

**Protokoll**  
**zwischen**  
**der Österreichischen Bundesregierung**  
**und**  
**dem Ministerrat Bosnien und Herzegowinas**  
**zur**  
**Durchführung des Abkommens zwischen der Europäischen Gemeinschaft und**  
**Bosnien und Herzegowina über die Rückübernahme von Personen mit unbefugtem**  
**Aufenthalt**  
**(Durchführungsprotokoll)**

## Die Vertragsparteien im Durchführungsprotokoll

Die Österreichische Bundesregierung und der Ministerrat Bosnien und Herzegowinas, weiterhin „Vertragsparteien“ genannt;

mit dem Wunsch die Durchführung des Abkommens zwischen der Europäischen Gemeinschaft und Bosnien und Herzegowina über die Rückübernahme von Personen mit unbefugtem Aufenthalt<sup>1</sup> (weiterhin „Rückübernahmeabkommen“) zu erleichtern,

haben aufgrund der Bestimmungen des Artikels 19 des Rückübernahmeabkommens Nachstehendes vereinbart:

**Artikel 1**  
(zuständige Behörden)

(1) Gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe a sind die zuständigen Behörden für die Entgegennahme, Einbringung und Behandlung von Rückübernahme- sowie Durchbeförderungsersuchen gemäß Artikel 7 und 14 des Rückübernahmeabkommens

- für die Republik Österreich:

Bundesministerium für Inneres  
Abteilung II/3  
Minoritenplatz 9  
1014 Wien  
Tel. Nr. +43 (1) 53126/3556  
Telefax Nr. +43 (1) 53126/3136  
Email: [BMI-II-3@bmi.gv.at](mailto:BMI-II-3@bmi.gv.at)

- für Bosnien und Herzegowina:

a) für die Staatsangehörigen Bosnien und Herzegowinas:

Sicherheitsministerium Bosnien und Herzegowinas (*Ministarstvo bezbjednosti BiH*)  
Abteilung für Immigration (*Sektor za imigraciju*)  
Trg Bosne i Hercegovine broj 1  
71000 Sarajevo  
Tel. Nr. +387 33 492 477  
Telefax Nr. +387 33 492 794  
Email: [readmisija@msb.gov.ba](mailto:readmisija@msb.gov.ba)

b) für Drittstaatsangehörige, Staatenlose und Durchbeförderung durch Bosnien und Herzegowina:

Sicherheitsministerium Bosnien und Herzegowinas (*Ministarstvo bezbjednosti BiH*)  
Abteilung für Ausländer (*Služba za poslove sa strancima*)  
Pijačna broj 6  
71000 Sarajevo  
Tel. Nr. +387 33 772 952  
Telefax Nr. +387 33 772 958  
Email: [readmisija@sps.gov.ba](mailto:readmisija@sps.gov.ba)

---

<sup>1</sup> Siehe ABl. Nr. L 334 vom 19.12.2007, S. 66.

(2) Die zuständigen Behörden aus diesem Artikel werden einander alle Änderungen im Zusammenhang mit den unter diesem Artikel angeführten Behörden und zuständigen Stellen auf diplomatischem Wege umgehend mitteilen.

## **Artikel 2** (Grenzübergangsstellen)

(1) Gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe a des Rückübernahmeabkommens werden die Rückübernahme und Durchbeförderung an folgenden Grenzübergangsstellen durchgeführt:

a) auf österreichischem Hoheitsgebiet:

Vienna International Airport  
Wien- Schwechat  
Stadtpolizeikommando Schwechat  
Grenzpolizeiinspektion  
1300 Flughafen Objekt 102  
Tel. Nr.: +43 (0) 70166/740  
Telefax Nr.: +43 (0) 70166/749  
Email: [GPI-N-Schwechat-Flughafen@polizei.gv.at](mailto:GPI-N-Schwechat-Flughafen@polizei.gv.at)

b) auf dem Hoheitsgebiet von Bosnien und Herzegowina:

Grenzpolizei von Bosnien und Herzegowina (*Granična policija Bosne i Hercegovine*)  
Operationszentrum (*Operativni centar*)  
Tel. Nr.: +387 33 755 300, 755 301  
Telefax Nr: +387 33 755 305, 755 306  
Email: [granpol@granpol.gov.ba](mailto:granpol@granpol.gov.ba)

