

**Arbeitsanleitung Einleiten/Nichteinleiten
in Ergänzung zur DA-Asyl Kapitel „Widerruf/Rücknahme“
für die Prüfung von Widerruf und Rücknahme**

Hinweise:

Grundlage für die Bearbeitung ist stets die aktuelle Fassung der DA-Asyl (insbesondere das Kapitel „Widerruf/Rücknahme“) sowie der DA-AVS.

Die Anleitung bezieht sich auf die Prüfung von Widerruf und Rücknahme, unabhängig davon, ob die Entscheidung im regulären oder schriftlichen Verfahren ergangen ist und welche Schutzform (Asyl, Flüchtlingsschutz, subsidiärer Schutz, Abschiebungsverbote) gewährt wurde.

Die Referate sind zuständig für die Bearbeitung der ihnen im Rahmen der Verfahrenssteuerung zugewiesenen Widerrufs- und Rücknahmeverfahren, sofern der Einzelfall nicht in die grundsätzliche Bearbeitungszuständigkeit des Widerrufsreferates fällt (vgl. DA-Asyl, Kapitel „Widerruf/Rücknahme“, 2. Bearbeitungszuständigkeiten).

Sofern infolge der Bearbeitungszuständigkeit eine Aktenabgabe an 31B zu erfolgen hat, nutzen Sie bitte die **Ablage "31B_Bearbeitungszustaendigkeit"**.

Die Aktenabgabe hat mit entsprechendem Votum einleiten und abgezeichneter WiRü-Entscheidung D0954 zu erfolgen. Die Mitteilung an die ABH, dass ein Verfahren eingeleitet wurde, ist nicht zu veranlassen. Die Eintragung der Speichersachverhalte im AZR ist ebenfalls nicht zu veranlassen. Bitte vermerken Sie zudem den Abgabegrund im Betrefffeld der Akte.

Die Referate sind ebenfalls zuständig für die Bearbeitung von Widerrufs-/ Rücknahmeverfahren, welche im Rahmen der Prüfung von Familienschutz entsprechend der DA-Asyl Kapitel „Familienasyl“ für den Stammberechtigten angelegt worden sind, sofern der Einzelfall nicht in die grundsätzliche Bearbeitungszuständigkeit des Widerrufsreferates fällt.

Es wird empfohlen, bei einer Entscheidung zum Vorliegen/Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Straftäter, Gefährder) frühzeitig einen Sonderbeauftragten für Sicherheit beizuziehen. Zudem wird auf die DA-Asyl, Kapitel „Ausschlusstatbestände“ hingewiesen.

Die Arbeitsanleitung soll als Unterstützung für die Entscheidenden im Referat dienen. Soweit Tätigkeiten des AVS dargestellt werden, dient dies dem Überblick über den Gesamtablauf für die Entscheidenden. Es wird kein Anspruch auf die vollumfängliche Erfassung sämtlich möglicher Fallgestaltungen gelegt. Vielmehr soll der grundlegende Verfahrensablauf dargestellt werden.

Inhaltsverzeichnis

Vorprüfung.....	3
Nichteinleiten.....	5
Einleiten	9
Variante: Aufhebungsbescheid fertigen	12
Variante: Abbruch des eingeleiteten Aufhebungsverfahrens	14
Sonderfall: Beendigung ohne Votum.....	16

