



# EASO

## Leitfaden zum Asylverfahren: operative Normen und Indikatoren

*Reihe EASO-Praxisleitfäden*

September 2019





# EASO

## Leitfaden zum Asylverfahren: operative Normen und Indikatoren

*Reihe EASO-Praxisleitfäden*

September 2019

Weder das EASO noch eine im Namen des EASO handelnde Person ist für eine etwaige Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2019

Print	ISBN 978-92-9476-598-7	doi:10.2847/223613	BZ-03-19-223-DE-C
PDF	ISBN 978-92-9476-586-4	doi:10.2847/54821	BZ-03-19-223-DE-N

© Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen, 2019

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet.

Bei Verwendung oder Wiedergabe von Fotos oder sonstigem Material, das nicht dem Urheberrecht des EASO unterliegt, muss die Zustimmung direkt bei den Urheberrechtseinhabern eingeholt werden.

# Inhalt

<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>5</b>
<b>Einleitung</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Hintergrund</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Zweck und Anwendungsbereich</b> .....	<b>6</b>
a) Oberstes Ziel .....	6
b) Anwendungsbereich des Leitfadens .....	7
<b>3. Gliederung des Leitfadens</b> .....	<b>7</b>
a) Abschnitte .....	7
b) Struktur der Normen .....	8
<b>4. Rechtsrahmen</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Übergeordnete Grundsätze</b> .....	<b>8</b>
<b>Zugang zum Verfahren</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Stellung des Antrags</b> .....	<b>9</b>
a) Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden .....	9
b) Informations- und Beratungsleistungen in Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen .....	10
c) Anträge im Namen von abhängigen Personen und unbegleiteten Minderjährigen .....	11
<b>7. Registrierung des Antrags</b> .....	<b>12</b>
<b>8. Förmliche Stellung des Antrags</b> .....	<b>12</b>
a) Tatsächliche Möglichkeit zur förmlichen Stellung des Antrags .....	12
b) Förmliche Antragstellung im Namen abhängiger Volljähriger oder Minderjähriger .....	13
c) Dokument zum Status des Antragstellers .....	13
<b>Garantien für den Antragsteller</b> .....	<b>14</b>
<b>9. Verfahrensgarantien bei besonderen Bedürfnissen</b> .....	<b>14</b>
<b>10. Informations- und Beratungsangebot</b> .....	<b>15</b>
<b>11. Recht auf Rechtsberatung und -vertretung im Asylverfahren</b> .....	<b>15</b>
<b>12. Schulung und Unterstützung</b> .....	<b>16</b>
<b>Prüfung des Antrags</b> .....	<b>18</b>
<b>13. Persönliche Anhörung</b> .....	<b>18</b>
a) Einladung zur persönlichen Anhörung .....	18
b) Vorbereitung der Anhörung .....	18
c) Eröffnung der Anhörung .....	20
d) Durchführung der Anhörung .....	20
e) Abschluss der Anhörung .....	21
<b>14. System zur Vorgangsbearbeitung- und -verwaltung</b> .....	<b>21</b>
<b>15. Informationen über das Herkunftsland;</b> .....	<b>22</b>
<b>16. Übersetzung relevanter Dokumente</b> .....	<b>23</b>

<b>17. Stillschweigende Rücknahme eines Antrags .....</b>	<b>23</b>
<b>18. Abschluss der Prüfung so rasch wie möglich.....</b>	<b>24</b>
<b>19. Entscheidung .....</b>	<b>25</b>
a) Darlegung aller sachlichen und rechtlichen Gründe.....	25
b) Mitteilung der Entscheidung .....	26
<b>20. Angaben zur Verzögerung bei der Entscheidung und zu den Gründen/zum zeitlichen Rahmen .....</b>	<b>27</b>
<b>21. Sonderverfahren.....</b>	<b>28</b>
a) Beschleunigtes Verfahren .....	28
b) Zulässigkeitsprüfung.....	29
c) Folgeanträge .....	29
d) Verfahren an der Grenze .....	30
e) Vorrangige Bearbeitung.....	31
<b>22. Aberkennung des internationalen Schutzes.....</b>	<b>31</b>
<b>Anhang - Zusammenfassende Tabelle .....</b>	<b>33</b>

# Abkürzungsverzeichnis

<b>AVR</b>	Richtlinie 2013/32/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 zu gemeinsamen Verfahren für die Zuerkennung und Aberkennung des internationalen Schutzes (Neufassung)
<b>COI</b>	Herkunftsländerinformationen
<b>EASO</b>	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
<b>EU</b>	Europäische Union
<b>DSGVO</b>	Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)
<b>AR</b>	Richtlinie 2011/95/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Dezember 2011 über Normen für die Anerkennung von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Personen mit Anspruch auf internationalen Schutz, für einen einheitlichen Status für Flüchtlinge oder für Personen mit Anrecht auf subsidiären Schutz und für den Inhalt des zu gewährenden Schutzes (Neufassung) [2011]

# Einleitung

## 1. Hintergrund

In der Richtlinie 2013/32/EU vom 26. Juni 2013 (AVR) sind die rechtlichen Normen zu gemeinsamen Verfahren für die Zuerkennung und Aberkennung internationalen Schutzes festgelegt. Die Richtlinie lässt einen gewissen Ermessensspielraum hinsichtlich der Art und Weise, in der diese rechtlichen Normen umgesetzt werden können. Die nationalen Asylsysteme unterscheiden sich aufgrund der Art und Weise, wie sie die Asylverfahrensrichtlinie (AVR) in einzelstaatliches Recht umgesetzt haben, sowie in ihrem organisatorischen Aufbau und ihren Modalitäten für die Asylverfahren. Das hat zur Folge, dass Asylverfahren in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) nach wie vor sehr unterschiedlich ausfallen, was wiederum eine Ungleichbehandlung von Antragstellern auf internationalen Schutz nach sich zieht. Der vorliegende Leitfaden enthält operative Standards und Indikatoren für eine korrekte und wirksame Umsetzung der AVR.

Die Erarbeitung dieses Dokuments erfolgte gemäß der bewährten, vom Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO) entwickelten Methode der Qualitätsmatrix. Der Leitfaden wurde von einer Arbeitsgruppe verfasst, die sich aus Sachverständigen aus den EU-Mitgliedstaaten zusammensetzt, und der Entwurf wurde der Europäischen Kommission, dem Hohen Kommissar der Vereinten Nationen für Flüchtlinge und dem Europäischen Rat für Flüchtlinge und im Exil lebende Personen zur Konsultation vorgelegt. Vor seiner endgültigen Annahme wurde der Leitfaden dem Asylverfahrensnetzwerk des EASO zur Konsultation übermittelt und anschließend vom EASO-Verwaltungsrat förmlich angenommen.

Der Leitfaden wurde vor dem Hintergrund der laufenden Verhandlungen über einen Vorschlag für eine Verordnung über Asylverfahren entwickelt, auch wenn er sich inhaltlich auf die Bestimmungen der derzeit geltenden Asylverfahrensrichtlinie stützt. Zum Zeitpunkt der Lektüre müssen die entsprechenden Bestimmungen des jeweils geltenden Rechtsinstruments berücksichtigt werden.

Im September 2016 legte das EASO seine ersten [operativen Normen und Indikatoren zu Aufnahmebedingungen](#) vor. Dieser Leitfaden für Asylverfahren baut auf der 2016 festgelegten Methodik auf.

## 2. Zweck und Anwendungsbereich

### a) Oberstes Ziel

Oberstes Ziel dieses Leitfadens ist es, die Mitgliedstaaten bei der praktischen Umsetzung der Kernbestimmungen der AVR zu unterstützen, um faire und wirksame Asylverfahren zu erreichen und das Gemeinsame Europäische Asylsystem auf operativer Ebene zu stärken.

Die in diesem Leitfaden enthaltenen operativen Normen stützen sich auf bestehende Praktiken, die in der EU anzutreffen sind. Daher ist dieser Leitfaden nicht darauf angelegt, ein Modell für das perfekte Asylsystem zu schaffen. Stattdessen sollen allgemein anerkannte operative Normen und Indikatoren festgelegt werden, die realistisch und in allen EU-Mitgliedstaaten erreichbar sind und Beispiele für bewährte Verfahren sollen zusammengetragen werden.

Dieser Leitfaden soll mehreren Zwecken dienen:

- Auf Policy-Ebene dient er als Instrument zur Stärkung oder Weiterentwicklung nationaler Asylverfahren;
- auf operativer Ebene kann er im Rahmen des Asylverfahrens genutzt werden, um die wirksame Umsetzung der wichtigsten Bestimmungen der AVR zu gewährleisten und Initiativen zur Prozessverbesserung zu unterstützen;
- darüber hinaus kann der Leitfaden als Referenz für die Entwicklung von Monitoringrahmen und für die Durchführung von Selbsteinschätzungen hinsichtlich nationaler Verfahren zur Qualitätssicherung im Asylverfahren dienen.

Hauptakteure bei der Anwendung dieser Normen sind letztendlich die Behörden der Mitgliedstaaten, und die meisten Normen in diesem Leitfaden dürften ganz konkret in die Zuständigkeit der nationalen Asylbehörden fallen. In der Praxis sind jedoch häufig noch andere Akteure am Asylverfahren beteiligt, darunter beispielsweise Migrationsbehörden, Grenzschutzbeamte, regionale oder lokale Dienste, zwischenstaatliche Organisationen oder Nichtregierungsorganisationen.



Wichtig ist, dass Mitgliedstaaten im Bereich der Asylverfahren für Antragsteller günstigere Bestimmungen als die in diesem Leitfaden dargestellten erlassen oder beibehalten können. Unter keinen Umständen sollte dieses Dokument als Aufforderung zur Senkung bestehender Normen verstanden werden, sondern eher als Ermutigung, zumindest die darin entwickelten Benchmarks zu erreichen.

## b) Anwendungsbereich des Leitfadens

Dieser Leitfaden soll die praktische Anwendung der Bestimmungen der AVR erleichtern. Folgende Aspekte fallen nicht in den Anwendungsbereich dieses Leitfadens.

Sofern aufgeführte operative Normen spezifische Maßnahmen für unbegleitete Minderjährige vorschreiben, wurden diese berücksichtigt. Der vorliegende Leitfaden bietet jedoch keine umfassenden operativen Normen für die Wahrung des Grundsatzes des **Kindeswohls** im Asylverfahren an sich. Für einen Überblick über das Kindeswohl im Asylverfahren konsultieren Sie bitte den [EASO-Praxisleitfaden](#) zu diesem Thema.

Der Zugang zum Rechtsbehelfsverfahren (erste Instanz) fällt in den Anwendungsbereich (Information, Beratung, Zugänglichkeit) dieses Leitfadens. Die **Organisation des Rechtsbehelfsverfahrens** selbst ist jedoch nicht Gegenstand dieses Leitfadens.

In Anbetracht der speziellen Art des Themas werden **ärztliche Untersuchungen** in diesem Leitfaden nicht behandelt. Als weitere Orientierungshilfe zu Personen, die besonders schutzbedürftigen Gruppen angehören, empfehlen wir das [EASO Praxis-Tool zur Ermittlung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen](#) (IPSN).

Situationen, die als **Notfall** eingestuft wurden, werden in diesem Leitfaden nicht gesondert behandelt.

Dieser Leitfaden befasst sich mit **operativen** Normen, die die Umsetzung von Rechtsnormen oder -bestimmungen unterstützen. In einigen Fällen allerdings, in denen die Bestimmungen der AVR selbst operativer Art sind, wurden diese Bestimmungen als Norm in diesen Leitfaden aufgenommen.

## 3. Gliederung des Leitfadens

### a) Abschnitte

Der Leitfaden gliedert sich in drei Themenbereiche: Zugang zum Verfahren, Garantien für die Antragsteller und Prüfung des Antrags. Auf der nächsten Ebene ist das Dokument in 17 Abschnitte unterteilt.

#### A. Zugang zum Verfahren

1. Stellung des Antrags
2. Registrierung des Antrags
3. Förmliche Stellung des Antrags

#### B. Garantien für den Antragsteller

4. Verfahrensgarantien für Antragsteller mit besonderen Bedürfnissen
5. Informations- und Beratungsangebot
6. Recht auf Rechtsbeistand und -vertretung im Asylverfahren
7. Schulung und Unterstützung

#### C. Prüfung des Antrags

8. Persönliche Anhörung
9. System zur Vorgangsbearbeitung- und -verwaltung
10. Informationen über das Herkunftsland
11. Übersetzung relevanter Dokumente
12. Stillschweigende Rücknahme eines Antrags
13. Abschluss der Untersuchung so bald wie möglich
14. Entscheidung
15. Angaben zur Verzögerung bei der Entscheidung und zu den Gründen
16. Besondere Verfahren
17. Aberkennung des internationalen Schutzes

## b) Struktur der Normen

Jeder Abschnitt enthält eine oder mehrere operative Normen, die jeweils durch Indikatoren definiert werden und in einigen Fällen durch zusätzliche Anmerkungen und/oder bewährte Verfahren ergänzt werden.

Eine **operative Norm** ist eine allgemein anerkannte bewährte Vorgehensweise, um ein gerechtes und effizientes Asylverfahren zu schaffen, mit dem die Bestimmungen des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems umgesetzt werden. Eine operative Norm spiegelt nicht nur wider, was bereits in die Praxis umgesetzt wurde, sondern gibt ein anzustrebendes Ziel vor. Operative Normen berücksichtigen drei Perspektiven: die des Antragstellers (Fairness), die des verantwortlichen Bearbeitenden (Effizienz) und die des Gesetzgebers (Rechtmäßigkeit).

Ein **Indikator** ist eine Methode, mit der sich das Erreichen der Norm messen oder beobachten lässt.

**Weitere Anmerkungen** weisen bei der Anwendung der Normen und Indikatoren auf Punkte hin, auf die besonders zu achten ist, auf besondere Umstände oder Ausnahmen.

Unter **Bewährte Verfahren** wird auf Vorgehensweisen hingewiesen, die nicht unbedingt allgemein als Norm anerkannt sind, deren Berücksichtigung jedoch Mitgliedstaaten bei der Anwendung der operativen Normen und Indikatoren in ihren nationalen Systemen nahegelegt wird, und die als Inspirationsquelle dienen können.

## 4. Rechtsrahmen

Den wichtigsten Rechtsrahmen für diesen Leitfaden bildet die Asylverfahrensrichtlinie (2013/32/EU), im Folgenden „AVR“. Andere Rechtsvorschriften wie die Anerkennungsrichtlinie <sup>(1)</sup> (AR) oder die Richtlinie über die Aufnahmebedingungen<sup>(2)</sup> wurden berücksichtigt, sofern dies zur Ergänzung der Bestimmungen der AVR erforderlich war.

## 5. Übergeordnete Grundsätze

Bei der Anwendung der einzelnen Normen und Indikatoren dieses Leitfadens ist stets eine Reihe allgemeiner Grundsätze zu wahren.

Diese übergeordneten Grundsätze sind:

- ✓ der Grundsatz der **Vertraulichkeit** des Asylverfahrens;
- ✓ das Recht auf Verbleib im Hoheitsgebiet während des Verfahrens und der Grundsatz der **Nicht-Zurückweisung**;
- ✓ **Nichtdiskriminierung** (Erwägungsgrund 60 AVR) und Gleichstellung der Geschlechter;
- ✓ vorrangige Berücksichtigung des **Kindeswohls** (Erwägungsgrund 33 AVR);
- ✓ **gerechtes und wirksames Asylverfahren** (Erwägungsgrund 8 AVR);
- ✓ **individuelle, unparteiische und objektive Prüfung** jedes Antrags.

<sup>(1)</sup> Richtlinie 2011/95/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Dezember 2011 über Normen für die Anerkennung von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Personen mit Anspruch auf internationalen Schutz, für einen einheitlichen Status für Flüchtlinge oder für Personen mit Anrecht auf subsidiären Schutz und für den Inhalt des zu gewährenden Schutzes (Neufassung) [2011].

<sup>(2)</sup> Richtlinie 2013/33/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 zur Festlegung von Normen für die Aufnahme von Personen, die internationalen Schutz beantragen (Neufassung) [2013].

# Zugang zum Verfahren

## 6. Stellung des Antrags

### a) Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden

Artikel 6 Absatz 1 AVR)

***NORM 1: Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, sind sich ihrer Verantwortung bewusst, und ihre Mitarbeiter sind ausreichend qualifiziert.***

**Indikator 1.1:** Aufgaben und Zuständigkeiten der zuständigen Behörden sind dokumentiert.

- **Weitere Anmerkung:** Amtliche Dokumente könnten nationale Gesetze, Erlasse usw. sein.

**Indikator 1.2:** Personen, die an Grenzübergangsstellen und in Gewahrsamseinrichtungen arbeiten, haben das erforderliche Maß an Schulung erhalten, um ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit dem Asylverfahren erfüllen zu können. Diese Schulung befasst sich u. a. mit der Frage, wie man erkennt, dass eine Person möglicherweise internationalen Schutz beantragen möchte, unter anderem gestützt auf Artikel 10 des Schengen-Handbuchs und den von EASO und Frontex erarbeiteten „Praxisleitfaden: Zugang zum Asylverfahren“.

#### **EASO-Frontex Praxisleitfaden: Zugang zum Asylverfahren**

Der [Praxisleitfaden: Zugang zum Asylverfahren](#) bietet zusammen mit Poster, Taschenbuch und Flyer Erstkontakt-Beauftragten Hilfestellung bei der Identifizierung von Personen, die möglicherweise internationalen Schutz beantragen möchten, und orientiert über Hilfeleistungen und Verfahrensgarantien, die solchen Personen gewährt werden sollten (Bereitstellung von Informationen, Registrierung, Verweisung und sonstige Hilfeleistungen und Verfahrensgarantien). Ferner enthält das Material Informationen über die im Rahmen des Erstkontakts relevanten zentralen Pflichten von Erstkontakt-Beauftragten und die einschlägigen Rechte von Personen, die internationalen Schutz benötigen.

