

# Methodologie der Staatendokumentation



## Country of Origin Information Department

**Wien, Mai 2016**

(Modifiziert im Dezember 2016)

(Gesamtaktualisierung der Methodologie vom März 2013)

## Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG.....	6
STANDARDS DER STAATENDOKUMENTATION 2012.....	8
RECHERCHEGRENZEN .....	11
VERBINDLICHE ARBEITSANLEITUNGEN (VAA) – PRODUKTE.....	13
I. VAA ANFRAGEBEANTWORTUNGEN (AFB) .....	13
I.1. Produktbeschreibung .....	13
I.1.1. Verwendung von AFB im Verfahren des BFA .....	13
I.2. Initiierung und ELAK.....	13
I.3. Fristen.....	13
I.4. Fragestellung .....	14
I.4.1. Fragestellung jenseits der Recherchegrenze bzw. des Mandats.....	14
I.5. Arten der Recherche .....	14
I.5.1. Eigenrecherche.....	14
I.5.2. Anfragen an externe Stellen.....	14
I.5.2.1. Anfragen an ACCORD .....	15
I.5.2.2. Anfragen an IOM.....	15
I.5.2.3. Anfragen an MedCOI .....	15
I.5.2.4. Anfragen an ÖB (Österreichische Vertretungsbehörden) .....	16
I.5.2.5. Anfragen an VB (Verbindungsbeamte).....	16
I.5.2.6. Anfragen an EASO-Expertennetzwerke .....	16
I.5.2.7. Anfragen an VP (Vertrauenspersonen) .....	16
I.5.2.8. Anfragen an weitere externe Stellen.....	17
I.5.3. Informationen liegen bereits vor.....	17
I.5.4. Sonderfälle .....	17
I.5.4.1. Personenbezogene Recherche .....	17
I.5.4.2. Medizinische Anfragen .....	18
I.5.4.3. Sprach- und Länderkundliche Analysen und Gutachten (SLA/G) .....	18
I.6. Format und Beschlagnahme (HANDBUCH) .....	18
I.7. Struktur und Inhalte .....	18
I.7.1. Header (HANDBUCH) .....	18
I.7.2. Anfragebeantwortung .....	18
I.7.2.1. Quellenlage.....	19
I.7.2.2. Quellenbeschreibung .....	19
I.7.2.3. Zusammenfassung.....	19
I.7.2.4. Einzelquellen.....	19
I.7.2.5. Sonderfall: anonymisierte Einzelquelle .....	19
I.7.3. Disclaimer .....	20
I.8. Dokumentation .....	20
I.9. Fertigstellung und Follow-up .....	20
I.9.1. Qualitätskontrolle .....	20
I.9.2. Erledigung und Genehmigung .....	20
I.9.3. Abfertigung und Publikation .....	20
I.10. Vertretung und längere Abwesenheit, Heranholen (HANDBUCH).....	21
II. VAA LÄNDERINFORMATIONSBLETT (LIB).....	22
II.1. Produktbeschreibung .....	22
II.1.1. Verwendung des LIB im Verfahren des BFA.....	22
II.2. Initiierung und ELAK.....	23
II.2.1. TOP-Länder.....	23
II.2.2. Andere Staaten.....	23
II.2.3. Sonderfall I: LIB zu Teilgebieten eines Herkunftslandes .....	23

II.2.4.	Sonderfall II: EU-LIB bzw. „Dublin-LIB“ .....	23
II.3.	Fristen, automatische Aktualisierung, „Gültigkeit“ .....	23
II.4.	Recherche und Umgang mit Informationen .....	24
II.4.1.	Standardquellen für das LIB .....	24
II.4.2.	Auszuschließende Informationen .....	24
II.4.3.	Nachvollziehbarkeit und Zitierweise .....	24
II.4.4.	Verwendbarkeit .....	25
II.5.	Format und Beschlagwortung (HANDBUCH) .....	25
II.6.	Struktur und Inhalte .....	25
II.6.1.	Deckblatt (HANDBUCH) .....	25
II.6.2.	Disclaimer .....	25
II.6.3.	Länderspezifische Hinweise .....	26
II.6.4.	Inhaltsverzeichnis .....	26
II.6.5.	Inhalte .....	26
II.6.5.1.	Inhaltliche Prüfung zur VLA .....	29
II.7.	Inhalte .....	29
II.8.	Fertigstellung und Follow-up .....	30
II.8.1.	Qualitätskontrolle .....	30
II.8.2.	Erledigung und Genehmigung .....	30
II.8.3.	Abfertigung und Publikation .....	30
II.8.4.	Feedback .....	30
II.9.	Integrierte LIB-relevante Kurzinformationen (KI_LIB, Abschnitt 1) .....	30
II.10.	Bestehendes LIB für aktuell qualifizieren .....	31
III.	VAA KURZINFORMATIONEN (KI) .....	32
III.1.	Produktbeschreibung .....	32
III.2.	Initiierung .....	32
III.2.1.	LIB-relevante KI (KI_LIB) .....	32
III.2.2.	Informative KI .....	33
III.3.	Recherche und Umgang mit Informationen .....	33
III.3.1.	Nachvollziehbarkeit und Zitierweise .....	33
III.4.	Format und Beschlagwortung (HANDBUCH) .....	33
III.5.	Struktur und Inhalte .....	33
III.5.1.	Header (HANDBUCH) .....	33
III.5.2.	Information .....	33
III.5.3.	Kommentar .....	33
III.5.4.	Disclaimer .....	34
III.6.	Dokumentation .....	34
III.7.	Fertigstellung und Follow-up .....	34
III.7.1.	Qualitätskontrolle KI_LIB .....	34
III.7.2.	Abfertigung, Publikation, Archivierung (HANDBUCH) .....	34
III.7.3.	Verarbeitung LIB-relevanter KI (KI_LIB) (HANDBUCH) .....	34
IV.	VAA ANALYSEN (und in Kooperation verfasste Berichte) .....	35
IV.1.	Produktbeschreibung .....	35
IV.2.	In (inter)nationaler Kooperation verfasste Berichte .....	35
IV.3.	Initiierung .....	35
IV.3.1.	<i>Terms of Reference</i> („Thematik“ – ToR) .....	36
IV.3.2.	Zeitraumen (HANDBUCH) .....	36
IV.3.3.	<i>Peer Review</i> – Organisatorisches (HANDBUCH) .....	36
IV.4.	Recherche und Umgang mit Informationen .....	36
IV.4.1.	Nachvollziehbarkeit und Zitierweise .....	36
IV.4.2.	Verwendbarkeit .....	36
IV.5.	Format und Beschlagwortung (HANDBUCH) .....	37
IV.6.	Struktur und Inhalte .....	37
IV.6.1.	Deckblatt .....	37
IV.6.2.	Disclaimer .....	37

IV.6.3.	Inhaltsverzeichnis .....	37
IV.6.4.	Executive Summary .....	37
IV.6.5.	Einleitung .....	38
IV.6.6.	Präsentation der gesammelten Informationen .....	38
IV.6.7.	Conclusio .....	38
IV.6.7.1.	Schlussfolgerungen (optional) .....	39
IV.6.8.	Bibliographie .....	39
IV.6.9.	Optional: Glossar und Abkürzungsverzeichnis (HANDBUCH) .....	39
IV.7.	Dokumentation .....	39
IV.8.	Fertigstellung und Follow-up .....	40
IV.8.1.	Qualitätskontrolle: Peer Review .....	40
IV.8.2.	Genehmigung und Erledigung (HANDBUCH) .....	40
IV.8.3.	Abfertigung und Publikation .....	40
IV.8.4.	Evaluierung .....	40
IV.8.5.	Update spezieller Themengebiete (HANDBUCH) .....	40
IV.9.	Vergleichende Länderkundliche Analyse (VLA) .....	40
IV.9.1.	Betroffene Herkunftsländer .....	41
IV.9.2.	Relevante Kriterien: Qualität und Inhalt .....	41
IV.9.3.	Relevante Kriterien: Dauerhaftigkeit und Wesentlichkeit .....	41
IV.9.4.	Initiierung .....	42
IV.9.5.	Entscheidungsprozess, Phase I .....	42
IV.9.6.	Entscheidungsprozess, Phase II .....	42
IV.9.7.	Entscheidungsprozess, Phase III .....	42
IV.9.8.	Eintrag in VLA .....	42
IV.9.9.	Keine relevanten Veränderungen (HANDBUCH) .....	43
IV.9.10.	Jahresbericht .....	43
V.	VAA FFM-Berichte .....	44
V.1.	Produktbeschreibung .....	44
V.2.	Initiierung, Terms of Reference, Quellensuche .....	45
V.2.1.	Zeitrahmen (HANDBUCH) .....	45
V.3.	Recherche und Umgang mit Informationen .....	45
V.3.1.	Nachvollziehbarkeit und Zitierweise .....	45
V.3.2.	Verwendbarkeit .....	45
V.4.	Format und Beschlagnahme (HANDBUCH) .....	45
V.5.	Struktur und Inhalte .....	45
V.5.1.	Deckblatt (HANDBUCH) .....	45
V.5.2.	Disclaimer .....	45
V.5.3.	Inhaltsverzeichnis .....	45
V.5.4.	Executive Summary .....	46
V.5.5.	Danksagung .....	46
V.5.6.	Einleitung .....	46
V.5.7.	Präsentation der gesammelten Informationen .....	46
V.5.7.1.	Quellenverwertung .....	46
V.5.7.2.	Zitierung und Anonymisierung .....	46
V.5.7.3.	Verwendung von Sekundärquellen .....	47
V.5.8.	Quellenverzeichnis .....	47
V.5.9.	Optional: Glossar, Abkürzungsverzeichnis, sonstige Anhänge (HANDBUCH) .....	47
V.6.	Dokumentation .....	47
V.7.	Fertigstellung und Follow-up .....	47
V.7.1.	Qualitätskontrolle .....	47
V.7.1.1.	Qualitätskontrolle I: Delegation .....	47
V.7.1.2.	Qualitätskontrolle II: <i>Peer Review</i> .....	47
V.7.1.3.	Einbindung der Botschaft .....	48
V.7.2.	Genehmigung und Erledigung (HANDBUCH) .....	48
V.7.3.	Abfertigung und Publikation .....	48
V.7.4.	Evaluierung .....	48

V.7.5. Update spezifischer Themengebiete (HANDBUCH) .....	48
VERBINDLICHE ARBEITSANLEITUNGEN (VAA) – METHODEN .....	49
VI. VAA Recherche .....	49
VI.1. Quellen: Suche, Wahl und Validierung .....	49
VI.1.1. Definition von Quelle .....	49
VI.1.2. Grundprinzipien .....	49
VI.1.2.1. Quellenauswahl .....	49
VI.1.2.2. Suche nach Original-/Primärquellen .....	49
VI.1.2.3. Suche nach unterschiedlichen Quellen .....	50
VI.1.2.4. Anonyme Quellen .....	50
VI.1.2.5. Validierung von Quellen .....	50
VI.1.2.6. Hierarchie von Quellen .....	51
VI.1.3. Sonderfälle .....	51
VI.1.3.1. Informationen aus nur einer einzigen Quelle .....	51
VI.1.3.2. Informationen aus einer „zweifelhaften“ Quelle .....	51
VI.1.3.3. Informationen die bei <i>social media</i> gefunden wurden .....	51
VI.2. Information: Auswahl und Validierung .....	52
VI.2.1. Grundprinzipien .....	52
VI.2.1.1. Qualitätskriterien zur Informations-Evaluierung und -Validierung .....	52
VI.2.1.2. Gegenprüfen/Untermauern von Informationen .....	52
VI.2.1.3. Ausgewogenheit von Informationen .....	53
VI.2.2. Sonderfälle .....	53
VI.2.2.1. Wenn widersprüchliche Informationen gefunden werden .....	53
VI.2.2.2. Wenn keine Informationen auffindbar sind .....	53
VII. VAA Zitierregeln .....	54
VII.1. Allgemeines zur Zitation im Fließtext (HANDBUCH) .....	54
VII.2. COI-Besonderheiten bezüglich der Anforderungen zu Quellenangaben .....	54
VII.2.1. Reihenfolge: Medium vor Autor .....	54
VII.2.2. Vollständige Datumsangabe .....	54
VII.3. Kurzquellenangaben in Fußnoten (HANDBUCH) .....	54
VII.4. Wiedergabe der Quellen (v.a. HANDBUCH) .....	54
VIII. ANHANG I: Abkürzungsverzeichnis .....	56

*Das ergänzende Handbuch ist in dieser Version nicht enthalten. Es enthält technische Aspekte hinsichtlich der Umsetzung der hier gegebenen Methoden.*

## EINLEITUNG

Der Auftrag Staatendokumentation ist im § 5 BFA-G umrissen und beinhaltet die Erstellung von Herkunftsländerinformation für die in § 5 BFA-G genannten Stellen. Diesem Auftrag kommt die Staatendokumentation durch die Erstellung verschiedener Herkunftsländerinformationen (COI<sup>1</sup>) umfassende Dokumente (idF: Produkte) nach.

Die insgesamt fortschreitende Evolution des COI-Bereiches macht eine neue Festschreibung von generellen Standards unumgänglich. Ebenso müssen auch die Produkte der Staatendokumentation weiterentwickelt und verbessert werden. Nicht zuletzt hat auch die Evaluierung der Staatendokumentation im externen Monitoring das Erfordernis einer Neubeschreibung von Standards und Produkten deutlich gemacht.

Dementsprechend wurde im Jahr 2013 eine „Methodologie der Staatendokumentation“ (idF: Methodologie) entwickelt, welche im Jahr 2016 komplett überarbeitet und aktualisiert worden ist. Die Erstellung aller Produkte der Staatendokumentation folgt verpflichtend der vorliegenden Methodologie und dem ergänzenden Handbuch. Die Methodologie besteht aus den vom Staatendokumentationsbeirat beschlossenen Standards und Verbindlichen Arbeitsanleitungen (VAA). Die Standards sind für alle Produkte verbindliche, grundsätzliche wissenschaftliche Kriterien. Die VAA konkretisieren die Standards und legen die Arbeitsweise bei der Erstellung von Produkten der Staatendokumentation fest. Sie umfassen einerseits die für alle Produkte (abseits produktspezifischer Regelungen und Ergänzungen in den jeweiligen VAA) verbindlichen „VAA Recherche“ und „VAA Zitierregeln“ und andererseits produktspezifische VAA. Alle VAA enthalten erklärende, qualitative und – im Handbuch der Staatendokumentation – auch technische Arbeitsanleitungen.

Insgesamt dienen die vorliegende Methodologie und das ergänzende Handbuch also auch einer weiteren Vereinheitlichung des Arbeitsprozesses und der Qualitätssicherung.

Bei der Erarbeitung der Methodologie wurden die Standards der Staatendokumentation 2007 und 2008, die EU COI Richtlinien 2008, die FFM Guidelines von ECS und BAA 2010 sowie die EASO COI Report Methodology 2012 ebenso berücksichtigt, wie die Ergebnisse des externen Monitorings 2011, die Arbeitspakete Staatendokumentation 2010 und die praktische Erfahrung in der täglichen Arbeit der Staatendokumentation.

Zielpublikum der Methodologie und des ergänzenden Handbuchs sind die Referenten der Staatendokumentation, welchen sie bei Fragen Hilfestellung bieten soll. Gleichzeitig ist die Befolgung der Methodologie und des ergänzenden Handbuchs für die Referenten verpflichtend. Die Methodologie gilt für alle Produkte der Staatendokumentation, kann aber auch für weitere Produkte Verwendung finden.

Die Standards der Methodologie Staatendokumentation wurden von einer Arbeitsgruppe des Staatendokumentationsbeirates erarbeitet und in der Beiratssitzung vom 6. September 2012 wurden die Standards sowie die Ausarbeitung der VAAs einstimmig beschlossen (**Beschluss 2/2012**). In der

---

<sup>1</sup> COI – Country of Origin Information – Herkunftsländerinformation

Folge wurde die Methodologie für das BFA adaptiert (1/2014) und im Frühjahr 2016 einer Gesamtaktualisierung unterzogen. Diese neue, weiterentwickelte Methodologie mit ergänzendem Handbuch wurde vom Beirat mit **Beschluss 4/2016** einstimmig beschlossen.

Vorbereitet und verfasst wurde die ursprüngliche Methodologie im Rahmen des Projektes „Staatendokumentation neu“ im Jahr 2012 von Referenten der Staatendokumentation, welche im Jahr 2016 auch die Aktualisierung durchgeführt haben. Die Methodologie der Staatendokumentation ist ein öffentliches Dokument, das Handbuch kann auf Anfrage eingesehen werden.

Eine Erweiterung der Methodologie erfolgte im Oktober 2016, da der Staatendokumentation mit AsylG §3 Abs. 4a eine weitere gesetzliche Aufgabe zugedacht worden ist. Diese Erweiterung wurde vom Beirat mit Beschluss 5/2016 einstimmig beschlossen.

## STANDARDS DER STAATENDOKUMENTATION 2012

Die Entwicklungen der letzten Jahre im Herkunftsländerinformationsbereich und die Ergebnisse des externen Monitorings 2011 machten eine Erneuerung der „Standards der Staatendokumentation“ notwendig. Die vorliegenden Standards ersetzen die Standards der Staatendokumentation 2007 und 2008. Bei der Erarbeitung wurden zudem die [EU COI Richtlinien 2008](#), die FFM Guidelines von [ECS](#) und [BAA 2010](#), die [EASO COI Report Methodology 2012](#) sowie das [ACCORD-COI-Handbuch 2013](#) berücksichtigt. Die Standards wurden am 6. September 2012 vom Staatendokumentationsbeirat beschlossen (Beschluss 2/2012) und mit Beschluss der aktualisierten Methodologie mit ergänzendem Handbuch im Jahr 2016 bestätigt (Beschluss 4/2016).

