

Leitfaden zur Notfallplanung und Vorsorge im Asylverfahren

Operative Normen und Indikatoren



Leitfaden zur Notfallplanung und Vorsorge im Asylverfahren

Operative Normen und Indikatoren

Mai 2024

Am 19. Januar 2022 wurde das Europäische Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO) in die Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) umgewandelt. Alle Verweise auf das EASO sowie dessen Produkte und Gremien sind als Verweise auf die EUAA zu verstehen.



Manuskript abgeschlossen im Oktober 2023

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, 2026

Print	ISBN 978-92-9410-472-4	doi: 10.2847/7988372	BZ-04-23-964-DE-C
PDF	ISBN 978-92-9410-471-7	doi: 10.2847/9749370	BZ-04-23-964-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union (EUAA), 2024

Titelbild: cagkansayin © Getty Images, 2021.

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet. Für jede Verwendung oder Wiedergabe von Elementen, die nicht Eigentum der EUAA sind, muss gegebenenfalls direkt bei den jeweiligen Rechteinhabern eine Genehmigung eingeholt werden.



Über den Leitfaden

Warum wurde dieser Leitfaden erarbeitet? Die Aufgabe der Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) besteht darin, die Aktivitäten der EU-Mitgliedstaaten und der assoziierten Schengen-Länder (EU+-Länder ⁽¹⁾) bei der Umsetzung des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems zu unterstützen. Im Sinne einer konvergenten, korrekten und wirksamen Umsetzung des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems entwickelt die EUAA gemeinsame operative Normen und Indikatoren, Leitlinien und praktische Instrumente.

Wie wurde dieser Leitfaden erarbeitet? Dieser Leitfaden ist das Ergebnis gemeinsamer Anstrengungen von Sachverständigen des deutschen Bundesamts für Migration und Flüchtlinge sowie der EUAA und wertvoller Beiträge der Europäischen Kommission, des Hohen Kommissars der Vereinten Nationen für Flüchtlinge und der Internationalen Organisation für Migration. ⁽²⁾ Die Erstellung des Leitfadens wurde durch die EUAA gefördert und koordiniert. Vor seiner Fertigstellung wurde der Leitfaden über das EUAA-Netzwerk zu Asylverfahren allen EU+-Staaten zur Konsultation vorgelegt. Die EUAA ist den folgenden Mitgliedern der Arbeitsgruppe verbunden, die bei der Erarbeitung dieses Leitfadens beratend zur Seite standen: Diana-Beatrice Bercht, Frank Hauenstein und Dieter Kerwer.

An wen ist dieser Leitfaden gerichtet? Dieser Leitfaden richtet sich in erster Linie an Mitarbeiter, die für die Notfallplanung im Asylverfahren zuständig sind, sowie an Entscheidungsträger in nationalen Asylbehörden, die für den internationalen Schutz im EU-Kontext zuständig sind.

Welcher Zusammenhang besteht zwischen diesem Leitfaden und den nationalen Rechtsvorschriften und Gepflogenheiten? Bei dem Leitfaden handelt es sich um ein Instrument zur „sanften“ Konvergenz. Er ist nicht rechtsverbindlich und spiegelt die vom Verwaltungsrat der EUAA am 6. Mai 2024 angenommenen gemeinsamen Standards wider.

Welcher Zusammenhang besteht zwischen diesem Leitfaden und anderen Instrumenten der EUAA? Dieser Leitfaden sollte in Verbindung mit den operativen Normen und Indikatoren der EUAA für das Asylverfahren ⁽³⁾ sowie dem Leitfaden zur Notfallplanung im Aufnahmesystem ⁽⁴⁾ verwendet werden. Alle Praxisinstrumente der EUAA sind auf der Website der EUAA öffentlich zugänglich: <https://euaa.europa.eu/practical-tools-and-guides>

Haftungsausschluss

Der vorliegende Leitfaden wurde unbeschadet des Grundsatzes erstellt, dass nur der Gerichtshof der Europäischen Union eine verbindliche Auslegung des EU-Rechts vornehmen kann.