***NORM 2: Die Bediensteten von Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, verfügen über einschlägige Informationen und Anweisungen, um die Antragsteller darüber zu informieren, wo und wie förmliche Anträge auf internationalen Schutz gestellt werden können.***

**Indikator 2.1:** Schriftliche Anweisungen und Informationen stehen allen zuständigen Behörden zur Verfügung, um sie darauf vorzubereiten, die Antragsteller darüber zu informieren, wo und wie sie einen förmlichen Antrag stellen können.

- **Weitere Anmerkung:** Schriftliche Anweisungen und Informationen für verschiedene Behörden sollten kohärent sein, um sicherzustellen, dass der Antrag wirksam gestellt werden kann.

**Indikator 2.2:** Die Anweisungen und Informationen sind für die Bediensteten der zuständigen Behörden verständlich formuliert.

**Indikator 2.3:** Wenn eine Person bei einer Behörde einen Antrag stellt, die für dessen Registrierung nicht zuständig ist, wird der Antragsteller unverzüglich darüber informiert, wie und wo der Antrag registriert wird, einschließlich der Fristen für die Einreichung des förmlichen Antrags bei der zuständigen Behörde.

## b) Informations- und Beratungsleistungen in Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen

Artikel 8 Absätze 1 und 2 AVR

**NORM 3: Das Personal von Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen verfügt über Instrumente, um Personen, die möglicherweise einen Antrag auf internationalen Schutz stellen möchten, klare Informationen darüber zur Verfügung zu stellen, wo und wie sie dies tun können.**

**Indikator 3.1:** Personen, die beabsichtigen, einen Antrag auf internationalen Schutz zu stellen, wurden schriftlich und, soweit erforderlich, auch mündlich über die Möglichkeit informiert, einen Antrag auf internationalen Schutz zu stellen.

### Bewährte Vorgehensweise

- Es können verschiedene Medien für die Bereitstellung von Informationen eingesetzt werden: Poster mit Illustrationen, Faltblätter, Videos, Apps für mobile Geräte usw.

**Indikator 3.2:** Informationen werden so bald wie möglich erteilt, um sicherzustellen, dass identifizierte Antragsteller unverzüglich einen Antrag stellen können.

**Indikator 3.3:** Informationen über die Möglichkeit, einen Antrag zu stellen, sind in relevanten Sprachen zugänglich.

**Indikator 3.4:** Informationen für Personen, die möglicherweise einen Antrag stellen möchten, sind an das Alter/den Grad des Verständnisses des Antragstellers angepasst.

**NORM 4: Die Dienste eines Dolmetschers sollten bei Bedarf kostenlos verfügbar sein.**

**Indikator 4.1:** Es werden Vorkehrungen für die erforderliche Verdolmetschung in dem Verfahren getroffen, sobald der Bedarf festgestellt wurde.

- **Weitere Anmerkung:** Ist kein Dolmetscher verfügbar und/oder aus Zeitmangel können Möglichkeiten zur Telefon- oder Video-Verdolmetschung zur Verfügung gestellt werden.

**NORM 5: In Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen haben Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, sowie ihre Dolmetscher angemessenen Zugang zu Antragstellern, um sie zu unterstützen.**

**Indikator 5.1:** Der Zugang wird nach nationalem Recht nur eingeschränkt/beschränkt, wenn dies für die Sicherheit, die öffentliche Ordnung oder die Verwaltung der Grenzübergangsstelle objektiv notwendig ist, sofern der Zugang dadurch nicht erheblich behindert oder unmöglich gemacht wird.

**Indikator 5.2:** Bestehen Vorschriften über die Anwesenheit von Personen und Organisationen, die Beratungsleistungen erbringen, sind diese klar und dem Antragsteller und/oder seinem Berater oder Betreuer und dem Dolmetscher zugänglich.

**Indikator 5.3:** Antragsteller in Gewahrsamseinrichtungen haben Zugang zu Mitteln, über die sie mit ihren Beratern/Betreuern kommunizieren können.

### Bewährte Vorgehensweise

- Es wurden Vorkehrungen getroffen, um sicherzustellen, dass bei Bedarf ausreichend qualifizierte Dolmetscher zur Verfügung stehen.

***NORM 6: Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, können sich mit den Antragstellern ungestört treffen und mit ihnen sprechen.***

**Indikator 6.1:** Bestehen Vorschriften über die Besuchszeiten, so sind diese so lang, dass ein wirksames Treffen mit den Antragstellern möglich ist.

**Indikator 6.2:** Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, können den Antragsteller an einem Ort und unter Bedingungen treffen, die einen angemessenen Schutz der Privatsphäre gewährleisten.

***NORM 7: Antragsteller an Grenzübergangsstellen und in Gewahrsam befindliche Antragsteller werden über die Existenz von Organisationen oder Personen, die Beratungsleistungen erbringen, informiert und können sie wirksam kontaktieren.***

**Indikator 7.1:** Informationen über die Kontaktaufnahme mit einschlägigen Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, stehen den Antragstellern in verschiedenen Sprachen zur Verfügung.

**Indikator 7.2:** Die Mittel, um diese Organisationen und Personen zu kontaktieren, stehen dem Antragsteller zur Verfügung.

**c) Anträge im Namen von abhängigen Personen und unbegleiteten Minderjährigen**

Artikel 25 Absatz 1 Buchstabe a  
AVR  
Artikel 7 Absätze 1, 3 und 4 AVR.

***NORM 8: Es bestehen Garantien dafür, dass jede Person die Möglichkeit hat, einen Antrag im eigenen Namen zu stellen.***

**Indikator 8.1:** In Fällen, in denen das nationale Recht vorsieht, dass ein Antragsteller im Namen von abhängigen Volljährigen einen Antrag stellen kann, überprüfen die Behörden bei jedem abhängigen Volljährigen, ob er einen Antrag in seinem eigenen Namen stellen möchte. Diese Information wird dem abhängigen Volljährigen vertraulich übermittelt.

**Bewährte Vorgehensweise**

- In Fällen, in denen das nationale Recht vorsieht, dass ein Antragsteller im Namen abhängiger Minderjähriger einen Antrag stellen kann, überprüfen die Behörden bei jedem dieser Minderjährigen, ob sie in ihrem eigenen Namen einen Antrag stellen möchten.

**Indikator 8.2:** Schulungen für Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, umfassen Hilfestellung bei der Erkennung von Anzeichen, dass ein unbegleiteter Minderjähriger möglicherweise internationalen Schutz beantragen möchte, sowie zu dem Thema, wie Fragen altersgerecht formuliert werden können.

***NORM 9: Mit einem wirksamen Mechanismus wird sichergestellt, dass so bald wie möglich ein Vertreter bestellt wird, wenn ein unbegleiteter Minderjähriger einen Antrag stellt.***

**Indikator 9.1:** Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, verfügen über Anweisungen, wie sie den Minderjährigen an die zuständigen Kinderschutzbehörden verweisen.

**Indikator 9.2:** Der Pool qualifizierter potenzieller Vertreter reicht aus, um die rechtzeitige Bestellung eines Vertreters für jeden unbegleiteten Minderjährigen zu gewährleisten und sicherzustellen, dass Vertreter nicht gleichzeitig für eine zu große Zahl von Fällen verantwortlich sind.

## 7. Registrierung des Antrags

Artikel 6 Absatz 1 AVR

**NORM 10:** *Wenn eine Person einen Antrag stellt, wird der Antrag an Ort und Stelle registriert oder erhält der Antragsteller sofort einen Termin für die Registrierung innerhalb der nächsten drei Arbeitstage oder innerhalb der nächsten sechs Arbeitstage, wenn der Antrag bei einer Behörde gestellt wird, die für die Registrierung nicht zuständig ist.*

**Indikator 10.1:** Es gibt ein System für die Verwaltung von Terminen für Registrierungen, die nicht an Ort und Stelle erfolgen können.

**Indikator 10.2:** Mit einem Arbeitsablauf, der die Verfügbarkeit von ausreichendem Personal und ausreichenden Ressourcen umfasst, wird sichergestellt, dass die Registrierung innerhalb von drei Arbeitstagen erfolgt oder innerhalb von sechs Arbeitstagen, wenn der Antrag bei einer Behörde gestellt wird, die für die Registrierung nicht zuständig ist.

**NORM 11:** *Der Antrag ist ordnungsgemäß registriert.*

**Indikator 11.1:** Der Antragsteller ist physisch bei der Registrierung des Antrags anwesend, sofern das nationale Recht nichts anderes bestimmt, oder sofern sich der Antragsteller aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht zu der Registrierungsstelle begeben kann.

**Indikator 11.2:** Die Registrierung erfolgt auf eine Weise, die so weit wie möglich die Privatsphäre respektiert.

**Indikator 11.3:** Die personenbezogenen Daten jedes Antragstellers werden erfasst, unabhängig davon, ob der Antrag direkt oder von einem Antragsteller im Namen von abhängigen Personen gestellt wurde.

## 8. Förmliche Stellung des Antrags

### a) Tatsächliche Möglichkeit zur förmlichen Stellung des Antrags

Artikel 7 Absätze 1, 3 und 4 AVR.

**NORM 12:** *Der Antragsteller wird über seine Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der förmlichen Stellung des Antrags spätestens bei der Registrierung des Antrags informiert.*

**Indikator 12.1:** Dem Antragsteller wird schriftlich mitgeteilt, wie und wo der Antrag förmlich zu stellen ist und welche Folgen es hat, wenn kein förmlicher Antrag gestellt wird.

**Indikator 12.2:** Die schriftlichen Informationen werden durch mündliche Erläuterungen ergänzt, um gegebenenfalls das Verständnis des Antragstellers zu gewährleisten.

**NORM 13:** *Die förmliche Antragstellung erfolgt so bald wie möglich nach der Registrierung.*

**Indikator 13.1(a):** Wenn das nationale Recht vorsieht, dass Anträge mittels eines vom Antragsteller auszufüllenden Formblatts eingereicht werden müssen, wird ihm das Formblatt bei der Registrierung mit Erläuterungen, wie das Formblatt an die Asylbehörde zu übermitteln ist, übergeben..

ODER

**Indikator 13.1(b):** Wenn das nationale Recht vorsieht, dass Anträge persönlich und an einem bestimmten Ort nach der Registrierung förmlich einzureichen sind .

**Indikator 13.2:** Es wurde ein Monitoringsystem eingerichtet, um die Zeitspanne zwischen der Registrierung des Antrags und seiner förmlichen Stellung nachzuvollziehen.

***NORM 14: Wenn das nationale Recht vorschreibt, dass der Antragsteller zur förmlichen Antragstellung befragt wird, wird erforderlichenfalls eine Verdolmetschung bereitgestellt.***

**Indikator 14.1:** Vor oder zu Beginn einer solchen Befragung wird geprüft, ob eine Verdolmetschung erforderlich ist und wird ein Dolmetscher hinzugezogen.

**Indikator 14.2:** Der Dolmetscherpool ist ausreichend, um die fristgerechte Einreichung des Antrags zu gewährleisten.

- **Weitere Anmerkung:** Vor allem in Fällen, in denen kein Dolmetscher verfügbar ist und/oder aus Zeitmangel können Möglichkeiten zur Telefon- oder Video-Verdolmetschung zur Verfügung gestellt werden.

***NORM 15: Ist eine andere Behörde als die Asylbehörde für die förmliche Antragstellung zuständig, so erreicht die Verfahrensakte die Asylbehörde so bald wie möglich nach der förmlichen Antragstellung.***

**Indikator 15.1:** Es gibt ein Verfahren, mit dem sichergestellt wird, dass die Antragsunterlagen rechtzeitig an die Asylbehörde übermittelt werden.

**Indikator 15.2:** Die Asylbehörde erfasst die Zeit zwischen der förmlichen Antragstellung und dem Eingang der Akte.

**b) Förmliche Antragstellung im Namen abhängiger Volljähriger oder Minderjähriger**

Artikel 6 Absätze 2, 3 und 4 AVR  
Artikel 7 AVR

***NORM 16: Wurde ein Antrag von einem Antragsteller im Namen eines abhängigen Volljährigen mit Rechtsfähigkeit gestellt, so wird schriftlich die Einwilligung der abhängigen Person eingeholt.***

**Indikator 16.1:** Abhängige Volljährige werden individuell und an einem Ort informiert, der eine ausreichende Privatsphäre gewährleistet.

**Indikator 16.2:** Abhängige Volljährige wurden vor der förmlichen Stellung ihres Antrags oder vor der persönlichen Anhörung über die Folgen der förmlichen Antragstellung in ihrem Namen und über ihr Recht aufgeklärt, selbst einen Antrag zu stellen.

**Indikator 16.3:** Für die Einholung der Zustimmung von abhängigen Volljährigen wird ein vom Antragsformblatt des Hauptantragstellers separates Formblatt verwendet.

**Indikator 16.4:** Bei der Unterrichtung von abhängigen Personen wird erforderlichenfalls Verdolmetschung bereitgestellt.

**c) Dokument zum Status des Antragstellers**

Artikel 6 ABR

***NORM 17: Alle Antragsteller erhalten ein Dokument, in dem ihr Status bescheinigt wird.<sup>(3)</sup>***

**Indikator 17.1:** Es besteht ein System, mit dem sichergestellt wird, dass ein Dokument so bald wie möglich nach der Registrierung des Antrags und/oder spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen nach der förmlichen Antragstellung ausgestellt wird.

<sup>(3)</sup> Gemäß Artikel 6 Absatz 2 der Richtlinie über die Aufnahmebedingungen (2013/33/EU) können die Mitgliedstaaten im Falle einer Inhaftnahme des Antragstellers und während der Prüfung eines Antrags auf internationalen Schutz, der an der Grenze oder im Rahmen eines Verfahrens gestellt wurde, in dem darüber entschieden wird, ob der Antragsteller das Recht hat, in das Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaats einzureisen, davon absehen, eine Bescheinigung über den Status eines Antragstellers auszustellen.



# Garantien für den Antragsteller

## 9. Verfahrensgarantien bei besonderen Bedürfnissen

Artikel 24 AVR

***NORM 18: Es besteht ein Prozess zur Ermittlung, zur Bewertung und zum Eingehen auf besondere Bedürfnisse innerhalb einer angemessenen Frist nach Stellung eines Antrags auf internationalen Schutz, der während des gesamten Verfahrens angewandt verwendet wird.***

**Indikator 18.1:** Der Prozess regelt klar, wer für die Ermittlung und Beurteilung besonderer Bedürfnisse und die Gewährleistung eines angemessenen Eingehens hierauf verantwortlich ist, damit Antragsteller, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, in den Genuss aller Rechte kommen und alle Pflichten während des Verfahrens erfüllen können.

**Indikator 18.2:** Es wurden Leitlinien für die Ermittlung und Bewertung besonderer Bedürfnisse und die Art und Weise eingeführt, wie auf sie eingegangen werden soll.

### **EASO-Instrument für die Ermittlung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen (ISPN)**

Vorrangiges Ziel des Tools **ISPN** ist es, die rechtzeitige Ermittlung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen im Verfahren und/oder bei der Aufnahme zu erleichtern. Es kann in jeder Phase des Asylverfahrens und in jeder Phase des Aufnahmeprozesses genutzt werden. Es handelt sich um ein praktisches Unterstützungsinstrument für Mitarbeiter, die mit Asylverfahren und Aufnahme befasst sind; es setzt keine Fachkenntnisse in Medizin, Psychologie oder anderen Gebieten außerhalb des Asylverfahrens voraus.

***NORM 19: Der Prozess zur Ermittlung, zur Bewertung und zum Eingehen auf besondere Bedürfnisse während des gesamten Verfahrens wird effektiv angewandt.***

**Indikator 19.1:** Es stehen ausreichende Ressourcen für die Ermittlung, die Beurteilung und das sofortige Eingehen auf besondere Bedürfnisse zur Verfügung.

**Indikator 19.2:** Die erstmalige Ermittlung und Beurteilung besonderer Bedürfnisse erfolgt innerhalb einer angemessenen Frist, wobei gleichzeitig sichergestellt wird, dass auch erst in einer späteren Phase erkennbare besondere Bedürfnisse angemessen ermittelt und beurteilt werden.

### **Bewährte Vorgehensweise**

- Die Ermittlung und Beurteilung besonderer Bedürfnisse wird dokumentiert und mit den einschlägigen Akteuren im Einklang mit den im nationalen Recht festgelegten Vertraulichkeits- und Datenschutzrichtlinien und -verordnungen abgeglichen.

**Indikator 19.3:** Gegebenenfalls werden spezialisierte Akteure in die Beurteilung besonderer Bedürfnisse einbezogen.

**Indikator 19.4:** Zwischen Aufnahmebehörde und Asylbehörde bestehen Kooperation und Kommunikationskanäle, die auch genutzt werden.

**Indikator 19.5:** Verweisungsmechanismen sollten in allen relevanten Fällen angemessen eingesetzt werden.



## 10. Informations- und Beratungsangebot

Artikel 19 AVR

### ***NORM 20: Es besteht ein angemessener Mechanismus, der auf Antrag unentgeltlich rechts- und verfahrenstechnische Auskünfte erteilt.***

**Indikator 20.1:** Die Rollen der Akteure, die Informationen bereitstellen, sowie die Zeitpunkte der Bereitstellung sind klar definiert.

**Indikator 20.2:** Die Zuständigkeit für die Entwicklung und Aktualisierung der Informationen ist klar definiert.

**Indikator 20.3:** Antragsteller werden über die Verfahrensschritte und die geltenden Fristen informiert.

**Indikator 20.4:** Antragsteller werden über Rechte und Pflichten informiert, einschließlich der Verpflichtung, die zur Begründung des Antrags auf internationalen Schutz erforderlichen Elemente vorzulegen, sowie über die möglichen Folgen, die sich daraus ergeben können, dass sie ihren Verpflichtungen nicht nachkommen und nicht mit den Behörden zusammenarbeiten.

