



Bryssel den 8 juli 2019
(OR. en)

11057/19

Interinstitutionellt ärende:
2019/0104 (NLE)

SCH-EVAL 117
VISA 149
COMIX 350

LÄGESRAPPORT

från:	Rådets generalsekretariat
av den:	8 juli 2019
till:	Delegationerna

Föreg. dok. nr:	10379/19
Ärende:	Rådets genomförandebeslut om fastställande av en rekommendation om åtgärder för att avhjälpa de brister som konstaterats vid 2018 års utvärdering av Estlands tillämpning av Schengenregelverket i fråga om den gemensamma viseringspolitiken

För delegationerna bifogas rådets genomförandebeslut om fastställande av en rekommendation om åtgärder för att avhjälpa de brister som konstaterats vid 2018 års utvärdering av Estlands tillämpning av Schengenregelverket i fråga om den gemensamma viseringspolitiken, som antogs av rådet vid mötet den 8 juli 2019.

I enlighet med artikel 15.3 i rådets förordning (EU) nr 1053/2013 av den 7 oktober 2013 kommer denna rekommendation att översändas till Europaparlamentet och de nationella parlamenten.

Rådets genomförandebeslut om fastställande av en

REKOMMENDATION

om åtgärder för att avhjälpa de brister som konstaterats vid 2018 års utvärdering av Estlands tillämpning av Schengenregelverket i fråga om den gemensamma viseringspolitiken

EUROPEISKA UNIONENS RÅD HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av rådets förordning (EU) nr 1053/2013 av den 7 oktober 2013 om inrättande av en utvärderings- och övervakningsmekanism för kontroll av tillämpningen av Schengenregelverket och om upphävande av verkställande kommitténs beslut av den 16 september 1998 om inrättande av Ständiga kommittén för genomförande av Schengenkonventionen¹, särskilt artikel 15,

med beaktande av Europeiska kommissionens förslag, och

av följande skäl:

- (1) Syftet med detta beslut är att rekommendera åtgärder som Estland bör vidta för att avhjälpa de brister som konstaterades under 2018 års Schengenutvärdering i fråga om den gemensamma viseringspolitiken. Efter utvärderingen antogs genom kommissionens genomförandebeslut C(2019) 750 en rapport som innehåller resultat och bedömningar samt en redogörelse för bästa praxis och brister som konstaterades under utvärderingen.
- (2) Det estniska programmet för personalutbyte mellan konsulat är en mycket bra fortbildningsåtgärd och en anmärkningsvärd och god metod för att säkerställa en konsekvent tillämpning av Schengenregelverket i fråga om den gemensamma viseringspolitiken.

¹ EUT L 295, 6.11.2013, s. 27.

- (3) Med tanke på vikten av att följa Schengenregelverket, i synnerhet bestämmelserna om övervakning av externa tjänsteleverantörer, dataskydd och datasäkerhet, lämpliga lokaler för sökande, beslutsprocessen och Informationssystemet för viseringar, bör prioritet ges åt genomförandet av rekommendationerna 8, 11, 13, 17, 19, 25, 27, 30, 33, 34, 36, 42, 44, 45 och 47.
- (4) Detta beslut bör överlämnas till Europaparlamentet och medlemsstaternas parlament. Inom tre månader från beslutets antagande bör Estland i enlighet med artikel 16.1 i förordning (EU) nr 1053/2013 utarbeta en handlingsplan som omfattar alla rekommendationer om hur de brister som har konstaterats i utvärderingsrapporten ska avhjälpas och lägga fram den för kommissionen och rådet.

HÄRIGENOM REKOMMENDERAS

att Estland bör göra följande:

Allmänt

1. Överväga att införa det mer centraliserade tillvägagångssätt att informera allmänheten som planerades 2017, vilket skulle säkerställa att tydlig, omfattande och konsekvent information ges till allmänheten och att vederbörlig hänsyn tas till de bestämmelser som är tillämpliga på specifika kategorier av viseringssökande (t.ex. familjemedlemmar till rörliga EU/EES-medborgare).
2. Säkerställa att medlemsstaten alltid anges på formuläret för avslag om en ansökning avslås på grund av en träff i SIS. Överväga att uppdatera det nationella systemet för att rutinmässigt visa denna information för beslutsfattarna.
3. Undvika att använda postitlappar för antecknande och översändande av viktig information om en ansökan. Överväga att använda kommentarsfunktionen i sitt it-system för detta ändamål.

4. Säkerställa att beslutsfattarna beaktar det nationella referensbeloppet när de bedömer medel för uppehälle.
5. Överväga att integrera tilldelningen av viseringsmärken till enskilda anställda i det elektroniska spårningssystemet.
6. Uppmärksamma all personal på föreskrifterna om och bästa praxis för makulering av påförda viseringsmärken.
7. Konsultera den nationella dataskyddsmyndigheten och vid behov uppdatera dataskyddsförklaringen i ansökningsformuläret.
8. Säkerställa att konsulatet tar emot alla ansökningar som kan tas upp till prövning och registrerar dem i viseringssystemet utan dröjsmål, även om styrkande handlingar eller kopior saknas.