Schritt	Maßnahme	
	<i>Soweit die Reihenfolge der nachfolgenden Bearbeitungsschritte nicht zwingend ist, besteht die Möglichkeit, diese auf örtliche Arbeitsabläufe anzupassen (z.B. könnte die Beteiligung von Sonderbeauftragten vor oder nach Übersendung an die Qualitätssichernden erfolgen).</i>	
	<u>Wichtiger Hinweis:</u> Die Implementierung der automatisierten XAVIA-Mitteilungen erfolgte mit Patch vom 01.11.2021 und 17.12.2021 in MARiS. Akten, welche vor dem 17.12.2021 angelegt worden sind, müssen einmalig in die Aktivität „Votum?“ umprotokolliert werden, um diesen das aktuelle Prozessmodell aufzusetzen.	
1.	Zuleitung der W/R-Akte an den Entscheidenden (durch TL/ Aktenmanagement)	
2.	- Eintragungen „zuständige Außenstelle“ und „zuständiger Sachbearbeiter“ prüfen bzw. aktualisieren - Prüfung, ob seit Versand der XAVIA-Mitteilung 110401 (Asyl.PruefungEinleitungAufhebungsverfahren.110401) an die ABH mindestens vier Wochen vergangen sind - Abgleich der MARiS-Eintragungen mit dem AZR und Erstellung des Aktenvermerks D2020 (u.a. Abgleich der Adresse, ggf. bei Unstimmigkeiten Rückfrage an die ABH) - Prüfung, ob alle Referenzen erfasst sind (v.a. Familienangehörige) - Sichtung der Zusatzinformationen Akte und Zusatzinformationen Person (insb. Attribute zu Prüfungsanlass und vorliegenden Hinweisen) <u>Hinweis:</u> - Die neuen Zusatzinformationen („WiRü_mitteilende Stelle_Aktenanlage“, „WiRü_zu überprüfender Schutzstatus“, „WiRü_Grund der Aktenanlage“ und „WiRü_Unanfechtbar“ und „WiRüweiterer Hinweis“), welche mit der Gesetzesnovellierung zum 01.01.2023 eingeführt worden sind, werden aus statistischen Gründen bei der Aktenanlage durch das Zentral-AVS gesetzt und sind anschließend nicht mehr abzuändern. - In Verfahrensakten, welche vor dem 01.01.2023 angelegt wurden, sind die neuen Zusatzinformationen grundsätzlich nicht nachzutragen.	EE

3.	<u>Prüfung der W/R-Akte und Sachverhaltsermittlung:</u> Unter Berücksichtigung des Akteninhalts, einschließlich des Inhalts aller anderen Verfahrensakten des/der Ausländer*in, erfolgt die Ermittlung des Sachverhalts für die Prüfung, ob die Voraussetzungen für die Einleitung eines Aufhebungsverfahrens (Widerruf bzw. Rücknahme) vorliegen. • Ggf. Prüfung der Hinweise der ABH auf Relevanz • Es ist eine umfängliche Sachverhaltsermittlung, nicht nur zu vorliegenden Hinweisen, durchzuführen (Prüfung des Anerkennungsverfahrens, der referenzierten Verfahren (v.a. Familienangehörige), ggf. Anforderung einer aktuellen BZR-Auskunft, Anforderung sonstiger Unterlagen, Nachfrage über den Ausgang eines Strafverfahrens etc.). Sofern nicht bereits aus den Schriftstücken der W/R-Akte ersichtlich, sind diese Ermittlungen und ggf. deren Ergebnis zu dokumentieren (Aktenvermerk). • Ggf. Mitwirkung des/der Ausländer*in veranlassen, hierbei Verhältnismäßigkeit beachten (vgl. DA-Asyl): - Ladung zur Befragung - Ladung zur erkennungsdienstlichen Behandlung - Aufforderung zur erneuten Vorlage von Personaldokumenten - Aufforderung zur schriftlichen Mitwirkung (Beantwortung von Fragen, Anforderung von Unterlagen) - Auslesen von mobilen Datenträgern und Sprachbiometrie • Ist die Mitwirkung des/der Ausländer*in nicht erforderlich und/oder zumutbar, Begründung dieser Entscheidung mit Aktenvermerk D2021 (diese ist z.B. nicht erforderlich, wenn die Entscheidung, ob ein Widerrufs- oder Rücknahmeverfahren einzuleiten ist, bereits ohne die Mitwirkung getroffen werden kann).	EE
----	---	----