Produkte der Staatendokumentation sind Herkunftsländerinformationen (COI) umfassende Dokumente, die aufgrund der Erfordernisse der Bedarfsträger mittels Aufarbeitung, Zusammenfassung und allenfalls Analyse vorrangig öffentlich verfügbarer und verlässlicher Informationen erstellt werden. Ziel der Produkte ist es, im Sinne des § 5 BFA-G zur raschen und qualitätsvollen Führung von Verfahren beizutragen.

Die Produkte sind verpflichtend gemäß der Methodologie und dem ergänzenden Handbuch der Staatendokumentation, die aus den gegenständlichen Standards und jeweiligen Verbindlichen Arbeitsanleitungen (VAA) für die Produkte bestehen, zu erstellen. Der so standardisierte Prozess bei der Erstellung der Produkte garantiert einerseits Qualität und (internationale) Vergleichbarkeit und andererseits Akzeptanz beim Zielpublikum.

Die Standards sind wissenschaftliche Grundkriterien für alle Produkte. Sie können für einzelne Produkte konkretisiert und erweitert, jedoch nicht eingeschränkt werden. Da sie sich teils wechselseitig bedingen und beeinflussen, sind manche Aspekte der Produkterstellung von zwei oder mehreren Standards betroffen.

### Neutralität und Objektivität

Die Produkte der Staatendokumentation basieren auf faktischen Informationen und bestehenden Quellen. Gleichzeitig wird auf eine größtmögliche und ausgewogene Bandbreite an Quellen Rücksicht genommen. Um größtmögliche Objektivität sicherzustellen, wird die Erarbeitung der Produkte in Hinblick auf die Antragsteller, das Ergebnis der Recherche und den Ausgang eines Verfahrens neutral und unparteilich durchgeführt. Dementsprechend werden keine politischen Meinungen, rechtlichen Beurteilungen oder Entscheidungsvorgaben gegeben. Die in den Produkten verwendete Sprache spiegelt diese Prinzipien wider.

Der Standard „Neutralität und Objektivität“ betrifft insbesondere die Bereiche Quellen, Quellenwahl, Informationswahl und Informationsverwertung.

## Verwendbarkeit

Die Produkte der Staatendokumentation sind inhaltlich und strukturell zielgruppenorientiert: Die Struktur der Produkte folgt der jeweiligen Vorlage bzw. Verbindlichen Arbeitsanleitung (VAA) und ist daher logisch, klar und nachvollziehbar. Die Sprache ist verständlich, etwaige Schlussfolgerungen und Zusammenfassungen aussagekräftig. Die zur Verfügung gestellten Informationen sollen ein möglichst vollständiges Bild zur Fragestellung geben. Auch wenn die Produkte der Staatendokumentation in erster Linie dem Entscheidungsfindungsprozess im Verfahren dienen, werden keine Entscheidungsempfehlungen abgegeben.

Der Standard „Verwendbarkeit“ betrifft insbesondere die Zielgruppenorientierung, Sprache und Struktur des Produkts.

## Gültigkeit

Wo immer möglich werden zuverlässige, relevante und aktuelle Quellen herangezogen. Verwendete Informationen werden so weit wie möglich mittels anderer Quellen, und - wo verfügbar - Quellen unterschiedlicher Art (z.B. Regierungsstellen, NGOs, internationale Organisationen) überprüft. Primärquellen sind Sekundärquellen vorzuziehen. Liegen zu einer Fragestellung widersprüchliche Informationen vor oder werden Informationen fragwürdiger (z.B. tendenziöser) Quellen verwendet, wird auf diesen Umstand deutlich hingewiesen. Informationen die bekanntermaßen unrichtig sind, werden nicht verwendet.

Der Standard „Gültigkeit“ betrifft insbesondere die Bereiche Aktualität, Zuverlässigkeit und Relevanz.

## Transparenz

Die Produkte der Staatendokumentation sind öffentlich.<sup>2</sup> Quellen müssen im Sinne der Nachverfolgbarkeit nach wissenschaftlichen Maßstäben zitiert werden, ein gekennzeichnete Disclaimer (Haftungs- und Nutzungshinweis) wird gegeben. Beide Maßnahmen garantieren Transparenz und ermöglichen zu erkennen, wie, warum und für wen das jeweilige Produkt erstellt worden ist (Quellen, Zitate, Motivation, Methodologie etc.). Anmerkungen und Schlussfolgerungen des Verfassers des Produktes sind deutlich kenntlich gemacht. Auf das Fehlen von Informationen zu bestimmten Fragestellungen ist hinzuweisen.

Der Standard „Transparenz“ betrifft insbesondere die Bereiche Öffentlichkeit, Nachverfolgbarkeit, Haftungs- und Nutzungshinweise und Zitierweise.

---

<sup>2</sup> Ausgenommen davon sind die in § 5 Abs. 5 BFA-G gesetzlich determinierten Fallkonstellationen. Der Zugang zu [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) kann gemäß § 5 Abs. 6 BFA-G beantragt werden. Die allenfalls anfallende Gebühr ist per Verordnung festgesetzt.

## Weitere (technische) Standards

### Qualitätskontrolle

Die Einhaltung der Standards wird durch Qualitätskontrollen gewährleistet. Diese sind für jedes Produkt in der jeweiligen Verbindlichen Arbeitsanleitung (VAA) festgelegt.

### Datenschutz

Bei der Informationssuche für und bei der Erstellung der Produkte der Staatendokumentation werden persönliche Daten von Asylwerbern oder Fremden unter keinen Umständen dem Herkunftsstaat oder nichtstaatlichen Verfolgern bekannt gegeben, um allfälligen Gefährdungen der Betroffenen vorzubeugen. Dies betrifft in gleichem Maße die Weitergabe von Daten oder Informationen, welche im Herkunftsland verbliebene Familie und Angehörige des Asylwerbers oder des Fremden gefährden könnten. Den Mitarbeitern der Staatendokumentation sind die diesbezüglich relevanten Bestimmungen bekannt.

### Dokumentation

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen gesammelt und aufbewahrt werden.

# RECHERCHEGRENZEN

Die von ACCORD auf der Grundlage des *Symposiums zu den Grenzen der Recherche von Herkunftsländerinformationen für Verfahren zum internationalen Schutz* erstellten *Rahmenleitlinien zu den Grenzen der Recherche von Herkunftsländerinformationen (COI)* wurden auch vom Beirat der Staatendokumentation sanktioniert (Beschluss 3/2016) und sind damit Teil der Methodologie. Die Rahmenleitlinien werden folglich von der Staatendokumentation vollinhaltlich übernommen und in der Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern zur Anwendung gebracht.

Darüber hinaus wird auf die Rechtsprechung der österreichischen Höchstgerichte verwiesen, insbesondere auf die Entscheidung des VwGH vom Dezember 2015 ([Ra 2015/18/0100 bis 0101](#)).

## 1. Generelle Grenzen für COI-Recherche

- 1.1. COI liefert faktische Grundlagen zu Hintergrund und Situation in Herkunftsländern. Einschätzungen, Prognosen oder andere Aussagen zur Wahrscheinlichkeit des Eintretens eines Ereignisses oder einer eventuellen Gefährdung im Sinne einer rechtlichen Beurteilung sind für COI-Einrichtungen unzulässig.
- 1.2. Der Schutz von personenbezogenen Daten von Antragstellern und deren Angehörigen muss gegenüber dem Herkunftsstaat sowie potentiellen (auch nicht-staatlichen) Verfolgern gesichert sein. Diese dürfen nicht von einer Asylantragstellung in Österreich Kenntnis erlangen. Darüber hinaus ist eine mögliche Gefährdung von Antragstellern und deren Angehörigen sowie von Quellen und Rechercheuren zu vermeiden (vergl. Art. 30 EU-Verfahrensrichtlinie, § 33 BFA-VG).
- 1.3. Recherchen zur Identität von Antragsstellern – insbesondere soweit sie über Recherchen in öffentlich verfügbaren Informationen hinausgehen – sind im Allgemeinen keine Aufgabe von COI-Recherche.
- 1.4. Das Verhältnis zwischen Recherche-Aufwand (finanzielle Ressourcen, Zeitressourcen, Verfahrensdauer) und erwartbarem Nutzen (Bedeutung und Verwertbarkeit der Information für die Entscheidung der Rechtsfrage) sollte vor der Beauftragung einer Recherche kritisch abgewogen werden.
- 1.5. Bei Unklarheiten oder Bedenken seitens der COI-Einrichtungen soll verstärkt Rücksprache mit der anfragenden Stelle gehalten werden. Ziel ist, in diesem Sinne verbesserte Fragestellungen als Grundlage für die Recherche zu erreichen. Dies trägt dazu bei, die vorhandenen Ressourcen bestmöglich zu nutzen. Kontext und Hintergrundinformationen zu einem Rechercheauftrag können COI-Einrichtungen dabei helfen, Fragestellungen besser zu verstehen und einzuordnen und bessere Ergebnisse zu erzielen.

## 2. Grenzen der Vor-Ort-Recherche durch beauftragte Dritte

Gerichte und Behörden geben Vor-Ort-Recherchen in Auftrag. Diese sollen von vertrauenswürdigen Personen mit ausgewiesener Expertise zum jeweiligen Land durchgeführt werden. Im Vorfeld jeder Vor-Ort-Recherche sollen unten genannte Faktoren abgewogen und auf dieser Basis beurteilt werden, ob eine Beauftragung vorgenommen wird.

Für die Grenzen der Vor-Ort-Recherche gelten die generellen Grenzen, die unter Punkt 1 dargestellt wurden. Darüber hinaus sind folgende spezifische Punkte zu beachten:

- 2.1. Erfahrungen zeigen, dass Aussagen aus dem Umfeld von Antragstellern durch interessensgeleitete Behauptungen und/oder Korruption beeinflusst sein können; dies verbunden mit der Tatsache, dass die Untermauerung bzw. Widerlegung solcher Aussagen in der Regel nicht möglich ist, weist auf den unter Umständen zweifelhaften Wert von Vor-Ort-Recherchen im Umfeld von Asylsuchenden hin. Daher sollten solche Informationen nicht das einzige bzw. zentrale Entscheidungskriterium darstellen.
- 2.2. Der Datenschutz ist bei Recherchen vor Ort eine besondere Herausforderung. Es sind daher verstärkte Vorsichtsmaßnahmen und Vorkehrungen hinsichtlich des Datenschutzes zu treffen. Dennoch sollten Vor-Ort-Recherchen im Umfeld von Schutzsuchenden grundsätzlich eine Ausnahme sein.
- 2.3. Vor-Ort-Recherchen, die zu einer Gefährdung der Quelle (Auskunftsgeber) und/oder des Rechercheurs führen können, werden unterlassen.
- 2.4. Es gibt Gesellschaften in denen Themen wie Homosexualität, außerehelicher Geschlechtsverkehr u.ä. Tabus darstellen. Ergebnisse von Befragungen zu solchen Fragestellungen sind daher unter diesen Gesichtspunkten einer besonders kritischen Würdigung zu unterziehen.
- 2.5. Über die Beachtung des Punktes 1.4. hinaus ist bei Vor-Ort-Recherchen zu bedenken, dass sie in bestimmten Herkunftsländern oder bei manchen Themen aufgrund von äußeren Bedingungen oder Sicherheitsproblemen zu einer langen Bearbeitungsdauer führen können. Bei einer Beauftragung werden die Auswirkungen und Kosten auch für die entsprechende Verlängerung der Verfahrensdauer berücksichtigt.
- 2.6. In manchen Fällen ist eine Vor-Ort-Recherche nicht möglich, wenn ein Land zu unsicher ist oder keine Vertrauensperson bzw. Partnerorganisation vor Ort verfügbar ist. Ist eine Recherche grundsätzlich nicht möglich, wird der Bedarfsträger darüber informiert und mögliche Alternativen werden abgeklärt.
- 2.7. Personen, die Recherchen vor Ort durchführen werden sorgfältig über ihre Aufgaben und die von ihnen erwartete Art und Weise der Umsetzung informiert. Einhaltung des Datenschutzes, methodologische Herangehensweise an Recherche und Dokumentation sind wichtige Elemente für das Erreichen von verwertbaren Antworten.
- 2.8. Maßnahmen zur Prüfung der Zuverlässigkeit und Qualität der gelieferten Informationen (etwa durch stichprobenartige Kontrollen oder Doppelvergabe von Rechercheaufträgen) sind empfehlenswert.

# VERBINDLICHE ARBEITSANLEITUNGEN (VAA) – PRODUKTE

## I. VAA ANFRAGEBEANTWORTUNGEN (AFB)

### I.1. Produktbeschreibung

Eine Anfragebeantwortung (AFB) der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, das sich beruhend auf einer direkten Anfrage aus dem Verfahren (v.a. BFA, BVwG) oder gemäß § 5 Abs. 6 BFA-G vorgesehener Bedarfsträger mittels Recherche vorhandener, vorrangig öffentlicher und verlässlicher Informationen gemäß der Standards der Staatendokumentation mit dem spezifischen Informationsbedarf des anfragenden Bedarfsträgers auseinandersetzt.

Die Recherche kann ggf. bei besonders gelagerten Anfragen bzw. bei arbeitstechnischem Bedarf an Dritte ausgelagert werden (z.B. Österreichische Botschaften, ACCORD des Roten Kreuzes), sofern die Einhaltung der Standards der Staatendokumentation dadurch nicht negativ tangiert wird.

Die Erstellung einer AFB der Staatendokumentation folgt verpflichtend den Standards der Staatendokumentation und der VAA AFB (2016). Damit und mittels der festgeschriebenen Werkzeuge zur Qualitätskontrolle sollen grundlegende Maßstäbe der Qualitätssicherung gewährleistet werden. Der gesamte Qualitätssicherungsprozess wird dokumentiert und im Sinne der Nachverfolgbarkeit im Staatendokumentationsakt (ELAK) festgehalten.

Das Verfassen einer AFB der Staatendokumentation im Rahmen eines standardisierten Prozesses soll sowohl die generelle Qualität als auch die Akzeptanz durch das Zielpublikum gewährleisten. Letzteres setzt sich primär aus Referenten des BFA und Richtern des BVwG, sowie generell den Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens zusammen.

#### I.1.1. Verwendung von AFB im Verfahren des BFA

Die in einer AFB übermittelten Informationen können als Beweismittel im Rahmen der freien Beweiswürdigung durch die jeweiligen Entscheidungsträger verwendet werden.

### I.2. Initiierung und ELAK

Eine AFB wird aufgrund einer Anfrage eines Bedarfsträgers erstellt, die von Letzterem grundsätzlich mittels der vorgesehenen Vorlage an das Einlaufpostfach der Staatendokumentation übermittelt wird.

Die Erfassung, Bearbeitung, Qualitätskontrolle und Erledigung sowie die komplette Dokumentation einer Anfrage erfolgt im elektronischen Akt (ELAK).

### I.3. Fristen

AFB werden i.d.R. innerhalb von drei Wochen ab Einlangen im Einlaufpostfach der Staatendokumentation erledigt. Davon abweichende Fristen sind vom Bedarfsträger unter Angabe einer Begründung in der Anfrage bekanntzugeben.

Das gesamte Frist- und URGENZmanagement liegt beim für eine Anfrage zuständigen Referenten der Staatendokumentation. Kann die Frist seitens der Staatendokumentation nicht eingehalten werden, so ist der Bedarfsträger darüber zu informieren.

#### **I.4. Fragestellung**

Grundsätzlich werden Fragestellungen einer Anfrage direkt für eine AFB übernommen. Änderungen, die nicht inhaltlicher Natur sind, können jedoch vorgenommen werden (z.B. Fragezusammenfassungen, Frageteilungen, sprachliche Korrekturen)

Bei etwaig notwendigen inhaltlichen Änderungen oder wenn aus der Anfrage der Rechercheauftrag nicht klar und eindeutig hervorgeht, ist mit dem Bedarfsträger Rücksprache zu halten.

Umfasst eine Anfrage unterschiedliche Themengebiete so werden die Fragen nach Themen geteilt und zwei oder mehr AFB erstellt. Dies dient der besseren Verwertung gewonnener Erkenntnisse im Rahmen von Datenbanken.

##### **I.4.1. Fragestellung jenseits der Recherchegrenze bzw. des Mandats**

Jede einlangende Fragestellung wird hinsichtlich der Aspekte im Kapitel Recherchegrenzen (siehe S. 12/13) geprüft und im Zweifel die weitere Vorgangsweise (Fragestreichung, Frageänderung) – wo arbeitstechnisch möglich – im Dialog mit dem Bedarfsträger geklärt.

#### **I.5. Arten der Recherche**

Grundsätzlich sind Recherchen durch die Referenten der Staatendokumentation durchzuführen. Die Recherche kann bei besonders gelagerten Anfragen oder bei arbeitstechnischem Bedarf an Dritte („externe Stellen“) ausgelagert werden. Welche Art der Recherche getätigt wird, liegt nach Abklärung der Möglichkeiten im Ermessen des zuständigen Referenten der Staatendokumentation.

##### **I.5.1. Eigenrecherche**

Die Staatendokumentation erstellt AFB durch Eigenrecherchen unter Zuhilfenahme von Informationen aus/von:

- Öffentlichen Quellen
- Internen Archiven
- Experten
- Behördenwissen
- Datenbanken

Die Vorgangsweise bei der Recherche ist insbesondere in den VAA Recherchen beschrieben ([VI](#)).

