

Dienstanweisung Asylverfahren

Rechtliches Gehör

Einem Asylantragsteller ist zu allen entscheidungserheblichen Tatsachen rechtliches Gehör zu gewähren.

Dazu müssen Informationen und Erkenntnisse, die zum Zeitpunkt der Anhörung bereits vorliegen – soweit entscheidungsrelevant - in dieser thematisiert werden.

Für Informationen und Erkenntnisse, die nach der Anhörung gewonnen werden, besteht **unter folgenden Voraussetzungen** die Notwendigkeit, dem Antragsteller vor der Bescheiderstellung erneut Gelegenheit zu einer Stellungnahme einzuräumen.

- Die Erkenntnisse konnten in der Anhörung noch nicht erörtert werden, insbesondere, weil sie neu und einzelfallbezogen für das betroffene Verfahren eingeholt wurden.
- Der ablehnende Bescheid wird sich in seiner Begründung maßgeblich auf die neuen Erkenntnisse stützen.
- Die neuen Erkenntnisse führen zu einer Entscheidung, mit der der Antragsteller nach dem bisherigen Verlauf des Verfahrens nicht rechnen musste.

Neue Informationen sind z. B. durch Anfragen an das AA oder andere Stellen oder Gutachten wie S-T-A oder P-T-U einzuholen, wenn sich das Verfahren nach der Anhörung als nicht entscheidungsreif erweist.

Für diese Verfahrensweise gilt nach dem Grundsatz eines fairen Verwaltungsverfahrens folgendes:

- Der Antragsteller ist über den Umstand der beabsichtigten Einholung weiterer Auskünfte zu informieren. Sollte dies nicht bereits in der Anhörung geschehen sein, stehen für eine nachträgliche schriftliche Information in MARiS die Dokumentvorlagen **D1210 RechlGeh_Info_Ast** und **D1211 RechlGeh_Info_RA** zur Verfügung.
- Will der Entscheider seine ablehnende Entscheidung maßgeblich auf Fakten stützen, die nach der Anhörung ermittelt oder bekannt wurden, ist vor der Entscheidung dem Antragsteller durch Übersendung der betreffenden Erkenntnisse unter Verwendung der Dokumentvorlage **D1212 RechlGeh_Stelln_Ast** (bzw. **D1213 RechlGeh_Stelln_RA** bei anwaltschaftl. Vertretung) Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (vgl. Bodenbender in GK-AsylG 92, § 24 Ziff. 9, Stand Dez. 2011).
- Für die Stellungnahme ist eine Frist von 14 Tagen einzuräumen. Im Anschreiben ist darauf hinzuweisen, dass nach Ablauf der Frist die Entscheidung im Asylverfahren nach Aktenlage erfolgen kann.

Handbuch

für Entscheider

Teil I

Qualitätsstandards Anhörung



Stand: 20.08.2009

Hinweis: Diese Version befindet sich derzeit in Überarbeitung und wird aktuell nicht eingesetzt.

Inhaltsverzeichnis

1	VORBEMERKUNGEN.....	3
2	FORMALE ANFORDERUNGEN..... FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.	
2.1	ALLGEMEINES	4
2.2	ÜBERPRÜFUNG DER AKTE AUF VOLLSTÄNDIGKEIT	5
2.3	ANGABEN ZU PERSON, HERKUNFT, FAMILIE, REISEWEG UND ZUR SACHE.....	6
2.3.1	Vorbemerkungen.....	6
2.3.2	Allgemeine Hinweise zum Fragenkatalog	7
2.3.3	Angaben zum Reiseweg.....	9
2.3.4	Angaben zur Sache.....	10
2.4	ZWINGENDE VERMERKE IN DER NIEDERSCHRIFT.....	11
2.4.1	Hinweis auf Mitwirkung	11
2.4.2	Sprache, in der die Anhörung durchgeführt wird.....	11
2.4.3	Name des Dolmetschers und Unterschrift.....	11
2.4.4	Art der Rückübersetzung (ggf. Verzicht auf Rückübersetzung)	11
2.4.5	Zeitangaben zur Anhörung und Rückübersetzung	11
2.4.6	Aushändigung der Niederschrift oder deren Übersendung	12
2.5	ZUSÄTZLICHE VERMERKE IN DER NIEDERSCHRIFT	13
2.5.1	Nachgeholte Belehrungen	13
2.5.2	Verständigungsschwierigkeiten/Verhandlungsunfähigkeit.....	13
2.5.3	Zögerliche/ausweichende Antworten, Gefühlsregungen, auffällige Verhaltensweisen	13
2.5.4	Getrennte Anhörung bei Ehegatten.....	13
2.5.5	Vorgelegte Unterlagen und deren Verbleib.....	13
2.5.6	Auflagen für den Antragsteller.....	13
2.5.7	Teilnahme des Bevollmächtigten/Beistands sowie Dritter an der Anhörung.....	13
2.5.8	Sonstige besondere Vorkommnisse/Auffälligkeiten	14
2.6	BEACHTUNG DER GRUNDSÄTZE DER VERNEHMUNGS- UND GLAUBWÜRDIGKEITSLAHRE	15
2.6.1	Allgemeines	15
2.6.2	Richtige Gesprächsführung.....	15
2.6.3	Richtige Fragetechnik	15
2.6.4	Beachtung der Persönlichkeit des Antragstellers	15
2.7	VORLAGE VON DOKUMENTATIONSWÜRDIGEN UNTERLAGEN AN DIE HKL-DOKUMENTATION.....	16
2.8	DÜ-FÄLLE/ABGABE VON AKTEN AN REFERAT 431	17
3	INHALTLICHE ANFORDERUNGEN	18
3.1	VORBEMERKUNGEN.....	18
3.2	HINREICHENDE SACHVERHALTSAUFKLÄRUNG.....	19
3.2.1	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung zu Person, Herkunft und Familie.....	19
3.2.2	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung zum Reiseweg	19
3.2.3	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich der Vorfluchtgründe.....	19
3.2.4	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich möglicher Nachfluchtgründe	19
3.2.5	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich möglicher Abschiebungshindernisse.....	19
3.2.6	Angemessener Anhörungsumfang	19
3.3	NIEDERSCHRIFT/PROTOKOLLIERUNG.....	20

ANLAGEN:

- Anlage 1 Checkliste für Anhörung
Anlage 2 Fragenkatalog (mit Anlagen)

Erläuterungen zu den Qualitätsstandards "Anhörung"



1 Vorbemerkungen

Die **Anhörung** des Asylbewerbers dient dazu, den für die Entscheidung erheblichen Sachverhalt zu ermitteln. Neben der Entscheidung über den Asylantrag stellt die Anhörung den Kern der Tätigkeit des Entscheiders dar (Anmerkung: der frühere Begriff "Vorprüfung" wird im AsylVfG nicht mehr verwendet). Obwohl das Gesetz keine Identität von Anhörer und Entscheider vorschreibt, ist dies in der Praxis des Bundesamtes anzustreben.

Soweit keine besonderen Regelungen für die Anhörung in §§ 23 bis 25 AsylVfG bestehen, ist das VwVfG ergänzend heranzuziehen (§ 1 Abs. 1 VwVfG).

Von der Anhörung zu unterscheiden ist jedoch die Gewährung des **rechtlichen Gehörs** nach § 28 VwVfG. Der Grundsatz des rechtlichen Gehörs gem. § 28 VwVfG folgt aus der Rechtsstaatlichkeit des Verfahrens. Im Rahmen der Anhörung erfolgt regelmäßig gleichzeitig die Gewährung des rechtlichen Gehörs.

Ergänzend zu den Ausführungen im Handbuch für Entscheider sind

- die DA-Asyl „Anhörung“
- das **Texthandbuch Anhörungen „TH/Anhörungen“** (*Word-Texthandbuch "Themengruppe"*) und
- der „**Leitfaden Dokumente**“ (Windows-NT-Explorer > MARIS-Leitfäden auf dem L-Laufwerk (L:\MARIS-Info) > Leitfaden Dokumente)

2 Formale Anforderungen

2.1 Allgemeines

Rechtsgrundlage für Inhalt und Verfahren der Anhörung ist § 25 AsylVfG. Die Pflicht zur Anhörung sowie Ausnahmen hierzu ergeben sich aus § 24 AsylVfG.

Danach hat das Bundesamt die Pflicht, den für die Entscheidung notwendigen Sachverhalt zu ermitteln und alle notwendigen Beweise zu erheben.

Dieser Verpflichtung des Bundesamtes steht die Mitwirkungspflicht des Asylbewerbers gegenüber (§ 25 i. V. m. § 15 AsylVfG). Im Hinblick auf seine persönlichen Erlebnisse trifft den Asylsuchenden eine Darlegungslast, die den Untersuchungsgrundsatz insoweit begrenzt.