**Indikator 20.5:** Die Informationen über die verschiedenen Verfahrensschritte werden so rechtzeitig übermittelt, dass Antragsteller ihre Rechte ausüben und ihren Verpflichtungen nachkommen können.

### ***NORM 21: Der Mechanismus zur Erteilung rechts- und verfahrenstechnischer Auskünfte wird tatsächlich angewandt.***

**Indikator 21.1:** Es werden ausreichende Mittel bereitgestellt, um die tatsächliche Erteilung rechts- und verfahrenstechnischer Auskünfte zu gewährleisten.

**Indikator 21.2:** Das Personal, das Auskünfte erteilt, Klarstellungen und Erläuterungen bereitstellt, verfügt über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen.

**Indikator 21.3:** Die Funktionsweise des Mechanismus wird regelmäßig geprüft.

**Indikator 21.4:** Mögliche Schwachstellen in der Funktionsweise des Mechanismus werden umgehend beseitigt.

### ***NORM 22: Sorge dafür tragen, dass der Antragsteller Informationen über das Verfahren und seinen individuellen Fall verstehen kann.***

**Indikator 22.1:** Werden die Auskünfte schriftlich erteilt, so werden die Informationen klar und für Außenstehende verständlich und, wenn möglich, in einer Sprache vermittelt, die der Antragsteller versteht.

**Indikator 22.2:** Bei Bedarf können die Auskünfte auch mündlich in einer Sprache erteilt werden, die der Antragsteller versteht.

**Indikator 22.3:** Bei mündlichen Auskünften stellt die Behörde sicher, dass der Antragsteller die Informationen verstanden hat.

**Indikator 22.4:** Auskünfte werden unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse und der individuellen Umstände der Antragsteller erteilt.

## 11. Recht auf Rechtsberatung und -vertretung im Asylverfahren

Artikel 20 AVR

### ***NORM 23: Dem Antragsteller werden auf Anfrage Informationen über die Möglichkeiten des Zugangs zu Rechtsberatung und -vertretung zur Verfügung gestellt.***

**Indikator 23.1:** Die Informationen geben Auskunft über die Bedingungen, unter denen unentgeltlich Rechtsberatung und -vertretung gewährt wird, sowie die Schritte, die erforderlich sind, um Rechtsberatung zu beantragen.

**Indikator 23.2:** Die Informationen enthalten einen Überblick über die Akteure, die nach nationalem Recht Rechtsberatung und -vertretung leisten können.

**Indikator 23.3:** Informationen über die Möglichkeit, Anbieter von Rechtsberatung zu kontaktieren, werden zeitnah bereitgestellt, damit der Antragsteller sein Recht auf einen wirksamen Rechtsbehelf wahrnehmen kann.

### ***NORM 24: Unentgeltliche Rechtsberatung und -vertretung sind nicht willkürlich eingeschränkt.***

**Indikator 24.1:** Die Vorschriften für die Bearbeitung von Anträgen auf unentgeltliche Rechtsberatung und -vertretung sind nach nationalem Recht klar und für den Antragsteller zugänglich.

#### **Bewährte Vorgehensweise**

- Die Synergien zwischen dem Mechanismus zur Erteilung rechts- und verfahrenstechnischer Auskünfte und anderen Mechanismen werden evaluiert und überarbeitet (z. B. dem Mechanismus für die Ermittlung, die Beurteilung und das Eingehen auf besondere Bedürfnisse im Verfahren oder bei der Aufnahme).

### ***NORM 25: Der Rechtsbeistand oder sonstige nach einzelstaatlichem Recht zugelassene oder befugte Rechtsberater, die einen Antragsteller unterstützen oder vertreten, hat rechtzeitig Zugang zu den Informationen in der Verfahrensakte, auf die sich die Entscheidung stützt.***

**Indikator 25.1:** Es gibt Vorschriften bezüglich des Zugangs zu einschlägigen Informationen in der Akte.

**Indikator 25.2:** Diese Vorschriften sind klar und öffentlich zugänglich.

## **12. Schulung und Unterstützung**

Artikel 4 Absatz 3 AVR  
Artikel 14 AVR

### ***NORM 26: Es gibt ein Schulungsprogramm für das einschlägige Personal der Asylbehörde in Bezug auf Kenntnisse und Kompetenzen in Asylangelegenheiten.***

**Indikator 26.1:** Das Personal wurde im internationalen Menschenrechts- und Flüchtlingsrecht und im Asyl-Besitzstand der Europäischen Union geschult, einschließlich spezifischer rechtlicher Normen und der Rechtsprechung.

- **Weitere Anmerkung:** Das Schulungsprogramm für das betreffende Personal könnte die EASO-Schulungsmodule umfassen, insbesondere die Kernmodule Anhörungstechniken, Beweiswürdigung und Schutzgewährung.

**Indikator 26.2:** Fachpersonal ist in Fragen im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Asylanträgen von Kindern und Personen mit besonderen Bedürfnissen geschult.

**Indikator 26.3:** Das Personal wurde in Anhörungstechniken geschult und hat dabei allgemeine Kenntnisse über die Umstände und Erfahrungen erworben, die die Fähigkeit eines Bewerbers, sich einer Anhörung zu unterziehen, beeinträchtigen könnten.

- **Weitere Anmerkung:** Zu den Umständen und Erfahrungen, die der Antragsteller als schwere Formen der Verfolgung in der Vergangenheit erlitten hat, zählen Folter, geschlechtsbezogene Gewalt, Trauma, posttraumatische Belastungsstörung usw.

***NORM 27: Für das Personal wurde die notwendige und angemessene Unterstützung eingerichtet.***

**Indikator 27.1:** Jeder Mitarbeiter erhält eine gründliche und rechtzeitige Einführung in seine Aufgaben sowie in den geltenden Verhaltenskodex.

**Indikator 27.2:** Die Hauptschulung erfolgt unmittelbar bei der Einstellung und bevor der Entscheider mit der Durchführung von Anhörungen beginnt.

**Indikator 27.3:** Auffrischkurse und Fachkurse werden regelmäßig und je nach Bedarf durchgeführt.

**Indikator 27.4:** Die Mitarbeiter haben bei Bedarf die Möglichkeit, Experten zu bestimmten Themen zu befragen, unter anderem zu medizinischen, kulturellen, religiösen, kinder- und geschlechtsspezifischen Fragen.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Benennung von Themenschwerpunkten innerhalb der Verwaltung, um den Zugang zu fachkundiger Beratung zu erleichtern.
- Für jede Schulung liegt ein Lehrplan vor.

# Prüfung des Antrags

## 13. Persönliche Anhörung

### a) Einladung zur persönlichen Anhörung

Artikel 14 Absatz 1 AVR

#### Bewährte Vorgehensweise

- Die Einladung zur persönlichen Anhörung räumt dem Antragsteller genügend Zeit für die Vorbereitung auf diese Anhörung ein.

**NORM 28:** *Erhält der Antragsteller eine Einladung zu einer persönlichen Anhörung, so sind die Informationen über die persönliche Anhörung, die dem Antragsteller zur Verfügung gestellt wurden, direkt, klar und genau.*

**Indikator 28.1:** Die schriftliche persönliche Einladung enthält mindestens Angaben zu Datum, Uhrzeit und Ort der persönlichen Anhörung.

#### Bewährte Vorgehensweise

- Im Falle von Familien werden schriftliche persönliche Einladungen an alle volljährigen Antragsteller und Kinder gerichtet, die jeweils einen individuellen Antrag gestellt haben.
- Aus der Einladung geht eindeutig hervor, ob die Anwesenheit der Kinder erwartet wird oder nicht.

### b) Vorbereitung der Anhörung

#### EASO-Praxisleitfaden: Persönliche Anhörung

Dieser [Praxisleitfaden](#) schlägt eine strukturierte Anhörungsmethode in Einklang mit dem EASO-Schulungsprogramm vor. Dieser strukturierte Ansatz führt den Nutzer durch die einzelnen Phasen der Vorbereitung der persönlichen Anhörung, die Eröffnung der Anhörung und die Bereitstellung von Informationen, die Durchführung der Anhörung, einschließlich Leitlinien zum Inhalt des Antrags, auf den während der Anhörung eingegangen werden muss, und schließt mit dem Abschluss der Anhörung und den zu ergreifenden Folgemaßnahmen.

**NORM 29:** *Eine sorgfältige Lektüre der Verfahrensakte erfolgt so rechtzeitig wie möglich vor der Durchführung der persönlichen Anhörung.*

**Indikator 29.1:** Die Verfahrensakte steht dem Sachbearbeiter zu Vorbereitungszwecken rechtzeitig vor der Anhörung zur Verfügung.

**Indikator 29.2:** Nach Möglichkeit werden bei der Vorbereitung alle Elemente berücksichtigt, die die Durchführung der Anhörung beeinflussen könnten, einschließlich etwaiger Wünsche, die bezüglich des Geschlechts des Anhörenden und/oder des Dolmetschers geäußert werden.

**Indikator 29.3:** Bei der Vorbereitung werden alle Elemente berücksichtigt, die für die Prüfung des Antrags maßgeblich sind.

- **Weitere Anmerkung:** *Diese Elemente könnten sowohl für die Durchführung der Anhörung als auch für die Prüfung des Antrags maßgeblich sein.*

**Indikator 29.4:** Der Sachbearbeiter konsultiert vor der Anhörung die für den Fall geltenden Herkunftslandinformationen (COI).

**Bewährte Vorgehensweise**

- Der Sachbearbeiter bereitet Themen als Grundlage für die Anhörung vor, wobei alle Informationen aus der Akte und aus den einschlägigen COI zu berücksichtigen sind.

***NORM 30: Die persönliche Anhörung findet in einer Sprache statt, die der Antragsteller versteht.***

**Indikator 30.1:** Es gibt ein System, mit dem sichergestellt werden kann, dass angemessen und in ausreichender Zahl Dolmetscher bereitgestellt werden können.

**Indikator 30.2:** Es gibt ein System, mit dem sichergestellt werden kann, dass die Dolmetscher über das erforderliche Wissen und die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen, um eine angemessene Kommunikation mit dem Antragsteller und/oder die Übersetzung von Dokumenten zu gewährleisten.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Die Anforderungen an die Dolmetscher können eine zertifizierte Schulung (EASO-Schulungsmodul für Dolmetscher) sowie einen Verhaltenskodex umfassen, der von jedem Dolmetscher vor Beginn seiner Tätigkeit unterzeichnet wird.
- Es werden Mechanismen eingerichtet, um sicherzustellen, dass eine Alternative gefunden wird, falls kein Dolmetscher für die Sprache, die der Antragsteller versteht, vorhanden ist; dazu zählt:
  - den Termin für die Anhörung auf das frühestmögliche nächste Datum zu verschieben;
  - die persönliche Anhörung in einer anderen Sprache durchzuführen, von der vernünftigerweise angenommen werden kann, dass der Antragsteller sie versteht;
  - geeignete Dolmetscher aus der Ferne durch Nutzung elektronischer Medien (Telekonferenz, Skype, IP-Telefon) einzusetzen;
  - mit anderen Mitgliedstaaten bei der Suche nach einem geeigneten Dolmetscher zusammenzuarbeiten.

***NORM 31: Die Räumlichkeiten sind geeignet, persönliche Anhörungen unter uneingeschränkter Wahrung der Vertraulichkeit und in Sicherheit durchzuführen.***

**Indikator 31.1:** Es bestehen interne Leitlinien für die Gestaltung eines Anhörungsraums, wobei insbesondere Antragstellern mit besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen wird.

**Indikator 31.2:** Es bestehen spezifische Leitlinien zum Thema Sicherheit und Krisensituationen im Verlauf der Anhörung.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Sachbearbeiter erhalten Schulungen zum Umgang mit Sicherheitsvorfällen und Krisensituationen, beispielsweise in Erster Hilfe.

**Indikator 31.3:** Die Anhörung erfolgt in einem separaten Raum, in dem der Antragsteller von anderen Menschen nicht gesehen werden kann.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Wenn Sie den Antragsteller im Wartezimmer ansprechen, tun Sie dies in einer Form, die die Anonymität wahrt.
- Stellen Sie spezielle Anhörungsräume mit Dekoration und anderer kinderfreundlicher Ausstattung bereit.

**Indikator 31.4:** Es bestehen interne Vorschriften, um sicherzustellen, dass die Anhörung nicht unnötig unterbrochen wird.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Stellen Sie spezielle und überwachte Orte/Räumlichkeiten für die Kinder der Antragsteller bereit, mit sicherem Spielzeug und Mal- und Zeichenutensilien, damit sie sich während der Dauer der Anhörung kreativ beschäftigen können.
- Teilen Sie dem Antragsteller in der Einladung zu der Anhörung gegebenenfalls mit, dass die Anwesenheit der Kinder nicht erforderlich ist und die Kinder das Elternteil nicht zur Anhörung begleiten müssen.
- Vor der Anhörung wird überprüft, ob die Ausrüstung vorhanden ist und funktioniert.
- Im Anhörungsraum können Wasser und Taschentücher aufbewahrt und gegebenenfalls für den Antragsteller bereitgestellt werden.

**c) Eröffnung der Anhörung**

Artikel 15 Absatz 3 AVR

***NORM 32: Bei der Eröffnung der Anhörung werden dem Antragsteller der Zweck und der Kontext der Anhörung erläutert.***

**Indikator 32.1:** Der Anhörende stellt sich sowie die anderen Personen im Anhörungsraum dem Antragsteller vor und erklärt die jeweiligen Rollen der anwesenden Personen.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Der Dolmetscher ist beim ersten Kontakt mit dem Antragsteller anwesend.
- Die Sitzordnung sollte so gestaltet sein, dass der Sachbearbeiter gegenüber dem Antragsteller sitzt und der Dolmetscher neutral zwischen dem Antragsteller und dem Sachbearbeiter sitzt.

**Indikator 32.2:** Zu Beginn der Anhörung werden dem Antragsteller unter anderem zu folgenden Punkten notwendige Informationen gegeben: Zweck der Anhörung, Grundsatz der Vertraulichkeit, Möglichkeit von Pausen, Pflichten des Antragstellers, Möglichkeit zur Einreichung relevanter Unterlagen und anzuwendendes Verfahren einschließlich der Art und Weise, wie die Anhörung aufgezeichnet oder darüber berichtet wird...

**Bewährte Vorgehensweise**

- Sachbearbeiter verfügen über eine Checkliste, um sicherzustellen, dass sie alle Schritte einhalten und die erforderlichen Informationen bereitstellen.

**Indikator 32.3:** Nach der einleitenden Phase der persönlichen Anhörung wird überprüft, ob sich Antragsteller und Dolmetscher verstehen.

**d) Durchführung der Anhörung**

Artikel 16 AVR

***NORM 33: Die Voraussetzungen für die Durchführung einer angemessenen Anhörung sind erfüllt.***

**Indikator 33.1:** Für die Anhörung ist ausreichend Zeit vorgesehen, damit der Antragsteller alle zur Begründung seines Antrags notwendigen Angaben vorbringen kann.

**Indikator 33.2:** Antragsteller und Dolmetscher werden aufgefordert, in jeder Phase der persönlichen Anhörung auf Kommunikations- bzw. Verständnisprobleme hinzuweisen.

**Indikator 33.3:** Während der Anhörung wird immer wieder überprüft, ob die Fragen zu den Schlüsselementen richtig verstanden wurden.

**Indikator 33.4:** Der Antragsteller hat während der gesamten Anhörung Gelegenheit, etwaige Unstimmigkeiten, Widersprüche oder fehlende Angaben zu erläutern.

**Indikator 33.5:** Der Anhörende vergewissert sich vor dem Abschluss der Anhörung, dass der Antragsteller nichts hinzuzufügen hat.

## e) Abschluss der Anhörung

Artikel 12 Absatz 1 Buchstabe a  
AVR  
Artikel 17 AVR

### ***NORM 34: Der Antragsteller wird gebeten, den Inhalt des Wortprotokolls oder des Berichts über die Anhörung zu bestätigen, wenn die Anhörung nicht aufgezeichnet wird.***

**Indikator 34.1a:** Am Ende der Befragung wird ausreichend Zeit für das Durchlesen des Wortprotokolls/Berichts eingeräumt, damit der Antragsteller den Inhalt bestätigen, sich äußern und/oder mündlich und/oder schriftlich Klarstellungen abgeben kann.

ODER

**Indikator 34.1b:** Der Antragsteller erhält eine konkrete und angemessene Frist, um den Inhalt zu bestätigen oder sich dazu zu äußern und/oder mündlich und/oder schriftlich Klarstellungen abzugeben, bevor die Asylbehörde ihre Entscheidung trifft.

**Indikator 34.2:** Etwaige zusätzliche Anmerkungen oder Klarstellungen des Antragstellers werden in das Wortprotokoll/den Bericht aufgenommen, einschließlich der Weigerung des Antragstellers, den Inhalt zu bestätigen.

- **Weitere Anmerkung:** Bei einer Aufzeichnung müssen im Verlauf der Anhörung regelmäßig Kontrollen vorgenommen werden. Ausführliche schriftliche Anweisungen für die Benutzung des Aufzeichnungsgeräts tragen dazu bei, Informationsverluste zu vermeiden.

### ***NORM 35: Der Antragsteller wird angemessen über die nächsten Schritte des Verfahrens unterrichtet.***

**Indikator 35.1:** Der Sachbearbeiter vergewissert sich, dass der Antragsteller die nächsten Verfahrensschritte verstanden hat.

#### **Bewährte Vorgehensweise**

- Der Antragsteller wird über das ungefähre Datum informiert, an dem die Entscheidung erlassen wird, und er wird schriftlich benachrichtigt.

## 14. System zur Vorgangsbearbeitung- und –verwaltung

Artikel 48 AVR  
Artikel a4 Absatz 3 AVR

### ***NORM 36: Alle den Fall betreffenden Informationen werden dem zuständigen Sachbearbeiter ordnungsgemäß und rechtzeitig übermittelt, damit sichergestellt ist, dass er vor der persönlichen Anhörung und vor der Entscheidung über alle maßgeblichen Informationen verfügt.***

**Indikator 36.1:** Es gibt ein System zur Vorgangsbearbeitung- und –verwaltung, das die korrekte Verknüpfung von (neuen) Informationen mit der Verfahrensakte ermöglicht, und das es ermöglicht, die betreffende Verfahrensakte sofort zu lokalisieren und/oder den zuständigen Sachbearbeiter ausfindig zu machen.