It-system

9. Överväga att ge språkutbildning i estniska till all teknisk personal som använder det nationella viseringssystemet.
10. Överväga att ändra sitt nationella viseringssystem så att beskrivningen av skälen för avslag visas först, i stället för den rättsliga hänvisningen.
11. Justera det nationella systemet för att förhindra att en visering som redan har återkallats återkallas igen i VIS.
12. Justera sitt nationella viseringssystem för att säkerställa att personalen bara behöver fylla i alla fält en gång när en ansökan skapas från grunden (dvs. inte hämtas från databasen för webbansökan).
13. Se över policyn för användarrättigheter i sin nationella applikation för att begränsa åtkomsten till känsliga funktioner till ett begränsat antal vederbörligen bemyndigade anställda. För teknisk personal bör sökningen i VIS begränsas till att upprätta länkar med en aktuell ansökan.

14. Korrigera mindre programvarubuggar och oväntade beteenden i sitt nationella viseringssystem, i synnerhet för att förhindra att beslut ändras genom processer som inte är avsedda för detta ändamål.
15. Överväga att uppdatera sitt nationella system för att förhindra att en ansökan valideras och sänds till VIS om något fritextfält innehåller ett specialtecken.
16. Ändra sitt viseringssystem så att konsulära myndigheter lätt kan filtrera fram de VIS Mail-meddelanden som berör dem.
17. Ändra det elektroniska ansökningsformuläret så att det motsvarar det standardiserade ansökningsformuläret.
18. Säkerställa att alla obligatoriska uppgifter är kompletta för varje ansökningsakt. Överväga att ändra sitt nationella system för att förhindra att en ansökan valideras och sänds till VIS om något fält som är obligatoriskt enligt lagstiftningen fattas eller är tomt.
19. Säkerställa att de planerade datumen för ankomst och avresa alltid förs in i motsvarande fält. Estland bör instruera den externa tjänsteleverantören och informera sökande om att dessa fält inte ska användas för att ange den önskade giltighetstiden för viseringen.
20. Fastställa en datalagringspolicy för sitt nationella system och konsultera den nationella dataskyddsmyndigheten om denna policy. Estland bör regelbundet rensa uppgifterna i enlighet med denna policy.

Ambassaden/viseringsavdelningen i Astana

21. Komplettera och korrigera informationen till allmänheten på ambassadens webbplats och säkerställa att de engelska och ryska versionerna innehåller samma information, t.ex. om familjemedlemmar till rörliga EU/EES-medborgare.
22. Se över prestandan hos systemet för fingeravtrycksskanning för att begränsa väntetiden för sökande.

23. Överväga ytterligare utbildningsåtgärder för personalen.
24. Säkerställa att ambassaden har den stämpel som krävs för att upphäva en utfärdad visering.
25. Säkerställa att personer med begränsad rörlighet har fungerande tillträde till viseringsavdelningen, t.ex. genom att ta emot sådana sökande på bottenvåningen i ambassaden.
26. Säkerställa att de lokaler som leder till viseringsavdelningen underhålls väl och städas regelbundet.
27. Säkerställa tillräcklig ventilation av väntrummet.
28. Inrätta ett lämpligt flödesstyrningssystem för inlämning av viseringsansökningar och mottagande av resehandlingar (t.ex. skapa ett system för tidsbeställning) eller använda ett kölappssystem.
29. Överväga att använda den andra disken eller lokalerna på bottenvåningen.
30. Förvara känsliga handlingar på ett säkrare sätt, särskilt nattetid. Oanvända viseringsmärken bör förvaras i kassaskåpet nattetid.
31. Säkerställa att sökande systematiskt lämnar in styrkande handlingar i enlighet med den harmoniserade förteckningen för Kazakstan. Orsakerna till eventuella undantag från kraven bör vara tydligt dokumenterade.
32. Säkerställa att de styrkande handlingarna översätts av oberoende och auktoriserade översättare.
33. Säkerställa att alla ansökningar (förutom från familjemedlemmar till rörliga EU/EES-medborgare) noggrant granskas av ambassaden i fråga om migrationsrisken och den sökandes socioekonomiska situation i bosättningslandet, i synnerhet genom en grundlig granskning av de styrkande handlingarna, oberoende av de nationella samråden.