Über die Anhörung ist eine Niederschrift ("*Protokoll*") in deutscher Sprache anzufertigen, die die wesentlichen Angaben des Ausländers enthält (§ 25 Abs. 7 AsylVfG). **Für die Protokollierung ist das TH/Anhörungen zu verwenden.**

Hinsichtlich der Bearbeitung des Anhörungsprotokolls in MARIS wird auf den **Leitfaden Schreibauftrag** und die **Anleitung „Schreibauftrag und MARIS“** verwiesen (Fachinfo > Verfahren > Dienstabweisungen > AA zu MARIS > Leitfäden).

Aus der Niederschrift muss der Verlauf der Anhörung ersichtlich sein. Der Sachverhalt ist so ausführlich zu dokumentieren, dass auch ein Entscheider, der die Anhörung nicht selbst durchgeführt hat, die Entscheidung ohne weitere Sachverhaltsermittlung treffen kann. Insbesondere müssen auch die Umstände, die für die Beurteilung der Glaub- und Unglaubwürdigkeit des Asylbewerbers erheblich sind, in der Anhörungsniederschrift erkennbar sein. Nur so kann eine entsprechende Darlegung in der Entscheidung erfolgen.

Entscheidungserhebliche Angaben wie z. B. Fragen, Vorhalte und Antworten des Antragstellers (Ast.) sind möglichst in wörtlicher Rede wiederzugeben (Einzelheiten hierzu siehe unter 3.3).

2.2 Überprüfung der Akte auf Vollständigkeit

Bei der Vorbereitung der Anhörung sind die elektronische Akte und die Dokumentenmappe vom Entscheider insbesondere auf Vollständigkeit und richtige Aktenführung gemäß der *"Dienstanweisung AVS" (DA-AVS)* zu überprüfen. Vor allem ist dabei zu beachten, dass Teil 1 der Niederschrift, Belehrungen usw. in der richtigen Reihenfolge in der elektronischen Akte enthalten.

Die Überprüfung erfolgt auch im Hinblick darauf, ob die vom AVS durchzuführenden Arbeiten ordnungsgemäß erledigt wurden und die persönliche Anhörung erfolgen kann.

Bei der Aktendurchsicht ist darauf zu achten, dass der vorgeschriebene **Belehrungsvordruck** vollständig ausgefüllt, vom Ast. und Dolmetscher unterschrieben, in die Akte eingescannt und in der Dokumentenmappe abgeheftet ist.

Erfolgte bisher noch keine ordnungsgemäße Belehrung, ist diese im Rahmen der Anhörung nachzuholen. Ast., die sich in Haft befinden, werden im Rahmen der Anhörung durch den belehrt (siehe auch unter DA-Asyl „Haftfälle“).

Die Belehrungsvordrucke stehen im System zur Verfügung und werden automatisch zweifach in deutscher Sprache ausgedruckt. Eine Ausfertigung ist in die Akte einzuscannen und in die Dokumentenmappe einzuheften; die andere Ausfertigung ist dem Ast. zusammen mit einem Belehrungsvordruck in einer ihm **geläufigen Sprache** auszuhändigen. Im Anhörungsprotokoll ist darauf hinzuweisen (siehe hierzu 2.5.1 und unter DA-Asyl „Belehrungen“).

In diesem Zusammenhang wird auf die vom Entscheider abzugebende Prognoseentscheidung hingewiesen (siehe hierzu unter DA-Asyl „Prognoseentscheidung“.)



Prognoseentscheidung (gem. § 50 Abs. 1 Satz 1 AsylVfG)

In unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit der Anhörung ergeht die Prognoseentscheidung gem. § 50 Abs. 1 Satz 1 AsylVfG mit Dokumentenvorlage D0117 „Prognosemeldung“. Kommt der Entscheider zu dem Ergebnis, dass innerhalb von zwei Wochen eine Ablehnung als offensichtlich unbegründet oder unbeachtlich nicht erfolgen kann bzw. dass Abschiebungshindernisse gem. § 60 Abs. 2-7-AufenthG vorliegen, so ist die zuständige Landesbehörde hierüber unverzüglich zu unterrichten. Die Prognoseentscheidung hat spätestens am 4. Tag nach der Aktenanlage zu erfolgen. Die Landesbehörde hat dann den Asylbewerber aus der Aufnahmeeinrichtung zu entlassen und landesintern zu verteilen. Der für die Passersatzpapierbeschaffung zuständige Sachbearbeiter ist ebenfalls zu informieren, da er sich dann nicht mehr um die Passbeschaffung bemühen muss.

Findet eine Überprüfung im Rahmen des DÜ statt, leitet der Entscheider der Außenstelle eine entsprechende Mitteilung an die Aufnahmeeinrichtung und die Ausländerbehörde weiter. Ergibt die Überprüfung, dass ein Dublin-Fall nicht gegeben ist, so ergeht eine Prognoseentscheidung gem. § 50 Abs. 1 Satz 1 AsylVfG.

2.3 Angaben zu Person, Herkunft, Familie, Reiseweg und zur Sache

2.3.1 Vorbemerkungen

Es ist darauf zu achten, dass mit der eigentlichen Anhörung erst dann begonnen wird, wenn der Ast. über Ablauf und Bedeutung der Anhörung aufgeklärt wurde. Deshalb ist es wichtig, dass er in einer seiner Person entsprechenden Art und Weise vor Beginn der Anhörung darüber unterrichtet wird, worauf es nun für ihn ankommt und dass er am Verfahren mitzuwirken hat. Es ist ihm zu erklären, dass er die Gelegenheit hat, alle Fakten und Ereignisse zu schildern, die nach seiner Auffassung seine Verfolgungsfurcht begründen. Er ist zu befragen, ob er die ihm bei der Antragstellung ausgehändigte Belehrung verstanden und ob er hierzu noch Fragen hat. Zu Beginn der Anhörung ist der Ast. auch auf die Folgen eines verspäteten Vorbringens gem. § 25 Abs. 3 Satz 2 AsylVfG hinzuweisen (siehe DA-Asyl unter „Anhörung“).

In das Anhörungsprotokoll sind hierüber die im TH/Anhörung bzw. die in der MARIS Dokumentenvorlage enthaltenen Hinweise aufzunehmen.

Es ist selbstverständlich, dass die Anhörung fair und verständnisvoll durchzuführen ist. Darüber hinaus ist darauf zu achten, dass sie in einer für beide Seiten entspannten Atmosphäre stattfindet. Äußere Einflüsse, die störend auf die Gesprächssituation einwirken können, sind zu vermeiden (z. B. Lärm, ständige Unterbrechung der Anhörung durch Telefonate, grelles Licht, zu hohe/zu niedrige Raumtemperatur, Sichtbehinderungen durch Akten).

In den Fällen, in denen die vorgeschriebene Belehrung unterblieben ist oder nicht richtig erfolgte, ist diese im Rahmen der Anhörung nachzuholen (siehe hierzu 2.2). In das Anhörungsprotokoll ist in diesen Fällen ein Hinweis aufzunehmen (siehe hierzu 2.5.1). Auch hierzu wird auf das TH/Anhörungen verwiesen.

2.3.2 Allgemeine Hinweise zum Fragenkatalog

Die DA-Asyl regelt unter „Anhörung“, dass bei **allen** Anhörungen - über die Angaben im Teil 1 der Niederschrift hinaus - bestimmte Angaben zu Person, Herkunft, Familie und Reiseweg aufzuklären sind. Hierzu wurde ein Fragenkatalog mit Erläuterungen erarbeitet. Er ist Bestandteil der DA-Asyl „Anhörung“ Seiten 3 und 4; Anlage 1 (Fragenkatalog) und liegt diesem Handbuch ebenfalls als Anlage 2 bei. Er enthält neben den für die Sachentscheidung des Bundesamtes erforderlichen Angaben auch solche, die Anforderungen der Verwaltungsgerichte und der Ausländerbehörden berücksichtigen (z. B. für Passersatzbeschaffungsmaßnahmen).

Im Regelfall sollten die Fragen zu Beginn der Anhörung in der vorgegebenen Reihenfolge gestellt werden, da sie teilweise aufeinander aufbauen. In bestimmten Fallkonstellationen kann es jedoch sinnvoll sein, bestimmte Fragen außerhalb der vorgegebenen Reihenfolge zu stellen.

Mitunter erübrigt sich auch die eine oder andere Frage, da sich die Antwort bereits aus der Beantwortung einer vorherigen Frage ergibt.

Beispiel:

Frage 5: Haben Sie in Ihrem Heimatland Personalpapiere wie z. B. einen Pass, Passersatz oder einen Personalausweis besessen?

Antwort: Ja, ich hatte einen Personalausweis. Den hat mir die Polizei aber vor drei Wochen abgenommen und vor meinen Augen verbrannt.

Frage 6: Aus welchen Gründen können Sie keine Personalpapiere vorlegen?

Durch den „Antwortüberhang“ bei Frage 5 wurde Frage 6 hinfällig. Diese Frage sollte deshalb auch nicht gestellt und nicht in die Niederschrift aufgenommen werden.