⁽¹⁾ Die 27 EU-Mitgliedstaaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen und die Schweiz.

⁽²⁾ Der Leitfaden in seiner Endfassung spiegelt nicht unbedingt die Standpunkte des Hohen Kommissars der Vereinten Nationen für Flüchtlinge oder der Internationalen Organisation für Migration wider.

⁽³⁾ [EASO-Leitfaden zum Asylverfahren: operative Normen und Indikatoren](#), September 2019.

⁽⁴⁾ [Leitfaden des EASO zur Notfallplanung im Aufnahmesystem](#), März 2018.





Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	5
Einleitung.....	6
Leitprinzipien.....	9
Governance und Entscheidungsprozesse.....	10
Norm 1: Organisationseinheit/Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung.....	10
Norm 2: Szenarien.....	11
Operationalisierung: die praktische Umsetzung des Plans	15
Norm 3: Frühwarnsystem	15
Norm 4: Schulungen	17
Norm 5: Interne Koordinierung	18
Norm 6: Externe Koordinierung und Kommunikation	21
Kapazitäten für die personelle und materielle Aufstockung	22
Norm 7: Personalausstattung	22
Norm 8: Arbeitsplätze.....	25
Norm 9: Beschaffungsverfahren.....	26
Norm 10: Technische Ausrüstung.....	27
Norm 11: Dolmetscherdienste	27
Bewertung und Erprobung des Plans	28
Norm 12: Leitlinien für die Bewertung der Pläne	28
Anhang 1: Beispiel für eine Aktionsmatrix	31
Anhang 2: Beispiel für eine RACI-Matrix: „zuständig, verantwortlich, beratend und informiert“	32
Anhang 3: Beispiel für eine Liste von beteiligten Akteuren/Kontakten	33





Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Begriffsbestimmung
EUAA	Asylagentur der Europäischen Union
EU+-Länder	EU-Mitgliedstaaten und die assoziierten Schengen-Länder
Mitgliedstaaten	EU-Mitgliedstaaten



Einleitung

Migration ist ein dynamisches und komplexes Phänomen, das plötzlichen und unerwarteten Veränderungen unterliegen kann. Es hat sich gezeigt, dass die Asylbehörden in den EU-Mitgliedstaaten und den assoziierten Schengen-Ländern (EU+-Länder) ihre Fähigkeit stärken müssen, mit möglichen unbeständigen Situationen umzugehen, die die Asylsysteme der Länder unter starken Druck setzen können. Die Bereitschaft und Fähigkeit der Behörden, mit Situationen umzugehen, die mit organisatorischen Herausforderungen verbunden sind, müssen dringend verbessert werden.

Die Notfallplanung gewährleistet eine schnelle, überlegte und wohldurchdachte Reaktion auf alle Extremsituationen oder Ereignisse, die spezielle Notfallmaßnahmen erforderlich machen. Infolgedessen sollte eine Notfallplanung immer dann erfolgen, wenn die Gefahr eines „plötzlichen Zustroms von Drittstaatsangehörigen“ (eine Notlage ⁽⁵⁾) besteht. Diese Situation unterscheidet sich von einer Situation der Einsatzbereitschaft, in der genügend Ressourcen zur Verfügung stehen, um sicherzustellen, dass die Asylsysteme in den EU+-Ländern belastbar, gut vorbereitet und im Alltag effizient sind. Die Notfallplanung gewährleistet funktionierende Asylverfahren bei gleichzeitiger Wahrung der Grundrechte der Antragsteller, etwa des Rechts auf Asyl ⁽⁶⁾ und des Grundsatzes der *Nichtzurückweisung*.