**Indikator 36.2:** Die Zeit zwischen dem Eingang einer (neuen) Information und dem Zeitpunkt, zu dem sie den zuständigen Sachbearbeiter erreicht, kann überwacht werden.

***NORM 37: Das System zur Vorgangsbearbeitung- und –verwaltung gewährleistet im Einklang mit der DSGVO die Vertraulichkeit der in der persönlichen Akte des Antragstellers enthaltenen Informationen.***

**Indikator 37.1:** Der Zugriff auf die Akte (sowohl elektronisch als auch physisch) wird verfolgt und überwacht, um sicherzustellen, dass nur zuständige Bedienstete nach dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ Zugang zur Akte haben, worunter auch fallen kann, dass Verfahrensakte n mit ähnlichen Profilen und/oder Entscheidungen zu Informationszwecken abgefragt werden.

**Indikator 37.2:** Es bestehen klare interne Vorschriften, die allen zuständigen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wurden, zu der Frage, wie auf Anträge auf Akteneinsicht durch den Antragsteller, durch Familienangehörige oder durch Vertretern gemäß den nationalen Rechtsvorschriften zu reagieren ist.

## 15. Informationen über das Herkunftsland;

Artikel 10 Absatz 3 Buchstabe b AVR

***NORM 38: Sorge dafür tragen, dass die Sachbearbeiter Zugang zu relevanten und aktuellen Herkunftsländerinformationen haben.***

**Indikator 38.1:** Es werden die erforderlichen technischen Vorkehrungen getroffen, damit Sachbearbeiter Zugang zu den nationalen COI-Plattformen und/oder anderen relevanten Plattformen oder Webseiten usw. haben, die sie für ihre tägliche Arbeit benötigen.

**Indikator 38.2:** Den Sachbearbeitern steht ein Überblick über entsprechende COI-Referenzen für spezifische Asylthemen/Asylanträge zur Verfügung, der regelmäßig aktualisiert wird.

**Indikator 38.3:** Es ist ein System vorhanden, das den Sachbearbeiter dabei unterstützt, einschlägigen Rat einzuholen und erforderlichenfalls weitere Nachforschungen zu COI-Themen durchzuführen.

**Indikator 38.4:** Wenn ein neuer COI-Bericht oder eine Antwort auf eine Anfrage herausgegeben oder veröffentlicht wird, wird dies den für die Prüfung von Anträgen und den Erlass von Entscheidungen zuständigen Mitarbeitern mitgeteilt.

### Bewährte Vorgehensweise

- Die Asylbehörde hat eine interne Datenbank oder eine elektronische Plattform entwickelt, die regelmäßig aktualisiert wird, um den Sachbearbeitern für Recherchen Zugang zu relevanten COI zu ermöglichen.
- Mitarbeiter/Referat bei der Asylbehörde, die/das auf die COI-Recherche spezialisiert sind/ist.

### Portal für Herkunftsländerinformationen des EASO

Das EASO-COI-Portal bietet Zugang zu Herkunftsländerinformationen (COI), die in Verfahren zur Bestimmung des Schutzstatus heranzuziehen sind. Es enthält sorgfältig ausgewählte Herkunftsländerinformationen zur Unterstützung von Asylpraktikern (COI-Forscher, Sachbearbeiter, Entscheidungsträger, politische Entscheidungsträger, Anwälte, Rechtsbeistände und Richter).

Es ermöglicht den Nutzern, sich über COI-Veranstaltungen und -Veröffentlichungen und über vom EASO organisierte COI-Workshops oder -Konferenzen auf dem Laufenden zu halten.

***NORM 39: Sachbearbeiter werden in der Frage geschult, wie sie auf die benötigten Informationen zugreifen und sie nutzen können.***

**Indikator 39.1:** Der Sachbearbeiter ist darin geschult, wie er die relevanten COI aus verschiedenen korrekten Quellen effizient durchsuchen, auswählen und berücksichtigen kann.



## 16. Übersetzung relevanter Dokumente

Artikel 10 Absatz 5 AVR

**NORM 40:** *Vorschriften für die Übersetzung von Dokumenten sind festgelegt und werden den Antragstellern mitgeteilt, wobei deutlich zum Ausdruck gebracht wird, was von ihnen erwartet wird und was von den Behörden bereitgestellt wird.*

**Indikator 40.1:** Obliegt es dem Antragsteller, die Dokumente zu übersetzen, so wird diese Verpflichtung in die dem Antragsteller vor oder bei der förmlichen Stellung des Antrags gegebenen Informationen zum Asylverfahren erwähnt.

**Indikator 40.2:** Besteht eine Frist für die Vorlage von Dokumenten/Übersetzungen, so sollte sie dem Antragsteller klar kommuniziert werden.

**Indikator 40.3:** Die Vorschriften enthalten Durchlaufzeiten für die Übersetzung, um unnötige Verzögerungen im Verfahren zu vermeiden.

### Bewährte Vorgehensweise

- Wird die Übersetzung von den Behörden bereitgestellt, werden die Modalitäten, unter denen die Übersetzung angefertigt wurde, im Einzelnen angegeben:
  - – ein Hinweis auf die Identität des Übersetzers;
  - – das Datum, an dem die Übersetzung angefertigt wurde;
  - – Klarstellung, ob es sich um eine wörtliche Übersetzung oder eine Zusammenfassung des Dokuments handelt;
  - – Hinweise darauf, ob/wo das schriftliche Dokument nicht lesbar oder unverständlich ist.
- Wird die Übersetzung von den Behörden bereitgestellt, so können die Behörden in Zusammenarbeit mit dem Asylbewerber entscheiden, welche Dokumente für den Fall relevant sind und daher übersetzt werden sollten.

## 17. Stillschweigende Rücknahme eines Antrags

Artikel 12 Absatz 1 Buchstabe a AVR

Artikel 28 Absatz 1 Buchstaben a und b und Absatz 2 AVR

**NORM 41:** *Es gibt ein internes Verfahren, das sicherstellt, dass der Antragsteller über die Folgen einer Nichteinhaltung der Verpflichtungen und über Situationen, die zur stillschweigenden Rücknahme eines Antrags führen könnten, unterrichtet wird.*

**Indikator 41.1:** Jedes Ersuchen um Übermittlung wesentlicher Informationen erfolgt schriftlich und/oder mündlich in der Phase der förmlichen Antragstellung oder während der persönlichen Anhörung.

**Indikator 41.2:** Die Informationen über die Verpflichtung zur Zusammenarbeit und zur Übermittlung von Informationen, die für den Asylantrag wesentlich sind, sollten sich auch auf die Folgen erstrecken, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Verpflichtungen ergeben.

**Indikator 41.3:** Die Einladung zur persönlichen Anhörung wird dem Antragsteller schriftlich übermittelt. In der Einladung werden die nach dem Recht oder den Gepflogenheiten des betreffenden Landes entstehenden Folgen geschildert, die sich aus einem Nicht-Erscheinen zur persönlichen Anhörung ohne rechtzeitige und stichhaltige Begründung ergeben.

**Indikator 41.4:** Gegebenenfalls wurde der Antragsteller ordnungsgemäß mündlich und/oder schriftlich über die Folgen informiert, die sich ergeben, wenn er untertaucht oder seinen Aufenthaltsort oder Ort seiner Ingewahrsamnahme ohne Genehmigung verlässt oder seinen Meldepflichten oder anderen Verpflichtungen wie der zur Mitteilung einer Adressenänderung nicht nachkommt.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Sollte der Antragsteller der Aufforderung zum Erscheinen nicht nachkommen, prüfen Sie bitte die neuesten Aktualisierungen seiner Anschrift und Kontaktdaten oder wenden Sie sich an die Aufnahmeeinrichtung.

***NORM 42: Es wurden Schutzvorkehrungen getroffen, bevor die Asylbehörde die Prüfung einstellt oder den Antrag ablehnt.***

**Indikator 42.1:** Vor der Einstellung oder Ablehnung wurde dem Antragsteller eine von der Asylbehörde festgelegte angemessene Frist eingeräumt, in der er nachweisen kann, dass sein Versäumnis auf Umstände zurückzuführen war, auf die er keinen Einfluss hatte.

**Indikator 42.2:** Die Entscheidung enthält eine Prüfung der Gründe, die der Antragsteller für sein Versäumnis angeführt hat.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Es ist ein System vorhanden, mit dem das Datum, an dem die Entscheidung über die Einstellung ergeht, verfolgt wird.

**18. Abschluss der Prüfung so rasch wie möglich.**

Artikel 31 Absatz 2 bis 5 AVR

***NORM 43: Alle Phasen des erstinstanzlichen Asylverfahrens folgen unverzüglich aufeinander.***

**Indikator 43.1:** Es gibt eine klare Beschreibung des Arbeitsablaufs und der Tätigkeiten, damit die Fristen eingehalten werden. Der Arbeitsablauf wird regelmäßig überprüft/angepasst.

**Indikator 43.2:** Es gibt interne Leitlinien mit Angabe des voraussichtlichen Zeitrahmens für die einzelnen Schritte des Verfahrens.

***NORM 44: Die persönliche Anhörung wird so organisiert, dass unnötige Verzögerungen vermieden werden.***

**Indikator 44.1:** Die persönliche Anhörung wird so rasch wie möglich (im Einklang mit dem nationalen Recht) nach der förmlichen Antragstellung und unter Berücksichtigung der Norm 28 anberaumt.

**Indikator 44.2:** Es werden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass die Anhörung im Falle unvorhergesehener Umstände seitens der Asylbehörde so bald wie möglich stattfinden kann.

**Indikator 44.3:** Etwaige bekannte Probleme mit der Sprache der Verdolmetschung für die persönliche Anhörung werden im Vorfeld der persönlichen Anhörung identifiziert und erörtert, um geeignete Alternativen zu finden. .

**Indikator 44.4:** Alle erforderlichen Vorkehrungen für besondere Verfahrensgarantien werden kurz nach der Registrierung und vor der persönlichen Anhörung getroffen; dazu gehören auch Überlegungen bezüglich des für die Anhörung am besten geeigneten Zeitpunkt.

**Indikator 44.5:** Die Vertagung der geplanten Anhörung auf Ersuchen des Antragstellers wird gemäß den nationalen Rechtsvorschriften nur bei Vorlage einer stichhaltigen Begründung akzeptiert.

***NORM 45: Anhängige Verfahren werden genau überwacht und ordnungsgemäß verwaltet.***

**Indikator 45.1:** Es wird ein interner Mechanismus für die Überwachung anhängiger Verfahren entwickelt; wo und wie lange waren sie in den verschiedenen Verfahrensschritten anhängig.

**Indikator 45.2:** Auf der Grundlage der Ergebnisse der Überwachung werden die erforderlichen Maßnahmen getroffen, um die Zahl anhängiger Verfahren zu verringern.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Es werden spezifische COI gesammelt und/oder Leitlinien mit Hauptaugenmerk auf bestimmten Gruppen von anhängigen Fällen erstellt.
- Anträge mit hohen Anerkennungs-/Schutzraten werden vorrangig bearbeitet.

**19. Entscheidung****a) Darlegung aller sachlichen und rechtlichen Gründe**

Artikel 11 Absatz 2 AVR

***NORM 46: Es wurde ein Qualitätssicherungsmechanismus eingeführt, um sicherzustellen, dass alle Entscheidungen sachlich und rechtlich fundiert sind.***

**Indikator 46.1:** Unterstützungsinstrumente wurden zur Verfügung gestellt, um den Sachbearbeiter bei der förmlichen Begründung der Entscheidung zu unterstützen (z. B. Checklisten, Leitlinien usw.).

**Indikator 46.2:** Dem Sachbearbeiter steht eine bzw. mehrere Entscheidungsvorlagen zur Verfügung.

**Indikator 46.3:** Es wird ein Qualitätskontrollsystem eingerichtet, um die Anhörungen und Entscheidungen regelmäßig zu überprüfen und den Sachbearbeitern Feedback zu geben.

**Bewährte Vorgehensweise**

- Das Vier-Augen-Prinzip gewährleistet, dass jede Entscheidung vor ihrer Fertigstellung von mindestens zwei Bediensteten gelesen und überprüft wird.
- Sowohl für die Aus- und Fortbildung als auch für Referenzzwecke wird eine „Fall-Bank“ oder ein „Entscheidungsarchiv“ unterhalten. Die Fall-Bank bzw. das Entscheidungsarchiv kann Entscheidungen aus verschiedenen Ländern zu verschiedenen Anträgen enthalten, die von dem zuständigen Team oder der zuständigen Abteilung überprüft wurden und die Qualitätskriterien erfüllen.

**EASO-Qualitätssicherungsinstrument**

Ziel dieses **Qualitätssicherungsinstruments** ist die Bereitstellung eines gemeinsamen Rahmens für die interne Qualitätsbewertung und –sicherung für EU-Mitgliedstaaten und assoziierte Länder. . Dieses flexible Instrument bringt Klarheit und Konsistenz bei der Bewertung der Qualität des Asylverfahrens und insbesondere der persönlichen Anhörung und der Entscheidung in erster Instanz. Beide Module des Instruments können zusammen für eine wirklich vollständige Bewertung der Gesamtqualität der Prüfung von Anträgen auf internationalen Schutz verwendet werden, oder auch jeweils für sich, wenn der Schwerpunkt auf einen der beiden Aspekte gelegt werden muss.

***NORM 47: Wird ein Antrag im Namen des minderjährigen Kindes des Antragstellers eingereicht, so widmet die Asylbehörde besondere Aufmerksamkeit den Gründen, die für das Kind individuell gelten könnten.***

**Indikator 47.1:** Die Sachbearbeiter erhalten spezifische interne Leitlinien dazu, wie der Situation von begleiteten Kindern Rechnung zu tragen ist.

### EASO-Praxisleitfaden zum Kindeswohl in Asylverfahren

Dieser **Praxisleitfaden** soll die zuständigen nationalen Behörden in Bezug auf die erforderlichen Garantien und Schutzmaßnahmen beraten und unterstützen, die gewährleisten, dass das Kindeswohl bei Entscheidungen in Asylverfahren, die es betreffen, vorrangig berücksichtigt wird. Er ist in fünf Abschnitte unterteilt und enthält 1) einen Überblick über die Terminologie und 2) den Hintergrund und Elemente des Kindeswohls; 3) die einschlägigen Garantien; 4) Hilfestellung für die Beurteilung des Kindeswohls in der Praxis und 5) Indikatoren für besondere Schutzbedürftigkeit und Risiken. Die umfassende Checkliste am Ende soll sicherstellen, dass die zuständigen Behörden alle wichtigen Schritte durchführen und bei der Bewertung des Kindeswohls angemessen berücksichtigen. Der Leitfaden wird durch eine Reihe von Anhängen ergänzt: eine Zusammenstellung der für das Thema relevanten Strategiepapiere und Leitlinien sowie einen Überblick über den Rechtsrahmen mit internationalen, europäischen und EU-Rechtsinstrumenten.

## b) Mitteilung der Entscheidung

Artikel 12 Absatz 1 Buchstaben e  
und f AVR  
Artikel 19 Absatz 1 AVR

### **NORM 48: Die Entscheidung wird dem Antragsteller ordnungsgemäß mitgeteilt.**

**Indikator 48.1:** Die Asylbehörde hat einen Arbeitsablauf eingeführt, um sicherzustellen, dass der Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist über die Entscheidung unterrichtet wird.

### **NORM 49: Der Antragsteller wird über die Entscheidung in einer Sprache informiert, die er versteht.**

**Indikator 49.1a:** Wird dem Antragsteller die Entscheidung per Post, per E-Mail oder über einen Vermittler zugestellt, so ist ihr ein Dokument in einer Sprache beigelegt, die der Antragsteller versteht, das über die Entscheidung informiert.

ODER

**Indikator 49.1b:** Wird dem Antragsteller die Entscheidung persönlich zugestellt, wird er über das Ergebnis in einer ihm verständlichen Sprache informiert.

- **Weitere Anmerkung:** In Fällen, in denen ein Rechtsbeistand oder ein anderer Berater den Antragsteller vertritt, kann die Entscheidung entweder dem Rechtsbeistand oder dem anderen Berater oder dem Antragsteller zugestellt werden.

### **NORM 50: Im Falle einer ablehnenden Entscheidung<sup>(4)</sup> erhält der Antragsteller zutreffende und genaue Informationen darüber, wie er die Entscheidung anfechten kann.**

**Indikator 50.1:** Der Antragsteller erhält schriftlich Informationen darüber, wie eine ablehnende Entscheidung angefochten werden kann, einschließlich des Namens und der Anschrift des zuständigen Gerichts für die Prüfung des Rechtsbehelfs und der Fristen für die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen die ablehnende Entscheidung nach nationalem Recht.

- **Weitere Anmerkung:** Informationen sollten in einer klaren und allgemein verständlichen Sprache übermittelt werden.
- **Weitere Anmerkung:** Bei Analphabeten oder in Fällen, in denen die Person die schriftlichen Informationen nicht versteht, sollten die Informationen mündlich erteilt werden.

### Bewährte Vorgehensweise

- Schriftliche Informationen über die Anfechtung einer ablehnenden Entscheidung werden in einer Sprache bereitgestellt, die der Antragsteller versteht. Bei Bedarf und sofern angemessen, werden die Informationen auch mündlich in einer Sprache erteilt, die der Antragsteller versteht.

<sup>(4)</sup> Wenn von einer ablehnenden Entscheidung die Rede ist, bezieht sich dies auf die Flüchtlingseigenschaft oder den subsidiären Schutzstatus.