Reihenfolge der Fragen und Darstellung in der Niederschrift

Folgender Text ist in der Niederschrift dem Fragenkatalog als Erläuterung voranzustellen:

.....
Im Anschluss daran werden folgende Fragen gestellt:
 (Hinweis: Die Nummerierung der Fragen entspricht der fortlaufenden Nummerierung eines Fragenkataloges. Unabhängig von dessen Reihung wurden nur die **zutreffenden** Fragen in der Reihenfolge, in der sie gestellt wurden, in die Niederschrift aufgenommen).

 *geänderter Text!*

Um eine möglichst wirklichkeitsnahe Wiedergabe des Verlaufs der Anhörung zu gewährleisten, sind die Fragen an der Stelle in die Niederschrift aufzunehmen, an der sie gestellt und vom Ast. beantwortet wurden. Die Nummer der Frage ist in diesem Fall nicht zu verändern.

Beispiel: Frage 1 ⇔ Frage 2 ⇔ Frage 3 ⇔ **Frage 7** ⇔ Frage 4 ⇔ Frage 5 ⇔ usw.

Die Fragen sind fortlaufend nummeriert. Hierdurch können sie im Schreibauftrag bzw. im Tonbanddiktat genau bezeichnet werden. Die Nummerierung der Fragen ist auch bei veränderter Reihenfolge der Befragung sowie bei einem Wegfall bestimmter Fragen beizubehalten, damit das Auffinden bestimmter Angaben erleichtert wird. Fragen, die nicht gestellt wurden, sind nicht in die Niederschrift aufzunehmen.

Besonderheiten

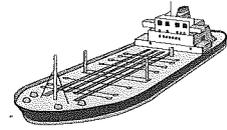
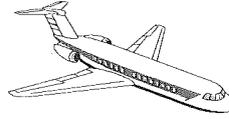
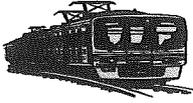
Besondere Umsicht ist geboten, wenn es sich um Ast. handelt, die möglicherweise Opfer von Folter oder sexueller Gewalt waren oder die aufgrund ihres Alters oder einer Behinderung bei der Befragung einer besonderen Aufmerksamkeit bedürfen.

Die Anhörung dieser Personen erfordert ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen. Es hängt auch hier vom Einzelfall ab, welches Vorgehen bei der Befragung zu bevorzugen ist. Allgemeingültige Regeln zum Vorgehen gibt es nicht, da die Opfer von Gewalt bei der Befragung zu ihrem Verfolgungsschicksal auf unterschiedliche Art und Weise reagieren. Deshalb sind sie, genau wie unbegleitete minderjährige Flüchtlinge, deren Schilderungen Verständnis für ein kindgerechtes Verstehen und Bewerten ihrer Erlebnisse und Schicksale bedürfen, von speziell geschulten Entscheidern anzuhören.

Es kann durchaus sein, dass in einem Fall die Befragung nach dem Fragenkatalog zunächst dazu beiträgt, Kommunikationshemmnisse abzubauen, dass in einem anderen Fall damit jedoch gerade das Gegenteil bewirkt wird.

Entscheidend ist, dass die Anhörung besonders auch in diesen Fällen offen gestaltet wird, und dass dem Ast. Zeit und Gelegenheit eingeräumt wird, seine Erlebnisse frei zu schildern. Es kann deshalb in bestimmten Fällen vorteilhaft sein, die Fragen des Fragenkataloges – oder einen Teil dieser Fragen – erst am Ende der Anhörung zu stellen.

2.3.3 Angaben zum Reiseweg



Aufgrund der Drittstaatenregelung und aufgrund der Bestimmungen der Dublin II - VO (Art 16a II GG, § 26a AsylVfG, Art 5 – 15 VO (EG) 343/2003) kommt der Feststellung des Reiseweges und dabei vor allem etwaiger Aufenthalte und Asylgesuche im Ausland sowie der illegalen Einreise ins Dublingebiet grundlegende Bedeutung zu. Der Asylbewerber hat aufgrund der in § 15 Abs. 1 und 2 AsylVfG statuierten Mitwirkungs- und Erklärungspflichten wahrheitsgemäße Angaben über die Art und Weise seiner Einreise in das Bundesgebiet zu machen. Insbesondere hat er Urkunden und sonstige Unterlagen (Pass, Passersatz, Flugschein, Fahrausweise u.ä.) dem Bundesamt auszuhändigen, um so den Reiseweg nachvollziehen zu können. Die Aufklärungstiefe hinsichtlich des Reiseweges ist vom jeweiligen Einzelfall abhängig und richtet sich wegen der Drittstaatenregelung und der Dublin II – VO auch danach, ob der Ast. auf dem Landweg, dem Seeweg oder dem Luftweg eingereist ist. Mögliche Zweifel an den Darstellungen eines Asylbewerbers über seinen Reiseweg gehen zu seinen Lasten, da er trotz des Amtsermittlungsgrundsatzes verpflichtet ist, seine Angaben zum Reiseweg nachzuweisen. Gerade bei der Einreise auf dem Luftweg dürfte dies einem Asylbewerber auch am leichtesten fallen (Vorlage des Tickets, der Bordkarte etc.).

2.3.4 Angaben zur Sache

Vorgehensweise zur Aufklärung der Asylgründe (Vorflucht-/Nachfluchtgründe):

- Im Regelfall ist der Ast. zunächst durch den Entscheider aufzufordern, die Umstände, die seine Furcht vor politischer Verfolgung begründen, im Zusammenhang zu schildern.
Diese zusammenhängende Schilderung des Ast. sollte möglichst nicht unterbrochen werden. Es empfiehlt sich, während der Schilderung Notizen zu machen und erst am Ende der Aussage die wesentlichen Angaben zusammengefasst ins Protokoll zu diktieren. In den Fällen jedoch, in denen es auf den Wortlaut von Äußerungen ankommt, sind diese wörtlich zu protokollieren.
- Im Anschluss daran sind durch gezielte **Fragen** des Entscheiders Einzelheiten zu asylrechtlich relevanten Angaben des Ast. zu hinterfragen bzw. weiter aufzuklären. Die Fragen und Antworten sind im Regelfall in **wörtlicher** Rede wiederzugeben.
- Widersprüche im Sachvortrag des Ast. sind durch entsprechende Vorhalte aufzuklären. Die Vorhalte und Antworten sind in **wörtlicher** Rede zu protokollieren. Allein der Vermerk "auf Vorhalt" lässt im Allgemeinen nicht erkennen, was dem Ast. tatsächlich vorgehalten wurde.
- Gegebenenfalls **HKL-spezifische** Zusatzfragen
Beispiel: Fragen zur behaupteten Religion, Volks-/Gruppenzugehörigkeit, inl. Fluchalternative usw.
- Gegebenenfalls **einzelfallbezogene** Zusatzfragen
Beispiele: Familienasyl, frauenspezifische Fallkonstellationen, Traumatisierte, Fragen zu Abschiebungsverboten nach § 60 Abs. 2-7 AufenthG.

Hinweis:

Der Ast. hat die persönlichen Umstände, Verhältnisse und Erlebnisse, die nach seiner Auffassung zu politischer Verfolgung Anlass geben oder **Abschiebungsverbote** gem. § 60 Abs. 2-7 AufenthG begründen können, darzulegen. Hierzu gehört eine detaillierte schlüssige Darstellung im Hinblick auf zeitliche, örtliche und sonstige Umstände.

Einzelheiten müssen jedoch vom Entscheider eingehend hinterfragt werden.

Vor Beendigung der Anhörung ist der Ast. zu fragen, ob die Angaben zu seinem Asylantrag nunmehr vollständig sind.

2.4 Zwingende Vermerke in der Niederschrift

2.4.1 Hinweis auf Mitwirkung

Formulierung s. TH/Anhörungen bzw. MARIS Dokumentvorlage.

2.4.2 Sprache, in der die Anhörung durchgeführt wird

Gem. § 17 AsylVfG ist zur persönlichen Anhörung ein Dolmetscher hinzuzuziehen, sofern der Ast. der deutschen Sprache nicht hinreichend kundig ist. Im Regelfall wird in die Muttersprache des Ast. übersetzt. Bei seltenen Dialekten bzw. Sprachen kann es vorkommen, dass eine andere Sprache gewählt wird, sofern sich der Ausländer in ihr verständigen kann. In diesen Fällen ist ein entsprechender Vermerk in das Protokoll aufzunehmen. Schwierigkeiten bei der Verständigung sind ebenfalls zu protokollieren. Wird die Anhörung mehrsprachig (z.B. deutsch und englisch) durchgeführt, ist auch dies zu vermerken.

Da sich Ast. erfahrungsgemäß erst bei der Schilderung des Verfolgungsschicksals auf Verständigungsschwierigkeiten berufen, empfiehlt es sich, bereits vor Beginn der Anhörung zu klären, ob eine ausreichende Verständigung möglich ist.

2.4.3 Name des Dolmetschers und Unterschrift

Der Name des Dolmetschers ist in das Protokoll aufzunehmen (siehe DA-Asyl „Anhörung“).