Nichteinleiten		
4.	Es ist nach der erfolgten Prüfung ein Votum zu erstellen. - Abhängig vom im Anerkennungsverfahren erteilten Schutz ist das entsprechende Dokument in MARiS auszuwählen (D2180 Votum_Flüchtlingschutz, D2181 Votum_Subsiärer_Schutz, D2182 Votum_Abschiebungsverbote). Für den Sonderfall, dass mehrere Schutzgewährungen erteilt wurden, ist das Formular für den höherrangigen Schutz zu wählen. <i>Bearbeitungshinweise zum Ausfüllen der Dokumente:</i> <i>Das Setzen der Kreuzchen ist nur mit aktiviertem Formularschutz möglich.</i> <i>Die Verwendung der Stoppmarken (*) über STRG+Umschalt+S („*-Springen“) ist nur mit deaktiviertem Formularschutz möglich.</i> <i>Um einen fortlaufenden Wechsel zu vermeiden, wird empfohlen, zunächst die im Einzelfall einschlägigen Kreuzchen zu setzen, ggf. nicht benötigte Alternativen auszuschneiden und anschließend die Stoppmarken (*) entsprechend zu befüllen.</i> - Im Votum ist der Prüfanlass entsprechend anzukreuzen - Unter „2. Sachverhaltsdarstellung“ sind die Daten der positiven Entscheidung und die wesentliche Begründung für die getroffene Entscheidung zu erfassen (z.B. Kopie „Vermerk_Bescheidbegründung“). Sofern sich die Begründung lediglich auf die Verpflichtungsentscheidung des Gerichtes bezieht, sollte der tragende Urteilsgrund angeführt werden. - Es folgen Ausführungen unter „3. Sachliche/Rechtliche Würdigung“. Kommt der Entscheidende zum Ergebnis, dass kein Aufhebungsverfahren einzuleiten ist, sind knappe und nachvollziehbare Ausführungen bei „Alternative 1: kein Widerruf“ <u>und</u> „Alternative 2: keine Rücknahme“ zu machen. Aufgrund der inhaltlichen Anpassung der einzelnen Votumsformulare auf die zu prüfende Schutznorm, kann der jeweilige Prüfinhalt den Dokumenten entnommen werden. Hierzu wird überdies empfohlen, sich als Hilfestellung den versteckten Text anzeigen zu lassen. - Zur Prüfung des Widerrufs von abgeleitetem Schutz ist Alternative 5 zu verwenden; während die Prüfung von ggf. vorliegenden Rücknahmegründen (insb. Täuschung über die Voraussetzungen des § 26 AsylG) unter Alternative 2 erfolgt. - Es ist (nach Rücksprache mit der RL/QS vor Ort) möglich, die nicht benötigten Felder auszuschneiden, um so eine übersichtlichere Durchsicht sowohl für die Entscheidenden als auch für die Qualitätssichernden zu ermöglichen.	EE

	- Hinweis zur Sachlagenänderung: Im Bundesamt ist insoweit eine Verfahrensweise abgestimmt worden, dass bestimmte Referate (Widerrufsreferat, Länderanalyse, Grundsatz_HKL und Grundsatz_Asyl) unter Federführung des Grundsatz_HKL grundsätzlich halbjährlich anhand der rechtlichen Voraussetzungen prüfen und ggf. festlegen, bei welchen Herkunftsländern die Voraussetzungen einer Sachlagenänderung vorliegen. Die Annahme einer Sachlagenänderung ermöglicht i.d.R. den Widerruf des Schutzes allein aus diesem Grund. In welchen Herkunftsländern bzw. Fallkonstellationen eine Sachlagenänderung vorliegt, entnehmen Sie bitte der „Übersicht der HKL mit Sachlagenänderung“ (L:\DA-Asyl\Anl-Asyl\Übersicht HKL mit Sachlagenänderung.docx). - Unter „4. Entscheidungsvorschlag“ ist abschließend anzukreuzen: „Ein Aufhebungsverfahren wird nicht eingeleitet“.	
5.	Eintragung/Anpassung der von den EE zu setzenden Zusatzinformationen	EE
6.	Eintragung der 1. Zeile der Entscheidungssachstände in die Entscheidungsmaske in MARiS: - Rechtsklick in das leere Feld, „Neue Entscheidung (B)“ anklicken - Auswahl (z.B. im Fall der Nichtaufhebung des Flüchtlingsschutzes): - entfällt (ggf. kein Wid/Rück d. Anerkenn.) - kein Wid/Rück d. pos. Fest. - entfällt - entfällt - entfällt - Speichern	EE
7.	Ggf. Erstellung von fallbezogenen Ergänzungsschreiben (z.B. Mitteilung des Verfahrensabschlusses an den/die Ausländer*in mit Dokument D0836 bzw. die verfahrensbevollmächtigte Person mit Dokument D0837, wenn diese im Verfahren bereits beteiligt gewesen sind (z.B. bei erfolgter Mitwirkung) bzw. Erstellung eines zusätzlichen Schreibens an die ABH mit D0256, sofern bedeutsame einzelfallbezogene Umstände einer Erläuterung bedürfen)	EE
8.	Die Akte mit dem ausgefüllten Votum ist an den für die Qualitätssicherung vorgesehenen Arbeitskorb „XXX.QS-SB“ weiterzuleiten (Aktivität „QS-Aktivität_V“).	EE