**Indikator 50.2:** Der Antragsteller erhält Informationen über die aufschiebende Wirkung des Rechtsbehelfs, einschließlich Informationen darüber, wie die Aussetzung jeglicher Abschiebungsmaßnahme gemäß den nationalen Rechtsvorschriften beantragt werden kann.

**Indikator 50.3:** Informationen darüber, wie eine ablehnende Entscheidung angefochten werden kann, werden bei der Zustellung der ablehnenden Entscheidung vorgelegt, sofern der Antragsteller diese Informationen nicht schon zu einem früheren Zeitpunkt erhalten hat.

- **Weitere Anmerkung:** Informationen darüber, wie eine ablehnende Entscheidung angefochten werden kann, können systematisch in die Entscheidung oder in ein gesondertes Dokument aufgenommen werden, das der Entscheidung beigefügt ist.

**Indikator 50.4:** Besondere Bedürfnisse des Antragstellers werden bei der Übermittlung von Informationen dazu berücksichtigt, wie die ablehnende Entscheidung angefochten werden kann.

- **Weitere Anmerkungen:** Für Personen beispielsweise mit Sehbehinderung oder geistiger Behinderung werden Informationen in ihnen angepasster Weise erteilt.

### **NORM 51: Auf Antrag des Antragstellers werden Erläuterungen zu den Gründen für eine ablehnende Entscheidung in erster Instanz gegeben.**

**Indikator 51.1:** Der Antragsteller hat die Möglichkeit, sich an Mitarbeiter der zuständigen Behörden oder andere Akteure zu wenden, die die Gründe für die ablehnende Entscheidung in einer für Laien verständlichen Form erklären können.

#### **Bewährte Vorgehensweise**

- Alle Entscheidungen werden mündlich von zuständigen Bearbeitenden mitgeteilt, die Fragen beantworten und dem Antragsteller während der Mitteilung Erläuterungen geben können.

## **20. Angaben zur Verzögerung bei der Entscheidung und zu den Gründen/zum zeitlichen Rahmen**

Artikel 31 Absatz 6 AVR

### **NORM 52: Ein Überwachungssystem ermöglicht die Ermittlung von Fällen, in denen eine Entscheidung nicht rechtzeitig ergeht.**

**Indikator 52.1:** Es besteht ein System zur Verfolgung von Fällen, bei denen eine Entscheidung nicht innerhalb von sechs Monaten nach der förmlichen Antragstellung erlassen werden kann.

### **NORM 53: Der Antragsteller wird informiert, wenn nach Ablauf von sechs Monaten keine Entscheidung ergangen ist.**

**Indikator 53.1:** Die Asylbehörde unterrichtet den Antragsteller mündlich/schriftlich über die Verzögerung der Entscheidung.

**Indikator 53.2:** Auf Anfrage wird mündlich oder schriftlich über die Gründe für die Verzögerung informiert.

**Indikator 53.3:** Es gibt ein Verfahren, mit dem die Behörde den Grund für die Verzögerung schnell ermitteln kann.

- **Weitere Anmerkung:** Je nach nationalem Kontext müssen dem Antragsteller zusätzliche Informationen über etwaige konkrete Maßnahmen, wie z. B. die Erneuerung der Karte des Antragstellers, zur Verfügung gestellt werden.

## 21. Sonderverfahren

### a) Beschleunigtes Verfahren

Artikel 31 Absatz 8 AVR

***NORM 54: Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren eingeführt hat, sind ein Arbeitsablauf und Leitlinien vorhanden, die die Erfüllung der Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens ermöglichen.***

**Indikator 54.1:** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.

**Indikator 54.2:** Der Mitgliedstaat hat erforderlichenfalls interne Leitlinien für die Anwendung der im nationalen Recht beschriebenen Voraussetzungen ausgearbeitet.

**Indikator 54.3:** Der Mitgliedstaat wendet das beschleunigte Verfahren nicht oder nicht mehr an, wenn er Antragstellern, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, keine angemessene Unterstützung gewähren kann.

#### Bewährte Vorgehensweise

- Der Mitgliedstaat verfügt über einen digitalisierten Überwachungsmechanismus, mit dem jeder Antrag verfolgt wird (d. h. Verfahrensschritte, Dauer, Fristen).

***NORM 55: Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren für unbegleitete Minderjährige eingeführt hat, sind ein Arbeitsablauf und Leitlinien vorhanden, die die Erfüllung der Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens ermöglichen.***

**Indikator 55.1:** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um unbegleitete Minderjährige in beschleunigten Verfahren zu identifizieren.

**Indikator 55.2:** Falls erforderlich, hat der Mitgliedstaat spezifische interne Leitlinien für die Anwendung der einzelnen Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens für einen unbegleiteten Minderjährigen ausgearbeitet.

**Indikator 55.3:** Es gibt einen Kontrollmechanismus, um sicherzustellen, dass beschleunigte Verfahren nicht für unbegleitete Minderjährige gelten, für die im Rahmen beschleunigter Verfahren keine angemessene Unterstützung bei der Deckung besonderer Bedürfnisse gewährt werden kann.

***NORM 56: Hat der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren eingeführt, so werden Mechanismen eingerichtet, die es ermöglichen, die in den nationalen Rechtsvorschriften festgelegten Fristen einzuhalten.***

**Indikator 56.1:** Die vom Mitgliedstaat festgelegten angemessenen Fristen sind kürzer als sechs Monate, sofern im nationalen Recht nichts anderes bestimmt ist.

**Indikator 56.2:** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Durchlaufzeiten in den beschleunigten Verfahren.

- **Weitere Anmerkung:** Das Monitoring kann die Zahl der beschleunigten Verfahren, die nicht fristgerecht bearbeitet wurden, sowie die durchschnittliche (mittlere) Dauer des beschleunigten Verfahrens, umfassen.

## b) Zulässigkeitsprüfung

Artikel 33 Absatz 2 AVR  
Artikel 34 Absätze 1 und 2

**NORM 57:** *Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Zulässigkeitsprüfungen vorgesehen hat, ist ein Arbeitsablauf vorhanden, der die Voraussetzungen für die Entscheidung schafft, dass ein Antrag unzulässig ist.*

**Indikator 57.1:** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.

**Indikator 57.2:** Der Mitgliedstaat hat die erforderlichen internen Leitlinien für die Anwendung der im nationalen Recht festgelegten Gründe ausgearbeitet.

**Indikator 57.3:** Es wurde ein Arbeitsablauf eingerichtet, um zu überprüfen, ob bereits ein anderer Mitgliedstaat internationalen Schutz gewährt hat.

**NORM 58:** *Es werden Bestimmungen festgelegt, die den Antragstellern die Möglichkeit geben, ihre Ansichten zu den Gründen für die Zulässigkeit darzulegen.*

**Indikator 58.1:** Der Antragsteller wird darüber unterrichtet, dass der Antrag auf seine Zulässigkeit geprüft wird und aus welchen Gründen.

**Indikator 58.2:** Es findet eine persönliche Anhörung statt, bei der dem Antragsteller spezifische Fragen zu den Unzulässigkeitskriterien unter Berücksichtigung der besonderen Ausnahmen für Folgeanträge gestellt werden.

**NORM 59:** *Wenn die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags von anderen Behörden als der Asylbehörde durchgeführt wird, sind die Bediensteten, die die persönliche Anhörung durchführen, entsprechend geschult worden.*

**Indikator 59.1:** Die Bediensteten haben die erforderliche Grundlagenschulung absolviert, insbesondere in Bezug auf das internationale Recht auf dem Gebiet der Menschenrechte, den Besitzstand der Union im Asylbereich und Gesprächsführungstechniken, die von ihrer nationalen Behörde oder vom EASO organisiert wird.

**NORM 60:** *Wenn die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags von anderen Behörden als der Asylbehörde durchgeführt wird, hat der Mitgliedstaat interne Leitlinien für die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags ausgearbeitet.*

**Indikator 60.1:** Die Leitlinien für die Anhörung sind den entsprechenden Bediensteten zugänglich und werden von ihnen angewandt.

## c) Folgeanträge

Artikel 40 Absätze 1 bis 3 AVR  
Artikel 41 Absatz 1 AVR  
Artikel 21 AR

**NORM 61:** *Es gibt ein Verfahren, um sicherzustellen, dass der Folgeantrag unter Berücksichtigung der früheren Anträge geprüft wird.*

**Indikator 61.1:** Der für die Prüfung des Folgeantrags zuständige Sachbearbeiter hat Zugang zu allen Bestandteilen der Akte über die früheren Prüfungen.



***NORM 62: Es gibt ein Verfahren für die Vorprüfung.***

**Indikator 62.1:** Es gibt interne Leitlinien darüber, was als neue Elemente oder Erkenntnisse angesehen werden kann, die erheblich zu der Wahrscheinlichkeit beitragen, dass der Antragsteller als Person mit Anspruch auf internationalen Schutz anzuerkennen ist, sofern dies nicht im nationalen Recht hinreichend geregelt ist.

**Indikator 62.2:** Es findet eine persönliche Anhörung statt, sofern es nicht nach nationalem Recht zulässig ist, die Vorprüfung allein auf der Grundlage schriftlicher Stellungnahmen vorzunehmen außer in den in Artikel 40 Absatz 6 genannten Fällen.<sup>(\*)</sup>

**Indikator 62.3:** Der Mitgliedstaat unterrichtet den Antragsteller über das Ergebnis der ersten Prüfung.

**Indikator 62.4:** Es wurde ein Arbeitsablauf festgelegt, nach dem der zulässige Folgeantrag im Rahmen des entsprechenden Verfahrens weiter geprüft wird.

***NORM 63: Hat der Mitgliedstaat Beschränkungen des Rechts auf Verbleib bei einem Folgeantrag im Rahmen seines nationalen Asylrechts festgelegt, wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um die Einhaltung des Grundsatzes der Nicht-Zurückweisung zu gewährleisten.***

**Indikator 63.1:** Es wird ein Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.

**Indikator 63.2:** Es wurden interne Leitlinien zu den einzelnen Gründen festgelegt.

**Indikator 63.3:** Es wurden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass der Grundsatz der Nicht-Zurückweisung gewahrt wird.

**d) Verfahren an der Grenze**

Artikel 43 Absätze 1 und 2 AVR  
Artikel 25 Absatz 6 Buchstabe b

***NORM 64: Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Verfahren an der Grenze vorgesehen hat, ist ein Arbeitsablauf vorhanden, der die Voraussetzungen für die Anwendung des Grenzverfahrens schafft.***

**Indikator 64.1:** Es wurde ein Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.

**Indikator 64.2:** Der Mitgliedstaat wendet das Grenzverfahren nicht oder nicht länger an, wenn er Antragstellern, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, keine angemessene Unterstützung bieten kann.

***NORM 65: Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Grenzverfahren für unbegleitete Minderjährige eingeführt hat, besteht ein Arbeitsablauf, der die Voraussetzungen für die Wahrung des Kindeswohls schafft.***

**Indikator 65.1:** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um unbegleitete Minderjährige im Rahmen des Verfahrens an der Grenze zu identifizieren.

**Indikator 65.2:** Falls erforderlich, hat der Mitgliedstaat spezifische interne Leitlinien für die Anwendung aller einschlägigen Gründe gemäß Artikel 25 Absatz 6 Buchstabe b AVR auf unbegleitete Minderjährige entwickelt.

**Indikator 65.3:** Es gibt einen Kontrollmechanismus, um sicherzustellen, dass Verfahren an der Grenze nicht auf unbegleitete Minderjährige angewandt werden, wenn im Rahmen von Verfahren an der Grenze keine angemessene Unterstützung bei der Deckung ihrer besonderen Bedürfnisse gewährt werden kann.

(\*) Artikel 40 Absatz 6 AVR: „Das Verfahren nach diesem Artikel kann auch angewandt werden, wenn a) eine vom Antragsteller abhängige Person förmlich einen Antrag stellt, nachdem sie gemäß Artikel 7 Absatz 2 eingewilligt hat, dass ihr Fall Teil eines in ihrem Namen förmlich gestellten Antrags ist, und/oder b) ein unverheirateter Minderjähriger förmlich einen Antrag stellt, nachdem gemäß Artikel 7 Absatz 5 Buchstabe c förmlich ein Antrag in seinem Namen gestellt worden ist. In diesen Fällen wird bei der ersten Prüfung nach Absatz 2 geprüft, ob Tatsachen betreffend die Situation der abhängigen Person bzw. des unverheirateten Minderjährigen vorliegen, die einen gesonderten Antrag rechtfertigen.“



***NORM 66: Hat der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Verfahren an der Grenze vorgesehen, so gibt es Mechanismen, die es ermöglichen, die in den nationalen Rechtsvorschriften festgelegten Fristen einzuhalten.***

**Indikator 66.1:** Der Mitgliedstaat hat in seinem nationalen Recht für Grenzverfahren angemessene Fristen festgelegt.

**Indikator 66.2:** Die von dem Mitgliedstaat festgelegten angemessenen Fristen sind kürzer als vier Wochen.

**Indikator 66.3:** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Vorlaufzeiten in den Grenzverfahren.

**Indikator 66.4:** Es werden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass Antragsteller, deren Antrag nicht innerhalb von vier Wochen geprüft wurde, in das Hoheitsgebiet des betreffenden Mitgliedstaats einreisen können.

## e) Vorrangige Bearbeitung

Artikel 31 Absatz 7 AVR

***NORM 67: Wenn der Mitgliedstaat bestimmte Prüfungen vorzieht, werden Arbeitsabläufe festgelegt, um sicherzustellen, dass relevante Fälle innerhalb des jeweiligen Verfahrens identifiziert und bearbeitet werden.***

**Indikator 67.1:** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.

**Indikator 67.2:** Der Mitgliedstaat hat die notwendigen internen Leitlinien für die Anwendung von Prioritäten im Rahmen des Verfahrens erarbeitet.

**Indikator 67.3:** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Vorlaufzeiten für vorrangig bearbeitete Anträge.

### Bewährte Vorgehensweise

- Der Mitgliedstaat verfügt über einen digitalisierten Überwachungsmechanismus, mit dem jeder Antrag verfolgt wird (d. h. Verfahrensschritte, Dauer, Fristen).

## 22. Aberkennung des internationalen Schutzes

Artikel 44 und 45 AVR

***NORM 68: Es wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um neue Elemente oder Erkenntnisse zu ermitteln, die auf die Notwendigkeit hindeuten, die Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes zu überprüfen.***

**Indikator 68.1:** Die Asylbehörde hat einen Mechanismus der Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen Verwaltungen und/oder anderen Mitgliedstaaten eingerichtet, um sicherzustellen, dass relevante neue Elemente oder Erkenntnisse gesammelt werden, die darauf hindeuten, dass Gründe für eine Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes bestehen.

**Indikator 68.2:** Es gibt Arbeitsabläufe, die gewährleisten, dass den zuständigen Sachbearbeitern genaue, aktuelle und relevante COI, die im Zusammenhang mit den Herkunftsländern der betroffenen Personen stehen und aus verschiedenen Quellen stammen, zur Verfügung stehen. Auf diese Weise sollen neue Elemente oder Erkenntnisse ermittelt werden, die darauf hindeuten, dass Gründe für eine Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes bestehen.

**Indikator 68.3:** Der Mitgliedstaat hat einen Mechanismus eingerichtet, um zu prüfen, ob die neuen Elemente oder Erkenntnisse ausreichen, um den Prozess zur Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes einzuleiten.

***NORM 69: Es wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um die Einhaltung der Bedingungen für die Aberkennung des internationalen Schutzes zu ermöglichen.***

**Indikator 69.1:** Die Asylbehörde hat erforderlichenfalls interne Leitlinien für die Anwendung der Bedingungen entwickelt, unter denen der internationale Schutz aberkannt werden kann, wie in der AR beschrieben, und dies unter besonderer Berücksichtigung des allgemeinen Grundsatzes der Vertraulichkeit im Rahmen des Asylverfahrens.

***NORM 70: Es gibt Bestimmungen, die Antragstellern die Möglichkeit geben, sich zur Überprüfung der Berechtigung ihres internationalen Schutzes zu äußern.***

**Indikator 70.1:** Der Antragsteller wird schriftlich darüber informiert, dass die Berechtigung seines internationalen Schutzes überprüft wird, und auf der Grundlage welcher neuen Elemente oder Erkenntnisse diese Überprüfung stattfindet.

**Indikator 70.2a:** Es findet eine persönliche Anhörung statt, bei der der Person, der internationaler Schutz gewährt wurde, konkrete Fragen zu den neuen Elementen oder Erkenntnissen gestellt werden.

ODER

**Indikator 70.2b:** Die Person, die internationalen Schutz genießt, ist berechtigt, schriftlich die Gründe darzulegen, aus denen ihr der internationale Schutzstatus nicht aberkannt werden sollte. Diese Ausführungen sind von der prüfenden Behörde zu berücksichtigen.

