

Angaben zur Unterbringung





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 978-92-9465-985-9 doi:10.2847/775540 BZ-09-22-091-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union, 2022

Titelbild: Irina Strelnikova, © iStock, 2021

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet. Für die Benutzung oder den Nachdruck von Fotos, die nicht dem Copyright der EUAA unterstellt sind, muss eine Genehmigung direkt bei dem (den) Inhaber(n) des Copyrights eingeholt werden.





Einführung in das Instrument

Die in diesem Instrument enthaltenen Informationen sind nicht erschöpfend, sondern stellen eine Zusammenstellung von Hinweisen und praktischen Tipps zur Organisation und Vermittlung der Angaben zur Unterbringung 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?

Sobald das Neuansiedlungsland festgelegt hat, wo die neu anzusiedelnden Flüchtlinge bei Ankunft untergebracht werden, kann es ihnen genaue Auskünfte dazu übermitteln. In diesem Dokument lassen sich alle wichtigen Informationen über die Unterbringung zusammenstellen, die den Flüchtlingen vor ihrer Ankunft mitgeteilt werden können.

Warum wurde dieses Instrument entwickelt?

Mit diesem Dokument können Bedienstete im Neuansiedlungsland Flüchtlinge über ihre Unterkunft und die vom Neuansiedlungsland gebotenen Leistungen unterrichten und gleichzeitig unrealistische Erwartungen eindämmen. Außerdem hilft es, Missverständnisse zwischen Flüchtlingen und Mitarbeitern im nationalen Aufnahmesystem zu vermeiden, indem die Merkmale der Unterkünfte und die bei Ankunft erbrachten Leistungen im Voraus dargelegt werden.

Woraus besteht dieses Instrument?

Das Dokument besteht aus einer Checkliste mit Informationen über die Unterkünfte und Leistungen, die Flüchtlingen (und ggf. ihrer Familie) nach der Ankunft im Neuansiedlungsland zur Verfügung gestellt werden. Die Inhalte können an die spezifischen Anforderungen und Beschränkungen des jeweiligen Neuansiedlungslands angepasst werden, indem Felder, die nicht relevant sind oder zu denen keine Informationen verfügbar sind, gelöscht werden. Die Felder für zusätzliche Anmerkungen sollten für Themen genutzt werden, die näher ausgeführt werden müssen, um Missverständnisse seitens des Flüchtlings zu vermeiden.

Das Dokument sollte in die Sprache des Flüchtlings übersetzt werden, um es zugänglich und inhaltlich verständlich zu machen und Fehlinterpretationen vorzubeugen. Mit der Unterzeichnung der Checkliste bestätigt der Flüchtling, dass er die vom Neuansiedlungsland angebotenen Bedingungen vollständig verstanden hat. Für Flüchtlinge mit besonderen Bedürfnissen muss die Vermittlung der Unterkunftsangaben entsprechend angepasst werden.

⁽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.





Bei der Vervollständigung und Weitergabe von Informationen dieser Art sind unbedingt die Vorschriften zum Schutz der Persönlichkeitsrechte und die Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Wer sollte dieses Instrument nutzen?

Das Dokument kann von allen Fachkräften aus dem Neuansiedlungsland genutzt werden, die damit betraut sind, Flüchtlinge vor ihrer Ausreise zu informieren. Die Neuansiedlungsländer entscheiden, ob sie das Dokument selbst verteilen (vor oder nach Ankunft der neu anzusiedelnden Personen) oder ob sie dies ihren Partnern vor Ort in den Erstaufnahmeländern überlassen. Die Inhalte können zum Beispiel von nationalen Ausbildern oder Ausbildern anderer operativer Partner bei

Schulungen zur kulturellen Orientierung verwendet und erläutert werden. Im Idealfall werden die Flüchtlinge im Rahmen der Orientierungskurse vor der Ausreise gründlich über die Aufnahmebedingungen informiert und können die Ausbilder zusätzlich dazu befragen. Wenn die Unterbringung in zwei Phasen abläuft (zunächst Sammelunterkunft oder temporäre Unterkunft, danach Umzug in eine eigene Wohnung), könnte in der zweiten Phase erneut Informationsbedarf entstehen.

Es wird empfohlen, dass das für die Aufnahme und Unterbringung der neu anzusiedelnden Flüchtlinge zuständigen Mitarbeiter die zum Ausfüllen des Dokuments nötigen Informationen liefern oder die Vorlage selbst ausfüllen. Partnerorganisationen wie das UNHCR, die IOM oder andere externe Dienstleister können die von der zuständigen nationalen Behörde bereitgestellten Informationen auch für Beratungssitzungen nutzen.