Internationaler Flughafen Sarajewo (*Međunarodni aerodrom Sarajevo*)  
Tel. Nr.: +387 33 755 359  
Telefax Nr: +387 33 755 360  
Email: [jgpasa@granpol.gov.ba](mailto:jgpasa@granpol.gov.ba)

(2) Sofern es im Einzelfall erforderlich ist, können für die Rückführung und Durchbeförderung von Personen, die keinen legalen Aufenthalt haben, neben den Grenzübergangsstellen in Absatz 1 auch andere internationale Grenzübergangsstellen auf dem Hoheitsgebiet von Bosnien und Herzegowina oder Stellen auf dem Hoheitsgebiet der Republik Österreich verwendet werden, die die zuständigen Behörden aus dem Artikel 1 dieses Durchführungsprotokolls in jedem einzelnen Fall vereinbaren werden.

(3) Die zuständigen Behörden werden einander alle Änderungen im Zusammenhang mit den Grenzübergängen aus dem Absatz 1 dieses Artikels auf diplomatischem Wege umgehend mitteilen.

## **Artikel 3** (Rückübernahmeersuchen und die Antwort auf das Ersuchen)

(1) Das Rückübernahmeersuchen gemäß Artikel 7 des Rückübernahmeabkommens erfolgt durch Übersendung des in Anhang 6 des Rückübernahmeabkommens angeschlossenen Formblattes. Das Formblatt wird von der zuständigen Behörde der ersuchenden Vertragspartei an die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei via

Telefax oder Email übermittelt. Der Sendebericht über die Übermittlung des Telefaxes oder Emails gilt als Bestätigung des Eingangs des Ersuchens.

(2) Die ersuchende Vertragspartei übersendet mit dem Rückübernahmeersuchen alle verfügbaren, in Anhang 1 bis 5 des Rückübernahmeabkommens genannten Dokumente, und gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe c in Verbindung mit Artikel 16 des Rückübernahmeabkommens ein ausgefülltes Standardformular für die Übermittlung von Fingerabdrücken der betroffenen Person. Die Beweise aus dem Anhang 2 bis 5 des Rückübernahmeabkommens müssen klar und präzise sein um überprüft werden zu können, und um festzustellen, ob die Rückübernahmepflicht der ersuchten Vertragspartei besteht.

(3) Die ersuchte Vertragspartei übermittelt ihre Antwort auf das Rückübernahmeersuchen an die zuständige Behörde der ersuchenden Vertragspartei mittels Telefax oder Email innerhalb der in Artikel 10 Absatz 2 oder 3 des Rückübernahmeabkommens angegebenen Frist.

#### **Artikel 4**

##### **(Übergabemodalitäten und Art der Beförderung)**

(1) Nach Zustimmung der ersuchten Vertragspartei zur Rückübernahme ergeht eine schriftliche Mitteilung der ersuchenden Vertragspartei an die ersuchte Vertragspartei, die folgende Angaben zu enthalten hat:

- a) Art der Beförderung bei der Rückführung (Luft oder Landweg);
- b) Datum der Übergabe;
- c) Uhrzeit der Übergabe;
- d) Ort der Übergabe (Grenzübergangsstelle);
- e) erforderliche Maßnahmen zur Sicherstellung der besonderen Bedürfnisse der zu überstellenden Person;
- f) Information über Begleitung und Sicherheitsmaßnahmen, die am Ort der Übergabe zu veranlassen sind.

(2) Die Mitteilung aus dem Absatz 1 dieses Artikels erfolgt durch Übersendung des diesem Durchführungsprotokoll als Anhang I angeschlossenen Überstellungsformulars. Das Überstellungsformular wird an die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei mittels Telefax oder Email spätestens zwei Arbeitstage vor dem Tag der Überstellung übermittelt.

(3) Falls der Termin der Überstellung wegen Formalitäten oder praktischer Hindernisse durch die ersuchende Vertragspartei verschoben wurde, wird die zuständige Behörde der ersuchenden Vertragspartei darüber sofort die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei informieren.