##### **I.5.2. Anfragen an externe Stellen**

Externe Stellen sind:

- Österreichische Botschaften (ÖB) bzw. deren Vertrauensanwälte (VA)
- Verbindungsbeamte des BM.I (VB)
- EASO Expertennetzwerke
- ACCORD des Roten Kreuzes
- Internationale Organisationen wie IOM, UNHCR, UNRWA, etc.
- Medical COI (MedCOI)
- Länderkundliche Sachverständige und Experten
- Vertrauensperson (*trusted third party*)
- Sprachgutachter, Sprachanalyseinstitute

Im Falle medizinischer Fachfragen oder Vor-Ort-Ermittlungen ist eine externe Vergabe der Recherche oftmals unumgänglich. Hingegen werden Anfragen, die in zugänglichen Quellen recherchierbar sind – grundsätzlich nur bei Arbeitsspitzen an externe Stellen vergeben. Vor-Ort-Recherchen wiederum sollten – und dies zeigt auch der europäische Vergleich – nur den Ausnahmefall darstellen (Kosten, Datenschutz, Dauer etc.; siehe dazu auch Kapitel Recherchegrenzen auf S. 12/13).

#### **I.5.2.1. Anfragen an ACCORD**

Das *Austrian Centre for Country of Origin and Asylum Research and Documentation* (ACCORD) ist eine Abteilung des Generalsekretariats des Österreichischen Roten Kreuzes (ÖRK). ACCORD wird u.a. von der EU, vom Bundesministerium für Inneres und von UNHCR kofinanziert. ACCORD stellt qualitativ hochwertige COI für alle am Asylverfahren Beteiligten zur Verfügung.

ACCORD kann grundsätzlich im Rahmen der vorgesehenen Ressourcen mit Recherchetätigkeiten beauftragt werden. An ACCORD können alle Arten von Anfragen übermittelt werden. Prinzipiell ist bei der Übermittlung von Anfragen an ACCORD deren Expertise bezüglich der verwendeten Datenbanken und der Fremdsprachenkenntnisse zu berücksichtigen.

#### **I.5.2.2. Anfragen an IOM**

Die Internationale Organisation für Migration (IOM) ist eine zwischenstaatliche Organisation, die sich in verschiedener Hinsicht mit Migrationsfragen beschäftigt, unter anderem mit Rückkehr und Reintegration von Migranten in ihr Herkunftsland. IOM ist an mehr als 440 Standorten tätig.

An IOM können Anfragen zur medizinischen Versorgung in den Herkunftsländern übermittelt werden. Die Anfragen sind kostenpflichtig. Zu medizinischen Anfragen siehe auch [I.5.4.2.](#)

#### **I.5.2.3. Anfragen an MedCOI**

Medical COI (MedCOI) ist ein durch die EU finanziertes Projekt das darauf abzielt, medizinische Herkunftsländerinformation unter den Projektpartnern auszutauschen. Das niederländische *Bureau for Medical Advice* (BMA) hat zu diesem Zweck eine Datenbank geschaffen ([www.medcoi.eu](http://www.medcoi.eu)), auf die die Projektpartner Zugriff haben. Die Projektpartner können bereits gespeicherte Information in der Datenbank suchen sowie eigene MedCOI anderen Projektpartnern zur Verfügung stellen. Auch Anfragen können gestellt werden. MedCOI kann nur mit Zugriffsberechtigung verwendet werden.

MedCOI bearbeitet i.d.R. keine Anfragen zu EU-Ländern, da die medizinischen Berater von MedCOI davon ausgehen, dass medizinische Behandlungen und Medikamente in der EU grundsätzlich ausreichend verfügbar sind.

Zu medizinischen Anfragen siehe auch [I.5.4.2.](#)

#### **I.5.2.4. Anfragen an ÖB (Österreichische Vertretungsbehörden)**

An die Österreichischen Botschaften (ÖB) und (General-)Honorarkonsulate können Anfragen zu Themen, zu denen keine Informationen aus anderen Quellen recherchiert werden können, und teilweise zu (personenbezogenen) Recherchen vor Ort im Herkunftsland gestellt werden (zu derartigen Recherchen siehe auch [I.5.4.1.](#)). Die österreichischen Vertretungsbehörden können zur Erfüllung ihrer Aufgaben gezielt Vertrauensanwälte, Gutachter oder Sachverständige einsetzen. Durch deren fachliche Qualifikation, ihre Sprachkenntnisse und ihr weitreichendes Netzwerk können sie dem Anforderungsprofil der Vertretungsbehörde entsprechend ihr Fachwissen bzw. die jeweils angefragte Information an die jeweilige ÖB (oder ggf. an den VB) weiterleiten.

#### **I.5.2.5. Anfragen an VB (Verbindungsbeamte)**

An bestimmte österreichische Vertretungsbehörden im Ausland sind vom Bundesministerium für Inneres polizeiliche Verbindungsbeamte (VB) entsandt. Diese VB sind (grundsätzlich) als zuverlässige Quellen einzustufen. An die VB können Anfragen zu Themen, zu denen keine Informationen aus anderen Quellen recherchiert werden können, und teilweise zu (personenbezogenen) Recherchen vor Ort im Herkunftsland gestellt werden (zu derartigen Recherchen siehe auch [I.5.4.1.](#)). Sie können Rechercheersuchen auch an Vertrauensanwälte weiterleiten.

#### **I.5.2.6. Anfragen an EASO-Expertennetzwerke**

Auf EASO-Ebene wurden mit der Einrichtung von Expertennetzwerken die bereits zuvor bestehenden Kontakte institutionalisiert. Die Netzwerke haben die Aufgabe, Informationen zu sammeln und Wissen zu generieren, aufzuarbeiten und zu vermitteln. Zwischen den Länderexperten der MS werden verschiedene Produkte, Informationen und Quellen direkt ausgetauscht.

Es besteht für alle COI-Referenten die Möglichkeit, in Form des *EASO COI Query System* Fragen an Experten anderer MS zu richten. Sollten mehrere Antworten einlangen, werden diese von EASO in einer Enderledigung zusammengefasst. Das Antwortspektrum von EASO reicht von einer Zusammenfassung der angefragten Information über ausschließliche Linksammlungen bis hin zu anderen Arten von Referenzen (z.B. einen Bericht, ein Buch oder den Namen einer Kontaktperson).

#### **I.5.2.7. Anfragen an VP (Vertrauenspersonen)**

Zu bestimmten Herkunftsländern führt die Staatendokumentation selbständig Vertrauenspersonen mit Expertise zum Herkunftsland (VP). Diese fallen unter den auf europäischer Ebene vergleichbaren Begriff einer *trusted third party*. Der Begriff VP beschreibt folglich Personen, die über eine ausgewiesene Expertise zum Herkunftsland verfügen bzw. dort auf ein vertrauensvolles

Informationsnetzwerk zurückgreifen können, um derart der Staatendokumentation Informationen zur Verfügung stellen zu können. VP werden von der Staatendokumentation ausgewählt und in die Recherche eingebunden. Erfahrungen von Partnerorganisationen werden nach Möglichkeiten berücksichtigt.

#### **I.5.2.8. Anfragen an weitere externe Stellen**

Die Staatendokumentation kann auch an weitere qualifizierte Organisationen oder Experten herantreten. Dies sind z.B. Anfragen an weitere externe Stellen, wie UNHCR, UNRWA, beeidete Gutachter, etc.

#### **I.5.3. Informationen liegen bereits vor**

Die Staatendokumentation sichtet in einem ersten Schritt bestehende Produkte auf nachgefragte Informationen. Aus Gründen der Ressourcenschonung wird bei Möglichkeit auf bereits bestehende Informationen verwiesen.

#### **I.5.4. Sonderfälle**

##### **I.5.4.1. Personenbezogene Recherche**

In manchen Fällen werden v.a. zur Abklärung der Glaubwürdigkeit Vor-Ort-Recherchen in Auftrag gegeben. Diese werden meist entweder von Verbindungsbeamten des BM.I oder aber von Vertrauensanwälten einer österreichischen Botschaft durchgeführt.

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen und Vorkehrungen hinsichtlich des Datenschutzes sollten Vor-Ort-Recherchen eine Ausnahme, und im Sinne der Ausgewogenheit nicht das einzige Entscheidungskriterium darstellen. Im Vergleich zeigt sich, dass europäische Partnerbehörden nur in Ausnahmefällen Vor-Ort-Recherchen durchführen; dies wird auch im österreichischen Kontext bestätigt (siehe z.B. VwGH Zlen. [Ra 2015/18/0100 bis 0101](#); siehe auch Kapitel Recherchegrenzen auf S.12/13 und Abschnitt [I.4.1](#)).

Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass Identitätsfeststellungen nicht zu den Aufgaben im Sinne von COI bzw. der Staatendokumentation gehören.

Zur Durchführung personenbezogener Recherchen im Herkunftsland ist zwingend die Zustimmung des Asylwerbers notwendig. Die alleinige Verantwortung dafür liegt beim Bedarfsträger, welcher vor der Übermittlung einer personenbezogenen Anfrage an die Staatendokumentation die Zustimmung des Asylwerbers einholen muss. Eine Überprüfung der Zustimmungserklärung durch die Staatendokumentation ist nicht vorgesehen. Bei Einlangen einer personenbezogenen Anfrage bei der Staatendokumentation wird antizipiert, dass eine Zustimmungserklärung des Asylwerbers beim Bedarfsträger vorliegt.

Unabhängig davon, ob eine Zustimmungserklärung vorliegt oder nicht, dürfen personenbezogene Daten unter keinen Umständen direkt oder indirekt an staatliche Behörden und/oder nichtstaatliche

Verfolger im Herkunftsland des Asylwerbers oder des Fremden weitergegeben werden (vgl. § 33 BFA-VG).

#### **I.5.4.2. Medizinische Anfragen**

In medizinischen Anfragen, die v.a. an MedCOI und IOM, aber auch an Vertrauensärzte österreichischer Botschaften gerichtet werden, kann Verfügbarkeit und Zugang zu spezifischer medizinischer Versorgung in einem Herkunftsland geklärt werden.

#### **I.5.4.3. Sprach- und Länderkundliche Analysen und Gutachten (SLA/G)**

Sprach- und Länderkundliche Analysen und Gutachten (SLA/G) können als ein Beweismittel bei der Verifizierung der tatsächlichen Herkunftsregion im Sinne der sprachlichen Hauptsozialisierung von Asylwerbern und Fremden dienen, wenn Zweifel an der angegebenen Staatsangehörigkeit bestehen.

Prinzipiell ist anzumerken, dass eine Sprachanalyse auch ohne länderkundliche Analyse getätigt werden kann, eine länderkundliche Analyse jedoch nicht ohne Sprachanalyse. I.d.R. werden nämlich die für eine länderkundliche Analyse nötigen Informationen im Rahmen des für die Sprachanalyse erforderlichen Interviews erhoben. Diese SLA/G-Interviews umfassen dabei spezifische Fragen z.B. zu sozio-kulturellen, geographischen oder ökologischen Details der betroffenen Herkunftsregion.

Der Einsatz von SLA/G zur Feststellung der Herkunftsregion ist bei Verfahren im Asyl- und Fremdenwesen nicht obligatorisch, kann aber in konkreten, individuellen Verfahren etwa zur Absicherung der Ergebnisse von Einvernahmen oder zur Klärung im Falle einer zweifelhaften oder ungeklärten Herkunftsregion dienen.

SLA unterliegen einem eigenen Erlass und werden von der Staatendokumentation verwaltet und z.T. koordiniert.

### **I.6. Format und Beschlagnahme (HANDBUCH)**

#### **I.7. Struktur und Inhalte**

Die AFB-Struktur folgt einer gemeinsamen Vorlage und beinhaltet Quellen im Original, Zusammenfassungen dieser Quellen, Informationen über Quellen und Quellenlage sowie einen Disclaimer.

##### **I.7.1.Header (HANDBUCH)**

##### **I.7.2.Anfragebeantwortung**

Die eigentliche Anfragebeantwortung jeder einzelnen Frage gliedert sich i.d.R. in drei Teile:

- 1) Quellenbeschreibung/Quellenlage
- 2) Zusammenfassung
- 3) Einzelquellen

### **I.7.2.1. Quellenlage**

Der Bereich Quellenlage entspricht den Standards „Gültigkeit“ und „Transparenz“ und beinhaltet i.d.R. nachvollziehbare Angaben dazu, wo, wie und wann nach welchen Informationen gesucht worden ist; sowie zum daraus resultierenden Eindruck hinsichtlich der Verfügbarkeit von Quellen zur Fragestellung (zahlreiche, einige, wenige, keine Quellen). Auch kann hier erläutert werden, warum bestimmte externe Stellen mit der Recherche beauftragt worden sind; oder dass bereits Informationen der Staatendokumentation verfügbar sind (siehe auch [I.5.3](#)).

### **I.7.2.2. Quellenbeschreibung**

Die Quellenbeschreibung wiederum soll es den Bedarfsträgern ermöglichen, die Zuverlässigkeit von Quellen und Informationen für die konkrete Fragestellung selbstständig einschätzen und gewichten zu können (siehe auch VAA Recherche [VI](#), insbesondere [VI.1.2.5](#)). Die Quellenbeschreibung erfolgt teils direkt in diesem Bereich, teils direkt vor der zitierten Einzelquelle (siehe auch [I.7.2.4](#)).

### **I.7.2.3. Zusammenfassung**

Der konkreten Fragestellung folgt eine Zusammenfassung der zur Fragestellung recherchierten Informationen aus den verwerteten Quellen. Bei der Zusammenfassung wird auf Objektivität und Neutralität geachtet. Auf Widersprüchlichkeiten wird hingewiesen. Politische Meinungen, rechtliche Beurteilungen oder Entscheidungsvorgaben werden nicht gegeben.

### **I.7.2.4. Einzelquellen**

Fremdsprachige Quellen sowie umfangreiche deutschsprachige Quellen zur betroffenen Fragestellung werden i.d.R. jeweils vor Angabe des Originaltextes zusammengefasst. Auch bei diesen Zusammenfassungen wird auf Objektivität und Neutralität geachtet. Zusammenfassungen fremdsprachiger Quellen enthalten die für die Fragestellung relevanten Textpassagen. Zusätzlich trägt das Einfügen der Originalquelle zur Transparenz bei.

Im Rahmen der Angabe der Einzelquellen werden diese bei Bedarf kurz beschrieben. Grundsätzlich dient die spezifische Erläuterung des Hintergrundes der Quelle als Einleitung und Hinführung zum Text (Information, Aussage) der Quelle und ist direkt vor diesem zu finden.

### **I.7.2.5. Sonderfall: anonymisierte Einzelquelle**

In Sonderfällen muss die Staatendokumentation zur Beantwortung von Fragen auch auf Quellen zurückgreifen, welchen ein besonderer Quellenschutz zukommt. Diese werden anonymisiert.

Beispiele dafür sind etwa von Vertrauensanwälten befragte Zeugen vor Ort; Quellen, die generell der Geheimhaltung unterliegen, deren Produkte aber verwendet werden können; oder Experten (z.B. Universitätspersonal, Sicherheitsexperten) die aus persönlichen oder beruflichen Gründen nicht namentlich genannt werden wollen. Die Staatendokumentation versucht diesem Einschnitt in den Standard „Transparenz“ mit einer Hintergrundbeschreibung der betroffenen Quelle auszugleichen.

Diese Vorgangsweise wird auf europäischer Ebene verbreitet praktiziert (z.B. FFM-Berichte, EASO-Berichte etc.).

### **I.7.3.Disclaimer**

Die Haftungs- und Nutzungshinweise sind für alle AFB einheitlich:

*Das gegenständliche Produkt der Staatendokumentation des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl wurde gemäß den vom Staatendokumentationsbeirat beschlossenen Standards und der Methodologie der Staatendokumentation erstellt.*

*Anfragebeantwortungen (AFB) der Staatendokumentation beinhalten auf Basis einlangender Anfragen recherchierte Quellen und Zusammenfassungen. Beide sind unterschiedlich gekennzeichnet. Auch eine Beschreibung von Quellen und Quellenlage wird gegeben. Die AFB kann Arbeitsübersetzungen fremdsprachiger Quellen beinhalten.*

*Das gegenständliche Produkt erhebt bezüglich der zur Verfügung gestellten Informationen keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus dem vorliegenden Produkt ergeben sich keine Schlussfolgerungen für die rechtliche Beurteilung eines konkreten Verfahrens. Das vorliegende Dokument kann insbesondere auch nicht als politische Stellungnahme seitens der Staatendokumentation oder des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl gewertet werden.*

## **I.8. Dokumentation**

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen zum Zwecke der Dokumentation gesammelt und aufbewahrt werden. So auch die Quellen der AFB.

Der gesamte Prozess bezüglich jeder einzelnen AFB ist im ELAK dokumentiert.

## **I.9. Fertigstellung und Follow-up**

### **I.9.1. Qualitätskontrolle**

Jede AFB wird vor ihrer Abfertigung durch einen zweiten Referenten der Staatendokumentation einem *review* unterzogen.

### **I.9.2. Erledigung und Genehmigung**

Die Anfrage wird nach Qualitätskontrolle und Korrektur vom für die Anfrage zuständigen Referenten genehmigt und elektronisch an den Bedarfsträger versendet.

### **I.9.3. Abfertigung und Publikation**

Sofern dem Daten- und Quellenschutz nicht widersprechend, werden alle von der Staatendokumentation erstellten AFB auf das Koordinationsboard des BFA und [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) bzw. [www.ecoi.net](http://www.ecoi.net) aufgespielt und somit publiziert. Die Einsichtnahme

bedarf einer Zugriffsberechtigung, die im Falle von [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) gegen Verwaltungsgebühr erteilt wird.