Notfallpläne müssen praktisch, realistisch und flexibel sein. ⁽⁷⁾ Im Zuge ihrer Durchführung müssen sie problemlos in einen operativen Reaktionsplan umgesetzt werden können. Sie sollten eher spezifisch als allgemein und prozessorientiert sein. Notfallpläne sollten auf der Grundlage einer Risikoanalyse und einer Bedarfsermittlung erarbeitet werden. Die Notfallplanung bildet die Grundlage, jedoch keinen Ersatz für die Bewältigung einer Notlage. Aus diesem Grund müssen viele der Maßnahmen, die während der Umsetzung des Notfallplans ergriffen werden, im Voraus definiert und vorbereitet werden. Dies umfasst beispielsweise die Durchführung kürzerer und gezielter Anhörungen in Abhängigkeit des Profils und der Staatsangehörigkeit der Antragsteller oder Fernanhörungen und Ferndolmetschen. Auf diese Weise kann das Verfahren im Falle einer Notlage schnell angepasst werden.

Durch eine gründliche Planung wird die Qualität des Notfallplans verbessert und eine rechtzeitige und wirksame Reaktion auf einen Notfall ermöglicht. Alle aufgrund des Notfallplans erforderlichen Anpassungen der Rechtsvorschriften müssen vor dem Notfall vorgenommen werden, um sicherzustellen, dass der Notfallplan rechtlich durchsetzbar ist. Viele Verwaltungen verlangen beispielsweise Gesetzesänderungen, um Videodolmetschereinsätze und/oder Videoanhörungen durchführen zu können. Auch die Digitalisierung des Systems ist sehr wichtig. Durch elektronische Akten wird das Verfahren nicht nur transparenter und effizienter, in einer Notlage kann ein Plan dadurch auch genauer, schneller und effizienter angepasst werden.

⁽⁵⁾ Artikel 78 Absatz 3 der [konsolidierten Fassung des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union](#) (ABl. C 326 vom 26.10.2012, S. 47).

⁽⁶⁾ Artikel 18 der [Charta der Grundrechte der Europäischen Union](#) (ABl. C 326 vom 26.10.2012, S. 391) (EU-Charta).

⁽⁷⁾ [Leitfaden des EASO zur Notfallplanung im Aufnahmesystem](#), März 2018, S. 9.



Dank der Planung erhalten die Beteiligten die Möglichkeit, über folgende wichtige Fragen nachzudenken und Antworten darauf zu finden:

- Was könnte passieren und welche Auswirkungen könnte es haben?
- Welche Maßnahmen und Ressourcen wären erforderlich?
- Was könnte getan werden, um besser vorbereitet zu sein?
- Welchen Einfluss könnte der Notfallplan haben?

Anwendungsbereich des Leitfadens

Dieser Leitfaden enthält Normen und Indikatoren für die Notfallplanung im Asylverfahren. Die Erarbeitung dieser Normen und Indikatoren erfolgte unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Strukturen der Asylbehörden sowie der unterschiedlichen Entscheidungsprozesse in den EU+-Ländern. Ein für alle einheitliches Vorgehen ist nicht möglich. Ziel des Leitfadens ist es, die EU+-Länder bei der Ausarbeitung oder Überprüfung ihrer nationalen Notfallpläne auf der Grundlage der vorgeschlagenen Normen zu unterstützen. Eine Notfallplanung kann für eine Reihe möglicher Notfälle erforderlich sein. In diesem Leitfaden liegt der Schwerpunkt jedoch im Wesentlichen auf Notfallplänen für Situationen, in denen durch einen hohen Zustrom von Personen, die internationalen Schutz beantragen, Ressourcenengpässe im Asylsystem verursacht werden.

Die Normen und Indikatoren für die Notfallplanung im Asylverfahren richten sich in erster Linie an Asylbehörden und wurden mit Blick auf die Mitarbeiter der Asylbehörden verfasst. Es sind jedoch auch Punkte enthalten, die für andere Behörden (ob mit oder ohne Migrationsbezug) sowie für ein breites Mitarbeiterspektrum unabhängig von der Rolle dieser Mitarbeiter in den entsprechenden Behörden gelten. Notfallpläne sollten in allen krisengefährdeten Bereichen erstellt werden, z. B. in den Bereichen Umwelt, Migration und Naturkatastrophen (z. B. Brände, Erdbeben). Gemäß den Empfehlungen in diesem Leitfaden können die Methoden, die für die Entwicklung und Umsetzung von Notfallplänen zugrunde gelegt werden, in allen krisengefährdeten Bereichen ähnlich sein. Die Besonderheiten der einzelnen Bereiche sind jedoch entsprechend zu berücksichtigen.