(4) Im Falle der Verschiebung des Überstellungstermins gemäß Absatz 3 dieses Artikels ist die zuständige Behörde der ersuchenden Vertragspartei gemäß Absatz 2 dieses Artikels verpflichtet, das Überstellungsformular zu erneuern.

(5) Falls der vereinbarte Termin der Überstellung wegen Formalitäten oder praktischen Hindernissen durch die ersuchte Vertragspartei verschoben wurde, wird die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei darüber sofort die zuständige Behörde der ersuchenden Vertragspartei informieren und einen neuen Termin vorschlagen.

#### **Artikel 5**

##### **(Irrtümliche Rückübernahme)**

Nimmt die ersuchende Vertragspartei auf begründeten Antrag der ersuchten Vertragspartei eine rückzuführende Person wieder zurück, weil nachträglich festgestellt wurde, dass die Rückübernahmevoraussetzungen nicht vorlagen, so müssen alle Dokumente, die Person betreffend, der ersuchenden Vertragspartei im Original retourniert werden.

## **Artikel 6**

### (Durchbeförderungsersuchen)

(1) Ergänzend zu den in Artikel 14 Absatz 1 des Rückübernahmeabkommens angeführten Punkten hat das schriftliche Durchbeförderungsersuchen erforderlichenfalls weiters zu enthalten:

- a) erforderliche Maßnahmen zur Sicherstellung der besonderen Bedürfnisse der zu überstellenden Person;
- b) Informationen über das etwaige Erfordernis besonderer Schutz- oder Sicherheitsmaßnahmen.

(2) Die unter diesem Artikel angeführten Informationen sind unter Punkt C „Bemerkungen“ des gemeinsamen Formblattes für das Durchbeförderungsersuchen (Anhang 7 des Rückübernahmeabkommens) anzuführen.

(3) Gemäß Artikel 13 und 14 des Rückübernahmeabkommens haben sich die Vertragsparteien über praktische Modalitäten der Durchbeförderung geeinigt, und zwar wie folgt:

- a) Das Durchbeförderungsersuchen wird an die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei aus dem Artikel 1 dieses Durchführungsprotokolls mittels Email oder Telefax mindestens 10 Kalendertage vor der geplanten Durchbeförderung gestellt.
- b) Die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei ist verpflichtet, innerhalb von 5 Kalendertagen nach Eingang des Durchbeförderungsersuchens mittels Telefax oder Email zu antworten, und anzugeben, ob sie mit der Durchbeförderung, der geplanten Zeit, dem angegebenen Grenzübergang, Art der Durchbeförderung und Verwendung des Begleitpersonals einverstanden ist.
- c) Falls die ersuchende Vertragspartei es für nötig hält, die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei um Hilfe für eine bestimmte Durchbeförderung zu ersuchen, muss dies auf dem Formblatt für das Durchbeförderungsersuchen gemäß Anhang 7 des Rückübernahmeabkommens angeführt werden. In der Antwort auf das Durchbeförderungsersuchen muss die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei angeben, ob die erbetene Hilfe möglich ist.
- d) Falls die Person per Flugzeug und unter Begleitung durchbefördert wird, wird die zuständige Behörde der ersuchten Vertragspartei die Überwachung übernehmen und beim Einsteigen ins Transportmittel in dem ihr möglichen Maße Unterstützung gewähren.

## **Artikel 7**

### (Modalitäten der begleiteten Rückführung und Durchbeförderung)

Gemäß Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe b des Rückübernahmeabkommens haben sich die Vertragsparteien über praktische Modalitäten der begleiteten Rückführung und der Durchbeförderung geeinigt, und zwar wie folgt:

- a) Das Begleitpersonal ist für die Begleitung der durchzubefördernden Person und ihre Durchbeförderung bis zur Übernahme im Bestimmungsstaat verantwortlich.
- b) Das Begleitpersonal wird seine Arbeit und Aufgaben ohne Waffen und in Zivilbekleidung ausführen. Das Begleitpersonal soll Dokumente besitzen, die beweisen, dass die Rückführung oder die Durchbeförderung von der ersuchten Vertragspartei genehmigt worden ist. Das Begleitpersonal muss in der Lage sein, sich jederzeit über seine Identität sowie hinsichtlich seiner Berechtigung und die Art seiner Aufgabe auszuweisen.
- c) Die um Durchbeförderung ersuchte Vertragspartei wird dem Begleitpersonal während der Durchführung seiner Aufgaben Schutz und Hilfe im selben Ausmaß gewähren, so wie es ihrem eigenen Personal bei dieser Art von Tätigkeiten zukommt.
- d) Das Begleitpersonal wird in jedem Fall dem Gesetz der ersuchten Vertragspartei entsprechen. Die Befugnisse des Begleitpersonals beschränken sich bei der

Durchführung, der Rückführung oder Durchbeförderung auf Notwehr und Nothilfe. Das Begleitpersonal kann jedoch bis zum Eintreffen des Personals der ersuchten Vertragspartei in vernünftiger und verhältnismäßiger Weise auf eine evidente schwerwiegende Gefahr reagieren, um zu verhindern, dass die rückzuführende bzw. durchzubefördernde Person flüchtet und dabei sich oder Dritte verletzt oder Sachschaden verursacht.

- e) Das Begleitpersonal ist für das Mitführen der Reisedokumente und anderer Dokumente oder Angaben der rückzuführenden bzw. durchzubefördernden Person und ihre Übergabe an einen Vertreter der zuständigen Behörde des Bestimmungsstaats verantwortlich.
- f) Das Begleitpersonal darf den vereinbarten Ort der Übergabe nicht verlassen, bevor die Übergabe der rückzuführenden bzw. durchzubefördernden Person erfolgt ist.
- g) Die zuständigen Behörden der ersuchenden Vertragspartei werden dafür Sorge tragen, dass allenfalls erforderliche Visa in weiteren Durchbeförderungsstaaten und dem Bestimmungsstaat vorliegen.

### **Artikel 8** (Kosten)

(1) Für den Fall, dass Kosten bei der Vertragspartei, die nicht zur Tragung gemäß Artikel 15 des Rückübernahmeabkommens verpflichtet ist, entstanden sind, sind diese Kosten von der verpflichteten Vertragspartei innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Rechnung per Banküberweisung in Euro zu erstatten.

(2) Für den Fall, dass es gemäß Artikel 12 des Rückübernahmeabkommens zu einer irrtümlichen Rückübernahme kommt, wird die ersuchende Vertragspartei der ersuchten Vertragspartei die Kosten der Rückführung der betreffenden Person, die irrtümlich rückübernommen wurde, ersetzen. Die ersuchte Vertragspartei wird der ersuchenden Vertragspartei eine schriftliche Begründung dafür übermitteln, warum die in Artikel 2 bis 5 des Rückübernahmeabkommens festgelegten Bedingungen nicht erfüllt seien, und übermittelt alle vorliegenden Informationen über die tatsächliche Identität und Staatsangehörigkeit der zu übernehmenden Person.

(3) Die Bankverbindungen der Vertragsparteien lauten:

- a) für die Republik Österreich:

Bundesministerium für Inneres  
Abteilung II/3  
Minoritenplatz 9  
1014 Wien  
Bankverbindung: AT 916000000005020009  
SWIFT Code: OPSKATWN  
Steuernummer: ATU 37870700

- b) für Bosnien und Herzegowina:

Intermediary Bank/ Correspondent Bank  
SWIFT-BIC:DEUTDEFF  
Name: DEUTSCHE BANK AG  
City, Country: FRANKFURT AM MAIN; GERMANY

Account with Institution /Beneficiary s Bank

SWIFT-BIC:CBBSBA22  
IBAN/Account Number: DE81 5007 0010 0935 9621 00  
Name: CENTRALNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE  
Address: MARŠALA TITA 25

City, Country: SARAJEVO; BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Beneficiary

IBAN/ Account Number: 06411

Name: MINISTARSTVO FINANCIJA I TREZORA BIH

Address: TRG BIH 1

City, Country: SARAJEVO; BOSNIA AND HERZEGOVINA

Reference Number 0923999

(4) Die zuständigen Behörden aus dem Artikel 1 teilen einander alle Änderungen im Zusammenhang mit den Bankverbindungen aus dem Absatz 3 dieses Artikels auf diplomatischem Wege umgehend mit.