#### **I.10. Vertretung und längere Abwesenheit, Heranholen (HANDBUCH)**

## II. VAA LÄNDERINFORMATIONENBLATT (LIB)

### II.1. Produktbeschreibung

Ein Länderinformationsblatt (LIB) der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, das beruhend auf den Bedürfnissen in Verfahren des Asyl- und Fremdenwesens (RD, EAST, BVwG) mittels Recherche von vorhandenen, vertrauenswürdigen und vorrangig öffentlichen Informationen gemäß den Standards der Staatendokumentation erstellt wird und das einen vom Einzelfall unabhängigen Überblick über die Lage betreffend relevanter Themenbereiche in Herkunftsländern bzw. in EU-Mitgliedsstaaten bietet.

Im Sinne der Aktualität erfolgt die Aktualisierung der Informationen bei TOP-Herkunftsländern (Asylantrags- und Anfragezahlen) in Intervallen von zwölf Monaten, bei anderen Ländern bei Bedarf. Gleichzeitig werden die LIB mittels Verknüpfung mit dem Produkt „Kurzinformationen“ bezüglich relevanter Ereignisse auf dem neuesten Stand gehalten. Die LIB zu TOP-Herkunftsländern sind bei adäquater Pflege mit Kurzinformationen jedenfalls zwölf Monate aktuell, andere LIB können – abhängig von der Stabilität des Herkunftsstaates und von der Pflege mit Kurzinformationen – länger aktuell gehalten werden.

Zu der im „Abschnitt 0“ bestimmter LIB enthaltenen Vergleichenden Länderkundlichen Analyse siehe [IV.9](#).

Die Erstellung eines LIB der Staatendokumentation folgt verpflichtend den Standards der Staatendokumentation und der VAA LIB (2016). Damit und mittels des festgeschriebenen Werkzeugs des Vieraugenprinzips und der Genehmigung durch die Leitung sollen grundlegende Maßstäbe der Qualitätssicherung gewährleistet werden. Der gesamte Qualitätssicherungsprozess wird dokumentiert und im Sinne der Nachverfolgbarkeit im Staatendokumentationsakt festgehalten.

Das Verfassen eines LIB der Staatendokumentation im Rahmen eines standardisierten Prozesses soll sowohl die generelle Qualität als auch die Akzeptanz durch das Zielpublikum gewährleisten. Letzteres setzt sich primär aus Referenten der RD und EAST, sowie generell den Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens zusammen.

#### II.1.1. Verwendung des LIB im Verfahren des BFA

Die direkt vom Koordinationsboard des BFA bzw. von [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) entnommenen, aktuellen LIB der Staatendokumentation können in Bescheiden als Feststellungen zur Situation im Herkunftsland herangezogen werden. Die LIB sind als Grundgerüst und Hilfestellung für die Bescheiderstellung gedacht. Sie unterliegen im Bescheid der Beweiswürdigung.

Dem Bescheid erstellenden Referenten obliegt es, das LIB für den entsprechenden Bescheid eigenständig zu individualisieren, indem die im Einzelfall relevanten Abschnitte des LIB für den Bescheid herangezogen werden. Da nicht alle individuellen Vorbringen durch die LIB der Staatendokumentation abgedeckt werden können, kann die im Bescheid verwendete Herkunftsländerinformation bei Bedarf auch punktuell ergänzt werden (Anfragebeantwortungen oder sonstige Länderinformationen).

Die Verantwortung dafür, welche Länderinformationen in den Bescheid für den Einzelfall übernommen werden, liegt beim verfahrensführenden und bescheiderstellenden Referenten. I.d.R. sollen einzelne Abschnitte eines LIB nur zur Gänze übernommen werden.

## **II.2. Initiierung und ELAK**

### **II.2.1. TOP-Länder**

LIB zu den relevantesten Asylherkunftsländern werden automatisch alle zwölf Monate aktualisiert. Bestehende LIB werden mit Kurzinformatoren gepflegt und aktuell gehalten.

### **II.2.2. Andere Staaten**

LIB zu allen anderen Herkunftsländern werden i.d.R. mit Kurzinformatoren gepflegt und nur bei Bedarf aktualisiert. Der Bedarf ergibt sich aus einer vorliegenden Anfrage zur Aktualisierung, der Sichtung des bestehenden LIB durch die Staatendokumentation und der folgenden Einschätzung, dass eine Aktualisierung notwendig ist. Dies gilt auch für LIB zu EU-Mitgliedsstaaten („Dublin-LIB“).

### **II.2.3. Sonderfall I: LIB zu Teilgebieten eines Herkunftslandes**

Zu Teilgebieten eines Herkunftslandes (bestimmte Problemregionen, *de-facto* Staatsgebilde, o. ä), für welche nach Erfahrung des zuständigen Länderreferenten vermehrter Informationsbedarf besteht, können eigene LIB erstellt werden. Es werden nicht zu jedem beliebigen Teilgebiet eines Landes eigene LIB erstellt. Grundsätzliche Voraussetzungen für ein solches LIB sind z.B.:

- in mehreren Bereichen völlig unterschiedliche Lage als jene im Gesamtstaat;
- vermehrte Anfragen an die Staatendokumentation betreffend dieses Gebiet;
- höhere Asylantragszahlen von Personen aus diesem Gebiet;

### **II.2.4. Sonderfall II: EU-LIB bzw. „Dublin-LIB“**

Das inhaltlich vom LIB zu Herkunftsländern unterschiedliche Format der EU-LIB, also zu LIB in Dublin-Staaten, befasst sich in erster Linie mit den Bedingungen für Fremde, Asylwerber und Asylberechtigte. Generell kommt dieses Format nur für EU-Mitgliedsstaaten zur Anwendung; in Ausnahmefällen werden derartige EU-LIB auch für andere Länder erstellt (z.B. Serbien).

## **II.3. Fristen, automatische Aktualisierung, „Gültigkeit“**

Im Sinne der Aktualität erfolgt die Aktualisierung der Informationen bei TOP-Herkunftsländern (nach Asylantrags- und Anfragezahlen) in Intervallen von zwölf Monaten, bei anderen Ländern bei Bedarf. Gleichzeitig werden die LIB mittels Verknüpfung mit dem Produkt „Kurzinformatoren“ bezüglich relevanter Ereignisse während des Aktualisierungsintervalls auf dem neuesten Stand gehalten. Die LIB zu TOP-Herkunftsländern sind bei adäquater Pflege mit Kurzinformatoren jedenfalls zwölf

Monate aktuell, andere LIB können – abhängig von der Stabilität des Herkunftsstaates und von der Pflege mit Kurzinformationen – länger aktuell gehalten werden (siehe dazu [II.9](#) und [II.10](#)).

## **II.4. Recherche und Umgang mit Informationen**

In den einzelnen Abschnitten werden zu den genannten Inhalten so weit wie möglich Informationen zur Verfügung gestellt. Jede Information ist mit mindestens einer Quelle belegt, wo möglich mit einer Primärquelle. Allerdings müssen nicht alle Quellen angegeben werden, die lediglich herangezogen wurden, um spezifische Informationen anderer Quellen zu überprüfen.

Um die Ausgewogenheit des LIB zu gewährleisten, wird – wenn möglich – zu jedem Abschnitt sowohl eine staatliche als auch eine nichtstaatliche Quellen herangezogen.

Es wird ausschließlich der Inhalt der Quellen wiedergegeben. Deutschsprachige Texte können dem Abschnitt entsprechend zusammengefasst werden. Fremdsprachige Texte werden übersetzt und können zusammengefasst werden. Die Informationen werden nicht kommentiert und es werden keine Schlussfolgerungen gezogen oder Informationen analysiert.

### **II.4.1. Standardquellen für das LIB**

Dies ist keine endgültige Aufzählung und Standardquellen können von Land zu Land variieren. Als Beispiele können genannt werden:

- Internationale Organisationen (z.B. UN-Agenturen, IOM)
- Menschenrechtsorganisationen (z.B. *Amnesty International*, *Human Rights Watch*, *Freedom House*, Schweizerische Flüchtlingshilfe, ECRE)
- Andere Internationale NGOs (z.B. Bertelsmann Stiftung, *Transparency International*)
- Außenministerien und Behörden der Entwicklungszusammenarbeit (z.B. US Department of State, Auswärtiges Amt, BMEIA, Österreichische Botschaften, ADA, GIZ)
- Partnerbehörden (z.B. EASO, UK *Home Office*, Landinfo, *Migrationsverket*, BAMF, SEM)
- Polizeiliche Verbindungsbeamte des BM.I (VB)
- Medien (z.B. internationale Presseagenturen, Qualitätszeitungen)
- Gerichte (z.B. EGMR, VfGH, VwGH, BVwG)
- Eigene Produkte der Staatendokumentation
- Lokal relevante Quellen (z.B. Nachrichtenportale, lokale Menschenrechts-NGOs)

### **II.4.2. Auszuschließende Informationen**

Nicht verlässliche, nicht aktuelle, tendenziöse, fragwürdige und unbekannte Quellen sowie nicht nachvollziehbare Informationen werden nicht verwendet.

Personenbezogene Daten dürfen im LIB nicht angegeben werden.

### **II.4.3. Nachvollziehbarkeit und Zitierweise**

Bei jeder in einem LIB zitierten Information ist nachvollziehbar, aus welcher Quelle diese stammt. Daher wird nach jeder Information die Quelle in verkürzter Form – Name und Datum der Quelle – angegeben. Gleiche Informationen aus mehreren Quellen werden zusammengefasst („vgl.“).

Am Ende eines Abschnittes oder Unterabschnittes werden alle Quellen in voller Form angeführt.

#### II.4.4. Verwendbarkeit

Die Sprache soll verständlich und leicht leserlich sein. Die Lesbarkeit der einzelnen Abschnitte soll durch logischen Aufbau und Reihenfolge der Informationen gewährleistet sein. Wiederholungen einer Information innerhalb eines Abschnitts werden zugunsten einer Zusammenfassung vermieden. Auch sollen Aspekte einer Thematik zusammengefasst werden, z.B. anstatt der Auflistung von sicherheitsrelevanten Vorfällen eine Zusammenfassung der aktuellen Lage.

Um in die Dokumente der Instanzen direkt übernommen werden zu können, wird auf eine Bebilderung verzichtet. Statistiken und Landkarten können – wo zum besseren Verständnis notwendig – in das LIB aufgenommen werden.

### II.5. Format und Beschriftung (HANDBUCH)

#### II.6. Struktur und Inhalte

##### II.6.1. Deckblatt (HANDBUCH)

##### II.6.2. Disclaimer

Der einheitliche Disclaimer für alle LIB lautet:

*Das gegenständliche Produkt der Staatendokumentation des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl wurde gemäß den vom Staatendokumentationsbeirat beschlossenen Standards und der Methodologie der Staatendokumentation erstellt.*

*Ein Länderinformationsblatt (LIB) der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, das beruhend auf den Bedürfnissen in Verfahren des Asyl- und Fremdenwesens (RD, EAST, BVwG) mittels Recherche von vorhandenen, vertrauenswürdigen und vorrangig öffentlichen Informationen gemäß den Standards der Staatendokumentation erstellt wird. Das LIB gibt eine **einzelfallunabhängige Darstellung** über die Lage betreffend relevanter Tatsachen in Herkunftsländern bzw. in EU-Mitgliedsstaaten. Das LIB beinhaltet Arbeitsübersetzungen fremdsprachiger Quellen.*

*LIB dienen den Bedarfsträgern der Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens. Für LIB gilt § 5 Abs. 5 letzter Satz BFA-G, d.h. sie sind als solche nicht Teil der allgemein zugänglichen, öffentlichen Staatendokumentation. Sie werden aber durch Verwendung im Verfahren (Parteiengehör, Verwendung im Bescheid) der jeweiligen Partei zugänglich und durch Verwendung im Bescheid öffentlich gemacht.*

*Das gegenständliche Produkt erhebt bezüglich der zur Verfügung gestellten Informationen keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus dem vorliegenden Produkt ergeben sich keine Schlussfolgerungen für die rechtliche Beurteilung eines konkreten Verfahrens. Das LIB stellt keine allgemeine oder individuelle Entscheidungsvorgabe dar. Das vorliegende Dokument kann insbesondere auch nicht als politische Stellungnahme seitens der Staatendokumentation oder des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl gewertet werden.*

### **Aktualisierungshinweis**

*Dieses LIB wird mittels Einbezug relevanter Kurzinformationen der Staatendokumentation auf aktuellem Stand gehalten. Eine Gesamtaktualisierung des LIB erfolgt entweder in vorgegebenen Intervallen (TOP-Herkunftsstaaten) oder bei gegebenem Bedarf (andere Herkunftsstaaten).*

*Die Aktualität der verwendeten Quellen wird seitens der Staatendokumentation überprüft. Daher können auch im LIB verwendete Quellen älteren Datums als inhaltlich aktuell erachtet werden.*

### **II.6.3. Länderspezifische Hinweise**

An dieser Stelle werden Besonderheiten hinsichtlich des betroffenen LIB erläutert. Diese können z.B. im Vorliegen eines ergänzenden LIB zu einem Staatsteil begründet sein, oder aber auch Begriffsdefinitionen, Hinweise und generelle Erläuterungen beinhalten.

Dieser Abschnitt ist besonders relevant, wenn es sich beim betroffenen Herkunftsland um einen „failed state“ oder z.B. um ein zersplittertes und/oder im Bürgerkrieg befindliches Land handelt, zu welchem aufgrund der rasch wechselnden Lage oder des Fehlens spezifischer Informationen einzelne Abschnitte nicht befüllt werden können.

### **II.6.4. Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis eines LIB gewährleistet aufgrund der Verwendung von Hyperlinks den schnellen Zugriff auf einzelne Abschnitte.

### **II.6.5. Inhalte**

Generell soll ein LIB zu einem Herkunftsland möglichst viele für Asyl oder subsidiären Schutz relevante Aspekte abdecken. Daher sind einige Abschnitte (Thematiken) verpflichtend zu bearbeiten (in der Liste mit „v“ gekennzeichnet; Ausnahmen siehe nächster Absatz) – sofern Informationen verfügbar sind. Die mit „o“ („optional“) gekennzeichneten Abschnitte können – insbesondere bei LIB zu nicht TOP-Herkunftsstaaten – gegebenenfalls weggelassen werden. Die Themen der einzelnen Abschnitte werden entsprechend der Besonderheiten und Notwendigkeiten des betroffenen Herkunftslandes abgestimmt. Dies kann bei Bedarf und zwecks Übersichtlichkeit auch mittels Teilung in geeignete Unterabschnitte erfolgen. Somit kann ein LIB individuell auf die für den jeweiligen Herkunftsstaat bedeutenden Themen abgestimmt werden.

Bei Herkunftsstaaten, welche im Bereich „Länderspezifische Hinweise“ als z.B. *failed state*, zersplittert oder im Bürgerkrieg befindlich erklärt werden bzw. die Situation rasch wechselnden Umständen

unterworfen ist, werden nur jene Abschnitte befüllt, die in Anbetracht der Lage im Herkunftsland sinnvollerweise erstellt werden können.

LIB zu Herkunftsländern sollten folgende Abschnitte und Inhalte umfassen (zu Abschnitt 1 – „Neueste Ereignisse“ – siehe [II.9](#)):

Abschnitt		Inhalte, teils länderspezifisch variabel	
		Beispiele möglicher Unterabschnitte	
0.	<b>Vergleichende Länderkundliche Analyse (VLA)</b>	VLA gemäß den Vorgaben in Abschnitt IV.9. Ausschließlich bei von VLA betroffenen Herkunftsländern zu führen.	
1.	<b>Neueste Ereignisse – Integrierte Kurzinformationen</b>	ausschließlich LIB-relevante Kurzinformationen (KI); auch wenn noch keine KI eingefügt ist, bleibt die Überschrift zu Abschnitt 1 immer im LIB.	v
2.	<b>Politische Lage</b>	Staatsaufbau; Parteien; Ablauf und Ergebnisse der letzten Wahlen; Innenpolitik; Außenpolitik	v
3.	<b>Sicherheitslage</b>	Allgemeine Sicherheitslage; Unruhen und Bürgerkrieg; gewaltbereite oppositionelle Gruppen; Rebellen; aktuelle Entwicklungen; Vermittlungsbemühungen; regionale Unruheprovinzen	v
		(Konflikt)Region A: Situation in der regionalen Unruheprovinz	o
		(Konflikt)Region B: Situation in der regionalen Unruheprovinz	o
		Bewaffnete Gruppe A: Beschreibung, Aktivitäten, Struktur etc.	o
4.	<b>Rechtsschutz/ Justizwesen</b>	Verfassungsmäßige Stellung der Justiz; Aufbau und Struktur des Justizsystems; Unabhängigkeit in der Praxis; Reformmaßnahmen; alternative Justiz (z.B. traditionelle, religiöse)	v
5.	<b>Sicherheitsbehörden</b>	Verfassungsmäßige Stellung der Polizei; Aufbau/Struktur des Polizeiwesens; Qualität von Ausrüstung und Ausbildung der Polizei; Sondereinheiten; Reformmaßnahmen; Armee mit Polizeibefugnissen	v
6.	<b>Folter und unmenschliche Behandlung</b>	Fälle von Polizeigewalt, Folter und grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Strafe; Disziplinarrechtliche oder gerichtliche Maßnahmen/Urteile; Menschenrechtsausbildung von Polizisten	v
7.	<b>Korruption</b>	Korruption im Land; <i>Transparency Index</i> ; Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung	v
8.	<b>NGOs und Menschenrechts-Aktivisten</b>	Betätigungsmöglichkeit von NGOs und Menschenrechtsaktivisten; Rechtsschutz durch NGOs <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
9.	<b>Ombudsmann</b>	Existenz, Aufgaben, Zuständigkeiten, Statistik der Ombudsmannorganisation bzw. eines nationalen <i>Human Rights</i>	o