# Anhang - Zusammenfassende Tabelle

## Operative Normen und Indikatoren: Asylverfahren

### ZUGANG ZUM VERFAHREN

#### 1. STELLUNG DES ANTRAGS

Norm	Indikator
<p><b>1. Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, sind sich ihrer Verantwortung bewusst, und ihre Mitarbeiter sind ausreichend qualifiziert.</b></p>	<p><b>1.1.</b> Die Aufgaben und Zuständigkeiten der zuständigen Behörden sind dokumentiert.</p> <p><b>1.2.</b> Personen, die an Grenzübergangsstellen und in Gewahrsamseinrichtungen arbeiten, haben das erforderliche Maß an Schulung erhalten, um ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit dem Asylverfahren erfüllen zu können. Diese Schulung umfasst die Frage, wie man erkennt, dass eine Person möglicherweise internationalen Schutz beantragen möchte, unter anderem gestützt auf Artikel 10 des Schengen-Handbuchs und den von EASO und Frontex erarbeiteten „Praxisleitfaden: Zugang zum Asylverfahren“, und die Frage, wie die Personen darüber informiert werden sollen, dass sie einen Antrag auf internationalen Schutz stellen können.</p>
<p><b>2. Die Bediensteten von Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, verfügen über einschlägige Informationen und Anweisungen, um die Antragsteller darüber zu informieren, wo und wie förmliche Anträge auf internationalen Schutz gestellt werden können.</b></p>	<p><b>2.1.</b> Schriftliche Anweisungen und Informationen stehen allen zuständigen Behörden zur Verfügung, um sie darauf vorzubereiten, die Antragsteller darüber zu informieren, wo und wie sie einen förmlichen Antrag stellen können.</p> <p><b>2.2.</b> Die Anweisungen und Informationen sind für die Bediensteten der zuständigen Behörden verständlich formuliert.</p> <p><b>2.3.</b> Wenn eine Person bei einer Behörde einen Antrag stellt, die für dessen Registrierung nicht zuständig ist, wird der Antragsteller unverzüglich darüber informiert, wie und wo der Antrag registriert wird, einschließlich der Fristen für die Einreichung des förmlichen Antrags bei der zuständigen Behörde.</p>
<p><b>3. Das Personal von Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen verfügt über Instrumente, um Personen, die möglicherweise einen Antrag auf internationalen Schutz stellen möchten, klare Informationen darüber zur Verfügung zu stellen, wo und wie sie dies tun können.</b></p>	<p><b>3.1.</b> Personen, die beabsichtigen, einen Antrag auf internationalen Schutz zu stellen, wurden schriftlich und, soweit erforderlich, auch mündlich mit Standardinformationen über die Möglichkeit unterrichtet, einen Antrag auf internationalen Schutz zu stellen.</p> <p><b>3.2.</b> Informationen werden so bald wie möglich erteilt, um sicherzustellen, dass identifizierte Antragsteller unverzüglich einen Antrag stellen können.</p> <p><b>3.3.</b> Informationen über die Möglichkeit, einen Antrag zu stellen, sind in relevanten Sprachen zugänglich.</p> <p><b>3.4.</b> Informationen für Personen, die möglicherweise einen Antrag stellen möchten, sind an das Alter/den Grad des Verständnisses des Antragstellers angepasst.</p>

<b>4. Die Dienste eines Dolmetschers stehen bei Bedarf kostenlos zur Verfügung.</b>	
	<b>4.1.</b> Es werden Vorkehrungen für die erforderliche Verdolmetschung in dem Verfahren getroffen, sobald der Bedarf festgestellt wurde.
<b>5. In Gewahrsamseinrichtungen und an Grenzübergangsstellen haben Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, sowie ihre Dolmetscher angemessenen Zugang zu Antragstellern, um sie zu unterstützen.</b>	
	<p><b>5.1.</b> Der Zugang wird nach nationalem Recht nur eingeschränkt/beschränkt, wenn dies für die Sicherheit, die öffentliche Ordnung oder die Verwaltung der Grenzübergangsstelle objektiv notwendig ist, sofern der Zugang dadurch nicht erheblich behindert oder unmöglich gemacht wird.</p> <p><b>5.2.</b> Bestehen Vorschriften über die Anwesenheit von Personen und Organisationen, die Beratungsleistungen erbringen, sind diese klar und dem Antragsteller und/oder seinem Berater oder Betreuer und dem Dolmetscher zugänglich.</p> <p><b>5.3.</b> Antragsteller in Gewahrsamseinrichtungen haben Zugang zu Mitteln, über die sie mit ihren Beratern/Betreuern kommunizieren können.</p>
<b>6. Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, können sich mit den Antragstellern ungestört treffen und mit ihnen sprechen.</b>	
	<p><b>6.1.</b> Bestehen Vorschriften über die Besuchszeiten, so sind diese so lang, dass tatsächlich ein Treffen mit den Antragstellern möglich ist.</p> <p><b>6.2.</b> Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, können den Antragsteller an einem Ort und unter Bedingungen treffen, die einen angemessenen Schutz der Privatsphäre gewährleisten.</p>
<b>7. Antragsteller an Grenzübergangsstellen und in Gewahrsam befindliche Antragsteller werden über die Existenz von Organisationen oder Personen, die Beratungsleistungen erbringen, informiert und können sie tatsächlich kontaktieren.</b>	
	<p><b>7.1.</b> Informationen über die Kontaktaufnahme mit einschlägigen Organisationen und Personen, die Beratungsleistungen erbringen, stehen den Antragstellern in verschiedenen Sprachen zur Verfügung.</p> <p><b>7.2.</b> Die Mittel, um diese Organisationen und Personen zu kontaktieren, stehen dem Antragsteller zur Verfügung.</p>
<b>8. Es bestehen Garantien dafür, dass jede Person die Möglichkeit hat, einen Antrag im eigenen Namen zu stellen.</b>	
	<p><b>8.1.</b> In Fällen, in denen das nationale Recht vorsieht, dass ein Antragsteller im Namen von abhängigen Volljährigen einen Antrag stellen kann, überprüfen die Behörden bei jedem abhängigen Volljährigen, ob er einen Antrag in seinem eigenen Namen stellen möchte. Diese Information wird dem abhängigen Volljährigen vertraulich übermittelt.</p> <p><b>8.2.</b> Schulungen für Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, umfassen Hilfestellung bei der Erkennung von Anzeichen, dass ein unbegleiteter Minderjähriger möglicherweise internationalen Schutz beantragen möchte, sowie zu dem Thema, wie Fragen auf altersgerechte Weise formuliert werden können.</p>
<b>9. Mit einem wirksamen Mechanismus wird sichergestellt, dass so bald wie möglich ein Vertreter bestellt wird, wenn ein unbegleiteter Minderjähriger einen Antrag stellt.</b>	
	<p><b>9.1.</b> Behörden, bei denen wahrscheinlich Anträge gestellt werden, verfügen über Anweisungen, wie sie den Minderjährigen an die zuständigen Kinderschutzbehörden verweisen.</p> <p><b>9.2.</b> Der Pool qualifizierter potenzieller Vertreter reicht aus, um die rechtzeitige Bestellung eines Vertreters für jeden unbegleiteten Minderjährigen zu gewährleisten und sicherzustellen, dass Vertreter nicht gleichzeitig für eine zu große Zahl von Fällen verantwortlich sind.</p>

## 2. REGISTRIERUNG DES ANTRAGS

**10. Wenn eine Person einen Antrag stellt, wird der Antrag an Ort und Stelle registriert oder erhält der Antragsteller sofort einen Termin für die Registrierung innerhalb der nächsten drei Arbeitstage oder innerhalb der nächsten sechs Arbeitstage, wenn der Antrag bei einer Behörde gestellt wird, die für die Registrierung nicht zuständig ist.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>10.1. Es gibt ein System für die Verwaltung von Terminen für Registrierungen, die nicht an Ort und Stelle erfolgen können.</b></p> <p><b>10.2.</b> Mit einem Arbeitsablauf, der die Verfügbarkeit von ausreichendem Personal und ausreichenden Ressourcen umfasst, wird sichergestellt, dass die Registrierung innerhalb von drei Arbeitstagen erfolgt oder innerhalb von sechs Arbeitstagen, wenn der Antrag bei einer Behörde gestellt wird, die für die Registrierung nicht zuständig ist.</p> |
|--|---|

**11. Der Antrag ist ordnungsgemäß registriert.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>11.1.</b> Der Antragsteller ist physisch bei der Registrierung des Antrags anwesend, sofern das nationale Recht nichts anderes bestimmt oder sofern sich der Antragsteller aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht zu der Registrierungsstelle begeben kann.</p> <p><b>11.2. Die Registrierung erfolgt auf eine Weise, die so weit wie möglich die Privatsphäre respektiert.</b></p> <p><b>11.3.</b> Die personenbezogenen Daten jedes Antragstellers werden erfasst, unabhängig davon, ob der Antrag direkt oder von einem Antragsteller im Namen von abhängigen Personen gestellt wurde.</p> |
|--|--|

## 3. FÖRMLICHE STELLUNG DES ANTRAGS

**12. Der Antragsteller wird über seine Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der förmlichen Stellung des Antrags spätestens bei der Registrierung des Antrags informiert.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>12.1.</b> Dem Antragsteller wird schriftlich mitgeteilt, wie und wo der Antrag förmlich zu stellen ist und welche Folgen es hat, wenn kein förmlicher Antrag gestellt wird.</p> <p><b>12.2.</b> Die schriftlichen Informationen werden durch mündliche Erläuterungen ergänzt, um gegebenenfalls das Verständnis des Antragstellers zu gewährleisten.</p> |
|--|--|

**13. Die förmliche Antragstellung erfolgt so bald wie möglich nach der Registrierung.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>13.1(a)</b> Wenn das nationale Recht vorsieht, dass Anträge mittels eines vom Antragsteller auszufüllenden Formblatts eingereicht werden müssen, wird ihm das Formblatt bei der Registrierung mit Erläuterungen zur Übermittlung an die Asylbehörde übergeben.</p> <p><b>ODER</b></p> <p><b>13.1(b)</b> Wenn das nationale Recht vorsieht, dass Anträge persönlich und an einem bestimmten Ort nach der Registrierung förmlich einzureichen sind, wurde ein System zur Verwaltung der Termine für die förmliche Antragstellung eingerichtet, die nicht an Ort und Stelle stattfinden kann.</p> <p><b>13.2. Es wurde ein Überwachungssystem eingerichtet, um die Zeitspanne zwischen der Registrierung des Antrags und seiner förmlichen Stellung nachzuvollziehen.</b></p> |
|--|--|

**14. Wenn das nationale Recht vorschreibt, dass der Antragsteller zur förmlichen Stellung des Antrags angehört wird, wird erforderlichenfalls eine Verdolmetschung bereitgestellt.**

- 14.1.** Vor oder zu Beginn einer solchen Anhörung wird geprüft, ob eine Verdolmetschung erforderlich ist und wird ggf. ein Dolmetscher hinzugezogen.
- 14.2.** Der Dolmetscherpool ist ausreichend, um die fristgerechte förmliche Stellung des Antrags zu gewährleisten.

**15. Ist eine andere Behörde als die Asylbehörde für die förmliche Antragstellung zuständig, so erreicht die Verfahrensakte die Asylbehörde so bald wie möglich nach der förmlichen Antragstellung.**

- 15.1.** Es gibt ein Verfahren, mit dem sichergestellt wird, dass die Antragsunterlagen rechtzeitig an die Asylbehörde übermittelt werden.
- 15.2.** Die Asylbehörde erfasst die Zeit zwischen der förmlichen Antragstellung und dem Eingang der Akte.

**16. Wurde ein Antrag von einem Antragsteller im Namen eines abhängigen Volljährigen mit Rechtsfähigkeit gestellt, so wird schriftlich die Einwilligung der abhängigen Person eingeholt.**

- 16.1.** Abhängige Volljährige werden individuell und an einem Ort informiert, der eine ausreichende Privatsphäre gewährleistet.
- 16.2.** Abhängige Volljährige wurden vor der förmlichen Stellung ihres Antrags oder vor der persönlichen Anhörung über die Folgen der Antragstellung in ihrem Namen und über ihr Recht informiert, selber einen förmlichen Antrag zu stellen.
- 16.3.** Für die Einholung der Zustimmung von abhängigen Volljährigen wird ein Formblatt verwendet, das mit dem Antragsformblatt des „Hauptantragstellers“ nichts zu tun hat.
- 16.4.** Bei der Unterrichtung von abhängigen Personen wird erforderlichenfalls Verdolmetschung bereitgestellt.

**17. Alle Antragsteller erhalten ein Dokument, in dem ihr Status bescheinigt wird.**

- 17.1.** Es besteht ein System, mit dem sichergestellt wird, dass ein Dokument so bald wie möglich nach der Registrierung des Antrags und/oder spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen nach der förmlichen Stellung des Antrags ausgestellt wird.

## GARANTIE FÜR DEN ANTRAGSTELLER

### 4. VERFAHRENSGARANTIE FÜR ANTRAGSTELLER MIT BESONDEREN BEDÜRFNISSEN

**18. Es besteht ein Prozess zur Ermittlung, zur Bewertung und zum Eingehen auf besondere Bedürfnisse innerhalb einer angemessenen Frist nach Stellung eines Antrags auf internationalen Schutz, der während des gesamten Verfahrens angewandt verwendet wird.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>18.1.</b> Der Prozess regelt klar, wer für die Ermittlung und Beurteilung besonderer Bedürfnisse und die Gewährleistung eines angemessenen Eingehens hierauf verantwortlich ist, damit Antragsteller, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, in den Genuss aller Rechte kommen und alle Pflichten während des Verfahrens erfüllen können.</p> <p><b>18.2.</b> Es wurden Leitlinien für die Ermittlung und Bewertung besonderer Bedürfnisse und die Art und Weise eingeführt, wie auf sie eingegangen werden soll.</p> |
|--|---|

**19. Der Prozess zur Ermittlung, zur Bewertung und zum Eingehen auf besondere Bedürfnisse während des gesamten Verfahrens wird tatsächlich angewandt.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>19.1.</b> Es stehen ausreichende Ressourcen für die Ermittlung, die Beurteilung und das sofortige Eingehen auf besondere Bedürfnisse zur Verfügung.</p> <p><b>19.2.</b> Die erstmalige Ermittlung und Beurteilung besonderer Bedürfnisse erfolgt innerhalb einer angemessenen Frist, wobei gleichzeitig sichergestellt wird, dass auch erst in einer späteren Phase erkennbare besondere Bedürfnisse angemessen ermittelt und beurteilt werden.</p> <p><b>19.3.</b> Gegebenenfalls werden spezialisierte Akteure in die Beurteilung besonderer Bedürfnisse einbezogen.</p> <p><b>19.4.</b> Zwischen Aufnahmebehörde und Asylbehörde bestehen Kooperation und Kommunikationskanäle, die auch genutzt werden.</p> <p><b>19.5.</b> Verweisungsmechanismen sollten in allen relevanten Fällen angemessen eingesetzt werden.</p> |
|--|---|

### 5. INFORMATIONEN- UND BERATUNGSANGEBOT

**20. Es besteht ein angemessener Mechanismus, der auf Antrag unentgeltlich rechts- und verfahrenstechnische Auskünfte erteilt.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>20.1.</b> Es ist genau festgelegt, welche Akteure wann welche Informationen geben.</p> <p><b>20.2.</b> Die Zuständigkeit für die Entwicklung und Aktualisierung der Informationen ist klar definiert.</p> <p><b>20.3.</b> Antragsteller werden über die Verfahrensschritte und die geltenden Fristen informiert.</p> <p><b>20.4.</b> Antragsteller werden über Rechte und Pflichten informiert, einschließlich der Verpflichtung, die zur Begründung des Antrags auf internationalen Schutz erforderlichen Elemente vorzulegen, sowie über die möglichen Folgen, die sich daraus ergeben können, dass sie ihren Verpflichtungen nicht nachkommen und nicht mit den Behörden zusammenarbeiten.</p> <p><b>20.5.</b> Die Informationen über die verschiedenen Verfahrensschritte werden so rechtzeitig übermittelt, dass Antragsteller ihre Rechte ausüben und ihren Verpflichtungen nachkommen können.</p> |
|--|--|

### 21. Der Mechanismus zur Erteilung rechts- und verfahrenstechnischer Auskünfte wird tatsächlich angewandt.

- 21.1. Es werden ausreichende Mittel bereitgestellt, damit die tatsächliche Erteilung rechts- und verfahrenstechnischer Auskünfte gewährleistet ist.
- 21.2. Das Personal, das Auskünfte erteilt, Klarstellungen und Erläuterungen bereitstellt, verfügt über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen.
- 21.3. Die Funktionsweise des Mechanismus wird regelmäßig geprüft.
- 21.4. Mögliche Schwachstellen in der Funktionsweise des Mechanismus werden umgehend beseitigt.

### 22. Sorge dafür tragen, dass der Antragsteller Informationen über das Verfahren und seinen individuellen Fall verstehen kann.

- 22.1. Werden die Auskünfte schriftlich erteilt, so wird die Botschaft klar und für Laien verständlich und, wenn möglich, in einer Sprache vermittelt, die der Antragsteller versteht.
- 22.2. Bei Bedarf können die Auskünfte auch mündlich in einer Sprache erteilt werden, die der Antragsteller versteht.
- 22.3. Bei mündlichen Auskünften stellt die Behörde sicher, dass der Antragsteller die Informationen verstanden hat.
- 22.4. Auskünfte werden unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse und der individuellen Umstände der Antragsteller erteilt.

## 6. RECHT AUF RECHTSBERATUNG UND -VERTRETUNG IM ASYLVERFAHREN

### 23. Dem Antragsteller werden auf Anfrage Informationen über die Möglichkeiten des Zugangs zu Rechtsberatung und -vertretung zur Verfügung gestellt.

- 23.1. Die Informationen geben Auskunft über die Bedingungen, unter denen unentgeltlich Rechtsberatung und -vertretung gewährt wird, sowie die Schritte, die erforderlich sind, um Rechtsberatung zu beantragen.
- 23.2. Die Informationen enthalten einen Überblick über die Akteure, die nach nationalem Recht Rechtsberatung und -vertretung leisten können.
- 23.3. Informationen über die Möglichkeit, Anbieter von Rechtsberatung zu kontaktieren, werden zeitnah bereitgestellt, damit der Antragsteller sein Recht auf einen wirksamen Rechtsbehelf wahrnehmen kann.

### 24. Unentgeltliche Rechtsberatung und -vertretung sind nicht willkürlich eingeschränkt.

- 24.1. Die Vorschriften für die Bearbeitung von Anträgen auf unentgeltliche Rechtsberatung und -vertretung sind nach nationalem Recht klar und für den Antragsteller zugänglich.

### 25. Der Rechtsbeistand oder sonstige nach einzelstaatlichem Recht zugelassene oder befugte Rechtsberater, der einen Antragsteller unterstützt oder vertritt, hat rechtzeitig Zugang zu den Informationen in der Verfahrensakte, auf die sich die Entscheidung stützt.