#### **Artikel 9** (Sprache)

Die Kommunikation zwischen den Vertragsparteien zur Durchführung des Rückübernahmeabkommens und dieses Durchführungsprotokolls findet in englischer Sprache statt.

#### **Artikel 10** (Expertengespräche)

(1) Die Vertragsparteien vereinbaren die Schaffung einer bilateralen Expertenkommission. Die Mitglieder der bilateralen Expertenkommission der Vertragsparteien werden von den zuständigen Behörden gemäß Artikel 1 Absatz 1 dieses Durchführungsprotokolls ernannt.

(2) Gespräche und Konsultationen über die Durchführung des Rückübernahmeabkommens und des Durchführungsprotokolls werden nach Bedarf geführt.

#### **Artikel 11** (Schlussbestimmungen)

(1) Dieses Durchführungsprotokoll tritt nach Unterzeichnung am ersten Tag nach der Notifizierung an den Gemeinsamen Rückübernahmeausschuss gemäß Artikel 19 Absatz 2 des Rückübernahmeabkommens in Kraft.

(2) Im Fall des Außerkrafttretens des Rückübernahmeabkommens tritt gleichzeitig auch dieses Durchführungsprotokoll außer Kraft.

(3) Dieses Durchführungsprotokoll kann jederzeit schriftlich auf diplomatischem Wege gekündigt werden. In diesem Falle tritt es drei Monate ab dem Tag des Einlangens der schriftlichen Kündigung außer Kraft.

Geschehen zu Wien, am 22.02.2011, in zwei Urschriften, jede in deutscher, den Amtssprachen Bosnien und Herzegowinas (Bosnisch, Kroatisch, Serbisch) und in englischer Sprache, wobei alle Texte gleichermaßen authentisch sind. Im Falle von Auslegungsunterschieden ist die englische Sprachfassung maßgeblich.

Für die Österreichische  
Bundesregierung

Maria Fekter m.p.

Für den Ministerrat  
Bosnien und Herzegowinas

Sadik Ahmetović m.p.

Anhang I

(Emblem der Republik Österreich)

(Emblem Bosnien und Herzegowinas)

.....  
.....  
.....  
.....

(Bezeichnung der ersuchenden Behörde)

Ort und Datum:.....

Aktenzeichen:.....

An

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Bezeichnung der ersuchten Behörde)

ÜBERSTELLUNGSFORMULAR

Gemäß Artikel 4 des Durchführungsprotokolls zwischen der Österreichischen Bundesregierung und dem Ministerrat Bosnien und Herzegowinas zur Durchführung des Abkommens zwischen der Europäischen Gemeinschaft und Bosnien und Herzegowina über die Rückübernahme von Personen mit unbefugtem Aufenthalt

ANGABEN ZUR PERSON UND RÜCKFÜHRUNG

1. Vollständiger Name (Familiename unterstreichen):

.....

2. Geburtsdatum:

.....

3. Bezeichnung des Reisedokuments:.....

Nummer.....

gültig vom ..... bis zum ..... (Tag, Monat, Jahr)

4. Art der Beförderung bei der Rückführung (Luft- oder Landweg) und Details (Flugnummer, Art und Kennzeichen des Fahrzeugs u.a.):

.....

5. Datum der Übergabe:

.....

6. Uhrzeit der Übergabe:

.....



7. Ort der Übergabe (Grenzübergangsstelle):

.....

8. Notwendige Vorkehrungen für besondere Bedürfnisse der zu übergebenden Person:

.....

.....

9. Begleitete Rückführung:  ja  nein

Falls ja, Angaben zu den Begleitpersonen:

.....

.....

.....

.....

10. Sicherheitsmaßnahmen, die am Ort der Übergabe zu veranlassen sind:

.....

.....

.....

Unterschrift der befugten Person der  
zuständigen ersuchenden Behörde

(Stempel)