվում են դադարեցման որոշումների մասին ծանուցման նկատմամբ:

ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ՓԱՆՍՏԱԿԱՆԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐԸ ՊԵՏՔ Ե ՆԱԵՎ ԱՆՁԻՆ ՏԵՂԵԿԱՑՆԵՆ **ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐԻ** ՄԱՍԻՆ, ԱՅՐ ԹՎՈՒՄ՝

- ▶ Հնարավորության դեպքում, ընդունող երկրում / ապաստանի երկրում անձի իրավական կարգավիճակի վրա փախստականի կարգավիճակի դադարեցման հայտնի հետևանքների մասին;
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ-ից ստացված պաշտպանության և աջակցության վրա դադարեցման ազդեցության, այդ թվում՝ դրա ազդեցությունը վերաբնակեցման քննարկման վրա մասին.
- ▶ Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի վրա դադարեցման ազդեցության մասին, երբ կիրառելի է (տես § 11.4 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը).
- ▶ Փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու որոշումը բողոքարկելու իրավունքի և համապատասխան ընթացակարգերի ու կիրառելի ժամկետների մասին,
- ▶ ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերի վերադարձի հետ կապված ընթացակարգերի մասին (տես § 11.5 – ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից տրված փախստականներ ինքնուրույն հաստատող փաստաթղթերի հետկանչումը դադարեցման ընթացակարգերում):

11.2.7 Դադարեցման որոշումների բողոքարկումը

Անհատները, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից՝ համաձայն դադարեցման անհատական ընթացակարգերի, իրավունք ունեն բողոքարկելու դադարեցման որոշումը: Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետը պետք է լինի դադարեցման մասին որոշման ծանուցման օրվանից ոչ պակաս, քան 30 օր հետո: Հնարավորության սահմաններում բողոքարկումը պետք է որոշվի իրավասու պատասխանատուի կամ Պաշտպանության մեկ այլ որակավորված աշխատակցի կողմից, որը ներգրավված չի եղել առաջին վարույթով դադարեցման որոշման կայացման կամ վերանայման մեջ: *§ 7-Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը կիրառելի են և պետք է ընկած լինեն դադարեցման դեպքերում բողոքարկման ընթացակարգերի մշակման հիմքում:

Քանի դեռ դադարեցման որոշման բողոքարկումը ընթացքի մեջ է, անհատի փախստականի կարգավիճակը մնում է ուժի մեջ: Որպես այդպիսին, դադարեցման ընթացակարգերի ենթակա անհատը պետք է շարունակի օգտվել իր իրավունքներից և պաշտպանությունից՝ որպես ճանաչված փախստական, բողոք ներկայացնելու համար թույլատրված ժամանակահատվածի ընթացքում և բողոքարկման դիմումը ներկայացվելուց հետո՝ մինչև վերջնական որոշման կայացումը: Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը նույնպես ուժի մեջ է մնում, քանի դեռ վերջնական որոշում չի կայացվել ճանաչված փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու կամ բողոքարկելու վերաբերյալ (տե՛ս նաև § 11.4 – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը):

Փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու առաջին վարույթի որոշումը, որը չի բողոքարկվում սահմանված ժամկետում, կամ փախստականի կարգավիճակը դադարեցնելու բողոքարկման որոշումը համարվում է վերջնական և պետք է հանգեցնի գործի փակմանը⁴: Փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը չի խանգարում անհատին խնդրել ավելի ուշ ՓԿՈ գործի վերաբացում (տես § 9.2 – ՓԿՈ գործերի վերաբացում):

11.3 Դադարեցման ընթացակարգերից բացառում

Անձանց փախստականի կարգավիճակը, որոնց վրա տարածվում է դադարեցման մասին հայտարարությունը, ինքնաբերաբար դադարում է դադարեցման մասին որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները, այսպիսով, պետք է սահմանեն արդար և արդյունավետ ընթացակարգեր, որոնք թույլ կտան այն անհատներին, որոնք (i) շարունակում են ունենալ հետապնդման հիմնավոր երկյուղ կամ (ii) որոնք ունեն ծագման երկրի պաշտպանությունից հրաժարվելու՝ նախկին հետապնդումների բխող ծանրակշիռ պատճառներ, դիմել դադարեցումն իրենց նկատմամբ չկիրառելու համար: Դադարեցումից բացառման ընթացակարգերը պետք է սահմանվեն՝ խորհրդակցելով ՄՊԲ և ՃԼԲ գործառնական ստորաբաժանումների և համապատասխան Տարածաշրջանային Բյուրոյի հետ՝ համաձայն ՄԱԿ ՓԳՅ-ի դադարեցման քաղաքականության և ուղեցույցի:

Այն անհատները, որոնց վրա տարածվում է դադարեցման մասին հայտարարությունը, պետք է ծանուցվեն ողջամիտ ժամկետներում՝ մինչև դադարեցման մասին հայտարարության ուժի մեջ մտնելը: Համապատասխան տեղեկատվությունը պետք է փոխանցվի նրանց հասկանալի լեզվով և ձևով:

⁴ Ճկուն մոտեցում ապահովելու համար այն անձանց գործերը, ում փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է առաջին վարույթի դադարեցման ընթացակարգերի ընթացքում, սովորաբար չպետք է փակվեն, քանի դեռ չի անցել առնվազն վեց շաբաթ բողոքարկման վերջնաժամկետի ավարտից հետո (տես § 9.1 – ՓԿՈ գործերի փակում § 7.2.4 – Բողոքարկման դիմում ներկայացնելու ժամկետ):

ՆԱԽՔԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ ԱՐԿՈՂ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐԸ ԴԵՏՔ Է ՊԱՐՈՒՆԱԿԵՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԵՏԵՎՅԱԼԻ ՄԱՍԻՆ.

- ▶ Դադարեցման հայտարարությունը, դադարեցման ընթացքը, շրջանակը, դրա ուժի մեջ մտնելու ժամկետը և դրա հետևանքները.
- ▶ Դադարեցման ազդեցությունը ՄԱԿ ՓԳՀ-ից ստացված պաշտպանության և աջակցության վրա, ներառյալ վերաբնակեցման քննության վրա.
- ▶ Փախստականի կարգավիճակի դադարեցման հետևանքները անհատի իրավական կարգավիճակի վրա ընդունող/ապաստանի երկրում, այդ թվում՝ հնարավորության դեպքում ցանկացած իրավական հնարավոր ուղիներ՝ ընդունող/ապաստանի երկրում մնալու համար, և այլ հնարավոր երկարաժամկետ լուծումներ.
- ▶ Դադարեցումից բացառման ընթացակարգերը, ընթացակարգերով սահմանված իրավունքներն ու պարտականությունները և կիրառելի ժամկետները:

Դադարեցումից բացառման ընթացակարգերի համար դիմող անձինք պետք է հնարավորություն ունենան ներկայացնելու իրենց՝ հետապնդման շարունակվող հիմնավոր երկյուղը կամ դադարեցումից բացառելու համոզիչ պատճառների վերաբերյալ տեղեկատվություն **ՓԿՈ փորձ ունեցող պաշտպանության անձնակազմի հետ առաջին վարույթի հարցազրույցի** ժամանակ: Նրանք պետք է իրավունք ունենան բողոքարկելու առաջին վարույթ բացասական որոշումը՝ կապված դադարեցումից բացառման կիրառելիության հետ:

Դադարեցումից բացառման ընթացակարգերի համար դիմողները պահպանում են իրենց փախստականի կարգավիճակը և հարակից իրավունքները, մինչև իրենց դիմումի վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացվի: Դիմումատուների ընտանիքի անդամները/խնամարկյալները, որոնք ներգրավված են այդ ընթացակարգերում, նույնպես պահպանում են իրենց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը, մինչև դիմումի վերաբերյալ վերջնական որոշումը:

Այս բաժնում, ինչպես նաև *§ 3 – Ընդունելությունը և գրանցումը մանդատային ՓԿՈ շրջանակում* կետում, *§ 4 – Փախստականի կարգավիճակի հայցերի որոշում* կետում, *§ 6 – ՓԿՈ որոշումների ծանուցումը* կետում և *§ 7 – Բացասական ՓԿՈ որոշումների բողոքարկումը* կետում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը վերաբերելի են և պետք է ընկած լինեն դադարեցումից բացառման ընթացակարգերի մշակման և իրականացման հիմքում:

11.4 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի ավարտը

11.4.1 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը փախստականի կարգավիճակի դադարեցման արդյունքում

