

Vorlage für Fallangaben





Weder die Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) noch Personen, die in deren Namen handeln, sind für die Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-998-9 doi : 10.2847/435076 BZ-05-22-051-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union, 2022

Titelbild: Irina_Strelnikova, © iStock.com, 2021.

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet. Bei Verwendung oder Wiedergabe von Fotos oder sonstigem Material, das nicht dem Urheberrecht der EUAA unterliegt, muss die Zustimmung direkt bei den Urheberrechtsinhabern eingeholt werden.





Einführung in das Instrument

Die in diesem Instrument enthaltenen Informationen sind nicht erschöpfend, sondern stellen eine Zusammenstellung von Hinweisen und praktischen Tipps dar⁽¹⁾. Damit sollen die Mitgliedstaaten der Europäischen Union und die assoziierten Länder (EU+-Länder) bei ihren operativen Tätigkeiten im Bereich der Neuansiedlung unterstützt werden.

Wozu dient dieses Instrument?

Dieses Formular bietet einen Überblick über die Informationen zum persönlichen Hintergrund eines Flüchtlings, die für die Planung angemessener Unterstützungsleistungen für neu anzusiedelnde Flüchtlinge bei ihrer Ankunft herangezogen werden können. Das Formular dient dazu, zusätzliche Informationen über die Flüchtlinge und ihre Kernfamilie zu erfassen. Die Informationen können vom Neuansiedlungsland genutzt werden, insbesondere vom Aufnahmepersonal der betreffenden Kommune oder Aufnahmeeinrichtung. Es geht darum, etwaige besondere Bedürfnisse oder Merkmale hervorzuheben, die für die Vorbereitung der Aufnahme und die längerfristige Integration relevant sein könnten. Die Informationen dürfen mit Zustimmung des Flüchtlings vor seiner Überführung unter Wahrung der geltenden Vertraulichkeitsregeln weitergegeben werden.

Warum wurde dieses Instrument entwickelt?

Die Verknüpfung der Phase vor der Ausreise mit der Phase nach der Ankunft ist für den Neuansiedlungsprozess besonders wichtig. Vor der eigentlichen Überführung

der Flüchtlinge finden viele Einzelschritte statt, die Gelegenheit zur Einholung von Informationen bieten, die eine maßgeschneiderte Aufnahme ermöglichen. Das Formular zum persönlichen Hintergrund kann vor Ankunft der Flüchtlinge im Neuansiedlungsland ausgefüllt und an die Aufnahmeorganisation weitergeleitet werden, damit diese angemessene Unterkünfte bereitstellen, die Erstaufnahme vorbereiten und individuelle Beratung bei und nach der Ankunft bieten kann.

Was beinhaltet dieses Instrument?

Das Formular bietet Platz für Angaben zur Vulnerabilität der Flüchtlinge, zu ihrem Bildungsstand, ihrer Berufserfahrung und zu sonstigen Aspekten, die bei der Planung geeigneter Unterkünfte für jede neu anzusiedelnde Familie oder Person nützlich sein können. Berücksichtigt werden auch spezifische medizinische Bedürfnisse und relevante Bildungs- oder Beschäftigungsmöglichkeiten.

Wer sollte dieses Instrument nutzen?

Die Vorlage ist für mit Neuansiedlungen befasste Sachbearbeiter gedacht, die mit

⁽¹⁾ Dieses Instrument wurde ursprünglich im Rahmen des Projekts *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (Erleichterung der Neuansiedlung und Aufnahme von Flüchtlingen durch Wissensvermittlung, EU-FRANK) entwickelt. Das aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds finanzierte Projekt wurde von der schwedischen Migrationsbehörde betreut. Die im Rahmen von EU-FRANK entwickelten operativen Instrumente für die Neuansiedlung wurden von der EUAA im Zuge ihrer Übergabe einer Qualitätskontrolle unterzogen.



den Flüchtlingen vor ihrer Abreise in das Neuansiedlungsland in Kontakt stehen. Das ausgefüllte Formular wird dann an die aufnehmende Kommune oder Einrichtung gesandt. In dem Formular können zusätzliche Informationen erfasst werden, die beispielsweise im Rahmen von Anhörungen zur Auswahl oder von Orientierungsschulungen zusammengetragen wurden. Auf diese Weise kann die aufnehmende Seite sicher sein, dass sie ein detailliertes und aktuelles Bild des persönlichen Hintergrunds erhält. Im Idealfall sollte die Weitergabe dieser Angaben durch einen Austausch mit den Aufnahmefachkräften und/oder den aufnehmenden Kommunen ergänzt werden, damit weitere hilfreiche Informationen, Klarstellungen und dergleichen erfolgen können.