Der Leitfaden bietet einen Rahmen für die Notfallplanung durch Normen und Indikatoren und trägt so zu einer besseren Vorbereitung auf Notlagen bei. Darüber hinaus enthält er Leitlinien für die Umsetzung von Mechanismen für eine koordinierte und effiziente Reaktion. Dieser Leitfaden behandelt insbesondere das erstinstanzliche Asylverfahren: angefangen von der Stellung und Registrierung eines Antrags auf internationalen Schutz bis hin zur Entscheidung in erster Instanz. Es wurden zusätzliche Erläuterungen hinzugefügt, in denen gegebenenfalls näher auf die Normen und Indikatoren eingegangen wird.

An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass EU+-Länder im Bereich der Asylverfahren für Antragsteller günstigere Bestimmungen als die in diesem Leitfaden dargestellten erlassen oder beibehalten können. Unter keinen Umständen soll dieses Dokument als Aufforderung



zur Senkung bestehender Normen verstanden werden, sondern vielmehr als Ermutigung, zumindest die darin entwickelten Standards zu erreichen.

Norm	Beschreibung einer gemeinsam vereinbarten Praxis, die von allen Mitgliedstaaten als realisierbar angesehen wird. Normen sollen die Schaffung fairer und effizienter Asyl- und Aufnahmesysteme im Einklang mit den Bestimmungen des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems sicherstellen.
Indikator	Anhand einer solchen beobachteten und/oder gemessenen Größe lässt sich aufzeigen, ob die operative Norm erreicht wird. Die unter jeder Norm aufgelisteten Indikatoren sind als kumulativ und gleichrangig zu verstehen.
Zusätzliche Anmerkung	Hinweis auf besonders zu beachtende Punkte, spezielle Umstände oder Ausnahmen bei der Anwendung des jeweiligen Indikators. Vor dem Hintergrund der unterschiedlichen Gegebenheiten in den einzelnen Ländern können die zusätzlichen Anmerkungen in den Mitgliedstaaten unterschiedlich anwendbar sein.
Bewährte Verfahren	Dies ist eine Empfehlung für die Mitgliedstaaten, das jeweilige Verfahren in ihre nationalen Systeme einzuführen, auch wenn es sich dabei nicht um eine gemeinsam vereinbarte Praxis handelt.

Das Dokument umfasst vier Abschnitte:

- [1. Governance und Entscheidungsprozesse](#)
- [2. Operationalisierung: die praktische Umsetzung des Plans](#)
- [3. Kapazitäten für die personelle und materielle Aufstockung](#)
- [4. Bewertung und Erprobung des Plans](#)



Leitprinzipien

Dieser Leitfaden beruht auf den folgenden Leitprinzipien ⁽⁸⁾.

- **Grundrechte:** Jeder Mensch muss auch in Notlagen wertgeschätzt und respektiert werden. Dieser Leitfaden ist im Einklang mit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen ⁽⁹⁾, der Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten ⁽¹⁰⁾, der EU-Charta sowie der Rechtsprechung des Gerichtshofs der Europäischen Union und des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte anzuwenden.
- **Zugang zum Asyl:** Das allgemeine Recht, Asyl zu beantragen, und die Rechte von Personen, die internationalen Schutz benötigen, müssen – ungeachtet der herrschenden Situation – im Einklang mit dem Völkerrecht und der EU-Charta gewahrt werden. Es geht darum, für ein zügiges Asylverfahren und die Wahrung der Verfahrensgarantien sowie für den schnellen Zugang zu den im Rahmen der Aufnahmebedingungen gewährten Vorteilen zu sorgen. ⁽¹¹⁾
- **Rechenschaftspflicht:** Grundlage der Umsetzung dieses Leitfadens sollten transparente und faire Vorschriften und Entscheidungsverfahren sein. Unbeschadet der Relevanz der Einbeziehung weiterer Akteure in die Wahrnehmung spezifischer Aufgaben in den nationalen Asylsystemen liegt die Gesamtverantwortung für das Erzielen der gewünschten Ergebnisse bei der jeweiligen Asylbehörde.
- **Zusammenarbeit:** Die Notfallplanung ist am wirksamsten, wenn sie im Rahmen eines partizipativen Prozesses und unter Einbeziehung aller Beteiligten erfolgt. Die Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Stellen sowie die Abstimmung der Ziele und Strategien mit anderen Behörden, insbesondere der Aufnahmebehörde, und den beteiligten Akteuren tragen in hohem Maße zu einer Verbesserung der mit den Maßnahmen erzielten Ergebnisse bei.