Informationen über die im Neuansiedlungsland gebotenen Unterkünfte und Leistungen ⁽²⁾

Vor- und Nachname des Hauptantragstellers	
Umfang des Falls	
Identifikationsnummer ⁽³⁾	

Unterbringung
(Bitte alle Optionen ankreuzen, die für die Unterbringung bei Ankunft des Flüchtlings/der Flüchtlinge relevant sind.)

Standort

Zuständige nationale/lokale Behörde	
Kommune, in der sich die Unterkunft befindet: <input type="checkbox"/> städtisches Gebiet <input type="checkbox"/> nicht städtisches Gebiet	
Zahl der Einwohner	
Anschrift ⁽⁴⁾	

Art der Unterkunft

<input type="checkbox"/>	Eigene Wohnung	
<input type="checkbox"/>	Gemeinsame Wohnung	
	Gesamtzahl der Bewohner angeben	
<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftsunterkunft	
	Gesamtzahl der Bewohner angeben	
	Arbeitszeiten des Betreuungspersonals	
	Besuchszeiten für Nichtbewohner von/bis	
<input type="checkbox"/>	Direktvertrag mit dem Vermieter oder der Gemeinde	

⁽²⁾ Beim Umgang mit personenbezogenen Daten sind stets die Datenschutzbestimmungen und -standards (z. B. die Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO) einzuhalten.

⁽³⁾ Bitte RRF-Nummer des UNHCR und/oder das nationale Aktenzeichen eintragen.

⁽⁴⁾ In Ausnahmefällen und bei nachweislichen logistischen Anforderungen kann sich die Anschrift ggf. ändern.





Allgemeine Angaben	
Dauer der Unterbringung	Zahl der Wochen/Monate:
Kontaktaufnahme mit Sozialarbeitern (*) <small>(*) Informationen zu Zeiten und Modalitäten werden bei Ankunft in den Aufnahmezentren bereitgestellt.</small>	<input type="checkbox"/> durch Besuch im Büro per Telefon
Beschreibung der Unterkunft	
Etage ⁽⁵⁾	
<input type="checkbox"/>	Möbliert
<input type="checkbox"/>	Aufzug
<input type="checkbox"/>	Heizung
Bei Familieneinheiten: Zahl der Schlafzimmer	Anzahl:
Bei Alleinstehenden	<input type="checkbox"/> Einbettzimmer <input type="checkbox"/> Zweibettzimmer <input type="checkbox"/> Dreibettzimmer <input type="checkbox"/> Vierbettzimmer
Zahl und Art der Badezimmer	
Zahl der Badezimmer Im Fall von gemeinschaftlich genutzten Wohnungen oder Gemeinschaftsunterkünften bitte Zahl der Badezimmer pro Familieneinheit angeben.	Anzahl:.....
<input type="checkbox"/>	Eigenes Badezimmer
<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftliches Badezimmer, nach Geschlechtern getrennt

⁽⁵⁾ Bitte bei der Angabe der Etagen kulturelle Unterschiede berücksichtigen und genauere Ausführungen machen, um Missverständnisse zu vermeiden.





Finanzielle Aspekte Kostenübernahme durch die Aufnahmebehörde

<input type="checkbox"/>	Miete	<input type="checkbox"/> Kostenübernahme durch die Aufnahmebehörde <input type="checkbox"/> Vom Begünstigten aus Sozialleistungen zu begleichen Sonstiges:
<input type="checkbox"/>	Strom	
<input type="checkbox"/>	Gas	
<input type="checkbox"/>	Wasser	
<input type="checkbox"/>	Sozialleistungsbetrag pro Erwachsenen: EUR pro Kind: EUR pro Familieneinheit: EUR	<input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Sonstiges:
<input type="checkbox"/>	Taschengeld pro Erwachsenen: EUR pro Kind: EUR pro Familieneinheit: EUR	<input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Sonstiges:
<input type="checkbox"/>	Finanzieller Zuschuss für Möbel (bitte Betrag angeben):	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (bitte angeben):	
Besondere Bedürfnisse		
<input type="checkbox"/>	Ort der Unterkunft, die von bereits neu angesiedelten Personen aus verbundenen Fällen genutzt wird	
<input type="checkbox"/>	Medikation:	
<input type="checkbox"/>	Besondere Ausstattung oder Maßnahmen für Menschen mit körperlichen Einschränkungen	<input type="checkbox"/> Rollstuhlzugang <input type="checkbox"/> Rollstuhl <input type="checkbox"/> Speziell ausgestattetes Badezimmer <input type="checkbox"/> Begleitende Pflegekraft <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte angeben):