9.	Prüfung des Votums und Erstellung des Dokuments „D0954 WiRüEntscheidung“ • Sofern der vorgeschlagenen Entscheidung, kein Verfahren einzuleiten, zugestimmt werden kann, ist über das Drop-Down-Feld die Entscheidung zu bestätigen und im Auswahlfeld „stimme ich zu“ anzukreuzen. • Weiterleitung der Akte an den Entscheidenden in der Aktivität „QS an EE“	QS
10.	Eintragung der weiteren Zeilen der Entscheidungssachstände in MARiS: • auf die erstellte Entscheidung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Zustellung („zugestellt Ast“) mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich) • Speichern, auf die erstellte Zustellung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Bestandskraft mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich), dann erneut speichern <u>Hinweis:</u> Diese Eintragungen dienen dazu, das Verfahren technisch und zählbar abzuschließen. Sie sollen zeitnah (mit Datum D0954 WiRüEntscheidung) nach der Abzeichnung des Votums erfolgen.	EE
11.	• Die Akte ist anschließend in der Aktivität „Widerruf/Rückn. nicht einl.“ an das AVS weiterzuleiten.	EE
12.	• Eintragung der Speichersachverhalte in das AZR • Nach Erledigung Weiterleitung der Akte an den zuständigen Entscheidenten (Aktivität „Widerruf/Rückn. nicht einl.“ beibehalten)	AVS
13.	• Weiterleitung der Akte in die Aktivität „Info keine Einleitung W/R an ABH“ • Automatisierte Erstellung und Versand der XAVIA-Mitteilung 110402 zur Benachrichtigung der ABH über das Ergebnis der Prüfung (hier: Nichteinleiten) • Automatisierte Weiterleitung der Akte in die Aktivität „SST“	EE

14.	Ggf. Versendung der bereits erstellten fallbezogenen Ergänzungsschreiben	EE
15.	Weiterleitung in die „BK-Ablage“ (Aktivität „W/R in Ablage“; die zuständige AS wird nicht geändert.	EE
	Das W/R-Verfahren ist damit beendet.	

Einleiten		
4.	Es ist nach der erfolgten Prüfung ein Votum zu erstellen. - Abhängig vom im Anerkennungsverfahren erteilten Schutz ist das entsprechende Dokument in MARiS auszuwählen (D2180 Votum _Flüchtlingschutz, D2181 Votum_Subsiärer_Schutz, D2182 Votum_Abschiebungsverbote). Für den Sonderfall, dass mehrere Schutzgewährungen erteilt wurden, ist das Formular für den höherrangigen Schutz zu wählen. <i>Bearbeitungshinweise zum Ausfüllen der Dokumente:</i> <i>Das Setzen der Kreuzchen ist nur mit aktiviertem Formularschutz möglich.</i> <i>Die Verwendung der Stoppmarken (*) über STRG+Umschalt+S („*-Springen“) ist nur mit deaktiviertem Formularschutz möglich.</i> <i>Um einen fortlaufenden Wechsel zu vermeiden, wird empfohlen, zunächst die im Einzelfall einschlägigen Kreuzchen zu setzen, ggf. nicht benötigte Alternativen auszuschneiden und anschließend die Stoppmarken (*) entsprechend zu befüllen.</i> - Im Votum ist der Prüfanlass entsprechend anzukreuzen. - Unter „2. Sachverhaltsdarstellung“ sind die Daten der positiven Entscheidung und die wesentliche Begründung für die getroffene Entscheidung zu erfassen (z.B. Kopie „Vermerk_Bescheidbegründung“). Sofern sich die Begründung lediglich auf die Verpflichtungsentscheidung des Gerichtes bezieht, sollte der tragende Urteilsgrund angeführt werden. - Unter „3. Sachliche/Rechtliche Würdigung“ ist in der Auswahlmöglichkeit entweder „Alternative 3: Widerruf“ <u>oder</u> „Alternative 4: Rücknahme“ sowie der jeweils zutreffende Grund anzukreuzen und zu begründen. Hierzu wird überdies empfohlen, sich als Hilfestellung den versteckten Text anzeigen zu lassen. - Für die Einleitung eines Widerrufsverfahrens bei abgeleitetem Schutz ist Alternative 5 zu verwenden; dagegen erfolgt eine Rücknahme (insb. Täuschung über die Voraussetzungen des § 26 AsylG) unter Alternative 4. - Es ist (nach Rücksprache mit der RL/QS vor Ort) möglich, die nicht benötigten Felder auszuschneiden, um so eine übersichtlichere Durchsicht sowohl für die Entscheidenden als auch für die Qualitätssichernden zu ermöglichen. - Unter „4. Entscheidungsvorschlag“ ist „Ein Aufhebungsverfahren wird eingeleitet“ anzukreuzen.	EE