⁽⁸⁾ [Leitfaden des EASO zur Notfallplanung im Aufnahmesystem](#), März 2018, S. 10.

⁽⁹⁾ Generalversammlung der Vereinten Nationen, [Allgemeine Erklärung der Menschenrechte](#), 10. Dezember 1948, Resolution 217 A (III).

⁽¹⁰⁾ Europarat, [Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten](#) in der Fassung der Protokolle Nr. 11 und 14, 4. November 1950, SEV-Nr. 5.

⁽¹¹⁾ EUAA, [Guidance on Reception Operational standards and indicators](#) (Leitfaden der EUAA zur Aufnahme: operative Normen und Indikatoren) 2024.



Governance und Entscheidungsprozesse

Norm 1: Organisationseinheit/Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung

Die Aufgabe des Teams bzw. der Organisationseinheit besteht darin, die Notfallplanung zu überwachen, d. h. dafür zu sorgen, dass sämtliche Vorbereitungen getroffen worden sind, damit in einer Notlage die geplanten Reaktionsmaßnahmen gemäß dem Notfallplan umgesetzt werden können. Darüber hinaus besteht die Aufgabe des Teams darin, die Effizienz des Plans kontinuierlich weiterzuentwickeln und zu verbessern.

Die genaue Anzahl der Teammitglieder und die Zusammensetzung des Teams hängen von den nationalen Gegebenheiten ab. Es wird empfohlen, dass die Mitglieder des Teams über umfassende Kenntnisse der Institution, die sie vertreten, verfügen und mit dem Asylverfahren in diesem EU+-Land bestens vertraut sind. Die Teammitglieder sollten vorzugsweise operative Erfahrungen vorweisen können und in unterschiedlichen Umgebungen gearbeitet haben, z. B. im Ausland. Im Sinne der Kontinuität muss der Transfer von institutionellem Wissen sichergestellt werden, insbesondere wenn Mitglieder des Teams ersetzt werden oder wenn das Team um weitere Mitglieder ergänzt wird. Die Arbeitsmethoden des Teams, einschließlich der Vorgangsbearbeitung, sollten in einem Handbuch oder in Dienstanweisungen festgehalten werden.

Norm 1: Es gibt eine Organisationseinheit oder ein Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung, das für die Leitung und Überwachung der Notfallplanung auf zentraler Ebene zuständig ist.

Indikatoren	Indikator 1.1: Es gibt ein Mandat, in dem die Organisation des Teams sowie der Inhalt und die Dauer der Aufgaben der Teammitglieder beschrieben sind.
	Indikator 1.2: Das auf zentraler Ebene zuständige Team leitet in jeder der an der Notfallplanung beteiligten Abteilungen ein Netzwerk von Anlaufstellen. Zusätzliche Anmerkungen: Die Organisationseinheit/das Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung leitet außerdem ein Netzwerk von Kontakt- bzw. Anlaufstellen. Dieses Netzwerk umfasst alle an der Notfallplanung beteiligten Abteilungen innerhalb der Asylbehörde sowie die Kontaktstelle(n) für die Notfallplanung anderer einschlägiger Organisationen. Je nach Bedarf hält das Referat/ Team mindestens einmal pro Jahr eine Sitzung mit Vertretern aller Anlaufstellen ab.
	Indikator 1.3: Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Mitglieder des Netzwerks sind genau festgelegt.
	Indikator 1.4: Die Berichterstattung innerhalb der Organisationseinheit/des Teams für die Notfall- und Bereitschaftsplanung sowie innerhalb des Netzes ist genau festgelegt.