2.4.4 Art der Rückübersetzung (ggf. Verzicht auf Rückübersetzung)

Folgende Möglichkeiten sind denkbar:

- a) abschnittsweise Rückübersetzung direkt vom Tonträger *während* der Anhörung,
- b) vollständige Rückübersetzung direkt vom Tonträger *nach beendeter* Anhörung,
- c) Rückübersetzung des geschriebenen Protokolls,
- d) Verzicht auf Rückübersetzung in **Ausnahmefällen**.

Die DA-Asyl sieht unter „Anhörung-Niederschrift“ als **Regelfall** die Rückübersetzung nach der Anhörung direkt vom Tonträger vor.

Auf eine Rückübersetzung ist im Fall d) nur dann zu verzichten, wenn der Ast. dies ausdrücklich und von sich heraus – ohne Aufforderung durch den Entscheider – wünscht.

In den Fällen a), b) und d) ist das Beiblatt "Übersetzung des Anhörungsprotokolls" (s. Anlage zur DA-Asyl) auszufüllen, zu unterschreiben, in die Akte einzuscannen und zur Dokumentenmappe zu nehmen.

Bei Verzicht auf die Rückübersetzung ist dies auf dem Beiblatt zu vermerken.

2.4.5 Zeitangaben zur Anhörung und Rückübersetzung

Im Protokoll sind **Beginn** und **Ende** der Anhörung sowie Zeiten einer Unterbrechung festzuhalten. Zusätzlich ist die gesamte Anhörungsdauer in Minuten anzugeben.

Das Gleiche gilt für die Rückübersetzung. Erfolgt eine abschnittsweise Rückübersetzung, ist der Zeitbedarf für die Rückübersetzung zu schätzen und zusammengefasst anzugeben (in Minuten).

2.4.6 Aushändigung der Niederschrift oder deren Übersendung

Nach Rückübersetzung des geschriebenen Protokolls ist dem Ast. eine Protokollausfertigung auszuhändigen. In den übrigen Fällen (s. 2.4.4), in denen das Protokoll nicht mehr am Tag der Anhörung geschrieben werden kann, ist die Niederschrift dem Ast. möglichst zeitnah nachzusenden (s. DA-Asyl „Übersetzung (der Anhörungsniederschrift)“).

2.5 Zusätzliche Vermerke in der Niederschrift

2.5.1 Nachgeholte Belehrungen

In den Fällen, in denen der Ast. bisher nicht ausreichend belehrt wurde, ist die Belehrung im Rahmen der Anhörung nachzuholen. In das Anhörungsprotokoll ist ein Hinweis über die nachgeholte Belehrung aufzunehmen (Einzelheiten siehe unter 2.3.1).

2.5.2 Verständigungsschwierigkeiten/Verhandlungsunfähigkeit

Wie unter 2.4.2 bereits dargestellt, sind Schwierigkeiten bei der Verständigung zu protokollieren. Hierbei ist zu beachten, dass der Hinweis an der Stelle im Protokoll anzubringen ist, an der die Schwierigkeiten tatsächlich aufgetreten sind. Ein lediglich lapidarer Hinweis am Ende des Protokolls genügt nicht.

2.5.3 Zögerliche/ausweichende Antworten, Gefühlsregungen, auffällige Verhaltensweisen

Angaben dazu können für die Beurteilung der Glaubwürdigkeit aufschlussreich sein. Das gilt vor allem für die Fälle, in denen die Entscheidung nicht von dem „Anhörer“ getroffen wird.

2.5.4 Getrennte Anhörung bei Ehegatten

Grundsätzlich sind Eheleute getrennt anzuhören. Im Rahmen der freien Beweiswürdigung sollte geringfügigen Abweichungen innerhalb der Angaben der Ast. keine entscheidende Bedeutung beigemessen werden, sondern allenfalls nur gravierenden Widersprüchen. Zur Aufklärung solcher gravierender Widersprüche ist den Ast. in jedem Fall Gelegenheit zu geben.

2.5.5 Vorgelegte Unterlagen und deren Verbleib

Mit den vom Ast in der Anhörung vorgelegten Unterlagen ist wie folgt zu verfahren:

- →Verfahrensrelevante Unterlagen, Originaldokumente werden in einer **Klarsichthülle** gesondert aufbewahrt. Es ist eine Kopie des jeweiligen Dokumentes zu fertigen und deren Einscannen in die elektronische Akte zu veranlassen. Im Anschluss wird die Kopie in die Dokumentenmappe eingestiftet. Dies gilt auch für vom Ast. während der Anhörung angefertigte Skizzen, Lagepläne usw. Die Unterlagen werden Bestandteil des Verfahrens und gehören deshalb **nicht in die Asservatentasche der Dokumentenmappe**. Dem Ast. sind auf Verlangen Abschriften/Ablichtungen auszuhändigen (§ 21 Abs. 4 AsylVfG).

In begründeten Fällen sind nur die Ablichtungen in die Dokumentenmappe zu übernehmen und die Originale dem Ast. zurückzugeben. Hierüber ist ein Aktenvermerk aufzunehmen. Sind die vorgelegten Unterlagen nicht verfahrensrelevant, sind sie ihm wieder auszuhändigen.

- Vorgelegte ärztliche Atteste sind in die elektronische Akte einzuscannen und in einer **weiteren Klarsichthülle** zur Dokumentenmappe zu nehmen. Einzelheiten zur Verfahrensweise siehe DA-Asyl „**Ärztliche Unterlagen**“.

Ausführliche Anweisungen zum Umgang mit vorgelegten Unterlagen beinhaltet die DA-Asyl „**Vorlage von fremdsprachigen Schriftstücken / Dokumenten / Videokassetten / DVDs im Erst- und Folgeverfahren**“.

2.5.6 Auflagen für den Antragsteller

Im Rahmen der allgemeinen Mitwirkungspflicht (§ 15 AsylVfG) können dem Ast. vom Auflagen (unter Fristsetzung) erteilt werden.

Beispiel: Vorlage von Urkunden und sonstigen Unterlagen.

2.5.7 Teilnahme des Bevollmächtigten/Beistands sowie Dritter an der Anhörung

Bevollmächtigten, Beiständen und Dolmetschern eigener Wahl steht bereits kraft Gesetzes (§ 14 VwVfG bzw. § 17 Abs. 2 AsylVfG) ein Recht auf Teilnahme zu. In § 25 Abs. 6 Satz 3 AsylVfG sind weitere Personen (Dritte) benannt, die an der Anhörung teilnehmen können. Einzelheiten siehe unter DA-Asyl „Anhörung“-Gäste.

2.5.8 Sonstige besondere Vorkommnisse/Auffälligkeiten

Beispiel: Zeugenvernehmung (siehe unter DA-Asyl „Zeugen“)

2.6 Beachtung der Grundsätze der Vernehmungs- und Glaubwürdigkeitslehre

2.6.1 Allgemeines

Allgemeine Regeln, die schematisch auf alle Anhörungen anwendbar wären, lassen sich nicht aufstellen; dazu sind die Lebensumstände der Asylbewerber sowie deren Vorbringen zu vielgestaltig. Aber nicht nur vom Asylbewerber, sondern auch vom Anhörer und vom eingesetzten Dolmetscher wird das Ergebnis einer Anhörung wesentlich mitbestimmt. Besonders wichtig ist eine angemessene Gesprächssituation, für die der Entscheider zu sorgen hat. Zu bedenken ist, dass die Eigenschaften und Verhaltensweisen des Anhörers auf den Ast. einwirken.

Die Aufgabe des anhörenden Entscheiders ist es, die Anhörung so zu gestalten, dass eine unverfälschte Sachverhaltsermittlung gewährleistet ist.

Neben den besonderen Anforderungen, die an eine Anhörung von Personen mit vorgebrachter geschlechtsspezifischer Verfolgung oder von Folteropfern, traumatisierten Asylbewerbern, unbegleiteten Minderjährigen usw. zu stellen sind, lassen sich für eine „Durchschnittsanhörung“ einige allgemeingültige Qualitätsanforderungen festlegen:

2.6.2 Richtige Gesprächsführung

- zunächst Kontakt herstellen durch allgemeine Fragen zur Person o.ä., eventuell Lebenslauf schildern lassen, danach Reiseweg, dann Verfolgungsgründe,
- bei unwesentlichen Schilderungen und Abschweifungen eingreifen und zur Sache zurückführen,
- Widersprüche und gesteigertes Vorbringen durch entsprechende Vorhalte aufklären.

2.6.3 Richtige Fragetechnik

- kurze, einfache und verständliche Fragen (Berücksichtigung des Sprachniveaus des Ast., kein Kanzlei- oder Juristendeutsch),
- möglichst offene Fragen,
- immer nur eine Frage stellen, niemals mehrere Fragen gleichzeitig,
- keine vorwurfsvollen Fragen,
- keine Suggestivfragen.

2.6.4 Beachtung der Persönlichkeit des Antragstellers

- momentane physische und psychische Verfassung,
- kultureller Hintergrund,
- gesellschaftliche Stellung im HKL,
- Bildungsstand,
- Geschlecht,
- Alter,
- Religion (Moralvorstellungen).