	Anschließend ist anzugeben, ob nach Aktenlage die Voraussetzungen des subsidiären Schutzes gem. § 4 Abs. 1 AsylG oder Abschiebungsverbote nach § 60 Abs. 5 bzw. 7 AufenthG vorliegen (Entscheidungsprognose). <u>Hinweis:</u> Ist die Schutzzuerkennung infolge des Vorliegens von Ausschlussgründen aufzuheben, entbindet dies nicht von der Prüfung über das Vorliegen von Abschiebungsverbote.	
5.	Eintragung/Anpassung der von den EE zu setzenden Zusatzinformationen	EE
6.	Die Akte mit dem ausgefüllten Votum ist an den für die Qualitätssicherung vorgesehenen Arbeitskorb „XXX.QS-SB“ weiterzuleiten (Aktivität „QS-Aktivität_V“).	EE
7.	Der Qualitätssichernde prüft das Votum und erstellt in MARiS das Dokument „D0954-WiRüEntscheidung“. • Sofern der vorgeschlagenen Entscheidung, ein Verfahren einzuleiten, zugestimmt werden kann, ist über das Drop-Down-Feld der Entscheidungsvorschlag zu bestätigen und das Auswahlfeld „stimme ich zu“ anzukreuzen. • Ggf. sind durch den Qualitätssichernden weitere Maßgaben zu verfügen bzw. auf besondere Punkte hinzuweisen. • Weiterleitung der Akte an den Entscheidenden in der Aktivität „QS an EE“	QS
8.	• Weiterleitung der Akte in der Aktivität „W/R-Akte bearbeiten“ an den zuständigen AVS-Mitarbeitenden	EE
9.	• Eintragung der Speichersachverhalte in das AZR • Nach Rücksendung der Akte an den zuständigen Entscheidenden (Aktivität „Widerruf/Rückn. einleiten!“) automatischer Versand der XAVIA-Mitteilung 110402 zur Benachrichtigung der ABH über das Ergebnis der Prüfung (hier: Einleiten).	AVS
10.	• Erstellung der Aufforderung zur Stellungnahme an den/die Ausländer*in. Hierfür sind je nach Art der Aufhebung (Widerruf oder Rücknahme) gesonderte Dokumente in MARiS hinterlegt: <i>WiStellungnahmeAst_§73AsylG D0957/WiStellungnahmeRA_§73AsylG D0959</i> <i>RüStellungnahmeAst_§73AsylG D0961/RüStellungnahmeRA_§73AsylG D0963</i>	EE

	• Darin sind die Gründe für die Einleitung des Aufhebungsverfahrens prägnant darzulegen. • Sofern keine aktuelle ladungsfähige Anschrift des/der Ausländer*in vorliegt, ist zunächst an das AVS eine Anschriftenermittlung (ABH, ggf. RISER) zu verfügen. • Sollen im Rahmen der Aufforderung zur Stellungnahme noch konkrete Fragen beantwortet oder Unterlagen übersendet werden (bspw. wenn vor Einleitung des Verfahrens eine Mitwirkung des/der Ausländer*in nicht erforderlich gewesen ist), kann das Dokument eigenständig an geeigneter Stelle ergänzt werden. • Falls eine Aussage zum Vorliegen von Abschiebungsverboten nicht möglich ist oder nicht angezeigt erscheint, kann der Text hierzu „unverbindlicher“ formuliert werden, z.B.: „Über das Vorliegen von Abschiebungsverboten wird ebenfalls im Rahmen des Aufhebungsverfahrens entschieden werden“.	
11.	• Die Zustellung des Schriftstücks an den/die Ausländer*in per PZU (bzw. an die verfahrensbevollmächtigte Person per Einschreiben) sowie die WV nach Fristablauf bzw. Eingang der Stellungnahme sind an das AVS zu verfügen. • Sollte nach durchgeführter Anschriftenermittlung weiterhin keine ladungsfähige Anschrift vorliegen, ist die öffentliche Zustellung des Schriftstücks in einem Aktenvermerk kurz zu begründen und dann gesondert zu verfügen. • Die Akte verbleibt in der Aktivität „Widerruf/Rückn. einleiten!“ und wird an den zuständigen AVS-Mitarbeitenden weitergeleitet.	EE
12.	• Veranlassung der Zustellung, Überwachung des Posteingangs und der Frist durch das AVS • Weiterleitung an den Entscheidenden in der Aktivität „Rücklauf Ast-Stellungnahme“ bzw. „kein Rücklauf Stellungnahme“	AVS