Norm 2: Szenarien

Es wird ein Szenarienplan für ein nationales Asylsystem erstellt, um auf eine Notlage vorbereitet zu sein und einen plötzlichen Anstieg von Anträgen auf internationalen Schutz bewältigen zu können. Die verschiedenen Szenarien sollen den Verwaltungen dabei helfen, je nach Ausmaß der Notlage eine angemessene Reaktionsstrategie zu entwickeln, eine Reihe von entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen und ferner sicherzustellen, dass alle beteiligten Akteure ihre Rollen und Aufgaben kennen. Zu den einschlägigen Akteuren gehören Beamte mit Erstkontakt, die für die Registrierung und/oder förmliche Antragstellung zuständigen Behörden, die für das Dublin-Verfahren ⁽¹²⁾ zuständige Behörde, die Asylbehörde, die Verwaltungsgerichte und die Aufnahmebehörden. Diese Behörden sollten bei der Ausarbeitung des Szenarienplans konsultiert werden. Bei der Ausarbeitung des Notfallplans sollten die möglichen Auswirkungen von Notlagen auf das betroffene Personal berücksichtigt werden.

Im Szenarienplan werden mögliche Szenarien definiert, wobei die tägliche Zahl der Ankünfte von Personen, die internationalen Schutz beantragen wollen (Schwellenwerte), über einen bestimmten Zeitraum (z. B. wöchentlich oder monatlich) berücksichtigt wird und andere Ereignisse, die das Funktionieren des Asylverfahrens ernsthaft behindern oder stören könnten, einbezogen werden. Bei den Szenarien können einzelne Situationen differenziert betrachtet werden, d. h. Situationen, in denen besondere Verfahren zur Anwendung kommen, solche, in denen die Zahl der Fälle wahrscheinlich zu einer hohen oder niedrigen Anerkennungsquote führt, und solche, in denen neu gestellte, komplexe Forderungen zusätzliche Recherchen zum Herkunftsland, eine rechtliche Analyse und/oder einen politischen Rahmen erfordern.

Für jedes Szenario wird eine Reihe von möglichen Notfallmaßnahmen formuliert.

Mögliche Arten von Notfallmaßnahmen

Die Notfallmaßnahmen umfassen eine breite Palette von möglichen Maßnahmen. Eine Aufstockung der Ressourcen (auch durch externe Unterstützung) ist eine Möglichkeit, aber nicht die einzige. Zu den Notfallmaßnahmen gehören in erster Linie die Umverteilung der Aufgaben innerhalb der vorhandenen Ressourcen, sodass die vorrangige Erledigung der dringendsten Arbeiten sichergestellt wird, sowie die Straffung der Asylverfahren. Für keine dieser beiden Maßnahmen ist eine Aufstockung der Ressourcen nötig.

Die Straffung der Asylverfahren kann auf unterschiedliche Weise erfolgen, insbesondere durch Einrichtung oder Stärkung eines Priorisierungsmechanismus (auch als Triage-Mechanismus bekannt). Mithilfe eines Priorisierungsmechanismus werden neue Anträge in einem möglichst frühen Stadium des Verfahrens differenziert und in der Prüfungsphase verschiedenen „Strängen“ zugewiesen. Ziel ist es, die Effizienz des Prüfungsverfahrens zu steigern.

⁽¹²⁾ Verfahren gemäß der [Verordnung \(EU\) Nr. 604/2013](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist (Neufassung) (ABl. L 180 vom 29.6.2013).