- 25.1. Es gibt Vorschriften bezüglich des Zugangs zu einschlägigen Informationen in der Akte.
- 25.2. Diese Vorschriften sind klar und öffentlich zugänglich.



## 7. SCHULUNG UND UNTERSTÜTZUNG

### 26. Es gibt ein Schulungsprogramm für das einschlägige Personal der Asylbehörde in Bezug auf Kenntnisse und Kompetenzen in Asylangelegenheiten.

- 26.1. Das Personal wurde im internationalen Menschenrechts- und Flüchtlingsrecht und im Asyl-Besitzstand der Europäischen Union geschult, einschließlich spezifischer rechtlicher Normen und der Rechtsprechung.
- 26.2. Fachpersonal ist in Fragen im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Asylanträgen von Kindern und Personen mit besonderen Bedürfnissen geschult.
- 26.3. Das Personal wurde in Anhörungstechniken geschult und hat dabei allgemeine Kenntnisse über die Umstände und Erfahrungen erworben, die die Fähigkeit eines Bewerbers, sich einer Anhörung zu unterziehen, beeinträchtigen könnten.

### 27. Für das Personal wurde die notwendige und angemessene Unterstützung eingerichtet.

- 27.1. Jeder Bedienstete erhält eine gründliche und rechtzeitige Einführung in seine Aufgaben sowie in den geltenden Verhaltenskodex.
- 27.2. Die Kernschulung erfolgt unmittelbar bei der Einstellung und bevor der Sachbearbeiter mit der Durchführung von Anhörungen beginnt.
- 27.3. Auffrischkurse und Fachkurse werden regelmäßig und je nach Bedarf durchgeführt.
- 27.4. Bedienstete haben die Möglichkeit, in bestimmten, unter anderem medizinischen, kulturellen, religiösen, kinder- und geschlechtsspezifischen Fragen, den Rat von Sachverständigen einzuholen, wann immer dies erforderlich ist.

## PRÜFUNG DES ANTRAGS

## 8. PERSÖNLICHE ANHÖRUNG

### 28. Erhält der Antragsteller eine Einladung zu einer persönlichen Anhörung, so sind die Informationen über die persönliche Anhörung, die dem Antragsteller zur Verfügung gestellt wurden, unmittelbar, klar und genau.

- 28.1. Die schriftliche persönliche Einladung enthält mindestens Angaben zu Datum, Uhrzeit und Ort der persönlichen Anhörung.

### 29. Eine sorgfältige Lektüre der Verfahrensakte erfolgt so rechtzeitig wie möglich vor der Durchführung der persönlichen Anhörung.

- 29.1. Die Verfahrensakte steht dem Sachbearbeiter zu Vorbereitungszwecken rechtzeitig vor der Anhörung zur Verfügung.
- 29.2. Nach Möglichkeit werden bei der Vorbereitung alle Elemente berücksichtigt, die die Durchführung der Anhörung beeinflussen könnten, einschließlich etwaiger Wünsche, die bezüglich des Geschlechts des Anhörenden und/oder des Dolmetschers geäußert werden.
- 29.3. Bei der Vorbereitung werden alle Elemente berücksichtigt, die für die Prüfung des Antrags maßgeblich sind.
- 29.4. Der Sachbearbeiter konsultiert vor der Anhörung die für den Fall geltenden Herkunftslandinformationen (COI).

### 30. Die persönliche Anhörung findet in einer Sprache statt, die der Antragsteller versteht.

- 30.1. Es gibt ein System, mit dem sichergestellt werden kann, dass angemessen und in ausreichender Zahl Dolmetscher bereitgestellt werden können.
- 30.2. Es gibt ein System, mit dem sichergestellt werden kann, dass die Dolmetscher über das erforderliche Wissen und die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen, um eine angemessene Kommunikation mit dem Antragsteller und/oder die Übersetzung von Dokumenten zu gewährleisten.

### 31. Die Räumlichkeiten sind geeignet, persönliche Anhörungen unter uneingeschränkter Wahrung der Vertraulichkeit und in Sicherheit durchzuführen.

- 31.1. Es bestehen interne Leitlinien für die Gestaltung eines Anhörungsraums, wobei insbesondere Antragstellern mit besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen wird.
- 31.2. Es bestehen spezifische Leitlinien zum Thema Sicherheit und Krisensituationen im Verlauf der Anhörung.
- 31.3. Die Anhörung erfolgt in einem separaten Raum, in dem der Antragsteller von anderen Menschen nicht gesehen werden kann.
- 31.4. Es bestehen interne Vorschriften, um sicherzustellen, dass die Anhörung nicht unnötig unterbrochen wird.

### 32. Bei der Eröffnung der Anhörung werden dem Antragsteller der Zweck und der Kontext der Anhörung erläutert.

- 32.1. Der Anhörende stellt sich sowie die anderen Personen im Anhörungsraum dem Antragsteller vor und erklärt die jeweiligen Rollen der anwesenden Personen.
- 32.2. Zu Beginn der Anhörung werden dem Antragsteller unter anderem zu folgenden Punkten notwendige Informationen gegeben: Zweck der Anhörung, Grundsatz der Vertraulichkeit, Möglichkeit von Pausen, Pflichten des Antragstellers, Möglichkeit zur Einreichung relevanter Unterlagen und anzuwendendes Verfahren einschließlich der Art und Weise, in der die Anhörung aufgezeichnet oder gemeldet wird.
- 32.3. Nach der einleitenden Phase der persönlichen Anhörung wird überprüft, ob sich Antragsteller und Dolmetscher verstehen.

### 33. Die Voraussetzungen für die Durchführung einer angemessenen Anhörung sind erfüllt.

- 33.1. Für die Anhörung ist ausreichend Zeit vorgesehen, damit der Antragsteller alle zur Begründung seines Antrags notwendigen Angaben vorbringen kann.
- 33.2. Antragsteller und Dolmetscher werden aufgefordert, in jeder Phase der persönlichen Anhörung auf Kommunikations- bzw. Verständnisprobleme hinzuweisen.
- 33.3. Während der Anhörung wird immer wieder überprüft, ob die Fragen zu den Schlüsselementen richtig verstanden wurden.
- 33.4. Der Antragsteller hat während der gesamten Anhörung Gelegenheit, etwaige Unstimmigkeiten, Widersprüche oder fehlende Angaben zu erläutern.
- 33.5. Der Anhörende vergewissert sich vor dem Abschluss der Anhörung, dass der Antragsteller nichts hinzuzufügen hat.

**34. Der Antragsteller wird gebeten, den Inhalt des Wortprotokolls oder des Berichts über die Anhörung zu bestätigen, wenn die Anhörung nicht aufgezeichnet wird.**

**34.1a.** Am Ende der Anhörung wird ausreichend Zeit für das Durchlesen des Wortprotokolls/Berichts eingeräumt, damit der Antragsteller den Inhalt bestätigen, sich äußern und/oder mündlich und/oder schriftlich Klarstellungen abgeben kann.

ODER

**34.1b.** Der Antragsteller erhält eine bestimmte und angemessene Frist, um den Inhalt zu bestätigen oder sich dazu zu äußern und/oder mündlich und/oder schriftlich Klarstellungen abzugeben, bevor die Asylbehörde ihre Entscheidung trifft.

**34.2.** Etwaige zusätzliche Anmerkungen oder Klarstellungen des Antragstellers werden in das Wortprotokoll/den Bericht aufgenommen, einschließlich der Weigerung des Antragstellers, den Inhalt zu bestätigen.

**35. Der Antragsteller wird angemessen über die nächsten Schritte des Verfahrens unterrichtet.**

**35.1.** Der Sachbearbeiter vergewissert sich, dass der Antragsteller die nächsten Verfahrensschritte verstanden hat.

## 9. FALLVERWALTUNGSSYSTEM

**36. Alle den Fall betreffenden Informationen werden dem zuständigen Sachbearbeiter ordnungsgemäß und rechtzeitig übermittelt, damit sichergestellt ist, dass er vor der persönlichen Anhörung und vor der Entscheidung über alle maßgeblichen Informationen verfügt.**

**36.1.** Es gibt ein System zur Vorgangsbearbeitung- und –verwaltung, das die korrekte Verknüpfung von (neuen) Informationen mit der Verfahrensakte ermöglicht und auch über die Fähigkeit verfügt, die betreffende Verfahrensakte sofort zu lokalisieren und/oder den zuständigen Sachbearbeiter ausfindig zu machen.

**36.2.** Die Zeit zwischen dem Eingang einer (neuen) Information und dem Zeitpunkt, zu dem sie den zuständigen Sachbearbeiter erreicht, kann überwacht werden.

**37. Das System zur Vorgangsbearbeitung- und –verwaltung gewährleistet im Einklang mit der DSGVO die Vertraulichkeit der in der persönlichen Akte des Antragstellers enthaltenen Informationen.**

**37.1.** Der Zugriff auf die Akte (sowohl elektronisch als auch physisch) wird verfolgt und überwacht, um sicherzustellen, dass nur zuständige Bedienstete nach dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ Zugang zur Akte haben, worunter auch fallen kann, dass Verfahrensakte mit ähnlichen Profilen und/oder Entscheidungen zu Informationszwecken abgefragt werden.

**37.2.** Es bestehen klare interne Vorschriften, die allen zuständigen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wurden, zu der Frage, wie auf Anträge des Antragstellers, von Familienangehörigen oder von Vertretern auf Akteneinsicht gemäß den nationalen Rechtsvorschriften zu reagieren ist.

## 10. HERKUNFTSLANDINFORMATIONEN

### 38. Stellen Sie sicher, dass die Sachbearbeiter Zugang zu relevanten und aktuellen Herkunftsländerinformationen haben.

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>38.1.</b> Es werden die erforderlichen technischen Vorkehrungen getroffen, damit Sachbearbeiter Zugang zu den nationalen COI-Plattformen und/oder anderen relevanten Plattformen oder Webseiten usw. haben, die sie für ihre tägliche Arbeit benötigen.</p> <p><b>38.2.</b> Den Sachbearbeitern steht ein Überblick über entsprechende COI-Referenzen für spezifische Asylthemen/Asylanträge zur Verfügung, der regelmäßig aktualisiert wird.</p> <p><b>38.3.</b> Es ist ein System vorhanden, das den Sachbearbeiter dabei unterstützt, einschlägigen Rat einzuholen und erforderlichenfalls weitere Nachforschungen zu COI-Themen durchzuführen.</p> <p><b>38.4.</b> Wenn ein neuer COI-Bericht oder eine Antwort auf eine Anfrage herausgegeben oder veröffentlicht wird, wird dies den für die Prüfung von Anträgen und den Erlass von Entscheidungen zuständigen Mitarbeitern mitgeteilt.</p> |
|--|--|

### 39. Sachbearbeiter werden in der Frage geschult, wie sie auf die benötigten Informationen zugreifen und sie nutzen können.

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>39.1.</b> Der Sachbearbeiter ist darin geschult, wie er die relevanten COI aus verschiedenen korrekten Quellen effizient durchsuchen, auswählen und berücksichtigen kann.</p> |
|--|---|

## 11. ÜBERSETZUNG RELEVANTER DOKUMENTE

### 40. Vorschriften für die Übersetzung von Dokumenten sind festgelegt und werden den Antragstellern mitgeteilt, wobei deutlich zum Ausdruck gebracht wird, was von ihnen erwartet wird und was von den Behörden bereitgestellt wird.

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>40.1.</b> Obliegt es dem Antragsteller, die Dokumente zu übersetzen, so wird diese Verpflichtung in die dem Antragsteller vor oder bei der förmlichen Stellung des Antrags gegebenen Informationen zum Asylverfahren erwähnt.</p> <p><b>40.2.</b> Besteht eine Frist für die Vorlage von Dokumenten/Übersetzungen, so sollte sie dem Antragsteller klar kommuniziert werden.</p> <p><b>40.3.</b> Die Vorschriften enthalten Durchlaufzeiten für die Übersetzung, um unnötige Verzögerungen im Verfahren zu vermeiden.</p> |
|--|---|

## 12. STILLSCHWEIGENDE RÜCKNAHME EINES ANTRAGS

**41. Es gibt ein internes Verfahren, das sicherstellt, dass der Antragsteller über die Folgen einer Nichteinhaltung der Verpflichtungen und über Situationen, die zur stillschweigenden Rücknahme eines Antrags führen könnten, unterrichtet wird.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>41.1.</b> Jedes Ersuchen um Übermittlung wesentlicher Informationen erfolgt schriftlich und/oder mündlich in der Phase der förmlichen Antragstellung oder während der persönlichen Anhörung.</p> <p><b>41.2.</b> Die Informationen über die Verpflichtung zur Zusammenarbeit und zur Übermittlung von Informationen, die für den Asylantrag wesentlich sind, sollten sich auch auf die Folgen erstrecken, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Verpflichtungen ergeben.</p> <p><b>41.3.</b> Die Einladung zur persönlichen Anhörung wird dem Antragsteller schriftlich übermittelt. In der Einladung werden die nach dem Recht oder den Gepflogenheiten des betreffenden Landes entstehenden Folgen geschildert, die sich aus einem Nicht-Erscheinen zur persönlichen Anhörung ohne rechtzeitige und stichhaltige Begründung ergeben.</p> <p><b>41.4.</b> Gegebenenfalls wurde der Antragsteller ordnungsgemäß mündlich und/oder schriftlich über die Folgen informiert, die sich ergeben, wenn er untertaucht oder seinen Aufenthaltsort oder Ort seiner Ingewahrsamnahme ohne Genehmigung verlässt oder seinen Meldepflichten oder anderen Verpflichtungen wie der zur Mitteilung einer Adressenänderung nicht nachkommt.</p> |
|--|--|

**42. Es wurden Schutzvorkehrungen getroffen, bevor die Asylbehörde die Prüfung einstellt oder den Antrag ablehnt.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>42.1.</b> Vor der Einstellung oder Ablehnung wurde dem Antragsteller eine von der Asylbehörde festgelegte angemessene Frist eingeräumt, in der er nachweisen kann, dass sein Versäumnis auf Umstände zurückzuführen war, auf die er keinen Einfluss hatte.</p> <p><b>42.2.</b> Die Entscheidung enthält eine Prüfung der Gründe, die der Antragsteller für sein Versäumnis angeführt hat.</p> |
|--|---|

## 13. ABSCHLUSS DER PRÜFUNG SO RASCH WIE MÖGLICH

**43. Alle Phasen des erstinstanzlichen Asylverfahrens folgen unverzüglich aufeinander.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>43.1.</b> Es gibt eine klare Beschreibung des Arbeitsablaufs und der Tätigkeiten, damit die Fristen eingehalten werden. Der Arbeitsablauf wird regelmäßig überprüft/angepasst.</p> <p><b>43.2.</b> Es gibt interne Leitlinien mit Angabe des voraussichtlichen Zeitrahmens für die einzelnen Schritte des Verfahrens.</p> |
|--|---|

**44. Die persönliche Anhörung wird so organisiert, dass unnötige Verzögerungen vermieden werden.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>44.1.</b> Die persönliche Anhörung wird so rasch wie möglich (im Einklang mit dem nationalen Recht) nach der förmlichen Antragstellung und unter Berücksichtigung der Norm 28 anberaunt.</p> <p><b>44.2.</b> Es werden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass die Anhörung im Falle unvorhergesehener Umstände seitens der Asylbehörde so bald wie möglich stattfinden kann.</p> <p><b>44.3.</b> Etwaige bekannte Probleme mit der Sprache der Verdolmetschung für die persönliche Anhörung sind bekannt und werden im Vorfeld der persönlichen Anhörung erörtert, um geeignete Alternativen zu finden.</p> <p><b>44.4.</b> Alle erforderlichen Vorkehrungen für besondere Verfahrensgarantien werden kurz nach der Registrierung und vor der persönlichen Anhörung getroffen; dazu gehören auch Überlegungen bezüglich des für die Anhörung am besten geeigneten Zeitpunkts.</p> <p><b>44.5.</b> Eine Vertagung der geplanten Anhörung auf Ersuchen des Antragstellers wird gemäß den nationalen Rechtsvorschriften nur bei Vorlage einer stichhaltigen Begründung akzeptiert.</p> |
|--|--|

**45. Anhängige Verfahren werden genau überwacht und ordnungsgemäß verwaltet.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>45.1.</b> Es wird ein interner Mechanismus für die Überwachung anhängiger Verfahren entwickelt; wo und wie lange waren sie in den verschiedenen Verfahrensschritten anhängig.</p> <p><b>45.2.</b> Auf der Grundlage der Ergebnisse der Überwachung werden die erforderlichen Maßnahmen getroffen, um die Zahl anhängiger Verfahren zu verringern.</p> |
|--|---|

**14. ENTSCHEIDUNG****46. Es wurde ein Qualitätssicherungsmechanismus eingeführt, um sicherzustellen, dass alle Entscheidungen sachlich und rechtlich fundiert sind.**

- |  |   |
|--|---|
|  | <p><b>46.1.</b> Unterstützungsinstrumente wurden zur Verfügung gestellt, um den Sachbearbeiter bei der förmlichen Begründung der Entscheidung zu unterstützen (z. B. Checklisten, Leitlinien usw.).</p> <p><b>46.2.</b> Dem Sachbearbeiter steht eine bzw. mehrere Entscheidungsvorlagen zur Verfügung.</p> <p><b>46.3.</b> Es wird ein Qualitätskontrollsystem eingerichtet, um die Anhörungen und Entscheidungen, einschließlich der Rückmeldungen an die Sachbearbeiter, regelmäßig zu überprüfen.</p> |
|--|---|

**47. Wird ein Antrag im Namen des minderjährigen Kindes des Antragstellers eingereicht, so widmet die Asylbehörde besondere Aufmerksamkeit den Gründen, die für das Kind individuell gelten könnten.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>47.1.</b> Die Sachbearbeiter erhalten spezifische interne Leitlinien dazu, wie der Situation von begleiteten Kindern Rechnung zu tragen ist.</p> |
|--|--|

**48. Die Entscheidung wird dem Antragsteller ordnungsgemäß mitgeteilt.**

- |  |  |
|--|--|
|  | <p><b>48.1.</b> Die Asylbehörde hat einen Arbeitsablauf eingeführt, um sicherzustellen, dass der Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist über die Entscheidung unterrichtet wird.</p> |
|--|--|

**49. Der Antragsteller wird über die Entscheidung in einer Sprache informiert, die er versteht.**

**49.1a:** Wird dem Antragsteller die Entscheidung per Post, per E-Mail oder über einen Vermittler zugestellt, so ist ihr ein Dokument in einer Sprache beigelegt, die der Antragsteller versteht, das über die Entscheidung informiert.