Einleiten Variante: Aufhebungsbescheid fertigen		
13.	Erstellung des Aufhebungsbescheids durch den Entscheidenden: <u>Hinweis:</u> Standard-Gerüstbescheide sind im Texthandbuch „Widerruf und Rücknahme“ enthalten. Bei der Verwendung von Textbausteinen aus dem allgemeinen Texthandbuch muss „Antragsteller/ Antragstellerin“ durch „Ausländer/ Ausländerin“ ersetzt werden. • Erstellung des Aufhebungsbescheides mit „D2058 Bescheid_WiRü“ • Erstellung von „D1098 Kurzübersicht_Widerruf_Rückn“ • Erstellung von „D1000 Bescheid-Übersetzung“ (bei Abweichung von einem im Texthandbuch vorhandenen Gerüstbescheid ist die Tenorierung einzeln anzugeben, siehe Texthandbuch Themengruppe 10). Bei anwaltlicher Vertretung oder offenkundig ausreichenden Deutschkenntnissen ist die Bescheidübersetzung verzichtbar. • Ggf. ist zudem „D0923 Vermerk_Bescheidebegründung“ zu erstellen (bspw. wenn die Flüchtlingsanerkennung aufgehoben, gleichzeitig jedoch subsidiärer Schutz zuerkannt wird). • Grundsätzlich ist bei Widerruf und Rücknahme die RBB A zu verwenden; diese wird systemseitig automatisch versendet. Bei Anwendung von Auschlussstatbeständen oder Anordnung der sofortigen Vollziehung hat die Klage nach § 75 Abs. 2 AsylG keine aufschiebende Wirkung. Hier muss deshalb die RBB A gegen die RBB C ausgetauscht werden. Dieser Austausch ist mit Schriftstück „D1174 Aktenvermerk_Austausch RBB“ an das AVS zu verfügen und im Betrefffeld der Akte zu vermerken. Zudem ist bei der Anwendung von Ausschlussstatbeständen die Zusatzinformation Akte „Besondere Prozessbeobachtung“ mit entsprechendem Merkmal zu setzen.	EE
14.	Eintragung der Entscheidungssachstände in der Entscheidungsmaske in MARiS: • Rechtsklick in das leere Feld, „Neue Entscheidung (B)“ anklicken • Auswahl (z.B. bei Aufhebung des Flüchtlingsschutzes, Ablehnung von subsidiärem Schutz, keine Feststellung von Abschiebungsverboten): ▪ entfällt (ggf. Widerruf der Anerkennung / Rücknahme der Anerkennung) ▪ Widerruf der pos. Fest. / Rücknahme der pos. Fest.	EE

	▪ kein Abschiebungsverbot ▪ entfällt ▪ entfällt • Auswahl speichern <u>Hinweis:</u> Das Datum der Entscheidung muss mit dem Bescheiddatum übereinstimmen.	
15.	• Weiterleitung der Akte durch die Aktivitäten „Vorbereitung Bescheid“ und „Bescheid“ an sich selbst • Weiterleitung an den für die Qualitätssicherung vorgesehenen Arbeitskorb „XXX.QS-SB“ in der Aktivität „QS-Aktivität“	EE
16.	Ggf. Beteiligung von Sonderbeauftragten (Erstellung eines entsprechenden Aktenvermerks bzw. der entsprechenden Zusatzinformation Akte)	Sonderbeauftragte
17.	Beim Vorliegen von Ausschlussstatbeständen: Erstellung des Schriftstücks „D2082 WiRü_Rechtsfolgenhinweis_ABH“	EE
18.	• Der Qualitätssichernde zeichnet den Bescheid mittels „D1098 Kurzübersicht_Widerruf_Rückn“ • Weiterleitung der Akte an den Entscheidenden in Aktivität „Bescheid“	QS
19.	• Durchführung der Abschlussarbeiten (wie ausgedruckten und unterzeichneten Bescheid zum Scannen geben, Versendung von D2082 via XAVIA an ABH etc.) • Veranlassung der Bescheidzustellung an das AVS (Aktivität „BescheidZustellungAuftrag“ bzw. „Öffentliche Bescheidzustellung“)	EE
	Das W/R-Verfahren ist damit für die Entscheidenden beendet.	

