

**Vorlage von fremdsprachigen Schriftstücken / Dokumenten /
Videokassetten / DVD`s im Erst- und Folgeverfahren**

A. Fremdsprachige Schriftstücke/Dokumente

Werden während eines Erst- oder Folgeverfahrens Schriftstücke bzw. Dokumente in einer fremden Sprache vorgelegt, gilt der Grundsatz, dass dem äußeren Anschein nach als offizielle Dokumente zu klassifizierende Unterlagen stets von Amts wegen zu übersetzen sind.

Im Übrigen gilt folgende Verfahrensweise:

I. Erstantrag:

1. Werden vor der persönlichen Anhörung (i.d.R. bei der persönlichen Antragstellung) fremdsprachige Unterlagen zum Asylverfahren vorgelegt, ist der/die Antragsteller/in durch das aufnehmende AVS und mit Dolmetscherhilfe aufzufordern, diese zu spezifizieren bzw. Erläuterungen dazu abzugeben. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass die vorgelegten fremdsprachigen Unterlagen dann keine Berücksichtigung finden können, wenn sie nicht in der geforderten Form spezifiziert bzw. genau erklärt werden.

Nach der Spezifikation erfolgt eine Abstimmung mit dem/der zuständigen SB-Asyl. Diese/r legt fest, welche Unterlagen übersetzt werden müssen. Um die Anhörung möglichst zeitnah durchführen zu können (Verfahrensbeschleunigung), veranlasst das Bundesamt die notwendigen Übersetzungen. Zur Vermeidung von Mehrkosten sind hierzu vorrangig Wartezeiten anwesender Dolmetscher/innen zu nutzen. Nur wenn dies nicht möglich ist, vergibt die Außenstelle einen Übersetzungsauftrag an ein Dolmetscherbüro bzw. eine/n Einzeldolmetscher/in.

Ist der/die Antragsteller/in nicht willens oder in der Lage, die von ihm/ihr vorgelegten Unterlagen zu spezifizieren, werden sie in dem Verfahren nicht berücksichtigt.

sichtigt und sind nach Protokollierung des Vorgangs zurückzugeben. Ebenso erhält er/sie die Unterlagen zurück, die nach Einschätzung des/der zuständigen SB-Asyl nicht für das Verfahren benötigt werden.

Für die beschriebene Vorgehensweise ist das Dokument D0818 (VorlageFremdsprUnterl_persönl) zu verwenden. Nach Unterschrift durch die Beteiligten an der jeweils vorgesehenen Stelle ist es in die elektronische Akte einzuscannen und zur Dokumentenmappe zu geben. Nach Entscheidung des/der SB-Asyl benötigte Originalunterlagen sind ebenfalls einzuscannen und anschließend in der Dokumentenmappe aufzubewahren.

2. Werden fremdsprachige Unterlagen bei der persönlichen Anhörung vorgelegt, spezifiziert der/die zuständige SB-Asyl diese zusammen mit dem/der Antragsteller/in. Vom/Von der SB-Asyl als entscheidungserheblich klassifizierte Unterlagen sind von Amts wegen übersetzen zu lassen. Die übrigen als nicht entscheidungserheblich eingestuften Unterlagen werden dem/der Antragsteller/in zurückgegeben. Die einbehaltene(n) Originale sind in der Dokumentenmappe aufzubewahren.
3. Legt der/die Antragsteller/in nach der Anhörung persönlich fremdsprachige Unterlagen vor, ist – soweit möglich – in Anwesenheit eines/r Dolmetschers/in durch das AVS nach Ziffer 1 zu verfahren.
4. Werden nach der Anhörung Unterlagen zur Akte nachgereicht, ohne dass der/die Antragsteller/in persönlich erscheint, sind diese dem/der zuständigen SB-Asyl vorzulegen. Dieser/ prüft zunächst unter dem Gesichtspunkt der Präklusion, ob die Unterlagen im laufenden Verfahren noch Beachtung finden können bzw. deren Spezifikation durch den/die Antragsteller/in erforderlich ist und diese daher an ihn/sie zurückzusenden sind. Hierfür ist das Dokument D0819 (VorlageFremdsprUnterlzurückAst) bzw. D0822 (VorlageFremdsprUnterlzurückRA) zu verwenden und in MARIS in der Schriftstückliste abzuspeichern. Nur entscheidungserhebliche Unterlagen sind von Amts wegen zu übersetzen.
5. Sind einem schriftlich gestellten Asylantrag (z.B. Wiederaufgreifensantrag zu § 60 Abs. 2 - 7 AufenthG, Minderjähriger, Haftfall, Familienasyl) fremdsprachige Unterlagen beigefügt, ist wie folgt zu verfahren:

Ein schriftliches Statement ist stets übersetzen zu lassen. Bei allen übrigen Unterlagen entscheidet der/die zuständige SB-Asyl, ob eine Spezifikation durch den/die Antragsteller/in zu erfolgen hat und die Unterlagen deshalb an ihn/sie zurückgesandt werden sollen. Hierfür ist gleichfalls das Dokument D0819 (VorlageFremdsprUnterzurückAst) bzw. D0822 (VorlageFremdsprUnterzurückRA) zu verwenden.

Bei Haftfällen nach § 14 Abs. 4 AsylVfG verbleibt wegen der besonderen Elbedürftigkeit die Zuständigkeit für die Einholung einer Übersetzung bei der jeweiligen Außenstelle. Das Fachreferat für Dolmetscherangelegenheiten (Referat 434) steht zur Koordinierung und Unterstützung zur Verfügung, wenn es bei der Bedarfsdeckung zu Schwierigkeiten kommen sollte.

II. Folgeantrag:

Werden in einem Folgeverfahren fremdsprachige Unterlagen eingereicht, gelten die unter I.1. bis I.5. beschriebenen Verfahrensweisen entsprechend, sofern bei Antragstellung ein Dolmetscher zur Verfügung steht. Die Spezifikation dieser Unterlagen kann auch im Rahmen einer „informativischen Befragung“ erfolgen.

Sollte bei der persönlichen Folgeantragstellung kein Dolmetscher anwesend sein, so ist entsprechend Ziffer I.5. zu verfahren.

B. Videokassetten

Videoaufnahmen sind Objekte des Augenscheins.

Durch den Augenscheinsbeweis soll dem/der SB-Asyl die Überzeugung von der Richtigkeit entscheidungserheblicher Behauptungen durch eigene gegenständliche Wahrnehmung vermittelt werden. Maßgeblich ist hierfür, ob diese Art der Beweiserhebung zur Aufklärung des entscheidungserheblichen Sachverhalts erforderlich ist. Diesen Umstand hat der/die Antragsteller/in entweder in der persönlichen Anhörung oder schriftlich darzulegen. Er/Sie hat hierzu folgende Fragen konkret und substantiiert zu beantworten:

⇒ Welche Aufzeichnungen zum entscheidungserheblichen Sachverhalt enthält die Videokassette?

- ⇒ An welcher Stelle der Aufzeichnung ist das behauptete Geschehen zu sehen?
 - ⇒ Wann und wo erfolgte die Aufnahme?
 - ⇒ Ist er/sie auf den Aufzeichnungen zu sehen bzw. zu identifizieren?
 - ⇒ Falls eine Rede des/der Antragstellers/in aufgezeichnet wurde:
 - Welchen Inhalt hat die Rede?
- Kann der/die Antragsteller/in diese Fragen in der persönlichen Anhörung oder im schriftlichen Verfahren nicht beantworten oder ergibt sich aus der Beantwortung, dass die Einnahme des Augenscheins nicht angezeigt ist, muss hierüber ein entsprechender Vermerk in die elektronische Akte aufgenommen werden. In diesem Fall ist die Videokassette zurückzugeben.

Stellt sich anhand vorgenannter Kriterien heraus, dass die Videoaufzeichnungen ausgewertet werden müssen, erfolgt dies über die in der Außenstelle vorhandenen Wiedergabemöglichkeiten (Videorecorder) durch den/die SB-Asyl in Zusammenarbeit mit einem/r Dolmetscher/in. Über das Auswertungsergebnis ist ein Vermerk zu fertigen. Dieser ist von dem/der SB-Asyl sowie dem/der Dolmetscher/in zu unterschreiben und einzuscannen. Sein Original ist zusammen mit der Videokassette in der Dokumentenmappe zu belassen.