2.7 Vorlage von dokumentationswürdigen Unterlagen an die HKL-Dokumentation

Die Herkunftsländerdokumentation ist auf die Zusammenarbeit mit den Entscheidern angewiesen. Nur diejenigen Dokumente aus den Verfahren, die von den Entscheidern dem IZ-Asyl zur Verfügung gestellt werden, stehen später allgemein bei einer Recherche auch zur Verfügung. Deshalb sammelt das IZ-Asyl die unmittelbar asylverfahrensbezogenen Dokumente zu den Herkunftsländern. Hierzu gehören neben Auskünften, Gutachten, Lageberichten usw. insbesondere auch von den Ast. vorgelegte Verfahrensmaterialien wie z. B. Zeitungen, Filmmaterialien, Flugblätter, Ausweise, Haftbefehle, Urteile.

(Siehe hierzu auch das Benutzermerkblatt "Herkunftsländerdokumentation" des IZ-Asyl.)

Hinweis:

Die Übersendung erfolgt an das Referat 411. Sie ist **nicht** zu protokollieren, da es sich hierbei lediglich um einen verwaltungsinternen Vorgang handelt. Die Übersendung an Referat 411 ist aber in einem Aktenvermerk zu dokumentieren.

2.8 DÜ-Fälle/Abgabe von Akten an das Referat 431

Im Rahmen der Anhörung ist zu prüfen, ob die Zuständigkeit eines anderen Vertragsstaates nach den Bestimmungen der Dublin II – VO (VO (EG) 343/2003) vorliegen könnte.

Die Zuständigkeit eines Vertragsstaates richtet sich nach den Art. 5- 15 Dublin II - VO. Hieraus können sich folgende Fragestellungen ergeben:

- Wann und wo wurde das erste Mal im Dublingebiet ein Asylantrag gestellt
- Soweit der Antragsteller minderjährig ist, hat er Verwandte im Bundesgebiet (Art. 6 Dublin II – VO)
- Hat der Asylbewerber anerkannte Familienangehörige in einem Mitgliedstaat der Dublin II – VO (Art. 7 Dublin II – VO)?
- Hat er im Bundesgebiet Familienangehörige, die ebenfalls im Asylverfahren stehen (Personalien)
- Gibt es eine Aufenthaltserlaubnis für einen anderen Mitgliedstaat oder liegt ein Visum, ausgestellt von einem anderen Mitgliedstaat, vor (Art 9 Dublin II – VO)
- Ist der Antragsteller über die Außengrenze eines anderen Vertragsstaates nach Europa eingereist (Art. 10 Dublin II – VO)

Vorliegende Indizien und Beweise wie z.B. Bahnfahrkarten, ausl. Devisen, ausl. Telefonkarten und dgl. mehr sind entsprechend zu berücksichtigen. Wird ein EURODAC-Treffer festgestellt, soll das Verfahren an Referat 431 abgegeben werden. Wenn sich in der Anhörung herausstellt, dass der Ast. von der Polizei aufgegriffen wurde, ist in jedem Fall der Eingang des Aufgriffsprotokolls abzuwarten bzw. ist dieses anzufordern.

Die meisten Asylbewerber in der Bundesrepublik Deutschland müssen aufgrund ihres Herkunftslandes und der geografischen Lage der Bundesrepublik über die Außengrenze eines anderen Vertragsstaates nach Europa eingereist sein. Hier besteht der begründete Verdacht, dass bereits in diesem Staat ein Asylantrag gestellt wurde bzw. dass der Ast. dort registriert ist. Ersteres lässt sich grundsätzlich durch einen EURODAC – Abgleich klären. Liegt bereits ein negatives Ergebnis dieses Abgleichs vor, ist es dennoch nicht ausgeschlossen, dass der Antragsteller bereits in einem anderen Mitgliedstaat einen Asylantrag gestellt hat und nur die Einstellung dieser Daten noch nicht erfolgt ist. Soweit hinreichende Indizien für eine solche Annahme vorliegen oder eine Registrierung des Antragstellers im Mitgliedstaat vermutet wird, ist die Akte mit dem Fingerabdruckblatt an Ref. 431 zu senden. Dort kann eine Datenabfrage gem. Art. 21 Dublin II – VO erfolgen.

Zur Abgabe der Akte an Referat 431 ist ein kurzer Aktenvermerk aufzunehmen, z. B.:

Abgabe an 431 aufgrund der Einreise über Spanien (Blatt 11, 23, 24), siehe auch Unterlagen in der Dokumentenmappe.

Bezüglich weiterer Einzelheiten wird auf die Art. 4 bis 10 des DÜ und die DA-Asyl „Dubliner Übereinkommen (DÜ)“ verwiesen.

3 Inhaltliche Anforderungen

3.1 Vorbemerkungen

Die nachfolgenden Qualitätskriterien sind zwar teilweise bereits in den vorgenannten formalen Qualitätsstandards enthalten; die Unterscheidung nach "formalen" und "inhaltlichen" Qualitätsstandards wurde jedoch deshalb vorgenommen, weil nicht jede Beanstandung im formalen Teil auch zwingend eine Beanstandung bei den inhaltlichen Qualitätskriterien zur Folge hat.

***Beispiel:** Ein Lehrer korrigiert den Aufsatz eines Schülers zunächst nach **formalen Gesichtspunkten**. Darunter fallen die Überprüfung der Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau, Gliederung usw.*

*Im Anschluss daran überprüft er den **Inhalt** im Hinblick auf logische und vollständige Argumentation. Im Ergebnis ist nun denkbar, dass der formale Teil in Ordnung ist, während der inhaltliche Teil Mängel aufweist (oberflächliche bzw. unlogische Argumentation). Auch der umgekehrte Fall ist möglich..*

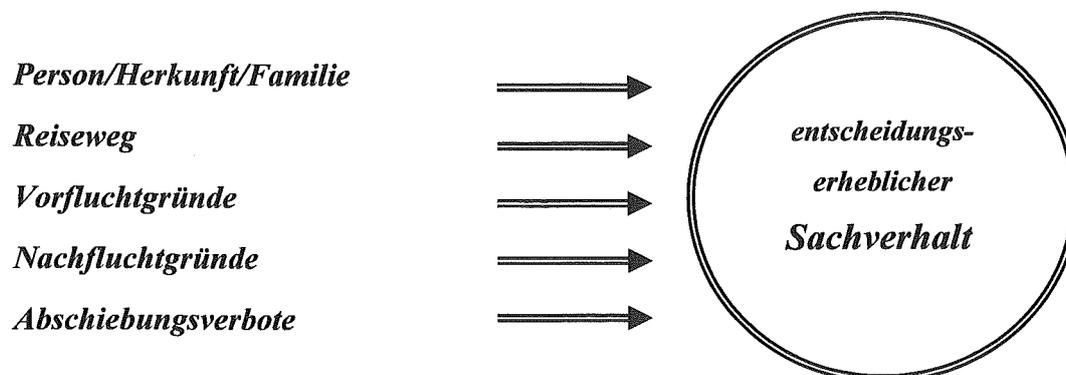
Darüber hinaus ist für die Bewertung der Qualität einer Anhörung diese Unterteilung erforderlich, da sie das Gesamtbild der Anhörung abrundet und differenziert Defizite aufzeigt. Sie dient deshalb auch einer gezielten Ermittlung des Aus- und Fortbildungsbedarfs.

Hinweis:

Die Sachverhaltsaufklärung ist nur in dem für die Entscheidungsfindung notwendigen Umfang vorzunehmen (siehe hierzu auch 3.2.6).

Dem Asylsuchenden obliegt es, im Rahmen seiner Mitwirkungspflicht das Bundesamt auf einen besonderen Sachverhalt aufmerksam zu machen, wenn sich dieser nicht aufdrängt. Das Bundesamt wiederum hat im Rahmen der Anhörung die Möglichkeit und die Pflicht, die Angaben des Ast. durch Fragen zu überprüfen und zu ergänzen.

Umfang der Sachverhaltsermittlung bei der Anhörung:



3.2 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung

3.2.1 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung zu Person, Herkunft und Familie

Die Anhörung konzentriert sich hierbei auf die wesentlichen Kriterien, die für die Entscheidung benötigt werden. Dazu gehören auch die Klärung der Nationalität des Ast. (HKL/Land des gewöhnlichen Aufenthaltes), die zweifelsfreie Klärung der Handlungsfähigkeit i. S. des § 12 AsylVfG und je nach Einzelfall die Klärung von sonstigen Sachverhalten (z. B. bei „Familienasyl“: Bestand die Ehe bereits im Herkunftsstaat?). Die Angaben im Teil 1 der Niederschrift und Fragen des Fragenkataloges tragen hierzu bei.

3.2.2 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung zum Reiseweg

Im Regelfall ist der Reiseweg vom Verlassen des Heimatlandes (Heimatortes) bis zur Ankunft im Bundesgebiet lückenlos aufzuklären. Besonderes Augenmerk ist im Hinblick auf die Anwendung der Dublin II – VO auf die Einreise über die Außengrenze eines EU-Mitgliedsstaates zu richten. Des Weiteren ist auch die Einreise bzw. der Aufenthalt in Drittstaaten (sichere Drittstaaten gem. § 26 a AsylVfG/sonstige Drittstaaten gem. § 27 AsylVfG) wichtig bzw. die Klärung eventueller Unterstützung durch Schlepper oder Fluchthelfer.