Für die Gestaltung des Priorisierungsmechanismus gibt es viele Möglichkeiten, und es können verschiedene „Stränge“ vorgesehen werden, z. B.:

- ein „Prioritätsstrang“ (z. B. für schutzbedürftige Antragsteller und für Fälle mit guter Aussicht auf Erfolg),
- ein Strang für **beschleunigte Verfahren** (z. B. Antragsteller aus sicheren Herkunftsländern),
- ein Strang für ein **bestimmtes Fallaufkommen oder Profil** (z. B. wenn dieses Fallaufkommen im Hinblick auf die Anzahl der Fälle von Bedeutung ist und/oder die Behörde spezialisierte Mitarbeiter für dieses Fallaufkommen beschäftigt),
- ein Strang für die **Zulässigkeitsprüfung** (z. B. für Antragsteller, denen bereits in einem anderen Mitgliedstaat internationaler Schutz gewährt wurde oder die einen Folgeantrag gestellt haben),
- ein Strang für das **„reguläre“ Verfahren**, d. h. für Fälle, die keinem der anderen definierten Stränge zugeordnet werden können.

Eine Straffung des Asylverfahrens kann auch in Form der Entwicklung von Fallbearbeitungsstrategien oder -instrumenten erfolgen, etwa durch die Entwicklung fallspezifischer Vorlagen oder Fragenkataloge. Die Einführung einer Videoregistrierung oder Videoanhörung kann ebenfalls zur Straffung des Asylverfahrens beitragen. ⁽¹³⁾

Bewährte Verfahren: ein Szenarienplan mit drei möglichen Notfallstufen (grün, gelb, rot)

Es hat sich bewährt, in einem Szenarienplan drei Notfallstufen vorzusehen. Jedes Szenario ist mit einer Farbe verknüpft (z. B. grün, gelb und rot), wobei jede Farbe für den Schweregrad des jeweiligen Szenarios steht.

- Die grüne Stufe entspricht dem „Normalbetrieb“, in dem keine zusätzlichen Kapazitäten benötigt werden. Wichtig ist, diese grüne Stufe als Basisszenario zu definieren, das eine Bewertung der regulären Leistung der verschiedenen an der Notfallplanung beteiligten Akteure ermöglicht.
- Die gelbe Stufe entspricht einer Situation, in der das Verfahren aufgrund eines erhöhten Zustroms von Antragstellern oder eines störenden Ereignisses gestrafft werden muss (z. B. Einführung eines Zuweisungsmechanismus, Zulassung von Überstunden, Neuzuweisung von Personal usw.), ohne dass jedoch externe Unterstützung erforderlich ist.
- Die rote Stufe entspricht einer Situation, in der der Zustrom einen so hohen Schwellenwert erreicht bzw. das Ereignis eine solche Störung hervorruft, dass externe Unterstützung, insbesondere durch externe Stellen, erforderlich ist.

⁽¹³⁾ EASO, [Practical recommendations on conducting the personal interview remotely](#) (Praktische Empfehlungen für die Durchführung der persönlichen Anhörung aus der Ferne), Mai 2020; EASO, [Practical recommendations on conducting remote/online registration \(lodging\)](#) (Praktische Empfehlungen für die Durchführung einer Fern-/Online-Registrierung (förmliche Antragstellung)), Juni 2020.



Im Hinblick auf den Zustrom ist die Anzahl der Neuankömmlinge nicht das einzige Kriterium für die Bestimmung der Notfallstufe. Auch die Art der Fälle (Vertrautheit der Verwaltung mit der Art der Anträge, Wahrscheinlichkeit des Bedarfs an internationalem Schutz) sowie die Dauer des erhöhten Zustroms müssen berücksichtigt werden. Wenn beispielsweise eine als „gelb“ eingestufte Situation über einen längeren Zeitraum anhält, ist eine Straffung des Verfahrens möglicherweise nicht nachhaltig. Möglicherweise muss daher eine als „gelb“ eingestufte Situation nach einem vorab festgelegten Zeitraum auf „rot“ hochgestuft werden.