Datenschutzhinweise

Die einschlägigen Informationen zu den Fällen finden sich in erster Linie in den Verweisungsformularen des UNHCR (Resettlement Registration Form, RRF oder Identification Based Methodology, IBM). Da diese Formulare zahlreiche personenbezogene, private und sensible Daten enthalten, die vertraulich bleiben sollten, werden in dem beigefügten Muster nur Informationen verarbeitet, die wichtig sind, um die Aufnahme der Flüchtlinge zu organisieren.

Das Recht jedes Flüchtlings auf Privatsphäre muss als wesentlicher Bestandteil in die Konzeption und Durchführung eines Neuansiedlungsprogramms eingehen. Zu diesem Zweck muss sichergestellt werden, dass die vom Flüchtling eingeholten Informationen während des gesamten Prozesses nur dann weitergegeben werden, wenn dies einem legitimen Zweck dient und

der Flüchtling seine Zustimmung dazu erteilt hat. Während des gesamten Verfahrens der Identifizierung und Verweisung garantiert das UNHCR Flüchtlingen das Recht auf Vertraulichkeit durch seine "Policy on the Protection of Personal Data of Persons of Concern to UNHCR". Im Zuge der Bearbeitung der Fälle durch das UNHCR unterzeichnen die Flüchtlinge eine Erklärung, wonach das Land, dem die Neuansiedlung vorgeschlagen wird, nur bestimmte Informationen, die der Aufnahme und Integration der Flüchtlinge dienen, an spezifische staatliche und nichtstaatliche Stellen weitergeben darf. Grundlage dieser Vereinbarungen über die Datenweitergabe ist der angemessene Schutz der Privatsphäre durch Behörden und andere Dritte.

In den UNHCR-Formularen RRF und IBM aufgeführte Informationen, die für die ordnungsgemäße Aufnahme und Unterstützung der Flüchtlinge nach ihrer Ankunft erforderlich sind, dürfen während der Auswahlphase in das Formular zum persönlichen Hintergrund übertragen werden.

Zusätzlich notwendige Informationen, die sich aus der Anhörung durch die Behörden des Neuansiedlungslands oder während/nach der Schulung zur kulturellen Orientierung ergeben, können dem Formular zum persönlichen Hintergrund hinzugefügt werden. Alle darin enthaltenen Angaben sollten einen Zweck erfüllen, der mit der Aufnahme oder Unterstützung bei oder nach der Ankunft in Verbindung steht. Jeder Flüchtling muss eine Einwilligungserklärung unterzeichnen, wonach das Formular an Partner weitergegeben werden darf, die den Anforderungen und Bedingungen der einschlägigen EU-Bestimmungen, also der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), nachkommen.



Vorlage für Fallangaben

Die Angaben in diesem Formular entstammen der Fallakte des UNHCR (RRF oder IBM) sowie etwaigen Anhörungen durch die Behörden des Neuansiedlungslands

Erstellt von (Name und Organisation)	
Datum	
Erstaufnahmeland (in dem der Flüchtling residiert)	
Datum der Ankunft im Erstaufnahmeland	
Voraussichtliches Datum der Ankunft im Neuansiedlungsland	
Kommune/Stadt/Gebiet	

1. FALLDATEN

Übertragen Sie die personenbezogenen Daten aus dem RRF/IBM (aus Datenschutzgründen sollte das ursprüngliche RRF/IBM nicht als Anlage beigefügt werden). Fügen Sie ggf. Fotos des Falls/der Familie/der Person bei.

Informationen zu dem Fall		
UNHCR-Registrierungsnummer		
Größe der Familie (Zahl der Personen)		
Familienzusammensetzung (z. B. Ehefrau, Ehemann, Zahl der Kinder)		
Staatsangehörigkeit(en)		
Hauptsprache(n) für die Kommunikation mit der Familie/der Person/dem Fall <i>Weitere Einzelheiten zu den Sprachen einzelner Personen können auf der nächsten Seite vermerkt werden.</i>		
Verbundene Fälle (ggf. Auflistung von Fällen, die mit dem vorliegenden Fall zusammenhängen, z. B. volljährige Kinder, Angehörige der erweiterten Familie oder sonstige abhängige Personen)		
UNHCR-Registrierungsnummer	Größe der Familie	Anmerkung (Verhältnis, Grad der Abhängigkeit, sonstige relevante Informationen)





2. INDIVIDUELLE DATEN

Familienangehörige – Basisinformationen						
	Registrierungsnummer (national oder UNHCR)	Nachname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Beziehung (z. B. Tochter)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Familienangehörige – zusätzliche Informationen. Bitte zwecks Zuordnung für jede Person dieselbe Nummer/Zeile verwenden wie in der vorherigen Tabelle.					
	Name	Familienstand	Besondere Bedürfnisse (ja/nein)	Medizinische Bedürfnisse (ja/nein)	Zusatzinformationen (sofern relevant)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					





3. FREUNDE UND FAMILIE

Verwandte, Familienangehörige und Freunde im Neuansiedlungsland

Geben Sie alle relevanten Informationen wie Name, Beziehung, Kontaktdaten, Anschrift oder Ort, ggf. Aufenthaltsstatus und Datum der Ankunft im Neuansiedlungsland an.