Einleiten Variante: Abbruch des eingeleiteten Aufhebungsverfahrens		
13.	- Erstellung eines Aktenvermerks zu den Gründen, aus welchen das zunächst eingeleitete Aufhebungsverfahren abgebrochen wird - Weiterleitung in die Aktivität „Ein-Ausstieg forml. Beendigung“	EE
14.	Eintragung der 1. Zeile der Entscheidungssachstände in die Entscheidungsmaske in MARiS: - Rechtsklick in das leere Feld, „Neue Entscheidung (B)“ anklicken - Auswahl (z.B. im Fall der Nichtaufhebung des Flüchtlingsschutzes): - entfällt (ggf. kein Wid/Rück d. Anerkenn.) - kein Wid/Rück d. pos. Fest. - entfällt - entfällt - entfällt - Speichern	EE
15.	Erstellung der Mitteilungen über die Einstellung des Aufhebungsverfahrens an den/die Ausländer*in (mit Dokument D0836) bzw. die verfahrensbevollmächtigte Person (mit Dokument D0837) mit einfachem Brief	EE
16.	Weiterleitung an den für die Qualitätssicherung vorgesehenen Arbeitskorb „XXX.QS-SB“ in der Aktivität „QS-Aktivität_B“	EE
17.	Prüfung des Sachverhaltes und Erstellung des MARiS-Dokuments „D0954-WiRü-Entscheidung“: - Sofern der vorgeschlagenen Entscheidung, das Verfahren formlos einzustellen, zugestimmt werden kann, ist über das Drop-Down-Feld der Entscheidungsvorschlag zu bestätigen und das Auswahlfeld „stimme ich zu“ anzukreuzen. - Ggf. sind durch den Qualitätssichernden weitere Maßgaben zu verfügen bzw. auf besondere Punkte hinzuweisen. - Weiterleitung an den Entscheidenden in der Aktivität „QS-Umsetzung“	QS

18.	Eintragung der weiteren Zeilen der Entscheidungssachstände in MARiS: • auf die erstellte Entscheidung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Zustellung („zugestellt Ast“) mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich) • Speichern, auf die erstellte Zustellung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Bestandskraft mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich), dann erneut speichern <u>Hinweis:</u> Diese Eintragungen dienen dazu, das Verfahren technisch und zählbar abzuschließen. Sie sollen zeitnah (mit Datum D0954 WiRüEntscheidung) nach der Abzeichnung des Votums erfolgen.	EE
19.	• Weiterleitung in die Aktivität „Info Einstellung an ABH“ • Automatisierte Erstellung und Versand der XAVIA-Mitteilung 110403 zur Benachrichtigung der ABH über das Ergebnis der Prüfung (hier: Abbruch des eingeleiteten Aufhebungsverfahrens) • Automatische Weiterleitung in die Aktivität „Sachstände“	EE
20.	Weiterleitung in die „BK-Ablage“ (Aktivität „W/R in Ablage“; die zuständige AS wird nicht geändert	EE
	Das W/R-Verfahren ist damit beendet.	

Sonderfall: Beendigung ohne Votum		
1.	• Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Beendigung ohne Votum vorliegen (Verzicht auf die Zuerkennung internationalen Schutzes, erfolgte Einbürgerung bzw. Tod des Ausländers/der Ausländerin) • Erstellung eines entsprechenden Aktenvermerks mit Verweis auf das Erlöschen des gewährten Schutzes	EE
2.	(empfohlen) Prüfung des Sachverhaltes und Erstellung eines formlosen Vermerkes mit der Zustimmung zur formlosen Beendigung in der Akte. <i>Hinweis: Es besteht zudem die Möglichkeit die Arbeitsschritte 3 bis 5 in Abstimmung mit der örtlichen QS vorzuziehen, um diese ebenfalls dem 4-Augen-Prinzip zugänglich zu machen.</i>	QS
3.	Eintragung der Entscheidungssachstände (mit tagesaktuellem Datum) in MARiS a) Bei Verzicht (Eintragung analog Votum Nichteinleiten, z.B. im Fall des zuerkannten Flüchtlingsschutzes): ▪ entfällt (ggf. kein Wid/Rück d. Anerkenn.) ▪ kein Wid/Rück d. pos. Fest. ▪ entfällt ▪ entfällt ▪ entfällt b) Bei erfolgter Einbürgerung (z.B. bei zuerkanntem Flüchtlingsschutz): ▪ entfällt (ggf. Einbü. Kein W/R d. Anerkenn.) ▪ Einbü. Kein W/R d. pos. Fest. ▪ entfällt ▪ entfällt ▪ entfällt c) Bei Tod (Eintragung analog Votum Nichteinleiten, z.B. im Fall des zuerkannten Flüchtlingsschutzes): ▪ entfällt (ggf. kein Wid/Rück d. Anerkenn.) ▪ kein Wid/Rück d. pos. Fest. ▪ entfällt ▪ entfällt ▪ entfällt	EE