3.2.3 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich der Vorfluchtgründe

Der Ast. muss die Umstände seiner persönlichen Sphäre, aus denen er die Gefahr politischer Verfolgung ableitet, schlüssig darstellen. Etwaige Widersprüche im Sachvortrag sind durch gezielte Nachfragen/Vorhalte vom Ast. aufzuklären. Zur allgemeinen Situation im Verfolgerstaat genügen allgemeine Hinweise. Für Vorfluchtgründe ist wegen des sachtypischen Beweisnotstandes eine **Glaubhaftmachung** ausreichend.

Der Entscheider hat den Sachverhalt auf der Grundlage des Vorbringens des Ast. und den ihm zur Verfügung stehenden Kenntnissen über die Verhältnisse im Verfolgerstaat aufzuklären und ggf. über beweisbedürftige Tatsachen Beweis zu erheben (Beispiele: Einholen von Auskünften bei Gutachtern, Menschenrechtsorganisationen, Auswärtigem Amt usw., Vernehmung von Zeugen, Heranziehen von Urkunden, Beziehung von Akten).

3.2.4 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich möglicher Nachfluchtgründe

Grundsätzlich gelten hier die unter Ziffer 3.2.3 gemachten Ausführungen mit der Einschränkung, dass für Nachfluchtgründe vom Ast. der volle Nachweis zu erbringen ist. Dabei ist jedoch § 28 Abs. 2 AsylVfG zu beachten.

3.2.5 Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich möglicher Abschiebungsverbote

Das Verhältnis der Amtsermittlungspflicht zu den Mitwirkungspflichten des Asylbewerbers richtet sich im Bereich des § 60 Abs. 2, 3 und 5 AufenthG nach der Art des jeweiligen Verbots.

Die Gefahr von Folter und Todesstrafe sowie unmenschlicher Behandlung (§ 60 II, III, V AufenthG) muss von dem Asylbewerber selbst substantiiert vorgetragen werden. Das Vorbringen ist jedoch eingehend zu hinterfragen.

(Siehe auch DA-Asyl „Abschiebungsverbote“ unter Punkt 2.)

3.2.6 Angemessener Anhörungsumfang

Der Umfang der Anhörung hat sich am sachlich gebotenen Maß zu orientieren. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die nötige Zeit und erforderliche Ruhe für klärende Fragen und Vorhalte vorhanden sind.

3.3 Niederschrift/Protokollierung

Rechtsgrundlage für die Erstellung der Niederschrift ist § 25 Abs. 7 AsylVfG. Danach ist eine Niederschrift über die Anhörung aufzunehmen, die die „wesentlichen Angaben des Ausländers enthält“.

Die Schwierigkeit besteht somit darin, was und wie man es protokolliert. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass sich Fehler des Anhörers beim Protokollieren mit Fehlern des Entscheiders, der das Protokoll verwendet, summieren können.

Aus der gesetzlichen Formulierung folgt, dass es sich im Regelfall bei der Niederschrift nicht um ein Wortprotokoll, sondern um eine Mischung aus Wortprotokoll und inhaltlich zusammengefasster Wiedergabe der vom Ast. vorgetragenen Angaben handelt. Dabei bieten sich Zusammenfassungen vor allem außerhalb des Kernvorbringens an, sowie dort, wo der Ast nach Aufforderung durch den Entscheider sein Verfolgungsschicksal im Zusammenhang schildert. Die Protokollierung der Zusammenfassungen sollte in indirekter Rede erfolgen; es ist auch eine Wiedergabe in wörtlicher Rede (=Ich-Form) vertretbar, wenn die Zusammenfassung ausdrücklich als solche gekennzeichnet wird.

Im Gegensatz dazu sind die Fragen und Vorhalte zum **Kerngeschehen** sowie die dazugehörigen Antworten des Ast. im Regelfall in **wörtlicher Rede** wiederzugeben, da es hierbei auf den Wortlaut der Äußerungen ankommen kann. Die wörtliche Wiedergabe der Fragen und Vorhalte ist zudem erforderlich, weil die Antwort in der Regel durch die Fragestellung beeinflusst wird.

Sonstige Hinweise zur Protokollierung

- Die Niederschrift ist in verständlicher Sprache und unter Beachtung der Regeln der Rechtschreibung und Grammatik abzufassen.
- Das Sprachniveau des Ast. sollte anhand der Niederschrift erkennbar sein; deshalb dürfen die Angaben des Ast. nicht „geschönt“ werden.
- Kleinere Korrekturen, Ergänzungen, Klarstellungen usw., die der Ast. während bzw. nach der Anhörung vorbringt, sollten als solche des Ast. erkennbar in das Protokoll aufgenommen werden, da diese „originalen Zutaten“ im Protokoll den Beweiswert genauso erhöhen wie eine möglichst wortgetreue Übersetzung wichtiger Aussagen.
- Überflüssige Texte, z. B. vollständige Belehrungstexte u. ä., sind nicht in das Protokoll aufzunehmen.
- Eine Pflicht des Ast. zur Genehmigung der Niederschrift durch Unterschrift besteht nicht. Soweit ein Ast. die Unterschrift verweigert, ist dies im Protokoll zu vermerken.
- Die Dauer der Anhörung und die Dauer der Rückübersetzung sind getrennt anzugeben.

Auf die Ausführungen unter

2.4 ⇒ „Zwingende Vermerke in der Niederschrift“ und

2.5 ⇒ „Zusätzliche Vermerke in der Niederschrift“

wird hingewiesen.

Kann das Protokoll dem Ast. nicht sofort ausgehändigt werden, ist eine möglichst zeitnahe Übersendung sicherzustellen. Nur in Ausnahmefällen darf das Protokoll dem Ast. erst mit dem Bescheid übersandt werden.

Checkliste für Anhörungen

		Aktenzeichen:		✓ ↓	Bemerkungen
Handbuch für SB-	Formale Anforderungen	EE:	Anhörungsdatum:		
5	Überprüfung der Akte auf Vollständigkeit				
5	Überprüfung/Ergänzung von Teil 1 der Niederschrift				
6	Heranziehung des TH/Anhörung				
6	Angaben zu Person, Herkunft, Familie, Reiseweg und zur Sache				
7	- Angaben zur Person/Herkunft und Familie (Fragenkatalog gem. DA-ASYL)				
8	- Angaben zum Reiseweg (Fragenkatalog gem. DA-ASYL)				
10	- Angaben zur Sache				
11	Zwingende Vermerke in der Niederschrift				
6	- Nachfrage, ob schriftliche Belehrung verstanden/nochmaliger Hinweis auf Mitwirkung				
11	- Sprache, in der die Anhörung durchgeführt wurde				
10	- Frage nach Vollständigkeit der dargelegten Asylgründe				
11	- Name und Unterschrift des Dolmetschers				
11	- Art der Rückübersetzung				
11	- Beginn + Ende der Anhörung /Anhörungsdauer in Minuten 				
11	- Beginn + Ende der Rückübersetzung/Rückübersetzungsdauer in Minuten 				
11	- Aushändigung der Niederschrift oder des Beiblattes (Übersetzung des Anhörungsprotokolls)				
12	Zusätzliche Vermerke in der Niederschrift				
12	- nachgeholte Belehrungen				
12	- Verständigungsschwierigkeiten/Verhandlungsunfähigkeit				
12	- zögerliche/ausweichende Antworten, Gefühlsregungen, auffällige Verhaltensweisen				
12	- getrennte Anhörung von Ehegatten				
12	- Hinweise zu vorgelegten Unterlagen und deren weiterer Verbleib				
12	- Hinweise zu Auflagen, die dem Ast. unter Fristsetzung erteilt wurden				
12	- Teilnahme des Bevollmächtigten/Beistands sowie Dritter an der Anhörung				
12	- Berichtigungen/Korrekturen bei der Rückübersetzung				
12	- sonstige Vorkommnisse und Auffälligkeiten (z.B. Zeugenvernehmung - § 26 I VwVfG)				
13	Beachtung der Grundsätze der Vernehmungs- und Glaubwürdigkeitslehre				
13	- richtige Gesprächsführung				
13	- richtige Fragetechnik				
13	- Beachtung der Persönlichkeit des Ast.				
14	Vorlage von dokumentationswürdigen Unterlagen an HKL-Dokumentation (411)				
15	Sonderfall DÜ/Abgabe von DÜ-Fällen an Referat 431				
	Inhaltliche Anforderungen				
	Hinreichende Sachverhaltsaufklärung hinsichtlich				
17	- Person/Herkunft und Familie				
17	- des Reiseweges				
17	- der Vorfluchtgründe				
17	- möglicher Nachfluchtgründe				
17	- möglicher Abschiebungshindernisse				
17	Vorhalt von Widersprüchen				
17	Angemessener Anhörungsumfang				
	- Orientierung am sachlich gebotenen Maß				
18	Niederschrift/Protokollierung				
18	- verständliche Sprache unter Beachtung der Rechtschreibregeln				
18	- Zusammenfassungen sind als solche erkennbar				
18	- wörtliche Wiedergabe der Fragen und Antworten zum Kerngeschehen				
18	- wörtliche Wiedergabe der Vorhalte und Antworten				
18	- Sprachniveau des Ast. erkennbar				

Im Anschluss daran werden die folgenden Fragen gestellt:

(Hinweis: Die Nummerierung der Fragen entspricht der fortlaufenden Nummerierung eines Fragenkataloges. Unabhängig von dieser Reihung wurden nur die zutreffenden Fragen in der Reihenfolge, in der sie gestellt wurden, in die Niederschrift aufgenommen.)