ODER

**49.1b:** Wird dem Antragsteller die Entscheidung persönlich zugestellt, wird er über das Ergebnis in einer ihm verständlichen Sprache informiert.

**50. Im Falle einer ablehnenden Entscheidung<sup>(\*)</sup> erhält der Antragsteller zutreffende und genaue Informationen darüber, wie er die Entscheidung anfechten kann.**

**50.1.** Der Antragsteller erhält schriftlich Informationen darüber, wie eine ablehnende Entscheidung angefochten werden kann, einschließlich des Namens und der Anschrift des zuständigen Gerichts für die Prüfung des Rechtsbehelfs und der Fristen für die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen die ablehnende Entscheidung nach nationalem Recht.

**50.2.** Der Antragsteller erhält Informationen über die aufschiebende Wirkung des Rechtsbehelfs, einschließlich Informationen darüber, wie die Aussetzung jeglicher Abschiebungsmaßnahme gemäß den nationalen Rechtsvorschriften beantragt werden kann.

**50.3.** Informationen darüber, wie eine ablehnende Entscheidung angefochten werden kann, werden bei der Zustellung der ablehnenden Entscheidung vorgelegt, sofern der Antragsteller diese Informationen nicht schon zu einem früheren Zeitpunkt erhalten hat.

**50.4.** Besondere Bedürfnisse des Antragstellers werden bei der Übermittlung von Informationen dazu berücksichtigt, wie die ablehnende Entscheidung angefochten werden kann.

**51. Auf Antrag des Antragstellers werden Erläuterungen zu den Gründen für eine ablehnende Entscheidung in erster Instanz gegeben.**

**51.1.** Der Antragsteller hat die Möglichkeit, sich an Mitarbeiter der zuständigen Behörden oder andere Akteure zu wenden, die die Gründe für die ablehnende Entscheidung in einer für Laien verständlichen Form erklären können.

**15. ANGABEN ZUR VERZÖGERUNG BEI DER ENTSCHEIDUNG UND ZU DEN GRÜNDEN/ZUM ZEITLICHEN RAHMEN****52. Ein Überwachungssystem ermöglicht die Ermittlung von Fällen, in denen eine Entscheidung nicht rechtzeitig ergeht.**

**52.1.** Es besteht ein System zur Verfolgung von Fällen, bei denen eine Entscheidung nicht innerhalb von sechs Monaten nach der förmlichen Antragstellung erlassen werden kann.

<sup>(\*)</sup> Wenn von einer ablehnenden Entscheidung die Rede ist, bezieht sich dies auf die Flüchtlingseigenschaft oder den subsidiären Schutzstatus.

**53. Der Antragsteller wird informiert, wenn nach Ablauf von sechs Monaten keine Entscheidung ergangen ist.**

- 53.1.** Die Asylbehörde unterrichtet den Antragsteller mündlich/schriftlich über die Verzögerung bei der Entscheidung.
- 53.2.** Auf Anfrage wird mündlich oder schriftlich über die Gründe für die Verzögerung informiert.
- 53.3.** Es gibt ein Verfahren, mit dem die Behörde den Grund für die Verzögerung schnell ermitteln kann.

## 16. SONDERVERFAHREN:

**54. Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren eingeführt hat, sind ein Arbeitsablauf und Leitlinien vorhanden, die die Erfüllung der Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens ermöglichen.**

- 54.1.** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.
- 54.2.** Der Mitgliedstaat hat erforderlichenfalls interne Leitlinien für die Anwendung der im nationalen Recht beschriebenen Voraussetzungen ausgearbeitet.
- 54.3.** Der Mitgliedstaat wendet das beschleunigte Verfahren nicht oder nicht mehr an, wenn er Antragstellern, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, keine angemessene Unterstützung gewähren kann.

**55. Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren für unbegleitete Minderjährige eingeführt hat, sind ein Arbeitsablauf und Leitlinien vorhanden, die die Erfüllung der Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens ermöglichen.**

- 55.1.** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um unbegleitete Minderjährige in beschleunigten Verfahren zu identifizieren.
- 55.2.** Falls erforderlich, hat der Mitgliedstaat spezifische interne Leitlinien für die Anwendung der einzelnen Voraussetzungen für die Beschleunigung des Verfahrens für einen unbegleiteten Minderjährigen ausgearbeitet.
- 55.3.** Es gibt einen Kontrollmechanismus, um sicherzustellen, dass beschleunigte Verfahren nicht für unbegleitete Minderjährige gelten, für die im Rahmen beschleunigter Verfahren keine angemessene Unterstützung bei der Deckung besonderer Bedürfnisse gewährt werden kann.

**56. Hat der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts beschleunigte Verfahren eingeführt, so werden Mechanismen eingerichtet, die es ermöglichen, die in den nationalen Rechtsvorschriften festgelegten Fristen einzuhalten.**

- 56.1.** Die vom Mitgliedstaat festgelegten angemessenen Fristen sind kürzer als sechs Monate, sofern im nationalen Recht nichts anderes bestimmt ist.
- 56.2.** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Durchlaufzeiten in den beschleunigten Verfahren.



**57. Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Zulässigkeitsprüfungen vorgesehen hat, ist ein Arbeitsablauf vorhanden, der die Voraussetzungen für die Entscheidung schafft, dass ein Antrag unzulässig ist.**

- 57.1.** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.
- 57.2.** Der Mitgliedstaat hat die erforderlichen internen Leitlinien für die Anwendung der im einzelstaatlichen Recht festgelegten Gründe ausgearbeitet.
- 57.3.** Es wurde ein Arbeitsablauf eingerichtet, um zu überprüfen, ob bereits ein anderer Mitgliedstaat internationalen Schutz gewährt hat.

**58. Es werden Bestimmungen festgelegt, die den Antragstellern die Möglichkeit geben, ihre Ansichten zu den Gründen für die Zulässigkeit darzulegen.**

- 58.1.** Der Antragsteller wird darüber unterrichtet, dass der Antrag auf seine Zulässigkeit geprüft wird und aus welchen Gründen.
- 58.2.** Es findet eine persönliche Anhörung statt, bei der dem Antragsteller spezifische Fragen zu den Unzulässigkeitskriterien unter Berücksichtigung der besonderen Ausnahmen für Folgeanträge gestellt werden.

**59. Wenn die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags von anderen Behörden als der Asylbehörde durchgeführt wird, sind die Bediensteten, die die persönliche Anhörung durchführen, entsprechend geschult worden.**

- 59.1.** Die Bediensteten haben die erforderliche Grundlagenschulung absolviert, insbesondere in Bezug auf das internationale Recht auf dem Gebiet der Menschenrechte, den Besitzstand der Union im Asylbereich und Gesprächsführungstechniken, die von ihrer nationalen Behörde oder vom EASO organisiert wird.

**60. Wenn die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags von anderen Behörden als der Asylbehörde durchgeführt wird, hat der Mitgliedstaat interne Leitlinien für die persönliche Anhörung zu der Zulässigkeit des Antrags ausgearbeitet.**

- 60.1.** Die Leitlinien für die Anhörung sind den entsprechenden Bediensteten zugänglich und werden von ihnen angewandt.

**61. Es gibt ein Verfahren, um sicherzustellen, dass der Folgeantrag unter Berücksichtigung der früheren Anträge geprüft wird.**

- 61.1.** Der für die Prüfung des Folgeantrags zuständige Sachbearbeiter hat Zugang zu allen Bestandteilen der Akte über die früheren Prüfungen.

**62. Es gibt ein Verfahren für die Vorprüfung.**

- 62.1.** Es gibt interne Leitlinien darüber, was als neue Elemente oder Erkenntnisse angesehen werden kann, die erheblich zu der Wahrscheinlichkeit beitragen, dass der Antragsteller als Person mit Anspruch auf internationalen Schutz anzuerkennen ist, sofern dies nicht im nationalen Recht hinreichend geregelt ist.
- 62.2.** Es findet eine persönliche Anhörung statt, sofern es nicht nach einzelstaatlichem Recht zulässig ist, die Vorprüfung allein auf der Grundlage schriftlicher Stellungnahmen vorzunehmen, außer in den in Artikel 40 Absatz 6 genannten Fällen.(?).
- 62.3.** Der Mitgliedstaat unterrichtet den Antragsteller über das Ergebnis der ersten Prüfung.
- 62.4.** Es wurde ein Arbeitsablauf festgelegt, nach dem der zulässige Folgeantrag im Rahmen des entsprechenden Verfahrens weiter geprüft wird.

**63. Hat der Mitgliedstaat Beschränkungen des Rechts auf Verbleib bei einem Folgeantrag im Rahmen seines nationalen Asylrechts festgelegt, wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um die Einhaltung des Grundsatzes der Nicht-Zurückweisung zu gewährleisten.**

- 63.1.** Es wird ein Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.
- 63.2.** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Durchlaufzeiten in den beschleunigten Verfahren.
- 63.3.** Es wurden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass der Grundsatz der Nicht-Zurückweisung gewahrt wird.

**64. Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Verfahren an der Grenze vorgesehen hat, ist ein Arbeitsablauf vorhanden, der die Voraussetzungen für die Anwendung des Grenzverfahrens schafft.**

- 64.1.** Es wurde ein Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.
- 64.2.** Der Mitgliedstaat wendet das Grenzverfahren nicht oder nicht länger an, wenn er Antragstellern, die besondere Verfahrensgarantien benötigen, keine angemessene Unterstützung bieten kann.

**65. Wenn der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Grenzverfahren für unbegleitete Minderjährige eingeführt hat, besteht ein Arbeitsablauf, der die Voraussetzungen für die Wahrung des Kindeswohls schafft.**

- 65.1.** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um unbegleitete Minderjährige im Rahmen des Verfahrens an der Grenze zu identifizieren.
- 65.2.** Falls erforderlich, hat der Mitgliedstaat spezifische interne Leitlinien für die Anwendung aller einschlägigen Gründe gemäß Artikel 25 Absatz 6 Buchstabe b AVR auf unbegleitete Minderjährige entwickelt.
- 65.3.** Es gibt einen Kontrollmechanismus, um sicherzustellen, dass Verfahren an der Grenze nicht auf unbegleitete Minderjährige angewandt werden, wenn im Rahmen von Verfahren an der Grenze keine angemessene Unterstützung bei der Deckung ihrer besonderen Bedürfnisse gewährt werden kann.

(?) Artikel 40 Absatz 6 AVR: „Das Verfahren nach diesem Artikel kann auch angewandt werden, wenn a) eine vom Antragsteller abhängige Person förmlich einen Antrag stellt, nachdem sie gemäß Artikel 7 Absatz 2 eingewilligt hat, dass ihr Fall Teil eines in ihrem Namen förmlich gestellten Antrags ist, und/oder b) ein unverheirateter Minderjähriger förmlich einen Antrag stellt, nachdem gemäß Artikel 7 Absatz 5 Buchstabe c förmlich ein Antrag in seinem Namen gestellt worden ist. In diesen Fällen wird bei der ersten Prüfung nach Absatz 2 geprüft, ob Tatsachen betreffend die Situation der abhängigen Person bzw. des unverheirateten Minderjährigen vorliegen, die einen gesonderten Antrag rechtfertigen.“

**66. Hat der Mitgliedstaat im Rahmen seines nationalen Asylrechts Verfahren an der Grenze vorgesehen, so gibt es Mechanismen, die es ermöglichen, die in den nationalen Rechtsvorschriften festgelegten Fristen einzuhalten.**

- 66.1.** Der Mitgliedstaat hat in seinem nationalen Recht für Grenzverfahren angemessene Fristen festgelegt.
- 66.2.** Die von dem Mitgliedstaat festgelegten angemessenen Fristen sind kürzer als vier Wochen.
- 66.3.** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Vorlaufzeiten in den Grenzverfahren.
- 66.4.** Es werden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass Antragsteller, deren Antrag nicht innerhalb von vier Wochen geprüft wurde, in das Hoheitsgebiet des betreffenden Mitgliedstaats einreisen können.

**67. Wenn der Mitgliedstaat bestimmte Prüfungen vorzieht, werden Arbeitsabläufe festgelegt, um sicherzustellen, dass relevante Fälle innerhalb des jeweiligen Verfahrens identifiziert und bearbeitet werden.**

- 67.1.** Der Mitgliedstaat hat einen Überprüfungsmechanismus eingerichtet, um die einschlägigen Fälle zu ermitteln.
- 67.2.** Der Mitgliedstaat hat die notwendigen internen Leitlinien für die Anwendung von Prioritäten im Rahmen des Verfahrens erarbeitet.
- 67.3.** Der Mitgliedstaat verfolgt und überwacht die Vorlaufzeiten für vorrangig bearbeitete Anträge.

## 17. ABERKENNUNG DES INTERNATIONALEN SCHUTZES

**68. Es wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um neue Elemente oder Erkenntnisse zu ermitteln, die auf die Notwendigkeit hindeuten, die Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes zu überprüfen.**

- 68.1.** Die Asylbehörde hat einen Mechanismus der Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen Verwaltungen und/oder anderen Mitgliedstaaten eingerichtet, um sicherzustellen, dass relevante neue Elemente oder Erkenntnisse gesammelt werden, die darauf hindeuten, dass Gründe für eine Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes bestehen.
- 68.2.** Es gibt Arbeitsabläufe, die gewährleisten, dass den zuständigen Sachbearbeitern genaue, aktuelle und relevante COI, die im Zusammenhang mit den Herkunftsländern der betroffenen Personen stehen und aus verschiedenen Quellen stammen, zur Verfügung stehen. Auf diese Weise sollen neue Elemente oder Erkenntnisse ermittelt werden, die darauf hindeuten, dass Gründe für eine Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes bestehen.
- 68.3.** Der Mitgliedstaat hat einen Mechanismus eingerichtet, um zu prüfen, ob die neuen Elemente oder Erkenntnisse ausreichen, um den Prozess zur Überprüfung der Berechtigung des gewährten internationalen Schutzes einzuleiten.

**69. Es wird ein Arbeitsablauf festgelegt, um die Einhaltung der Bedingungen für die Aberkennung des internationalen Schutzes zu ermöglichen.**

- 69.1.** Die Asylbehörde hat erforderlichenfalls interne Leitlinien für die Anwendung der Bedingungen entwickelt, unter denen der internationale Schutz aberkannt werden kann, wie in der AR beschrieben, und dies unter besonderer Berücksichtigung des allgemeinen Grundsatzes der Vertraulichkeit im Rahmen des Asylverfahrens.

**70. Es gibt Bestimmungen, die Antragstellern die Möglichkeit geben, sich zur Überprüfung der Berechtigung ihres internationalen Schutzes zu äußern.**

**70.1.** Der Antragsteller wird schriftlich darüber informiert, dass die Berechtigung seines internationalen Schutzes überprüft wird, und auf der Grundlage welcher neuen Elemente oder Erkenntnisse diese Überprüfung stattfindet.

**70.2a:** Es findet eine persönliche Anhörung statt, bei der der Person, der internationaler Schutz gewährt wurde, konkrete Fragen zu den neuen Elementen oder Erkenntnissen gestellt werden.

**ODER**

**70.2b:** Die Person, die internationalen Schutz genießt, ist berechtigt, schriftlich die Gründe darzulegen, aus denen ihr der internationale Schutzstatus nicht aberkannt werden sollte. Diese Ausführungen sind von der prüfenden Behörde zu berücksichtigen.

## Kontaktaufnahme mit der EU

### Persönlich

In der gesamten Europäischen Union gibt es hunderte Europe-Direct-Informationszentren. Sie finden die Anschrift des nächstgelegenen Zentrums unter: [https://europa.eu/european-union/contact\\_de](https://europa.eu/european-union/contact_de)

### Telefonisch oder per E-Mail

Europe Direct soll Ihnen helfen, Antworten auf Ihre Fragen zur Europäischen Union zu finden. Sie können den Dienst kontaktieren

— unter der gebührenfreien Rufnummer: 00 800 6 7 8 9 10 11 (bei bestimmten Telefondienstleistern können Gebühren entstehen),

— unter der regulären Rufnummer: +32 22999696 oder

— per E-Mail unter: [https://europa.eu/european-union/contact\\_dn](https://europa.eu/european-union/contact_dn)

## Informationen über die EU finden

### Online

Informationen über die Europäische Union finden Sie in allen Amtssprachen der EU auf der Europa-Website unter [https://europa.eu/european-union/index\\_de](https://europa.eu/european-union/index_de)

### Veröffentlichungen der EU

Sie können Veröffentlichungen der EU herunterladen oder kostenlose und kostenpflichtige EU-Veröffentlichungen unter <https://publications.europa.eu/de/publications> bestellen. Mehrere Exemplare kostenloser Veröffentlichungen erhalten Sie von Europe Direct oder einem Informationszentrum in ihrer Nähe (siehe [https://europa.eu/european-union/contact\\_de](https://europa.eu/european-union/contact_de)).

### EU-Recht und diesbezügliche Dokumente

Rechtliche Informationen der EU, einschließlich aller EU-Gesetze seit 1952, in allen Amtssprachen finden Sie unter <http://eur-lex.europa.eu>

### Offene Daten der EU

Das offene Datenportal der EU (<http://data.europa.eu/euodp/de>) bietet Zugang zu Daten der EU. Die Daten können zu gewerblichen und nichtgewerblichen Zwecken kostenfrei heruntergeladen und verwendet werden.



■ Amt für Veröffentlichungen  
der Europäischen Union