Versorgung mit Lebensmitteln		
<input type="checkbox"/>	Catering	
<input type="checkbox"/>	Kantine	
<input type="checkbox"/>	Eigene Küche	<input type="checkbox"/> Lebensmittelausgabe <input type="checkbox"/> Bargeld..... EUR <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Lebensmittelgutscheine..... EUR <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Anderes (bitte angeben)
<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftsküche	<input type="checkbox"/> Lebensmittelausgabe <input type="checkbox"/> Bargeld..... EUR <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Lebensmittelgutscheine..... EUR <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> Anderes (bitte angeben)
Startpaket		
<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		
<input type="checkbox"/>	Begrüßungspaket (Stadtplan, Schulkalender usw.)	
<input type="checkbox"/>	Hygieneprodukte	
<input type="checkbox"/>	Lebensmittel	
<input type="checkbox"/>	Haushaltsreiniger	
<input type="checkbox"/>	Bekleidung	
<input type="checkbox"/>	Hausapotheke	





Für Kinder	
<input type="checkbox"/>	Kinderbett
<input type="checkbox"/>	Kinderwagen
<input type="checkbox"/>	Tragetücher und Ähnliches
<input type="checkbox"/>	Hochstuhl
<input type="checkbox"/>	Windeln
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (bitte angeben):
Elektrogeräte	
<input type="checkbox"/>	Fernseher
<input type="checkbox"/>	Kühlschrank
<input type="checkbox"/>	Waschmaschine
<input type="checkbox"/>	Wäschetrockner
<input type="checkbox"/>	Geschirrspüler
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (bitte angeben):
Zusätzliche Leistungen	
<input type="checkbox"/>	Prepaid-Telefonkarten
<input type="checkbox"/>	SIM-Karten
<input type="checkbox"/>	TV-Anschluss
<input type="checkbox"/>	Internetanschluss oder WLAN-Hotspot in der Wohnung
<input type="checkbox"/>	Fahrkarten für den öffentlichen Nahverkehr oder
<input type="checkbox"/>	Monatskarte (Dauerkarte)
Falls keine öffentlichen Verkehrsmittel zur Verfügung stehen, bitte verfügbare Alternativen angeben.	<input type="checkbox"/> Fahrrad <input type="checkbox"/> Abholdienst <input type="checkbox"/> Sozialarbeiter, die auf Anforderung Begleitdienste leisten
Entfernung in Metern zwischen der Aufnahmeeinrichtung und der nächstgelegenen Haltestelle (Bus/Zug/U-Bahn)





Leistungsangebot		
<input type="checkbox"/>	Hilfe bei Verwaltungsangelegenheiten und Neuansiedlungsfragen (Anmeldung zur Schule, Aufenthaltstitel usw.)	
<input type="checkbox"/>	Psychologische, soziale und medizinische Betreuung	
<input type="checkbox"/>	Orientierungskurs nach der Ankunft	
<input type="checkbox"/>	Sprachkurse	
<input type="checkbox"/>	Kulturelle und sprachliche Mediation	
<input type="checkbox"/>	Rechtsberatung	
<input type="checkbox"/>	Sonstige Aktivitäten/Freizeit (Sport, kulturelle Aktivitäten usw.)	
<input type="checkbox"/>	Aus- und Weiterbildung	
<input type="checkbox"/>	Berufsberatung	
<input type="checkbox"/>	Wohnraumberatung	
<input type="checkbox"/>	Unterstützung vulnerabler Gruppen (Schwangere, Opfer von Gewalt/Folter usw.)	
In der Kommune oder im Umfeld (bitte Entfernung in km und Bezeichnung des Angebots angeben)		
<input type="checkbox"/>	Grundschule(n)	
<input type="checkbox"/>	Sekundarschule(n)	
<input type="checkbox"/>	Hochschule	
<input type="checkbox"/>	Krankenhaus	
<input type="checkbox"/>	Hausarzt	
<input type="checkbox"/>	Lebensmittelgeschäfte	
<input type="checkbox"/>	Märkte	
<input type="checkbox"/>	Gebetsstätten/ Gotteshäuser	<input type="checkbox"/> Kirche
		<input type="checkbox"/> Synagoge
		<input type="checkbox"/> Moschee
		<input type="checkbox"/> Tempel
		<input type="checkbox"/> Religiöse/ kulturelle Gemeinden
		<input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte angeben):
Nächstgelegene Haltestelle für Bus/Zug/U-Bahn (Name der Haltestelle und Länge des Fußwegs):		





Zusätzliche Informationen und Anmerkungen

Karten und Bilder von Stadt und Unterkunft, sofern vorhanden

Unterschrift des Hauptantragstellers ⁽⁶⁾ zur Quittierung:

⁽⁶⁾ Bitte sicherstellen, dass das Dokument auch von Flüchtlingen mit besonderen Bedürfnissen, z. B. Analphabeten, quittiert werden kann.





Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