Frage 1

1. Sprechen Sie neben der/ den angegebenen Sprache(n) noch weitere oder Dialekte?

Antwort: (*1)

Frage 2

2. Besitzen oder besaßen Sie noch weitere Staatsangehörigkeiten?

Antwort: (*2)

Frage 3

3. Gehören Sie zu einem bestimmten Stamm/ einer bestimmten Volksgruppe?

Antwort: (*3)

Frage 4

4. Können Sie mir Personalpapiere wie z.B. einen Pass, Passersatz oder Personalausweis vorlegen?

Antwort: (*4)

Frage 5

5. Haben Sie in Ihrem Heimatland Personalpapiere wie z.B. einen Pass, Passersatz oder einen Personalausweis besessen?

Antwort: (*5)

Frage 6

6. Aus welchen Gründen können Sie keine Personalpapiere vorlegen?

Antwort: (*6)

Frage 7

7. Können Sie mir sonstige Dokumente (z. B. Zeugnisse, Geburtsurkunde, Wehrpass, Führerschein) über Ihre Person vorlegen?

Antwort: (*7)

Frage 8

8. Haben oder hatten Sie ein Aufenthaltsdokument/ Visum für die Bundesrepublik Deutschland oder ein anderes Land?

Antwort: (*8)

Frage 9

9. Nennen Sie mir bitte Ihre letzte offizielle Anschrift im Heimatland!
Haben Sie sich dort bis zur Ausreise aufgehalten? Wenn nein, wo?

Antwort: (*9)

Frage 10

10. Nennen Sie bitte Familiennamen, ggf. Geburtsnamen, Vornamen, Geburtsdatum und -ort Ihres Ehepartners sowie Datum und Ort der Eheschließung!
Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?

Antwort: (*10)

Frage 11

11. Wie lautet dessen Anschrift (falls er sich nicht mehr im Heimatland aufhält, bitte die letzte Adresse dort und die aktuelle angeben)?
Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?

Antwort: (*11)

Frage 12

12. Haben Sie Kinder (bitte alle, auch volljährige mit Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum und -ort angeben)?
Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?

Antwort: (*12)

Frage 13

13. Wie lauten deren Anschriften (falls sich Kinder nicht mehr im Heimatland aufhalten, bitte die letzte Adresse dort und die aktuelle angeben)?
Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?

Antwort: (*13)

Frage 14

14. Nennen Sie mir bitte Namen, Vornamen und Anschrift Ihrer Eltern!

Antwort: (*14)

Frage 15

15. Haben Sie Geschwister, Großeltern, Onkel oder Tante(n), die außerhalb ihres Heimatlandes leben?

Antwort: (*15)

Frage 16

16. Leben noch weitere Verwandte im Heimatland?

Antwort: (*16)

Frage 17

17. Wie lauten die Personalien Ihres Großvaters väterlicherseits?

Antwort: (*17)

Frage 18

18. Welche Schule(n)/ Universität(en) haben Sie besucht?

Antwort: (*18)

Frage 19

19. Welchen Beruf haben Sie erlernt? Bei welchem Arbeitgeber haben Sie zuletzt gearbeitet?
Hatten Sie ein eigenes Geschäft?

Antwort: (*19)

Frage 20

20. Haben Sie Wehrdienst geleistet?

Antwort: (*20)

Frage 21

21. Waren Sie schon früher einmal in der Bundesrepublik Deutschland?

Antwort: (*21)

Frage 22

22. Haben Sie bereits in einem anderen Staat Asyl oder die Anerkennung als Flüchtling beantragt oder zuerkannt bekommen?

Antwort: (*22)

Frage 23

23. Wurde für einen Familienangehörigen in einem anderen Staat der Flüchtlingsstatus beantragt oder zuerkannt und hat dieser dort seinen legalen Wohnsitz?

Antwort: (*23)

Frage 24

24. Haben Sie Einwände dagegen, dass Ihr Asylantrag in diesem Staat geprüft wird?

Antwort: (*24)

Frage 25

25. Bitte schildern Sie mir, wie und wann Sie nach Deutschland gekommen sind. Geben Sie dabei an, wann und auf welche Weise Sie Ihr Herkunftsland verlassen haben, über welche anderen Länder Sie gereist sind und wie die Einreise nach Deutschland erfolgte!

Antwort: (*25)

Fragenkatalog für Anhörungen im Asylverfahren

Nach Ergänzung/Berichtigung der "Niederschrift zu einem Asylantrag (Teil I)" sind nachstehende Fragen in die Anhörungsniederschrift aufzunehmen:

Nr	Frage / Inhalt der Frage	Bemerkungen/Hinweise
Zur Person		
1	Sprechen Sie neben der/ den angegebenen Sprache(n) noch weitere oder Dialekte?	⇒ wenn ja, genau bezeichnen (alle Sprachkenntnisse des Ast feststellen)
2	Besitzen oder besaßen Sie noch weitere Staatsangehörigkeiten?	⇒ wenn ja, Einzelheiten erfragen (welche, seit wann?)
3	Gehören Sie zu einem bestimmten Stamm/ einer bestimmten Volksgruppe?	⇒ wenn ja, zu welchem/ welcher?
4	Können Sie mir Personalpapiere wie z.B. einen Pass, Passersatz oder Personalausweis vorlegen?	
Fragen 5 bis 6 nur erforderlich, wenn keine Personalpapiere vorliegen ⇒		
5	Haben Sie in Ihrem Heimatland Personalpapiere wie z. B. einen Pass, Passersatz oder einen Personalausweis besessen?	Teil I der Niederschrift, Nr 15. mit „nein“ gekennzeichnet ⇒ wenn ja, möglichst genau bezeichnen lassen: Art des Dokumentes, ausstellende Behörde, Ausstellungsort und -datum sowie Gültigkeitsdauer, ggf. Format und Farbe des Dokuments
6	Aus welchen Gründen können Sie keine Personalpapiere vorlegen?	
7	Können Sie mir sonstige Dokumente (z. B. Zeugnisse, Geburtsurkunde, Wehrpass, Führerschein) über Ihre Person vorlegen?	⇒ wenn ja, Original/ Kopie zur Akte nehmen, ⇒ wenn nein, weshalb nicht?
8	Haben oder hatten Sie ein Aufenthaltsdokument/ Visum für die Bundesrepublik Deutschland oder ein anderes Land?	⇒ wenn ja, genaue Bezeichnung, Art, ggf. Nummer, ausstellende Behörde/ Ort/ Datum, Gültigkeitszeitraum, Geltungsbereich, Angaben über Verbleib des Dokuments, ggf. Ast zur Vorlage auffordern,
9	Nennen Sie mir bitte Ihre letzte offizielle Anschrift im Heimatland! Haben Sie sich dort bis zur Ausreise aufgehalten? Wenn nein ⇒ wo?	genaue Angaben über: Provinz/ Bezirk/ Region, Ort, Stadtteil, Straßenbezeichnung, Haus- und Appartementsnummer, ggf. Telefonnummer;
10	<i>falls verheiratet:</i> Nennen Sie bitte Familiennamen, ggf. Geburtsnamen, Vornamen, Geburtsdatum und –ort Ihres Ehepartners sowie Datum und Ort der Eheschließung! Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?	bei islamischen Staaten zusätzlich Angabe der Moschee, auch Daten zu einer nur religiös geschlossenen Ehe/ deren staatlicher Legitimation erfragen, Geburtsurkunde, Heiratsurkunde o. ä.,
11	<i>falls Frage 10 zutreffend:</i> Wie lautet dessen Anschrift (falls er sich nicht mehr im Heimatland aufhält, bitte die letzte Adresse dort und die aktuelle angeben)?	genaue Angaben über: Staat/ Provinz/ Bezirk/ Region, Ort, Stadtteil, Straßenbezeichnung, Haus- und Appartementsnummer, ggf. Telefonnummer, Meldebescheinigung o. ä.,

Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?