	• Speichern, auf die erstellte Entscheidung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Zustellung („zugestellt Ast“) mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich) • Speichern, auf die erstellte Zustellung rechtsklicken und „Bearbeiten“ anklicken • Erfassung der Bestandskraft mit gleichem Datum (auch mittels „Status für alle“ möglich), dann erneut speichern <u>Hinweis:</u> Diese Eintragungen dienen dazu, das Verfahren technisch und zählbar abzuschließen.	
4.	Eintragung/Anpassung der von den EE zu setzenden Zusatzinformationen	EE
5.	Ggf. Mitteilung mit einfachem Brief an den/die Ausländer*in bzw. die verfahrensbevollmächtigte Person, wenn diese im Verfahren bereits beteiligt gewesen sind (z.B. bei erfolgter Mitwirkung)	EE
6.	• Weiterleitung in die Aktivität „Ein-Ausstieg forml. Beendigung“ und anschließend in die Aktivität „Info keine Einleitung W/R an ABH“ • Automatisierte Erstellung und Versand der XAVIA-Mitteilung 110402 zur Benachrichtigung der ABH über das Ergebnis der Prüfung (hier: Nichteinleiten) • Weiterleitung der Akte in die Aktivität „SST“	EE
7.	Veranlassung der Abschlussarbeiten und Weiterleitung der W/R-Akte a) Bei Verzicht: - Veranlassung der vom AVS vorzunehmenden Abschlussarbeiten in der Anerkennungsakte mittels Verfügung in einer referenzierten Mappe (zuständig ist hierfür das AVS des Referates, welches die zugehörige W/R-Akte bearbeitet hat) - Weiterleitung der W/R-Akte in die „BK-Ablage“ (Aktivität „W/R in Ablage“; die zuständige AS wird nicht geändert)	EE

	<u>Hinweis:</u> Beim Verzicht ist keine Löschung der Verfahrensakte zu veranlassen. Beide Akten werden bis zum Ende der regulären Aufbewahrungsfrist aufbewahrt. b) Bei Einbürgerung: - Erstellen einer Verfügung an das Zentral-AVS (z.B.: 1. An das Zentral-AVS Ref. 31D 2. Erlöschen der Anerkennung wegen Einbürgerung, siehe AV vom xx.xx.xxxx 3. W/R-Akte wird deshalb zur weiteren Veranlassung übersandt) - Weiterleitung der W/R-Akte in die Ablage „73IIa-Einbürgerungen“ <u>Hinweis:</u> Das Zentral-AVS wird anschließend selbstständig die Abschlussarbeiten in der Anerkennungsakte und die Löschung der Verfahrensakte vornehmen. c) Bei Tod: - Veranlassung der vom AVS vorzunehmenden Abschlussarbeiten in der Anerkennungsakte mittels Verfügung in einer referenzierten Mappe (zuständig ist hierfür das AVS des Referates, welches die zugehörige W/R-Akte bearbeitet hat) - Anschließend Erstellen einer Verfügung in der W/R-Akte für das Zentral-AVS (z.B.: 1. An das Zentral-AVS Ref. 31D 2. Erlöschen der Anerkennung wegen Tod, siehe AV vom xx.xx.xxxx 3. W/R-Akte wird deshalb zur weiteren Veranlassung übersandt) - Weiterleitung der W/R-Akte in die MARiS-Rolle „NUA-AVS-L“ (Aktivität „SST“ beibehalten) <u>Hinweis:</u> Das Zentral-AVS wird die Löschung der W/R-Akte vornehmen. Die Anerkennungsakte wird dagegen bis zum Ende der regulären Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.	
	Das W/R-Verfahren ist damit für die Entscheidenden beendet.	