Անձի փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը կհանգեցնի նաև նրա ընտանիքի անդամների և խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցմանը: Հնարավորության դեպքում ՄԱԿ ՓԳՀ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ ծանուցելու այն անձանց, որոնց փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը դադարեցվել է գլխավոր դիմումատու փախստականի կարգավիճակի դադարեցումից հետո: Ծանուցման պահին ՄԱԿ ՓԳՀ գրասենյակները պետք է նաև տեղեկացնեն ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին, որ փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը չի ազդում գլխավոր դիմումատու փախստականից առանձին հայց ներկայացնելու նրանց

իրավունքի վրա, եթե նրանք հիմքեր ունեն փախստականի պաշտպանություն հայցելու համար (տես նաև § 5.3.5 (ա) – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցում Փախստականի կարգավիճակ հայտատուի փախստականի կարգավիճակի անվավեր ճանաչելու չեղյալ հայտարարելու կամ դադարեցման արդյունքում և § 11.2.6 – Դադարեցման որոշումների մասին ծանուցում): Ածանցյալ կարգավիճակի ավարտը պետք է գրանցվի համապատասխան անհատական ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

11.4.2 Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցումը

Ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը կարող է նաև դադարեցվել՝ ելնելով նրանց սեփական գործողություններից կամ փոփոխված հանգամանքներից: Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ ունեցող անձանց պետք է հնարավորություն տրվի առանձին փախստականի հայց ներկայացնելու, եթե դադարեցման ընթացակարգերի ժամանակ նրանք փախստականի պաշտպանություն հայցելու հիմքեր ունեն (փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցման վերաբերյալ լրացուցիչ ուղղորդման համար տե՛ս § 5.3.5(բ) – Փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի անվավեր ճանաչում, չեղյալ հայտարարում և դադարեցում և § 11.2.6 – Դադարեցման որոշումների մասին ծանուցում): Սույն բաժնում սահմանված սկզբունքներն ու ընթացակարգերը՝ կապված անձի փախստականի կարգավիճակի դադարեցման հետ, ներառյալ դադարեցման որոշումը բողոքարկելու իրավունքը, կիրառվում են նաև ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակի դադարեցման նկատմամբ:

Այն դեպքում, երբ ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը դադարեցվում է դադարեցման մասին հայտարարության արդյունքում, ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ խնդրո առարկա անձանց իրենց կարգավիճակի դադարեցման մասին ծանուցելու համար: Ծանուցման պահին ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գրասենյակները պետք է նաև տեղեկացնեն ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին դադարեցումից բացառման գործող ընթացակարգերի, ինչպես նաև նրանց իրավունքների և պարտականությունների և կիրառելի ժամկետների մասին՝ վերը նշված § 11.3-ի ուղեցույցի համաձայն: Այն դեպքում, երբ անձի փախստականի կարգավիճակը պահպանվում է դադարեցումից բացառման ընթացակարգերից հետո, նրա ընտանիքի անդամների/խնամարկյալների փախստականի ածանցյալ կարգավիճակը նույնպես պահպանվում է այնքան ժամանակ, քանի դեռ ընտանեկան կամ կախվածության հարաբերություններ գոյություն ունեն:

Ածանցյալի կարգավիճակի դադարեցումը պետք է նշվի համապատասխան անհատական ֆայլում և ՄԱԿ ՓԳՅ-ի գործերի կառավարման տվյալների բազայում:

11.5 ՄԱԿ ՓԳՅ կողմից տրված փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի հետկանչումը դադարեցման ընթացակարգերում

ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչված փախստականներին տրված անձը հաստատող փաստաթղթերի ամբողջականությունը պահպանելու համար ՄԱԿ ՓԳՅ գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն **բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ հետ վերցնելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող վավեր փաստաթղթերը**, այդ թվում՝ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի վկայականները, որոնք տրվել են այն անձանց, ում փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է դադարեցման ընթացակարգերով կամ դադարեցման հայտարարության արդյունքում (տես նաև § 8.2.4 – ՄԱԿ ՓԳՅ Փախստականների անձը հաստատող փաստաթղթերի դուրսբերում):