Verwandte, Familienangehörige und Freunde andernorts

Falls es Familienangehörige oder Verwandte gibt, die in einem anderen Land neu angesiedelt wurden oder sich noch im Erstaufnahmeland (oder andernorts) aufhalten, tragen Sie bitte hier alle entsprechenden Informationen ein.

Familienzusammenführung

Beschreiben Sie ggf. frühere, laufende oder geplante Verfahren zur Familienzusammenführung im Zusammenhang mit diesem Fall, einschließlich ihres jeweiligen Sachstands. Machen Sie Angaben zu den betreffenden Personen, deren biografischen Daten, dem Verhältnis zu Personen in diesem Fall usw. Geben Sie auch an, ob der Wunsch nach einer künftigen Zusammenführung mit bestimmten Familienangehörigen besteht.





4. SPRACHKENNTNISSE (2)

Geben Sie die Sprachkenntnisse jedes einzelnen Familienmitglieds an. Verwenden Sie bei Bedarf mehrere Zeilen für eine Person.

Name	Hauptsprache	Weitere Sprachen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen
	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen	<input type="checkbox"/> Sprechen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Lesen

5. BILDUNGSHINTERGRUND

Letzter Bildungs-/Ausbildungsgang				
Name	Bezeichnung/Fachgebiet	Anzahl der Jahre	Abschlüsse (*ja/nein)	Study ambitions

* Sofern in der Einwilligungserklärung vorgesehen, können Kopien beigefügt werden.

(2) Die im RRF vermerkten Sprachkenntnisse entsprechen vielleicht nicht dem tatsächlichen Niveau und sollten daher überprüft werden.





6. BERUFSERFAHRUNG

Letzte Berufserfahrung und berufliche Kompetenzen			
Name	Beruf/Qualifikation und Tätigkeitsbeschreibung	Anzahl der Jahre	Zukunftsperspektive (Ziele)

7. BESONDERE BEDÜRFNISSE ⁽³⁾

Beschreiben Sie etwaige besondere Bedürfnisse, von denen die aufnehmende Kommune oder Aufnahmeeinrichtung wissen muss. Dies kann sich auf Folgendes beziehen: medizinische Bedürfnisse, Unterstützung für ältere Menschen oder Menschen mit Behinderungen, Unterstützung für Analphabeten und funktionale Analphabeten, besondere Unterstützung für unbegleitete Minderjährige, Alleinerziehende, Mütter mit Neugeborenen, Schwangere, Gewaltopfer, LGBTI-Personen.

8. WOHNRAUMBEDARF ⁽⁴⁾

Beschreiben Sie, ob und ggf. in welcher Weise für den Fall/die Familienangehörigen eine spezielle/angepasste Unterbringung erforderlich ist. Beispiele hierfür sind eine Wohnung im Erdgeschoss, ein Aufzug, Zugang für Rollstuhlfahrer, Toilette/Dusche für Menschen mit Behinderungen, Standort in Krankenhaushöhe, Empfehlung für eine unabhängige Unterkunft (z. B. für LGTBI) oder die Angabe, dass die betreffenden Personen nicht mit Einrichtungen wie Toiletten, Duschen, Stromanschluss, Gasöfen oder anderem vertraut sind.

⁽³⁾ Hinweis: Teile der Angaben hierzu können als streng vertraulich gelten und dürfen daher nur unter Einhaltung der DSGVO verarbeitet werden.

⁽⁴⁾ Hinweis: Teile der Angaben hierzu können als streng vertraulich gelten und dürfen daher nur unter Einhaltung der DSGVO verarbeitet werden.





9. ORIENTIERUNG VOR DER AUSREISE

Haben die Personen vor ihrer Ausreise aus dem Aufnahmeland eine Orientierungsschulung erhalten oder ist dies geplant?

Ja, alle
Anmerkung,
sofern relevant:

Ja, einige

Nein

Keine Angabe
möglich

10. ZUSÄTZLICHE ANGABEN ⁽⁵⁾

Bitte machen Sie zusätzliche Angaben, die für die Vorbereitung der Aufnahme der dem Fall zugehörigen Personen von Belang sind. Dazu zählen ggf. auch Gesundheits- und Sicherheitsvorkehrungen.

⁽⁵⁾ Hier können beispielsweise zusätzliche Informationen in Bezug auf die pandemische Lage infolge von COVID-19 eingetragen werden.





Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