		<i>Councils</i> <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	
10.	<b>Wehrdienst und Rekrutierungen</b>	Rechtsgrundlage; Wehrpflicht oder Berufsarmee; Wehersatzdienst (Theorie und Praxis); Wehrdienstverweigerung/Desertion (Rechtslage und Praxis, diskriminierende Anwendung der Strafzumessung); nicht-staatliche Rekrutierungen (z.B. Rebellen, ethnische Milizen)	v
		(Zwangs)Rekrutierung durch Gruppe A	o
11.	<b>Allgemeine Menschenrechtslage</b>	Ratifizierung völkerrechtlicher Verträge; rechtliche Garantien; Lage der Menschenrechtspraxis; Maßnahmen zur Verbesserung der Lage	v
12.	<b>Meinungs- und Pressefreiheit</b>	Verfassungsgarantien; Presselandschaft; Praxis <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
13.	<b>Versammlungs- und Vereinigungsfreiheit, Opposition</b>	Verfassungsgarantien; Praxis; Möglichkeit der (gewaltfreien) oppositionellen Betätigung; wichtige Oppositionsakteure und deren Situation <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
		Opposition, Gruppe A: Situation und Aktivitäten der Gruppe	o
14.	<b>Haftbedingungen</b>	Haftbedingungen; Gefängnistypen; Verbesserungsmaßnahmen	o
15.	<b>Todesstrafe</b>	rechtliche Bestimmungen, Praxis	v
16.	<b>Religionsfreiheit</b>	Verfassungsgarantien; praktische Betätigungsmöglichkeiten und Beschränkungen; religiöse Gruppen <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
		religiöse Gruppen: Religions-Demographie	o
17.	<b>Minderheiten</b>	Minderheitenschutz in Verfassung und Gesetzen; Praxis; soziale Stellung; sonstige ergriffene Maßnahmen (Aktionspläne, besondere Schutzmaßnahmen); (ethnische) Demographie <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
		Minderheitengruppen: (ethnische) Demographie	o
18.	<b>Relevante Bevölkerungsgruppen</b>	Frauen, Kinder, andere Gruppen (z.B. von Sippenhaft oder Blutrache Bedrohte, Homosexuelle) <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
		Frauen: Situation; rechtliche Stellung; soziale Stellung und Praxis; häusliche Gewalt und Vergewaltigungen; Genitalverstümmelung (FGM);	o
		Kinder: Situation; Kinderarbeit; Verheiratung Minderjähriger	o
		Gruppe A: Situation; rechtliche/soziale Stellung; Übergriffe; Organisationen	o
		Homosexuelle ODER sexuelle Minderheiten (je nach Inhalt und Bedarf): Situation;	o

		rechtliche/soziale Stellung; Übergriffe, Organisationen	
19.	<b>Bewegungsfreiheit</b>	Bewegungsfreiheit im Land; Meldewesen; praktische Relokationsmöglichkeit	v
20.	<b>IDPs und Flüchtlinge</b>	rechtliche Stellung und humanitäre Lage von IDPs und von Flüchtlingen <i>Kann in Abschnitt 11 integriert werden</i>	o
21.	<b>Grundversorgung und Wirtschaft</b>	Verfügbarkeit von Bedarfsgütern des täglichen Lebens; Sozialsystem; NGOs im Sozialbereich	v
22.	<b>Medizinische Versorgung</b>	Ärzte/Krankenhäuser; Finanzierung/Kosten; Behandlungsmöglichkeiten (z.B. psychische Krankheiten, AIDS, Hepatitis); Medikamente	v
23.	<b>Rückkehr</b>	Strafbarkeit der Asylantragsstellung; Probleme/Schikanen bei der Wiedereinreise; Doppelbestrafung; Unterstützung für Rückkehrer	v
24.	<b>Dokumente</b>	Dokumente und Dokumentensicherheit	o

Das LIB zu einem EU-MS („Dublin-LIB“) sollte folgende Abschnitte umfassen:

1.	<b>Neueste Ereignisse – Integrierte Kurzinformationen</b>	ausschließlich LIB-relevante Kurzinformationen (KI); auch wenn noch keine KI eingefügt ist, bleibt die Überschrift zu Abschnitt 1 immer im LIB.	v
2.	<b>Allgemeines zum Asylverfahren</b>	Gesetzliche Grundlagen; Asylverfahren; Berufungsmöglichkeiten	v
3.	<b>Dublin-Rückkehrer</b>	Zugang zum Asylverfahren; Folgeantragsmöglichkeit; Versorgung; Unterbringung; Inhaftierung (Schubhaft)	v
4.	<b>Unbegleitete Minderjährige Asylwerber (UMA)</b>	Asylverfahren; Behandlung (Unterbringung, Versorgung); Inhaftierung (Schubhaft)	v
5.	<b>Non-Refoulement</b>	Bestimmungen; Kettenabschiebung	v
6.	<b>Versorgung</b>	Grundversorgung; Medizin; Unterbringung; Unbegleitete Minderjährige Dublin-Rückkehrer	v

### II.6.5.1. Inhaltliche Prüfung zur VLA

Bei der Aktualisierung eines LIB wird auch ein Augenmerk darauf gelegt, ob es hinsichtlich des §3 Abs. 4a AsylG zu relevanten Veränderungen im Herkunftsland gekommen ist (siehe dazu Vergleichende Länderkundliche Analysen [IV.9](#)).

## II.7. Inhalte

Generell soll ein LIB zu einem Herkunftsland möglichst viele für Asyl oder subsidiären Schutz relevante Aspekte abdecken. Daher sind einige Abschnitte (Thematiken) verpflichtend zu bearbeiten

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen zum Zwecke der Dokumentation gesammelt und aufbewahrt werden. So auch die Quellen der LIB.

Der gesamte Prozess zu jedem einzelnen LIB ist im ELAK dokumentiert.

## **II.8. Fertigstellung und Follow-up**

### **II.8.1. Qualitätskontrolle**

Jedes einzelne LIB unterliegt dem sechs-Augen-Prinzip. Dies gilt auch für den Fall, dass ein bestehendes LIB auf Anfrage als aktuell qualifiziert wird. Als Gegenleser (Peer) fungiert ein akademischer Referent der Staatendokumentation, als Genehmiger der Leiter der Abteilung. Der gesamte Qualitätssicherungsprozess wird dokumentiert und im Sinne der Nachverfolgbarkeit im Staatendokumentationsakt festgehalten. Weitere institutionalisierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung finden sich im Dokument: „Mechanismen für die Qualitätssicherung der Arbeitsabläufe der Staatendokumentation“ ([www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at)).

### **II.8.2. Erledigung und Genehmigung**

Das LIB wird nach Qualitätskontrolle und Korrektur vom Abteilungsleiter genehmigt und alle relevanten Bedarfsträger über die Verfügbarkeit des neuen LIB informiert.

### **II.8.3. Abfertigung und Publikation**

Die relevanten Stellen der I. und II. Instanz werden von der Verfügbarkeit eines neuen LIB mittels Anschreiben in Kenntnis gesetzt. Das betroffene, aktualisierte LIB wird sowohl auf dem Koordinationsboard des BFA (für Referenten) als auch auf dem internen Bereich von [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) (für Richter) zur Verfügung gestellt. Die Einsichtnahme bedarf einer Zugriffsberechtigung. Alle Instanzen sind angewiesen, nur das jeweils aktuelle LIB zu einem Herkunftsstaat zu verwenden, weswegen von einer Versendung des LIB abgesehen wird.

### **II.8.4. Feedback**

Die Staatendokumentation versucht laufend, anhand von Erfahrungswerten und eingehenden Rückmeldungen das Produkt LIB zu verbessern und weiter zu entwickeln.

## **II.9. Integrierte LIB-relevante Kurzinformationen (KI\_LIB, Abschnitt 1)**

Zur Aufrechterhaltung der Aktualität eines LIB abseits einer aufwändigen Gesamtaktualisierung ist – v.a. bei LIB zu wichtigen Herkunftsstaaten – die Integration von sogenannten LIB-relevanten Kurzinformationen (KI\_LIB) vorgesehen.

Derartige Kurzinformationen werden zu für Verfahren im Asyl- und Fremdenwesen relevanten Themen erstellt und danach in den Abschnitt 1 des betroffenen LIB integriert. Mit dieser Maßnahme wird auf wichtige aktuelle Ereignisse oder Tatsachen eingegangen und hiermit das LIB aktuell gehalten.

#### **II.10. Bestehendes LIB für aktuell qualifizieren**

Wie weiter oben bereits erläutert, können bereits bestehende LIB, zu welchen eine Anfrage auf Aktualisierung eingegangen ist, entweder mit einer KI aktualisiert, oder aber gänzlich als aktuell qualifiziert werden. Der Bedarf einer Aktualisierung ergibt sich aus einer vorliegenden Anfrage zur Aktualisierung, der Sichtung des bestehenden LIB durch die Staatendokumentation und der folgenden Einschätzung, dass eine Aktualisierung notwendig ist. Wird aber nach Sichtung neuerer Informationen oder nach Einfügen einer relevanten Kurzinformation das LIB als aktuell qualifiziert, erfolgt ein entsprechender Vermerk (mit Datum) auf dem Deckblatt.

### III. VAA KURZINFORMATIONEN (KI)

#### III.1. Produktbeschreibung

Eine Kurzinformation (KI) der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, das beruhend auf relevanten Ereignissen in Herkunftsländern direkt im Anlassfall mittels v.a. Nachrichtenrecherche gemäß den Standards der Staatendokumentation erstellt wird.

Kurzinformationen dienen v.a. der Wissensübermittlung neuester Erkenntnisse an die mit Verfahren betrauten Referenten. Sie umfassen Informationen, die hinsichtlich des Verfahrens von besonderer Relevanz oder von besonderem Interesse sind. Die Bandbreite reicht dabei von radikalen Veränderungen (z.B. Staatsstreich) bis hin zur Verlinkung neuer, interessanter Literatur. Im Falle maßgeblicher Veränderungen wird die Relevanz der Information mit dem Hinweis auf eine Übertragung der KI in das betroffene Länderinformationsblatt (LIB) (siehe [II.9](#)) unterstrichen.

Die Erstellung einer Kurzinformation der Staatendokumentation folgt verpflichtend den Standards der Staatendokumentation und der VAA KI (2016). Damit sollen grundlegende Maßstäbe der Qualitätssicherung gewährleistet werden.

Das Zielpublikum setzt sich primär aus mit Bescheiderstellung befassten Referenten der RD und EASt, hinsichtlich der Eingliederung der KI in die LIB der Staatendokumentation aber auch aus anderen Bedarfsträgern gemäß § 5 Abs. 6 BFA-G zusammen.

#### III.2. Initiierung

Grundsätzlich liegt es in der Verantwortung jedes Referenten zu bewerten, ob eine vorliegende Information für Bedarfsträger interessant oder sogar von Relevanz für das Verfahren ist.

Die Erstellung einer Kurzinformation sollte z.B. bei Vorliegen von Informationen in folgenden Politikbereichen angedacht werden:

- Wahlen; neue politische Entwicklungen (Gesetze, Reformen...);
- Sicherheitslage (Unruhen, Demonstrationen; Frontverschiebungen; Friedensschlüsse...);
- Verfolgungshandlungen;
- Menschenrechte (Maßnahmen ...);
- Korruption (Bekämpfung, Gerichtsurteile...);
- soziale Lage; geschlechtsspezifische Fragen; Wirtschaft und Rückkehrrelevantes;
- neue UNHCR-Positionen oder *eligibility guidelines* u.Ä.

##### III.2.1. LIB-relevante KI (KI\_LIB)

Die Staatendokumentation holt zu den relevanten Herkunftsstaaten regelmäßig auf den entsprechenden Nachrichtenportalen die neuesten Informationen ein bzw. werden laufend aktuelle Entwicklungen in den jeweiligen Herkunftsstaaten gesichtet. Damit sollen zu jeder Zeit, insbesondere aber im Falle entscheidungsrelevanter Änderungen im Herkunftsland und jedenfalls dann, wenn tatsächlich von einer objektiven Änderung der vorherrschenden Situation auszugehen ist (z.B.

Ausbruch eines Bürgerkrieges, bürgerkriegsähnliche Unruhen) die aktuellsten Informationen aufbereitet und zur Verfügung gestellt werden.

Derartig relevante KI werden in der Folge auch in das entsprechende LIB eingegliedert.

### **III.2.2. Informative KI**

Bei Vorlage von – nach Ermessen des Referenten – relevanten sonstigen Informationen (Zeitungsartikel, Landkarten, *eligibility guidelines* von UNHCR etc.) können diese ebenfalls mittels Kurzinformation an die entsprechenden Stellen übermittelt werden. Derartige informative KI werden nicht in das LIB eingegliedert.

### **III.3.Recherche und Umgang mit Informationen**

Für eine KI sind tunlichst bekannte Quellen heranzuziehen; fragwürdige Quellen sind ausgeschlossen.

Jede Information ist mit mindestens einer Quelle belegt, am besten mit einer Primärquelle. Allerdings müssen nicht alle Quellen angegeben werden, die lediglich herangezogen wurden, um spezifische Informationen anderer Quellen zu überprüfen.

Es wird ausschließlich der Inhalt der Quellen wiedergegeben. Deutschsprachige Texte können zusammengefasst werden. Fremdsprachige Texte werden übersetzt und können zusammengefasst werden. Die Informationen werden nicht kommentiert und es werden keine Schlussfolgerungen gezogen oder Informationen analysiert.

#### **III.3.1. Nachvollziehbarkeit und Zitierweise**

Bei jeder in einer KI zitierten Information sollte nachvollziehbar sein, aus welcher Quelle diese stammt. Daher wird nach jeder Information die Quelle in verkürzter Form Name und Datum der Quelle angegeben. Wird in zwei oder mehr Quellen die gleiche Information angegeben, so kann darauf verwiesen werden („vgl. auch“). Am Ende der KI werden alle Quellen in voller Form angeführt.

### **III.4.Format und Beschlagnahme (HANDBUCH)**

#### **III.5.Struktur und Inhalte**

##### **III.5.1. Header (HANDBUCH)**

##### **III.5.2. Information**

Die Informationen einer KI werden im Format des LIB aufbereitet.

##### **III.5.3. Kommentar**

Wenn nötig und sinnvoll wird die aufbereitete Information mit einem Kommentar versehen. Dies betrifft etwa die Frage, warum die KI überhaupt erstellt worden ist (Grund der Information, v.a. informative KI) oder aber eine Erklärung gegebener Inhalte (z.B. einer Landkarte).

#### **III.5.4. Disclaimer**

Der einheitliche Disclaimer für alle KI lautet:

*Das gegenständliche Produkt der Staatendokumentation des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl wurde gemäß den vom Staatendokumentationsbeirat beschlossenen Standards und der Methodologie der Staatendokumentation erstellt.*

*Die Kurzinformationen (KI) der Staatendokumentation beinhalten anlassbezogene Informationen zu relevanten Themenbereichen in Herkunftsländern bzw. EU-Mitgliedsstaaten. Die KI kann Arbeitsübersetzungen fremdsprachiger Quellen beinhalten.*

*Das gegenständliche Produkt erhebt bezüglich der zur Verfügung gestellten Informationen keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus dem vorliegenden Produkt ergeben sich keine Schlussfolgerungen für die rechtliche Beurteilung eines konkreten Verfahrens. Das vorliegende Dokument kann insbesondere auch nicht als politische Stellungnahme seitens der Staatendokumentation oder des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl gewertet werden.*

#### **III.6. Dokumentation**

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen zum Zwecke der Dokumentation gesammelt und aufbewahrt werden.

#### **III.7. Fertigstellung und Follow-up**

##### **III.7.1. Qualitätskontrolle KI\_LIB**

Nur LIB-relevante KI (KI\_LIB) unterliegen generell dem Vieraugenprinzip. Jede KI\_LIB wird vor ihrer Abfertigung durch einen zweiten Referenten der Staatendokumentation einem Review unterzogen.

##### **III.7.2. Abfertigung, Publikation, Archivierung (HANDBUCH)**

##### **III.7.3. Verarbeitung LIB-relevanter KI (KI\_LIB) (HANDBUCH)**

## IV. VAA ANALYSEN (und in Kooperation verfasste Berichte)

### IV.1. Produktbeschreibung

Eine Analyse der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, das sich beruhend auf den Bedürfnissen in Verfahren der Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens (BFA, BVwG) mittels Recherche und Analyse von vorhandenen, vorrangig öffentlichen und verlässlichen Informationen gemäß den Standards der Staatendokumentation mit relevanten und spezifischen Themen aus (Asyl-)Vorbringen eines Herkunftsstaates oder einer Region befasst.

Gleichzeitig sollen auf Grundlage der gesammelten und analysierten Informationen und Fakten als letzter Teil und als Ergebnis der an wissenschaftlichen Kriterien orientierten Analyse Schlussfolgerungen gezogen werden, wenn dies die gesammelten Informationen zulassen.

Die Erstellung einer Analyse der Staatendokumentation folgt verpflichtend den Standards der Staatendokumentation und der VAA Analysen (2016). Damit und mittels der verankerten Mechanismen der Qualitätskontrolle (*peer review* u.a.) sollen grundlegende Maßstäbe der Qualitätssicherung gewährleistet werden.

Das Verfassen einer Analyse der Staatendokumentation im Rahmen eines standardisierten Prozesses soll sowohl die generelle Qualität als auch die Akzeptanz durch das Zielpublikum gewährleisten. Letzteres setzt sich primär aus Referenten des BFA, COI-Referenten sowie generell den Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens zusammen.