Nr	Frage / Inhalt der Frage	Bemerkungen/Hinweise
12	Haben Sie Kinder (bitte alle, auch volljährige mit Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum und -ort angeben)? Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?	⇒ wenn ja, Geburtsurkunde o. ä.,
13	<i>falls vorstehende Frage 12 mit ja beantwortet wurde:</i> Wie lauten deren Anschriften (falls sich Kinder nicht mehr im Heimatland aufhalten, bitte die letzte Adresse dort und die aktuelle angeben)? Können Sie mir Nachweise vorlegen oder nachreichen?	genaue Angaben über: Staat/ Provinz/ Bezirk/ Region, Ort, Stadtteil, Straßenbezeichnung, Haus- und Appartementsnummer, ggf. Telefonnummer, Meldebescheinigung o. ä.,
14	Nennen Sie mir bitte Namen, Vornamen und Anschrift Ihrer Eltern!	auch bei Tod eines oder beider Elternteile erfragen
15	Haben Sie Geschwister, Großeltern, Onkel oder Tante(n), die außerhalb ihres Heimatlandes leben?	Familiennamen, ggf. Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum und -ort, Verwandtschaftsgrad, genaue Anschrift?
Zusatzfragen zur Person in Sonderfällen		
16	<i>nur bei unbegleiteten minderjährigen Antragstellern, deren Eltern verstorben oder unbekanntem Aufenthaltsort sind:</i> Leben noch weitere Verwandte im Heimatland?	Familiennamen, ggf. Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum und -ort, Verwandtschaftsgrad und letzte Anschrift,
17	<i>nur bei Antragstellern aus islamischen Staaten:</i> Wie lauten die Personalien Ihres Großvaters väterlicherseits?	Familiennamen, ggf. Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum und -ort sowie seine letzte Anschrift?
Schul- und Berufsausbildung/ Wehrdienst		
18	Welche Schule(n)/ Universität(en) haben Sie besucht?	Name und Anschrift der Schule/ Ausbildungseinrichtung, Dauer: von bis und Abschluss,
19	Welchen Beruf haben Sie erlernt? Bei welchem Arbeitgeber haben Sie zuletzt gearbeitet? Hatten Sie ein eigenes Geschäft?	Name Anschrift des Arbeitgebers und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses, genaue Zeitangaben von bis, letzter Verdienst, (bei mehreren Arbeitgebern gleichzeitig ⇒ alle auflisten)
20	Haben Sie Wehrdienst geleistet?	⇒ wenn ja, Status (Wehrpflicht/Zeit- od. Berufssoldat/ in, ggf. auch Milizdienst), Zeitraum, Ort, letzter Dienstgrad

Nr	Frage / Inhalt der Frage	Bemerkungen/Hinweise
Sonstiges		
21	Waren Sie schon früher einmal in der Bundesrepublik Deutschland?	<p>⇒ wenn ja, Grund der Reise? Aufenthaltsdauer von bis:, Aufenthaltsort im Bundesgebiet, hier Asylantrag gestellt?</p> <p>⇒ wenn ja, wann und wo? Wie wurde über den Antrag entschieden?</p>
22	Haben Sie bereits in einem anderen Staat Asyl oder die Anerkennung als Flüchtling beantragt oder <u>zuerkannt</u> bekommen?	<p>Angabe des Entscheidungsdatums und Az.</p> <p>Bei Nennung eines „DÜ – Staates“, Norwegens, Tschechiens oder der Schweiz die jeweils dafür vorgesehene Einwilligungserklärung (Anlage 3 oder 4) verwenden. Bei Nennung eines anderen Staates ist keine Einwilligungserklärung erforderlich (Datenerhebung aufgrund § 7 Abs. 2 Satz 2 AsylG möglich).</p> <p>Wenn der Ast seine Zustimmung nicht erteilt, ist hierüber ein Vermerk in die Niederschrift aufzunehmen. Der Ast ist gleichzeitig darauf hinzuweisen, dass das Asylverfahren nur unter Zugrundelegung der Aktenlage bearbeitet werden kann.</p>
23	Wurde für einen Familienangehörigen in einem anderen Staat der Flüchtlingsstatus beantragt oder <u>zuerkannt</u> und hat dieser dort seinen legalen Wohnsitz?	<p>(Familienangehöriger = Ehegatte/ Eltern/ Kinder unter 18 Jahren)</p> <p>⇒ wenn ja, in/ von welchem Staat (auch „Nicht-DÜ-Staat“), für wen, Name, Vorname, Geburtsdatum, ggf. Geburtsname, genaue Anschrift des/ der Berechtigten, Az., Datum der Entscheidung und wie diese lautet,</p>
24	falls vorstehende Frage 23 bejaht und ein „DÜ-Staat“ genannt wurde: Haben Sie Einwände dagegen, dass Ihr Asylantrag in diesem Staat geprüft wird?	<p>Art 4 Abs. 1 DÜ erfordert die Zustimmung des Asylbewerbers. Seinem Wortlaut nach kann diese zwar nur erbeten werden, wenn der Familienangehörige im anderen „DÜ – Staat“ den Flüchtlingsstatus bereits <u>zuerkannt</u> bekommen hat. In der Praxis jedoch übernehmen einige „DÜ-Staaten“ Personen, wenn ein anderer Familienangehöriger im eigenen Land Asyl beantragt hat.</p>
Aus- und Einreise/ Reiseweg/ Zwischenaufenthalte		
25	Bitte schildern Sie mir, wie und wann Sie nach Deutschland gekommen sind. Geben Sie dabei an, wann und auf welche Weise Sie Ihr Herkunftsland verlassen haben, über welche anderen Länder Sie gereist sind und wie die Einreise nach Deutschland erfolgte! (Der Ast sollte durch den EE aufgefordert werden, eine zusammenhängende Schilderung des Reiseweges vom Verlassen des Heimatlandes bis zur Einreise in das Bundesgebiet abzugeben. Im Anschluss daran sollten dem Ast weitere gezielte Fragen zum Reiseweg gestellt werden. Weitere Erläuterungen siehe Spalte Bemerkungen/Hinweise)	<p>Aus der/ den Antworten muss sich Folgendes ergeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum sowie Art und Weise der Ausreise aus HKL (legal/ illegal), - Zeitpunkt und Ort des Grenzübertrets, Kontrollen - Reiseroute mit genauen Angaben zu durchreisten Ländern/ Städten - Zwischenaufenthalte in anderen Ländern (Dauer, ggf. Aufenthaltserlaubnis) - Anschriften/ Adressen während der Zwischenaufenthalte - Datum der Einreise in das „Dubliner Vertragsgebiet“ und Aufenthalt - Beweismittel, Indizien u. ä. (Fahrweise/ Hotelrechnungen u. ä.)? - Datum und Zeitpunkt (nachts, tagsüber) sowie Ort/ Grenzübergang der Einreise ins Bundesgebiet - benutzte Verkehrsmittel - Angaben zu Fluchtheilfern/ Schleppern, Kosten der Hilfe

2.2.1.1.3 Name	Geburtsdatum
2.2.1.1.4 Vorname	Geburtsort/-land

Einwilligungserklärung

Hiermit erteile ich meine Zustimmung, dass von/aus folgende Angaben und Unterlagen eingeholt werden dürfen, soweit sie für die sachgerechte Bearbeitung meines Asylantrages erforderlich sind:

- Angaben über meine Identität,
- Ausweispapiere und Reisepapiere,
- sonstige zur Identifizierung meiner Person notwendige Angaben,
- Aufenthaltsorte und Reiseweg,
- Aufenthaltstitel und Sichtvermerke,
- Ort und Datum der Einreichung eines früheren Asylantrages,
- Verfahrensstand bzw. Entscheidungstenor,
- Gründe zur Unterstützung meines Asylbegehrens,
- Entscheidungsgründe.

Die übermittelten Daten werden nur für den oben angeführten Zweck genutzt.

Soweit von meiner Einwilligung Gebrauch gemacht wird, werde ich von den zuständigen Behörden in Kenntnis gesetzt.

Die Einwilligungserklärung wurde mir in Sprache übersetzt.

Ich habe ihren Inhalt verstanden.

Ort	Datum	Unterschrift Antragsteller
.....
Unterschrift SB-Asyl	Unterschrift Dolmetscher	
.....	

2.2.1.1.1	Name	Geburtsdatum
2.2.1.1.2	Vorname	Geburtsort/-land

Einwilligungserklärung

Hiermit erteile ich meine Zustimmung, dass die Staaten des Dubliner Übereinkommens (Belgien, Bundesrepublik Deutschland, Dänemark, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Luxemburg, Niederlande, Österreich, Portugal, Schweden, Spanien, Vereinigtes Königreich) folgende Angaben und Unterlagen miteinander austauschen, soweit sie für die sachgerechte Bearbeitung meines Asylantrages bzw. zur Prüfung der Zuständigkeit gem. dem Dubliner Übereinkommen erforderlich sind:

- Gründe zur Unterstützung meines Asylbegehrens,
- Entscheidungsgründe.

Die übermittelten Daten werden nur für den oben angeführten Zweck genutzt.

Soweit von meiner Einwilligung Gebrauch gemacht wird, werde ich von den zuständigen Behörden in Kenntnis gesetzt.

Die Einwilligungserklärung wurde mir in Sprache übersetzt.

Ich habe ihren Inhalt verstanden.

Ort

Datum

Unterschrift Antragsteller

.....

.....

,

.....

Unterschrift SB-Asyl

Unterschrift Dolmetscher

.....

.....

..