Die Bewertung der Beweisgeignetheit der vorgelegten Videokassette ist stets in der Bescheidbegründung darzulegen.

Erfolgt die Vorlage einer Videokassette nicht durch den/die Antragsteller/in persönlich (z.B. bei schriftlicher Antragstellung oder nach der Anhörung), ist diese/r umgehend unter Rückgabe der Kassette mittels Dokument D0820 (VorlageVideo_zurück_Ast) bzw. D0823 (VorlageVideo_zurück_RA) zur Beantwortung vorgenannter Fragen innerhalb einer Frist von zwei Wochen (nach Zugang) aufzufordern. Die Entscheidung, ob die Videoaufnahme ausgewertet werden muss, trifft der/die zuständige SB-Asyl nach Ablauf der gesetzten Frist nach pflichtgemäßem Ermessen. Erfolgt keine Äußerung oder nicht fristgerecht, sind die vorgelegten Videoaufnahmen nicht als Beweismittel in dem Asylverfahren zu berücksichtigen.

Wird eine Videokassette bei der Aufnahme eines persönlich gestellten Folgeantrags vorgelegt, wird die Befragung – sofern ein/e Dolmetscher/in zur Verfügung steht – mittels Dokument D0821 (VorlageVideo_Folgeantrag_pers) durch das aufnehmende AVS vorgenommen und das Papierdokument eingescannt. Letzteres sowie die Vi-

deokassette werden in der Dokumentenmappe abgelegt. Danach ist die elektronische Akte umgehend dem/der zuständigen SB-Asyl zuzuleiten. Er/Sie entscheidet über die Auswertung der Videoaufnahme und – u.U. auf Grund der erfolgten Auswertung – über die Durchführung eines weiteren Verfahrens.

Kann bei der Aufnahme eines persönlich gestellten Folgeantrages die Befragung mangels eines/r Dolmetschers/in nicht durchgeführt werden, ist dies im Dokument D0821 (VorlageVideo_Folgeantrag_pers) entsprechend zu vermerken und farblich zu hinterlegen. Das Dokument ist in die elektronische Akte einzuscannen und danach zusammen mit der Videokassette zur Dokumentenmappe zu nehmen. Nach Beendigung der Aktenanlage sind elektronische Akte und Dokumentenmappe an den/die zuständige/n SB-Asyl weiterzuleiten. Dieser/r fordert unter Rückgabe der Videokassette die Folgeantrag stellende Person entweder direkt mittels Dokument D0820 (VorlageVideo_zurück_Ast) oder über Bevollmächtigte (D0823 = VorlageVideo_zurück_RA) zur Stellungnahme innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Zugang auf. Nach Ablauf der gesetzten Frist trifft der/die zuständige SB-Asyl eine Entscheidung, ob die Videoaufnahme ausgewertet werden muss. Bei Nicht- oder nicht fristgemäßer Äußerung sind die fraglichen Videoaufnahmen in dem Verfahren nicht zu berücksichtigen.

C. DVD's und ähnliche Datenträger

Hinsichtlich Beweisgeignetheit und Auswertung von DVD-Aufnahmen gelten die Ausführungen unter B. für Videokassetten entsprechend.

Für den Fall, dass eine DVD-Aufnahme ausgewertet werden muss, ist aus Gründen der Kostenersparnis wie folgt zu verfahren:

Die DVD ist unter Verwendung des Dokuments D0833 (DVD_Auswertung_Zentrale) an Referat 434 zu senden. Dieses fordert bei Referat 123 die Bereitstellung des dort befindlichen DVD-Players an und sorgt für die Anwesenheit eines Dolmetschers zur Auswertung der Aufnahme. Das Ergebnis der Auswertung ist in einem Vermerk festzuhalten, der von einem Mitarbeiter des Referats 434 zu fertigen und von ihm und dem Dolmetscher zu unterzeichnen ist. Der DVD-Player wird anschließend an das Referat 123 zurückgegeben, während DVD und dazu gehöriger Vermerk an die je-

weilige Außenstelle zurückgesandt werden. Dabei ist durch den Einsatz geeigneter Mittel sicher zu stellen, dass ein Verlust der DVD unmöglich ist.

()

()