### IV.2. In (inter)nationaler Kooperation verfasste Berichte

Berichte, die in Zusammenarbeit mit einer weiteren Stelle, etwa einer europäischen Partnerbehörde, erstellt werden (z.B. D-A-CH-L Kooperationen), sind gemäß VAA Analysen zu verfassen, da es sich i.d.R. um Analysen in nationaler oder internationaler Kooperation handelt.

Es kann jedoch der Fall eintreten, dass manche der in der VAA Analysen gegebenen Regeln hinsichtlich der in Kooperation erstellten Berichte variabel gehandhabt werden müssen. Das Ziel ist es, mit den betroffenen nationalen und internationalen Kooperationspartnern einen Kompromiss zu erzielen, wobei bereits im Vorfeld tunlichst darauf hingearbeitet werden sollte, die VAA der Staatendokumentation bezüglich des gemeinsamen Berichts soweit möglich durchzusetzen. Die Standards der Staatendokumentation sind jedenfalls einzuhalten.

### IV.3. Initiierung

Generell werden Analysen nicht auf Basis einzelner Anfragen, sondern von einzelnen Verfahren unabhängig erstellt. Eine direkte Orientierung am Bedarf des Zielpublikums ist mittels eines oder mehrerer der folgenden Werkzeuge gegeben:

- Initiativanrufe
- Kontaktgruppentreffen, Länderinformationsnetze
- Workshops

- Vorbringen im (Asyl-)Verfahren
- Arbeitsbesuche bei den RD bzw. *round table* mit dem BVwG
- Beobachtung aktueller Entwicklungen

Zusätzlich berücksichtigt werden Aspekte wie etwa personelle Ressourcen.

Auch die Überprüfung einer Hypothese i.S.d. AsylG §3 Art. 4a kann zur Initiierung einer Analyse führen. Siehe dazu Abschnitt [IV.9](#).

#### **IV.3.1. Terms of Reference („Thematik“ – ToR)**

Die ToR sind Rahmen und Rückgrat der Analyse. Sie beinhalten die Haupt- und Unterthemen, welche in der Analyse abgehandelt werden sollen (und u.U. auch, welche nicht). Die Analyse ist an diese ToR gebunden.

#### **IV.3.2. Zeitrahmen (HANDBUCH)**

#### **IV.3.3. Peer Review – Organisatorisches (HANDBUCH)**

### **IV.4. Recherche und Umgang mit Informationen**

Die VAA Recherche sind u.a. spezifisch für die Analyse entworfen und anzuwenden; siehe VI. VAA Recherche ([VI](#)).

#### **IV.4.1. Nachvollziehbarkeit und Zitierweise**

Die VAA Zitierregeln sind spezifisch für die Analyse entworfen und anzuwenden; siehe VAA Zitierregeln ([VII](#)).

Jede Information muss mit mindestens einer Quelle belegt werden – am besten mit einer Primärquelle. Es müssen nicht alle Quellen angegeben werden, welche herangezogen wurden, um eine spezifische Information zu überprüfen. Wo möglich werden Informationen mittels mindestens einer weiteren Quelle überprüft (es sei denn, es handelt sich um bekannte Tatsachen).

Die Quellenangabe erfolgt auf standardisierte Weise. Alle in der Analyse verwendeten Quellen müssen auch in der Bibliographie angegeben werden.

#### **IV.4.2. Verwendbarkeit**

Die verwendete Sprache und ihre Komplexität orientiert sich am Zielpublikum. Die Sprachwahl ist exakt, Rückschlüsse sind deutlich. Wo notwendig, werden Terminologie, Schreibweise und Transkription angezeigt und erklärt.

Die Lesbarkeit der einzelnen Abschnitte soll durch logischen Aufbau und Reihenfolge der Informationen gewährleistet werden.

## **IV.5. Format und Beschlagwortung (HANDBUCH)**

## **IV.6. Struktur und Inhalte**

Die Analyse ist gemäß den Vorgaben der ToR strukturiert. Ein Inhaltsverzeichnis samt Überschriften und Unterüberschriften wird gegeben.

### **IV.6.1. Deckblatt**

### **IV.6.2. Disclaimer**

Der einheitliche Disclaimer für alle Analysen lautet:

*Das gegenständliche Analyseprodukt der Staatendokumentation des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl wurde gemäß den vom Staatendokumentationsbeirat beschlossenen Standards und der Methodologie der Staatendokumentation erstellt.*

*Analysen der Staatendokumentation beinhalten die Sammlung, Zusammenfassung und Analyse von Informationen sowie daraus resultierende Schlussfolgerungen zu einem bestimmten relevanten Themenbereich ausgewählter Herkunftsstaaten. Dieses Produkt enthält Arbeitsübersetzungen fremdsprachiger Quellen.*

*Die im vorliegenden Produkt enthaltenen Ausführungen stellen analytische Auswertungen von Informationen aus sorgfältig ausgewählten und öffentlich zugänglichen Quellen, sowie bekannter Tatsachen dar, die gleichrangig und sachlich in das bestehende Produkt eingeflossen sind. Hierbei wurde bei der Auswertung auf größtmögliche wissenschaftliche Sorgfalt sowie Ausgewogenheit und Objektivität Wert gelegt. Alle verwendeten Informationen sind mit Quellen belegt. Das vorliegende Produkt wurde im Sinne der Qualitätssicherung vor Veröffentlichung einem Peer Review zugeführt.*

*Die im Produkt enthaltenen Ausführungen erheben jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus dem vorliegenden Produkt ergeben sich insbesondere keine Schlussfolgerungen für die rechtliche Beurteilung eines konkreten Verfahrens und die Analyse stellt auch keine wie auch immer geartete allgemeine oder individuelle Entscheidungsvorgabe dar. Das vorliegende Dokument kann insbesondere auch nicht als politische Stellungnahme seitens der Staatendokumentation, des Staatendokumentationsbeirates, sowie des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl gewertet werden.*

### **IV.6.3. Inhaltsverzeichnis**

Im Inhaltsverzeichnis spiegeln sich die Terms of Reference vollständig wider.

### **IV.6.4. Executive Summary**

Die Analyse beinhaltet eine generelle Zusammenfassung (*executive summary*), in welcher die zentralen Erkenntnisse sowie die Schlussfolgerungen enthalten sind. Diese wird im Sinne internationaler Vernetzung und Kooperation in zweifacher Ausführung (Deutsch/Englisch) gegeben.

#### IV.6.5. Einleitung

Die Einleitung gibt einen Überblick darüber, warum, wann, zu welchen Themengebieten und in welcher Struktur, mit welchem Fokus und mit welcher Methode die Analyse erstellt worden ist. Außerdem finden sich hier Ergänzungen, falls nach Abschluss der eigentlichen Arbeit relevante Ereignisse im Herkunftsland vorgefallen sind. Auch spezifische Terminologie und Definitionen werden an dieser Stelle erklärt.

#### IV.6.6. Präsentation der gesammelten Informationen

Die Präsentation der gesammelten Informationen ist der zentrale und thematische Teil der Analyse. Er stellt die Basis der Analyse dar. Die hinsichtlich der in den ToR festgelegten Themen gesammelten Informationen sollen auf systematische und gut strukturierte Art und Weise präsentiert und zusammengefasst werden.

Zusammenfassungen sollen – wo sinnvoll – auf kurze und präzise Weise alle wichtigen, signifikanten Punkte jedes Themengebietes oder Unterthemas wiedergeben. Alle Informationen, die für die Erstellung der jeweiligen Zusammenfassung verwendet wurden, müssen zuvor angegeben und mit Quellen belegt worden sein. Im Rahmen dieser Zusammenfassungen kann gegebenenfalls bereits eine Analyse der im jeweiligen Teil enthaltenen Informationen erfolgen.

Schlüsselaussagen einzelner Quellen können zitiert werden, jedoch sollte die Wiederholung größerer Teile vermieden werden.

Widersprüchliche Informationen sollen identifiziert und in der Zusammenfassung deutlich gemacht werden.

Die gesammelte Information wird auf objektive Art präsentiert. In diesem Abschnitt erfolgen keine Schlussfolgerungen. Die Wahl der Sprache ist neutral und objektiv. Juristische Terminologie soll möglichst vermieden werden (hinsichtlich von Verfahren in Österreich; dies betrifft jedoch nicht z.B. Gesetze oder Regulierungen im betroffenen Herkunftsstaat).

Im Zuge der Informationssammlung bzw. bei den Zusammenfassungen sollten Quellen und Information explizit bewertet werden. Dem Zielpublikum sehr vertraute Quellen bedürfen keiner weiteren Präsentation (z.B. *Human Rights Watch*, *Amnesty International*). Weniger bekannte Quellen, wie z.B. wissenschaftliche Experten oder lokale NGOs sollten jedoch vorgestellt werden (Expertise, Arbeitszweck, Finanzierung etc.). Außerdem sollten weniger bekannte Quellen im Text auch bewertet werden – sofern dies für die weitere Auseinandersetzung von Relevanz ist.

#### IV.6.7. Conclusio

In der Conclusio werden die zuvor gesammelten und zusammengefassten Informationen analysiert. Diese Analyse ist die kritische Evaluierung oder Untersuchung der zuvor gesammelten Fakten. Sie erfolgt i.d.R. durch das Aufteilen eines Themas in seine einzelnen Bestandteile und durch die anschließende Beschreibung der Teile und ihrer Verbindung untereinander.

Der Autor verwendet seine Expertise, um die Analyse anzufertigen. Trotzdem muss jede Information (außer unumstrittene Tatsachen), die im Analyseteil verwendet wird, auch im vorherigen Informationsteil enthalten und dort mit Quellen belegt sein.

Ziel ist es, dem Zielpublikum dabei zu helfen, die Informationen auf relevante und objektive Art und Weise weiterverarbeiten zu können. Das Publikum soll in der Lage sein, für sich selbst relevante Informationen zu erlangen, und damit für die eigene Arbeit relevante Rückschlüsse ziehen zu können.

Sofern dies für die analytische Auseinandersetzung erforderlich ist, wird der Hintergrund von wenig bekannten oder zweifelhaften Quellen noch einmal erwähnt.

Widersprüchliche Informationen werden erläutert und diskutiert.

#### **IV.6.7.1. Schlussfolgerungen (optional)**

Die Schlussfolgerungen sind der letzte Schritt der Analyse. Sie sollen dann erstellt werden, wenn dies aufgrund der vorliegenden Informationen und der entsprechenden Conclusio möglich ist. Diese haben ihr Fundament in der Analyse der gesammelten Informationen und beruhen daher ausschließlich auf den enthaltenen Informationen (außer unumstrittene Tatsachen).

Die Schlussfolgerungen sollen alle relevanten Parameter, deren Interdependenz sowie ihr individuelles Gewicht in Zusammenhang mit dem Ganzen berücksichtigen. Der Autor ist angehalten, Generalisierungen bei den Schlussfolgerungen zu vermeiden.

Außerdem sollte deutlich gekennzeichnet werden bzw. erkenntlich sein, welche Schlussfolgerungen direkt vom Autor gezogen worden sind.

In der Analyse wird nicht spekuliert, allerdings sollen die Auswirkungen von Vorfällen oder Ereignissen auf bestehende Situationen berücksichtigt und damit auch Prognosen gegeben werden (z.B. wird eine neue Dürre in Süd-/Zentralsomalia zu einer größeren Gefährdung von IDPs beitragen, da die Ressourcen bereits jetzt knapp sind).

In der Analyse sind keine rechtlichen Empfehlungen enthalten, wie mit dem Analyseergebnis umzugehen ist. Um dies zu gewährleisten, soll die Sprache neutral und objektiv gewählt sein und keine rechtliche Terminologie Verwendung finden (hinsichtlich von Verfahren in Österreich; dies betrifft nicht z.B. Gesetze oder Regulierungen des betroffenen Herkunftsstaates).

#### **IV.6.8. Bibliographie**

Die Bibliographie enthält jedenfalls alle in der Analyse verwendeten Quellen, die gemäß den VAA Zitierregeln angeführt werden. Zusätzlich können auch ergänzende Literatur und/oder weitere gesichtete Quellen angegeben werden. Gesichtete Quellen sind vor allem dann durchzuführen, wenn zu einem Themengebiet keine Informationen gefunden werden konnten.

#### **IV.6.9. Optional: Glossar und Abkürzungsverzeichnis (HANDBUCH)**

### **IV.7. Dokumentation**

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen zum Zwecke der Dokumentation gesammelt und aufbewahrt werden. So auch die Quellen der Analyse.

Der gesamte Prozess bezüglich jeder Analyse ist im ELAK dokumentiert.

## **IV.8. Fertigstellung und Follow-up**

### **IV.8.1. Qualitätskontrolle: Peer Review**

Der im Vorhinein vereinbarte Peer Review beinhaltet insbesondere folgende Aspekte:

- Inhalt
- Struktur
- Balance
- Vollständigkeit
- Neutralität
- Quellenzitierung (Korrektheit und Verwendung von Informationen)
- Akronyme, themenspezifische Wörter und Ausdrücke
- Verständlichkeit
- Generell: Übereinstimmung mit der Methodologie

Der Peer-Review-Prozess wird dokumentiert. Beim außergewöhnlichen Fall weiter bestehender Diskrepanzen zwischen Autor und Peer wird dies in der Analyse deutlich erwähnt.

### **IV.8.2. Genehmigung und Erledigung (HANDBUCH)**

### **IV.8.3. Abfertigung und Publikation**

Die relevanten Stellen der I. und II. Instanz werden von der Verfügbarkeit einer neuen Analyse mittels Anschreiben in Kenntnis gesetzt. Die Analyse wird sowohl auf dem Koordinationsboard des BFA (für Referenten) als auch auf [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) (für Richter) zur Verfügung gestellt. Analysen der Staatendokumentation sind i.d.R. öffentlich und werden auch im europäischen Netzwerk zur Verfügung gestellt.

### **IV.8.4. Evaluierung**

Einlangende Kommentare zur Analyse durch die verschiedenen Benutzergruppen werden gesammelt und hinsichtlich künftiger Analysen berücksichtigt.

### **IV.8.5. Update spezieller Themengebiete (HANDBUCH)**

## **IV.9. Vergleichende Länderkundliche Analyse (VLA)**

Der Staatendokumentation (§5 BFA-VG) kommt in Umsetzung der am 1. Juni 2016 in Kraft getretenen neuen Bestimmungen hinsichtlich einer zunächst befristeten Aufenthaltsberechtigung bei

Asylstatuszuerkennung („Asyl auf Zeit“) eine neue Aufgabe zu. Die relevante Gesetzesstelle im AsylG lautet:

*§3 (4a) Im Rahmen der Staatendokumentation (§ 5 BFA-G) hat das Bundesamt zumindest einmal im Kalenderjahr eine Analyse zu erstellen, inwieweit es in jenen Herkunftsstaaten, denen im Hinblick auf die Anzahl der in den letzten fünf Kalenderjahren erfolgten Zuerkennungen des Status des Asylberechtigten eine besondere Bedeutung zukommt, zu einer **wesentlichen, dauerhaften Veränderung der spezifischen, insbesondere politischen, Verhältnisse, die für die Furcht vor Verfolgung maßgeblich sind**, gekommen ist.*

Dem Gesetzauftrag wird mittels der Vergleichenden Länderkundlichen Analyse (VLA) nachgekommen.

Die VLA ist eine in ein LIB als „Abschnitt 0“ integrierte Matrix, in welcher Veränderungen festgehalten werden, wie sie im Gesetz definiert sind.

#### **IV.9.1. Betroffene Herkunftsländer**

Als betroffene Herkunftsländer mit „besonderer Bedeutung“ i.S.d. Gesetzes wurden jene erkannt, deren Staatsbürgern im Zeitraum der vorangehenden fünf Jahre mehr als 1.000 Mal der Asylstatus zugesprochen worden ist. Nur für diese Staaten werden VLA erstellt.

#### **IV.9.2. Relevante Kriterien: Qualität und Inhalt**

Die im Gesetz erläuterten Veränderungen „(...) *der spezifischen, insbesondere politischen, Verhältnisse, die für die Furcht vor Verfolgung maßgeblich sind* (...)“ sind i.d.R. mit klassischen Asylmotiven behaftet (z.B. Folter; Minderheiten; Religion; soziale Gruppen; Politische Freiheit/Opposition).

Mit den im Gesetzestext erwähnten „Veränderungen“ sind positive Veränderungen (i.d.F. „Verbesserungen“) gemeint. Folglich ist eine Verschlechterung der Verhältnisse oder sind unveränderte Verhältnisse in einem Herkunftsstaat für eine Überprüfung des Anspruchs auf Asyl unerheblich. Die Staatendokumentation befasst sich also lediglich mit jenen wesentlichen, dauerhaften Veränderungen, die – im Sinne der Furcht vor einer Verfolgung – als „Verbesserungen“ festgestellt werden können.

#### **IV.9.3. Relevante Kriterien: Dauerhaftigkeit und Wesentlichkeit**

Im Gesetz ist von einer „*wesentlichen*“ als auch von einer „(...) *dauerhaften Veränderung der (...) Verhältnisse* (...)“ die Rede, wodurch der Auftrag weiter eingeschränkt wird. Es ist also gemäß §3 Abs. 4a AsylG keineswegs die Aufgabe der Staatendokumentation, lediglich kurzfristig entstandene Änderungen zu erfassen. Die Abgabe einer rein hypothetischen Prognose der Dauerhaftigkeit ist aus länderkundlicher Sicht auszuschließen.