Դադարեցման մասին որոշման ծանուցման կամ դադարեցման մասին հայտարարության կիրառման մասին ծանուցման պահին փախստականի կարգավիճակը դադարեցված անձանցից պետք է պահանջվի վերադարձնել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի վկայականը կամ փախստականի անձը հաստատող ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը տրվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից փախստական ճանաչվելուց հետո: ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին տրված փաստաթղթերը, որոնց շնորհվել է փախստականի ածանցյալ կարգավիճակ, նույնպես պետք է վերադարձվեն ՄԱԿ ՓԳՅ-ին: Այն փաստը, որ փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերը վերադարձվել են ՄԱԿ ՓԳՅ-ին, պետք է գրանցվի անձի ՓԿՈ ֆայլում և գրասենյակի անձը հաստատող փաստաթղթերի կենտրոնական գրանցամատյանում: Այն դեպքերում, երբ հետկանչումը հնարավոր չէ, գրասենյակի անձը հաստատող փաստաթղթերի կենտրոնական գրանցամատյանի գրառումները պետք է թարմացվեն՝ արտացոլելու, որ տվյալ փաստաթուղթն այլևս վավեր չէ (տես § 8.3 – ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի գրասենյակային գրառումների պահպանում):

Այն անհատներին, որոնք բողոքարկում են դադարեցման առաջին վարույթի որոշումը, պետք է թույլատրվի պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը մինչև իրենց փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացնելը: Այն անհատներին, որոնց փախստականի կարգավիճակը դադարեցվել է դադարեցման հայտարարության արդյունքում, և որոնք դիմում են ազատման ընթացակարգերի համար, պետք է նաև թույլատրվի պահպանել ՄԱԿ ՓԳՅ փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը մինչև իրենց փախստականի կարգավիճակի վերաբերյալ վերջնական որոշում կայացնելը: Ընտանիքի միասնության պահպանումն ապահովելու համար ընտանիքի անդամներին/խնամարկյալներին նույնպես պետք է թույլատրվի այս ժամանակահատվածում պահել ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթղթերը:

Եթե այն անձինք, ում տրվել է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթ, չունեն անձը հաստատող այլ փաստաթղթեր, կամ երբ ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը կարող է անհրաժեշտ լինել փախստականի կարգավիճակը փաստաթղթավորելու համար, կարող է տեղին լինել թույլատրել անձանց պահել փախստականի անձը հաստատող փաստաթուղթը, որը տրված է ՄԱԿ ՓԳՅ-ի կողմից ճանաչման պահից: Նման դեպքերում, հնարավորության սահմանում, փաստաթղթերը պետք է հստակորեն **փոփոխվեն՝ արտացոլելու փախստականի կարգավիճակի դադարեցումը**, և գրասենյակները պետք է ձեռնարկեն ցանկացած այլ անհրաժեշտ միջոց՝ կանխելու ՄԱԿ ՓԳՅ-ի փախստականի ինքնության փաստաթղթերի ոչ պատշաճ օգտագործումը:

Հավելված. Լրացուցիչ աղբյուրների ցանկ

ՄԱԿ ՓԳՅ, Միջազգային պաշտպանության ուղեցույց թիվ 3. Փախստականի կարգավիճակի դադարեցում և Փախստականների կարգավիճակի մասին 1951 թվականի կոնվենցիայի 19(5) և (6) հոդվածով («Դադարած հանգամանքներ» դրույթներ), 10 փետրվարի 2003թ., HCR/GIP/03/03, հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3e50de6b4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Դադարեցման հայտարարությունների հետ կապված պահանջից ազատման ընթացակարգերի վերաբերյալ ուղեցույց, 2011թ. դեկտեմբեր, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4eef5c3a2.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ընտանիքի միասնության հիմքով որոշակի անձանց կամ խմբերի նկատմամբ «Ընդհանուր դադարեցման» հայտարարությունների կասեցման մասին ծանոթագրություն, 2011թ. դեկտեմբեր, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/4eef5a1b2.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ծանոթագրություն/խորհուրդ՝ իրենց ծագման երկիր կամ/և վերադարձած անձանց համար կարգավիճակի դադարեցման մասին փախստականի կարգավիճակի prima facie ճանաչման համատեքստում, 7 հոկտեմբերի 2011թ., որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://refworld-internal.unhcr.org/cgi-bin/taxis.exe/refworld/intranet/rwmain?page=search&docid=51ac5e104&skip=0&query=cessation%20prima%20facie>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Դադարեցման դրույթներ. Ուղեցույց դրանց կիրառության վերաբերյալ, 26 ապրիլի 1999թ., որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/3c06138c4.html>

ՄԱԿ ՓԳՅ, Ծանոթագրություն դադարեցման դրույթների վերաբերյալ, 30 մայիսի 1997թ., EC/47/SC/CRP.30, որը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.refworld.org/docid/47fdfaf1d.html>