34. Påminna konsulter om att utlåtanden som tas emot från inrikesministeriets organ genom det nationella samrådssystemet inte befriar dem från det slutliga ansvaret för en noggrann bedömning av migrations- och säkerhetsrisken innan de fattar beslut om en ansökan. Vid behov bör sökande kallas till en intervju innan ett beslut fattas.
35. Avstå från att återkalla viseringar för flera inresor som är giltiga för en 90-dagars vistelse när en ansökan om en ny visering lämnas in mindre än tre månader innan den gällande viseringens giltighetstid löper ut. I stället bör den nya viseringen utfärdas med en giltighet som inleds när den gällande viseringens giltighetstid löper ut, och viseringsinnehavaren bör informeras om att den gällande viseringen fortfarande kan användas för att passera gränsen.
36. Säkerställa att viseringstjänstemännen kontrollerar inrese- och utresestämplarna i passet för att upptäcka om någon har stannat längre än tillåtet, i synnerhet för personer som reser ofta.

Konsulatet/viseringsavdelningen i Sankt Petersburg

37. Instruera den externa tjänsteleverantören att korrigera och uppdatera webbplatserna och den utskrivna informationen.
38. Instruera den externa tjänsteleverantören att uppdatera sin checklista för att hålla den helt i linje med den harmoniserade förteckningen över styrkande handlingar och att vederbörligen beakta de bestämmelser som är tillämpliga på vissa kategorier av viseringssökande (t.ex. familjemedlemmar till rörliga EU/EES-medborgare).
39. Instruera den externa tjänsteleverantören att informera sökande om kraven på sponsordokument enligt definitionen i den harmoniserade förteckningen.
40. Instruera den externa tjänsteleverantören att ta emot alla ansökningar som kan tas upp till prövning för vilka Estland är behörig medlemsstat. Den externa tjänsteleverantören får upplysa sökanden om att styrkande handlingar saknas och varna dem om följderna, men de har inte behörighet att uttryckligen rekommendera att en ansökan inte lämnas in.

41. Instruera den externa tjänsteleverantören att antingen avråda sökande från att använda det estniska webbansökningssystemet för att generera ett ansökningsformulär, eller införa en process som gör det möjligt för den externa tjänsteleverantören att hämta uppgifterna från Estlands webbansökningsdatabas, med full respekt för dataskyddsprinciperna.
42. Instruera den externa tjänsteleverantören att använda solida och säkert låsta behållare, backar eller resväskor för att transportera akterna och resehandlingarna mellan konsulatet och den externa tjänsteleverantören.
43. Säkerställa att den externa tjänsteleverantören alltid förvarar de inlämnade ansökningarna och passen i ett kassaskåp eller valv nattetid.
44. Säkerställa en fullständig övervakning av de externa tjänsteleverantörerna, även vid regionala kontor, möjligen i samarbete med andra medlemsstater som använder samma leverantörer.
45. Instruera den externa tjänsteleverantören att radera alla ansökningsuppgifter, även biometriska uppgifter, omedelbart efter att ha överfört uppgifterna till konsulatet, i enlighet med bestämmelserna i viseringskodexen.
46. Säkerställa att avtalet med den externa tjänsteleverantören stämmer överens med den rättsliga grunden vad gäller radering av ansökningsuppgifter.
47. Säkerställa att webbansökningsportaler som drivs av den externa tjänsteleverantören inte ger den externa tjänsteleverantörens personal åtkomst till några uppgifter om viseringsansökningar om inte sökanden lämnar in en ansökan, t.ex. genom att använda en unik identifieringskod för åtkomst som endast sökanden känner till.
48. Instruera den externa tjänsteleverantören att endast kontrollera att ansökningsformuläret är undertecknat i de två fälten för underskrift och att inte begära ytterligare underskrifter.
49. Instruera den externa tjänsteleverantören att endast begära ett fotografi från sökanden.
50. Säkerställa att den externa tjänsteleverantören betalar tillbaka viseringsavgiften till sökanden om ansökan inte kan tas upp till prövning eller om Estland inte är den behöriga medlemsstaten.

51. Korrigera och uppdatera informationen på den ryska versionen av konsulatets webbplats och den utskrivna information som finns tillgänglig på ryska på konsulatet.
52. Säkerställa lämplig skyltning som från huvudgatan visar sökande till konsulatets viseringsavdelning.
53. Säkerställa att sökande systematiskt lämnar in styrkande handlingar i enlighet med den harmoniserade förteckningen för Ryssland. Orsakerna till eventuella undantag från kraven bör vara tydligt dokumenterade.
54. Överväga en konsekvent strategi för arkivering av ansökningar som fått avslag, och antingen behålla en kopia av avslagsformuläret för samtliga avslagna ansökningar eller för inga alls.
55. Ge sökande möjlighet att få en tid hos konsulatet inom rimlig tid, med hänsyn till den allmänna tvåveckorsregeln och principen om direkt tillgång till konsulatet. Säkerställa att sådan tidsbokning sker utan dröjsmål för familjemedlemmar till mobila EU-/EES-medborgare.
56. Korrigera informationsbroschyren så att den stämmer överens med reglerna om den tillåtna vistelsetiden enligt Schengenregelverket.

Utfärdat i Bryssel den

På rådets vägnar

Ordförande