Bei der Frage der wesentlichen Änderungen kommt es in erster Linie auf die objektive Lage an. So können grundlegende politische Veränderungen darauf hinweisen, dass die Furcht vor Verfolgung nicht mehr besteht (z.B. VwGH 25.3.1999, [98/20/0475](#); 8.6.2000, [99/20/0597](#)). Allerdings reichen

hierfür Veränderungen von Nebenumständen (bloß mitbestimmenden Umstände für die Flucht), die möglicherweise nur vorübergehend sind, nicht aus.

#### IV.9.4. Initiierung

Bei jeder Änderung eines LIB der betroffenen Herkunftsländer wird überprüft, ob den Gesetzesvorgaben entsprechende Änderungen vorliegen könnten. Die Basis für eine Vermutung (Hypothese) einer vorliegenden „Verbesserung“ (siehe [Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.](#)) sind folglich die in unterschiedlichen LIB gegebenen Informationen.

#### IV.9.5. Entscheidungsprozess, Phase I

Zur Abklärung der Vermutung (Hypothese) ist aufgrund der im Gesetz bezeichneten Verantwortung der Staatendokumentation ein hohes Maß an Absicherung bei der Feststellung einer relevanten Veränderung notwendig. In diesem Sinne erfolgt eine erste Abklärung der Hypothese, dass die wahrgenommene Veränderung der „Wesentlichkeit“ i.S.d. Gesetzes entspricht. Diese Abklärung erfolgt aus länderkundlicher (Staatendokumentation) und aus rechtlicher (BFA B//I) Sicht.

Außerdem werden grundlegende Maßstäbe des UNHCR [Handbuchs zum Verfahren und Kriterien zur Feststellung der Flüchtlingseigenschaft](#) sowie der UNHCR [Richtlinien zum internationalen Schutz - Beendigung der Flüchtlingseigenschaft im Sinne des Artikels 1 C \(5\) und \(6\) des Abkommens von 1951 über die Rechtsstellung der Flüchtlinge - „Wegfall der Umstände“-Klauseln](#) zur Entscheidungsfindung herangezogen.

#### IV.9.6. Entscheidungsprozess, Phase II

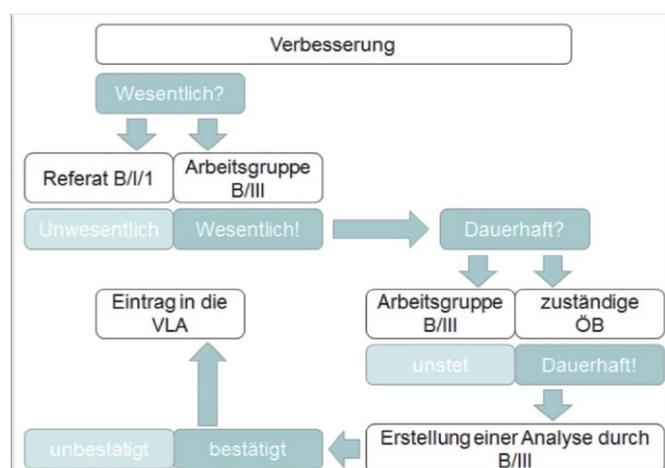
Eine zweite Abklärung der Hypothese erfolgt dahingehend, ob die wahrgenommene Veränderung der „Dauerhaftigkeit“ i.S.d. Gesetzes entspricht. Diese Abklärung erfolgt durch die Staatendokumentation und die für das Herkunftsland zuständige Österreichische Vertretungsbehörde.

#### IV.9.7. Entscheidungsprozess, Phase III

Wird durch die Phasen I und II die Hypothese gestützt, wonach eine vorliegende Veränderung als i.S.d. AsylG §3 Abs. 4a wesentlich und dauerhaft zu bezeichnen ist, erstellt die Staatendokumentation eine Analyse gemäß VAA Analyse, um die Hypothese endgültig zu überprüfen.

#### IV.9.8. Eintrag in VLA

Wird die eingangs erörterte Vermutung (Hypothese) in allen drei Phasen des Entscheidungsprozesses bestätigt, erfolgt



die Eintragung der bestätigten Hypothese und ggf. der in der Analyse getroffenen Schlussfolgerungen in die VLA (LIB, Abschnitt 0). Zur Veranschaulichung ist der gesamte Prozess nebenstehend noch einmal dargestellt.

#### **IV.9.9. Keine relevanten Veränderungen (HANDBUCH)**

#### **IV.9.10. Jahresbericht**

Zum Ende jeden Jahres werden die gesammelten VLA (Abschnitte „0“) aus den LIB aller betroffenen Herkunftsländer in einem separaten Bericht zusammengefasst, in dieser Form der BFA Direktion zur Kenntnis gebracht und auf der Homepage des BFA zur Verfügung gestellt.

## V. VAA FFM-Berichte

Die vorliegenden Verbindlichen Arbeitsanleitungen (VAA) beziehen sich ausschließlich auf das von der Staatendokumentation erstellte Produkt des Fact-Finding-Mission-Berichts (FFM-Berichts). Die hier wiedergegebenen Regeln basieren maßgeblich auf folgenden Dokumenten:

- BAA FFM Guidelines (2010)
- EU common guidelines on (Joint) Fact Finding Missions (2010)

Grundsätzlich sei hinsichtlich des Berichtes als Ergebnis einer FFM auch auf folgende VAAs verwiesen:

- VAA Analyse (z.B. Formatierungen)
- VAA Recherche
- VAA Zitierregeln

Wie auch in den BAA FFM-Guidelines erwähnt, kann der Fall eintreten, dass manche der in dieser VAA gegebenen Regeln hinsichtlich sogenannter (internationaler) Joint FFMs variabel gehandhabt werden müssen. Das Ziel ist es, mit den teilnehmenden Staaten einen Kompromiss zu erzielen, wobei bereits im Vorfeld tunlichst darauf hingearbeitet werden sollte, die VAA der Staatendokumentation bei der gemeinsamen FFM soweit möglich durchzusetzen. Die Standards der Staatendokumentation sind jedenfalls einzuhalten.

### V.1. Produktbeschreibung

Ein FFM-Bericht ist eine zusammenfassende Wiedergabe aller bei einer FFM gesammelten relevanten Informationen. Diese Wiedergabe hat hinsichtlich der bei der FFM angewandten Terms of References (ToR) vollständig, hinsichtlich der Zusammenfassung unverfälscht, objektiv und neutral zu erfolgen. Wertungen werden nicht vorgenommen.

Ein FFM-Bericht der Staatendokumentation ist ein COI-Dokument, dessen Inhalt sich nahezu ausschließlich aus auf einer FFM erworbenen Informationen zusammensetzt. Da schon das Zustandekommen einer FFM aus erkannten Bedürfnissen bei Verfahren des Asyl- und Fremdenwesens (BFA, BVwG, BM.I) resultiert, gilt dies vielmehr auch für den daraus hervorgehenden FFM-Bericht.

Die Erstellung eines FFM-Berichts folgt verpflichtend den Standards der Staatendokumentation und der vorliegenden VAA FFM-Berichte. Damit und mittels der verankerten Mechanismen der Qualitätskontrolle (Peer Review u.a.) sollen grundlegende Maßstäbe der Qualitätssicherung gewährleistet werden.

Das Durchführen einer FFM und das Verfassen eines FFM-Berichts im Rahmen eines standardisierten Prozesses soll sowohl die generelle Qualität als auch die Akzeptanz durch das Zielpublikum gewährleisten. Letzteres setzt sich primär aus Referenten des BFA, COI-Referenten sowie generell den Instanzen des Asyl- und Fremdenwesens sowie aus europäischen Partnerbehörden zusammen.

## **V.2. Initiierung, Terms of Reference, Quellensuche**

Bezüglich der Initiierung siehe FFM-Guidelines der Staatendokumentation.

### **V.2.1. Zeitrahmen (HANDBUCH)**

## **V.3. Recherche und Umgang mit Informationen**

Zur Quellensuche und zur Recherche vor Ort siehe FFM-Guidelines der Staatendokumentation und VAA Recherche ([VI](#)).

### **V.3.1. Nachvollziehbarkeit und Zitierweise**

Zur genauen Formatierung und zu den Zitierregeln siehe VAA Zitierregeln ([VII](#)).

Jede Information muss mit mindestens einer Quelle belegt werden – am besten mit einer Primärquelle. Die Quellenangabe erfolgt auf standardisierte Weise.

### **V.3.2. Verwendbarkeit**

Die verwendete Sprache und ihre Komplexität soll sich am Zielpublikum orientieren; allerdings ist zu berücksichtigen, dass Aussagen unverfälscht wiedergegeben werden sollten. Dementsprechend ist manchmal eine wortgetreue Wiedergabe unumgänglich (O-Ton).

Wo notwendig, werden Terminologie, Schreibweise und Transkription angezeigt und erklärt.

## **V.4. Format und Beschlagnahme (HANDBUCH)**

## **V.5. Struktur und Inhalte**

Der FFM-Bericht soll gemäß den Vorgaben der ToR der FFM (siehe FFM-Guidelines der Staatendokumentation) strukturiert sein. Ein Inhaltsverzeichnis samt Überschriften und Unterüberschriften wird gegeben.

### **V.5.1. Deckblatt (HANDBUCH)**

### **V.5.2. Disclaimer**

Anders als bei anderen Produkten ist der Disclaimer bei FFM-Berichten variabel gehalten. Dies begründet sich einerseits auf unterschiedliche Möglichkeiten (Anonymisierung oder Vollzitation), unterschiedlichen Delegationen (national, international, inter-ministeriell etc.) und verschiedenen Vorgangsweisen.

### **V.5.3. Inhaltsverzeichnis**

Im Inhaltsverzeichnis spiegeln sich die ToR vollständig wider.

#### **V.5.4. Executive Summary**

Der FFM-Bericht beinhaltet eine generelle Zusammenfassung (*executive summary*), in welcher die zentralen Erkenntnisse der FFM enthalten sind. Diese wird im Sinne internationaler Vernetzung und Kooperation in zweifacher Ausführung (Deutsch/Englisch) gegeben.

#### **V.5.5. Danksagung**

Für die Durchführung der FFM relevante Behörden, Organisationseinheiten, Organisationen oder Personen finden an dieser Stelle Erwähnung.

#### **V.5.6. Einleitung**

Die Einleitung gibt einen Überblick darüber, warum, wann, zu welchen Themengebieten und in welcher Struktur, mit welchem Fokus und mit welcher Methode die FFM durchgeführt und der FFM-Bericht erstellt worden ist. Außerdem finden sich hier Ergänzungen, falls nach Abschluss der eigentlichen Arbeit relevante Ereignisse im Herkunftsland vorgefallen sind. Auch spezifische Terminologie und Definitionen werden an dieser Stelle erklärt.

#### **V.5.7. Präsentation der gesammelten Informationen**

Prinzipiell stellt der FFM-Bericht des BFA gemäß der Klassifikation der *Common EU Guidelines on (Joint) Fact Finding Missions* einen Bericht mit „COI without Analysis or Policy“ dar. Dies bedeutet, dass im Bericht v.a. die bei der FFM gesammelten Informationen präsentiert werden, die jedoch strukturiert und u.U. zusammengefasst worden sind. Ergänzungen durch Sekundärliteratur erfolgen bei für den Zusammenhang relevanten Informationen. Informationen aus FFBS können in Analysen und andere Berichte einfließen.

Die hinsichtlich der in den ToR festgelegten Themen gesammelten Informationen werden systematisch und strukturiert präsentiert. Durch die strikte Einhaltung der Standards der Unparteilichkeit und Neutralität wird die Objektivität beim Verfassen des FFM-Berichtes gewahrt.

##### **V.5.7.1. Quellenverwertung**

Prinzipiell muss im BFA FFM-Bericht nicht wörtlich zitiert werden. Folglich wird sehr darauf geachtet, dass Originalaussagen durch die Wortwahl – auch bei Übersetzungen – nicht verfälscht wiedergegeben werden.

##### **V.5.7.2. Zitierung und Anonymisierung**

Es obliegt den Quellen, bekanntzugeben, in welcher Form sie zitiert werden wollen. An dieser Stelle sei auf die entsprechenden Stellen in den *ECS FFM Guidelines* und den FFM-Guidelines der Staatendokumentation verwiesen.

Grundsätzlich ist den Protokollkorrekturen seitens der Interviewpartner Folge zu leisten bzw. sind etwaige Verständnisprobleme aufklären.

### **V.5.7.3. Verwendung von Sekundärquellen**

### **V.5.8. Quellenverzeichnis**

Die befragten Quellen, aber auch im Zielland gesammeltes und verwendetes Material (Medien, Dokumentationsmaterial von Befragten NGOs etc.) werden im Quellenverzeichnis aufgezählt und wenn möglich beschrieben. Dies gilt auch für anonymisierte Quellen.

### **V.5.9. Optional: Glossar, Abkürzungsverzeichnis, sonstige Anhänge (HANDBUCH)**

## **V.6. Dokumentation**

Alle in den Produkten der Staatendokumentation verwendeten Quellen müssen zum Zwecke der Dokumentation gesammelt und aufbewahrt werden. Protokolle werden lokal gespeichert, elektronische Quellen (v.a. Sekundärliteratur) dokumentiert.

Der gesamte Prozess bezüglich jedes FFM-Berichtes ist im ELAK dokumentiert, wiewohl Ausnahmen im Sinne des Quellenschutzes zulässig sind.

## **V.7. Fertigstellung und Follow-up**

### **V.7.1. Qualitätskontrolle**

Neben der Qualitätskontrolle im Sinne der Protokollkorrektur durch die Interviewpartner tragen auch die gegenseitige Kontrolle der Delegationsmitglieder sowie ein weiterführender Peer Review zur Qualität des Endproduktes bei.

#### **V.7.1.1. Qualitätskontrolle I: Delegation**

Der fertige Bericht wird von allen Delegationsmitgliedern gegengelesen und auf Qualitätsmerkmale überprüft. Bei strittigen Fällen entscheidet der Delegationsleiter, auf diesen Umstand wird im FFM-Bericht hingewiesen.

#### **V.7.1.2. Qualitätskontrolle II: Peer Review**

Insbesondere im Falle einer rein nationalen FFM ist es von Vorteil, einen bei einer Partnerbehörde ansässigen *peer* zur Endkritik zuzulassen. So möglich, wird von diesem Instrument der Qualitätskontrolle Gebrauch gemacht.

Der im Vorhinein vereinbarte *peer review* beinhaltet insbesondere folgende Aspekte:

- Inhalt
- Struktur
- Informationsgehalt hinsichtlich Verwendbarkeit
- Neutralität und Ausgewogenheit

Der *peer review*-Prozess wird dokumentiert. Beim außergewöhnlichen Fall weiter bestehenden Diskrepanzen zwischen Autor und *peer* wird dies in der Analyse deutlich erwähnt.

#### **V.7.1.3. Einbindung der Botschaft**

Der für das betroffene Herkunftsland zuständigen ÖB sollte die Möglichkeit gegeben werden, den Bericht vorab zu lesen, um sich auf etwaige Reaktionen der Behörden des Herkunftslandes vorbereiten zu können.

#### **V.7.2. Genehmigung und Erledigung (HANDBUCH)**

##### **V.7.3. Abfertigung und Publikation**

Die relevanten Stellen der I. und II. Instanz werden von der Verfügbarkeit eines neuen FFM-Berichts mittels Anschreiben in Kenntnis gesetzt. Der FFM-Bericht wird sowohl auf dem Koordinationsboard des BFA (für Referenten) als auch auf [www.staatendokumentation.at](http://www.staatendokumentation.at) (für Richter) zur Verfügung gestellt. FFM-Berichte der Staatendokumentation sind i.d.R. öffentlich und werden auch im europäischen Netzwerk zur Verfügung gestellt.

Der FFM-Bericht ist außerdem in gedruckter Version über den Zuständigen für die Beiratsbetreuung den Beiratsmitgliedern zu übermitteln, wie auch ein gedrucktes Exemplar im Wege des Beiratsvorsitzenden an die FBM bzw. den BM zu übermitteln ist.

Falls nicht ohnehin auf Englisch publiziert wird, sollte eine zusätzliche Publizierung des FFM-Berichtes in englischer Sprache angedacht werden. Die breitere Publizität und Verwendung eigener Berichte untermauert Glaubwürdigkeit und Qualitätsanspruch der Staatendokumentation. Unter Umständen können in Absprache mit befreundeten COI-Einheiten Ressourcen anderer Staaten genutzt werden. Eine Publizierung in anderen Sprachen unter dem Logo der Staatendokumentation muss jedenfalls durch diese autorisiert werden.

##### **V.7.4. Evaluierung**

Einlangende Kommentare zum FFM-Bericht (und damit zur FFM) durch die verschiedenen Benutzergruppen werden gesammelt und hinsichtlich künftiger FFM berücksichtigt.

##### **V.7.5. Update spezifischer Themengebiete (HANDBUCH)**

# VERBINDLICHE ARBEITSANLEITUNGEN (VAA) – METHODEN

## VI. VAA Recherche

Diese VAA basieren maßgeblich auf den „Gemeinsamen EU-Leitlinien für die Bearbeitung von Informationen über Herkunftsländer (COI)“ vom April 2008.

### VI.1. Quellen: Suche, Wahl und Validierung

#### VI.1.1. Definition von Quelle

Im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Informationen über Herkunftsländer kann die Bedeutung des Begriffs „Quelle“ je nach seiner Verwendung unterschiedlich sein: er kann zur Beschreibung der Person oder Institution verwendet werden, die Informationen zur Verfügung stellt; er kann aber auch zur Beschreibung des Informationsproduktes verwendet werden, das entweder durch diese Person oder die Institution oder aber durch andere erstellt wurde.

Zum Zweck dieser VAA werden die unterschiedlichen Definitionen des Begriffs „Quelle“ nochmals wie folgt spezifiziert:

- Eine Quelle ist eine Person oder Institution, die Informationen produziert.
- Unter einer Primärquelle versteht man eine Person oder Institution, die mit einem Ereignis, einer Tatsache oder einer Angelegenheit in engem Zusammenhang steht oder einen direkten Bezug dazu hat (d.h. über Informationen aus erster Hand darüber verfügt).
- Unter einer Originalquelle wird eine Person oder Institution verstanden, die ein Ereignis, eine Tatsache oder eine Angelegenheit erstmals dokumentiert. Die Originalquelle kann auch die Primärquelle sein.
- Unter einer Sekundärquelle wird eine Person oder Institution verstanden, die Informationen reproduziert, welche in der Originalquelle dokumentiert sind.

#### VI.1.2. Grundprinzipien

##### VI.1.2.1. Quellenauswahl

Jede Quelle kann Informationen liefern, die relevant sein können (bei der Entscheidungsfindung in einem Verfahren). Dies bedeutet, dass keine Quelle ohne weitere Berücksichtigung ausgeschlossen werden sollte.

Quellen, die über eine Sache ungenaue oder unverlässliche Informationen geliefert haben, können zu einer anderen Sache wertvolle Informationen beitragen.

##### VI.1.2.2. Suche nach Original-/Primärquellen

Wo möglich, sollte der Autor seine Informationen aus Primärquellen beziehen und diese angeben. Auch wenn es nicht immer möglich ist, auf die Primärquelle zurückzugreifen, sollte alles unternommen werden, um die Originalquelle zu finden, mit der eine Tatsache, ein Ereignis oder eine Situation erstmals dokumentiert wird. Dies trägt zur Vermeidung von *round tripping* genanntem wechselseitigem Zitieren bei, der falschen Untermauerung sowie dem falschen Zitieren von Informationen.

Wo notwendig und möglich, kann die Hinzunahme zusätzlicher Primärquellen erwogen werden (Wissenschaftler, NGOs, etc.). Dies kann etwa die Verwendung von Informationen bedeuten, die von der Primärquelle mündlich, z.B. durch Telefoninterview gegeben wurden.

Es sollte bedacht werden, dass eine Primärquelle nicht notwendigerweise für Qualität bürgen muss. Solche Quellen können unbeabsichtigt oder gewollt falsche Informationen liefern, z.B. aufgrund von Sprach-/Übersetzungsproblemen oder aufgrund politischer Auffassungen. Deshalb müssen auch Original-/Primärquellen validiert werden.

### **VI.1.2.3. Suche nach unterschiedlichen Quellen**

Der Autor sollte stets versuchen, für jede Fragestellung mehr als eine und unterschiedliche Arten von Quellen (z.B. Regierungsstellen, Medien, internationale Organisationen, NGOs, usw.) zu finden. Bevorzugt werden sollten in jedem Fall die Original-/Primärquellen.

Es ist wichtig, nach einer möglichst großen Bandbreite an Quellen zu suchen, in denen unterschiedliche Meinungen zu einer Frage oder einem Ereignis reflektiert werden. Dies trägt dazu bei, ein ausgewogenes Produkt zu erstellen. Das Auffinden von mehr als nur einer Quelle verleiht der bereitgestellten Information mehr Gewicht – besonders bei Information bezüglich sensibler oder kontroverser Themen. Damit kann gezeigt werden, dass die zur Verfügung gestellte Information nicht ausschließlich auf einer – möglicherweise befangenen – Quelle beruht.

### **VI.1.2.4. Anonyme Quellen**

I.d.R. liegen in Produkten der Staatendokumentation verwendete Quellen offen. Allerdings kann es vorkommen, dass dies nicht möglich ist, z.B. wenn eine Primärquelle direkt vom Verfasser eines Produktes der Staatendokumentation kontaktiert worden ist und eine Offenlegung ein Risiko für die Quelle bedeuten könnte (Stichwort Quellenschutz); oder wenn eine Quelle der Geheimhaltung unterliegt. In derartigen Fällen kann die Quelle anonymisiert werden. Gleichzeitig wird im Interesse der Transparenz versucht, einen möglichst ausführlichen Hintergrund zur betroffenen Quelle anzugeben.

### **VI.1.2.5. Validierung von Quellen**

Die Validierung einer Quelle ist der Vorgang der Evaluierung einer Quelle durch umfassende und kritische Bewertung ihrer Stichhaltigkeit mit Hilfe unten angegebener Fragestellungen. Im Endeffekt soll eine Quellenbeschreibung ermöglicht werden (siehe auch VAA AFB [1.7.2.2](#)).

Die Validierung von Quellen umfasst:

- Die Kenntnis über den Kontext, in dem die Quelle agiert und über das Ausmaß der Beeinflussung der Quelle durch eben diesen Kontext.
- Die Kenntnis hinsichtlich der Objektivität und Verlässlichkeit der Quelle.

#### VI.1.2.6. Hierarchie von Quellen

Es ist nicht möglich, Quellen generell hierarchisch anzuordnen, und ebenso ist es nicht möglich, zu sagen, dass bestimmte Quellen immer verlässlicher oder brauchbarer sind, als andere. Einige Quellen (z.B. internationale Organisationen und Nichtregierungsorganisationen) können wertvollere Informationen über die allgemeine Menschenrechtssituation liefern, wohingegen andere Quellen (z.B. nationale oder lokale Nachrichtenagenturen oder Experten) wiederum wertvollere Informationen über besondere Ereignisse erbringen können.

### VI.1.3. Sonderfälle

#### VI.1.3.1. Informationen aus nur einer einzigen Quelle

Wenn Informationen nur in einer einzigen Quelle gefunden wurden, wird auf diesen Umstand deutlich hingewiesen.

#### VI.1.3.2. Informationen aus einer „zweifelhaften“ Quelle

Es kann vorkommen, dass eine Quelle nach der Berücksichtigung der Fragen nach dem „wer, was, warum, wann und wie“ als „zweifelhaft“ bewertet wurde. Wird hinsichtlich einer Fragestellung aber lediglich eine einzige – „zweifelhafte“ – Quelle gefunden und/oder wird die dort gegebene Information als wichtig oder besonders relevant erachtet wird, dann kann die Information in dem Produkt verwendet werden.

#### VI.1.3.3. Informationen die bei *social media* gefunden wurden

*Social media* ist hier folgendermaßen definiert: Online-Technologien und -Anwendungen, die verwendet werden, um Meinungen und Informationen zu teilen, Diskussionen oder Beziehungen zu führen. Beispiele für *social media* sind Networking-Seiten wie *Facebook* und *LinkedIn*, *Microblog*-Seiten wie *Twitter*, traditionelle Blog-Seiten wie *Wordpress* oder *Blogger* und andere Medienwerkzeuge wie z.B. *YouTube*. Einige Organisationen und Einzelpersonen veröffentlichen Blogs auf ihren eigenen Webseiten, wo wiederum das Publikum zur Diskussion ermuntert wird.

*Social media* werden vermehrt als Plattform genutzt, um über Ereignisse und Situationen in Herkunftsländern zu berichten. Allerdings sollte immer berücksichtigt werden, dass *social media* naturgemäß meist unreguliert sind und es weniger wahrscheinlich ist, dass diese einer redaktionellen Kontrolle unterzogen wurden – anders als bei konventionellen Medien. Es muss speziell darauf geachtet werden, dass in der Recherche verwendete *social media* jeweils einer Validierung unterzogen werden (wie unter [VI.1.2.5](#) beschrieben). Oft werden *social media* als „zweifelhafte Quelle“ zu führen sein.

## VI.2. Information: Auswahl und Validierung

### VI.2.1. Grundprinzipien

#### VI.2.1.1. Qualitätskriterien zur Informations-Evaluierung und -Validierung

Mehrere Kriterien sind relevant, um eine hohe Qualität von Recherche und Ergebnis eines Produktes der Staatendokumentation zu gewährleisten.

Die erste und wichtigste Überlegung hat der Relevanz der Information zu gelten. **Falls Informationen für einen Sachverhalt irrelevant sind, sollten sie nicht berücksichtigt werden.**

Verlässlichkeit, Zeitnähe, Objektivität, Genauigkeit, Nachverfolgbarkeit und Transparenz werden durchweg als wichtige Kriterien betrachtet. Es ist jedoch nicht möglich, die Kriterien in einer Hierarchie zu ordnen. Ihre Bedeutung und Wichtigkeit hängt vom Sachverhalt der zu beantwortenden Fragen ab.

Wenn einige dieser Kriterien nicht erfüllt sind, bedeutet dies nicht, dass die Informationen nicht verwendet werden dürfen. So wird beispielsweise das Kriterium der Objektivität allgemein als ein sehr wichtiges betrachtet. In bestimmten Fällen können jedoch auch Informationen verwendet werden, die subjektiv oder tendenziös sind, solange andere Kriterien erfüllt werden. Dabei ist es jedoch notwendig, auf diesen einschränkenden Umstand hinzuweisen.

- **Relevanz:** Zusammenhang mit Angelegenheit, Tatsache, Ereignis oder Situation in Bearbeitung.
- **Verlässlichkeit:** Glaubwürdig in der fraglichen Angelegenheit, Tatsache, dem Ereignis oder der Situation.
- **Zeitnähe:** Die aktuellsten oder neusten verfügbaren Informationen; und: Die Situation hat sich seit Veröffentlichung der Information nicht verändert.
- **Objektivität:** Ohne Einfluss von Emotionen, persönlichen Vorurteilen, Interessen, bzw. ohne Befangenheit.
- **Genauigkeit:** Der Einklang einer Erklärung oder Meinung oder Information mit der tatsächlichen Realität oder Wahrheit.
- **Nachverfolgbarkeit:** Der Grad, bis zu dem sich die Primär-/Originalquelle einer Information identifizieren lässt.
- **Transparenz:** Die Qualität der Information ist klar ersichtlich, schlüssig und verständlich.

#### VI.2.1.2. Gegenprüfen/Untermauern von Informationen

**Sämtliche Informationen sollten wenn immer möglich auf Grundlage von Informationen aus einer (Doppelprüfung) oder mehreren (Mehrfachprüfung) anderen Quellen untermauert werden.** Das Gegenprüfen sollte auf Grundlage unterschiedlicher Arten von Quellen erfolgen (z.B. Regierungsinformationen, Medien, NGOs). Dies ist umso wichtiger, wenn die gefundene Information einige der in Punkt VI.2.1.1 genannten Qualitätskriterien nicht erfüllt.

**Das Gegenprüfen entfällt bei unbestrittenen/offensichtlichen Tatsachen** (z.B. Paris ist die Hauptstadt Frankreichs, Saddam Hussein war der Präsident des Irak).

### **VI.2.1.3. Ausgewogenheit von Informationen**

Wie bereits zuvor zum Ausdruck gebracht sollte alles daran gesetzt werden, im Sinne der Bereitstellung ausgewogener Informationen auf eine breite Palette an Quellen zurückzugreifen.

## **VI.2.2. Sonderfälle**

### **VI.2.2.1. Wenn widersprüchliche Informationen gefunden werden**

Wenn zu einem bestimmten Sachverhalt relevante aber widersprüchliche Informationen gefunden wurden, wird dies im Produkt explizit dargestellt.

### **VI.2.2.2. Wenn keine Informationen auffindbar sind**

Auf das Fehlen von Informationen zu bestimmten Fragestellungen wird – unter Verweis auf den Suchvorgang – explizit hingewiesen.

## VII. VAA Zitierregeln

Zur Umsetzung einer einheitlichen und durchgehenden Anwendung von **Quellenangaben bei Analysen und Berichten der Staatendokumentation** werden mit dieser Arbeitsanleitung zur Zitation aus der wissenschaftlichen Praxis allgemeine, einheitliche Regelungen zusammengefasst, besondere Anforderungen der Herkunftsländerinformation berücksichtigt und erläutert sowie Vorgaben zur Angabe möglichst aller in der Herkunftsländerinformation verwendeten Quellen festgelegt.

### VII.1. Allgemeines zur Zitation im Fließtext (HANDBUCH)

### VII.2. COI-Besonderheiten bezüglich der Anforderungen zu Quellenangaben

Die Herkunftsländerinformation (COI) verfolgt in ihrer Wissensaufbereitung spezifische Aufgaben, die besondere Anforderungen an die Quellenangabe stellen. Zur Transparenz für Leser und im Prüfverfahren sollen diese kurz erläutert werden.

#### VII.2.1. Reihenfolge: Medium vor Autor

Der wichtigste Unterschied bei Quellenangaben für COI ist, dass der Hintergrund und die Art einer Quelle schnell für ein nicht-akademisches Publikum nachvollziehbar sein sollen. Abweichend zu gängigen Zitierregeln wird aus diesem Grund im Fall von Zeitungen und sonstigen Nachrichtenmedien sowie Zeitschriften und Journalen das jeweilige Medium vor dem Autor angegeben. Diese Vorgehensweise wird von den *Standards bei der Aufbereitung von Informationen der Staatendokumentation 2007* sowie den *Gemeinsamen EU-Leitlinien für die Bearbeitung von COI vom April 2008* übernommen.

Internationale (meist Online-) Nachrichtenmedien sind eine Hauptquelle der Herkunftsländeranalysen. Gleichzeitig ist die Hintergrundinformation, dass angeführte Informationen aus Nachrichtenmedien entstammen von hoher Bedeutung im COI-Bereich. Beim Gros internationaler Medien lässt sich darüber hinaus anhand des Titels bereits auf das jeweilige Land rückschließen, häufig auch auf den redaktionellen Hintergrund. Über die Angabe in den Fußnoten wird dieser Umstand sofort sichtbar, folgerichtig muss auch die Anführung im Quellenverzeichnis übereinstimmend erfolgen.

#### VII.2.2. Vollständige Datumsangabe

Der zweite wichtige Unterschied ergibt sich aus dem Faktor, dass im COI Bereich Aktualität und deren Nachvollziehbarkeit von höchster Bedeutung sind und daher das volle Datum angegeben wird.

### VII.3. Kurzquellenangaben in Fußnoten (HANDBUCH)

### VII.4. Wiedergabe der Quellen (v.a. HANDBUCH)

Die grundlegende Änderung zur bisherigen Zitierweise ist, dass auf Basis von Empfehlungen des Monitoringsberichts, der *Gemeinsamen EU-Leitlinien für die Bearbeitung von COI vom April 2008*

sowie der *EASO Country of Origin Information Report Methodology* vom Juli 2012 nun Fußnoten mit Kurzquellenangabe verwendet werden und somit ein Quellenverzeichnis anzulegen ist. Zur besseren Auffindbarkeit ist in diesem die Jahreszahl bzw. das Datum direkt nach dem Autor/ der Institution angeführt.

Im Quellenverzeichnis dürfen sich nur Quellen wiederfinden, die auch im Text angegeben wurden – umgekehrt müssen auch alle verwendeten Quellen aufgelistet sein. Zusätzlich kann bei Bedarf ein Verzeichnis mit weiterführender/ gesichteter Literatur angelegt werden.

## VIII. ANHANG I: Abkürzungsverzeichnis

ACCORD	Austrian Centre for Country of Origin and Asylum Research and Documentation (COI-Stelle beim ÖRK)
AFB	Anfragebeantwortung
AL B/III	Leiter der Staatendokumentation (BMI - BFA/B/III)
ASt	Außenstelle einer Regionaldirektion des BFA
BAMF	Bundesamt für Migration (Deutschland)
BFA	Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl
BMA	Bureau for Medical Advice (Niederlande)
BVwG	Bundesverwaltungsgericht
COI	Country of Origin Information (Herkunftsländerinformation)
D-A-CH-L	Asylkooperation Deutschland, Österreich, Schweiz, Luxemburg
DIS	Danish Immigration Service
Dublin-LIB	Länderinformationsblatt zu einem EU-Mitgliedsland (auch: EU-LIB)
EASO	European Asylum Support Office
EASt	Erstaufnahmestelle des BFA
ECS	European Country Sponsorship
ELAK	Elektronischer Akt (von der Staatendokumentation verwendetes Aktensystem)
EU-LIB	Länderinformationsblatt zu einem EU-Mitgliedsland (auch: Dublin-LIB)
EU-MS	EU-Mitgliedsland
FFM	Fact Finding Mission
HKST	Herkunftsstaat, Herkunftsland
IFA	Integrierte Fremdenadministration (Datenapplikation des BFA)
IOM	Internationale Organisation für Migration
JJJJ_MM_TT	Datumsformat JAHR_MONAT_TAG (z.B. 2016_04_13)
KI	Kurzinformation der Staatendokumentation
KI_LIB	Für ein Länderinformationsblatt relevante Kurzinformation
LIB	Länderinformationsblatt
MedCOI	Medical COI (COI-Einrichtung in Belgien und den Niederlanden)
ÖB	Österreichische Botschaften und andere Vertretungsbehörden des BMEIA
ÖRK	Österreichisches Rotes Kreuz
RD	Regionaldirektion des BFA
SEM	Staatssekretariat für Migration (Schweiz)

SLA/G	Sprach- und Länderkundliche Analysen und Gutachten
SV	Sachverständiger
TOP-LIB	Länderinformationsblatt zu einem TOP-Herkunftsland
ToR	Terms of Reference (Thematik; Arbeitsziel)
TT.MM.JJJJ	Datumsformat TAG_MONAT_JAHR (z.B. 13_04_2016)
UNRWA	United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East
USDOS	United States Department of State
VA	Vertrauensanwalt (Anwalt des Vertrauens einer ÖB oder anderen Vertretungsbehörde des BMEIA)
VAA	Verbindliche Arbeitsanleitung
VB	Verbindungsbeamter des BM.I
VP	Vertrauensperson (der Staatendokumentation; trusted third party)
VfGH	Verfassungsgerichtshof
VwGH	Verwaltungsgerichtshof