Wenn ein Notfall auftritt, muss eine Reaktionsstrategie entwickelt werden, die den Besonderheiten der Notlage Rechnung trägt, damit bestimmt werden kann, welche möglichen Maßnahmen ergriffen werden und/oder welche Priorität diese Maßnahmen erhalten.

Bewährte Verfahren: Darstellung des Szenarienplans in einer Aktionsmatrix

Der Szenarienplan sollte die wichtigsten Merkmale einer Aktionsmatrix enthalten. Je Szenario werden zwei Akteure in der Aktionsmatrix definiert: der für die Ergreifung von Maßnahmen Verantwortliche und der für die Umsetzung der Maßnahmen Verantwortliche. Ein Entscheidungsträger oder Referat auf Führungsebene ist dafür zuständig, anhand von Schwellenwerten zu bestimmen, welches Szenario in Kraft tritt, und folglich die Maßnahmen festzulegen, die durch das geltende Szenario ausgelöst werden. Die Aktionsmatrix wird flexibel eingesetzt, sodass sie in Echtzeit an die konkreten Umstände angepasst werden kann.

Im Falle der Aktivierung des Notfallplans werden die Entscheidungen und die Umsetzung des Plans dokumentiert.

Siehe [Anhang 1: Beispiel für eine Aktionsmatrix](#).

Norm 2: In einem Notfallplan werden verschiedene Szenarien eines erhöhten Zustroms und die für jedes Szenario zu ergreifenden Maßnahmen beschrieben.

Indikatoren	Indikator 2.1: Im Szenarienplan sind auf der Grundlage unterschiedlicher Schwellenwerte für die Zahl der wöchentlichen oder monatlichen Ankünfte von Personen, die internationalen Schutz beantragen wollen, oder anderer Ereignisse, die das Funktionieren des Asylverfahrens ernsthaft behindern oder stören könnten, mögliche Szenarien definiert.
	Indikator 2.2: Für jedes Szenario enthält der Plan eine Beschreibung der möglichen Maßnahmen, die entsprechend der Reaktionsstrategie ergriffen werden können.
	Indikator 2.3: Pro Maßnahme ist im Plan detailliert dargelegt, welcher Akteur verantwortlich ist und innerhalb welcher Frist die Maßnahme umgesetzt werden sollte.
	Indikator 2.4: Es gibt eine Organisationseinheit/ein Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung, die/das die ausschließliche Verantwortung dafür trägt, anhand der Anzahl der Ankünfte in einem bestimmten Zeitraum zu bestimmen, welches Szenario aktuell gilt. Dieses Referat entscheidet über die Ergreifung der Maßnahmen, die durch das Szenario ausgelöst werden.



	Indikator 2.5: In Form einer Initiative wird ein Überblick über die wichtigsten internen und externen Akteure erstellt, die in die Umsetzung des Notfallplans eingebunden werden könnten. Die Kontaktdaten dieser Akteure werden zusammen mit dem Notfallplan gespeichert.
--	---

Bewährte Verfahren: Rollen und Zuständigkeiten

Zuständig, verantwortlich, beratend und informiert (responsible, accountable, consulted and informed) (RACI-Matrix): Die Rollen und Zuständigkeiten können in einer RACI-Matrix zusammengefasst werden, um die Beteiligung der einzelnen Interessenträger und Gruppen von Interessenträgern an der Umsetzung des Notfallplans und der Reaktion auf eine Notlage zu beschreiben.

Siehe [Anhang 2: Beispiel für eine RACI-Matrix: „zuständig, verantwortlich, beratend und informiert“](#).

Indikator	Indikator 2.6: Dem Personal aller an dem Notfallplan beteiligten Behörden steht ein Handbuch mit allen Informationen zum Plan zur Verfügung. • Zusätzliche Anmerkungen: Das Handbuch enthält den Szenarienplan, die mit den einzelnen Szenarien verbundenen Maßnahmen, die zuständigen Akteure und eine Kontaktliste. Die Kontaktliste enthält die Kontaktdaten aller am Notfallplan beteiligten Akteure. Die Zuständigkeiten der einzelnen Mitglieder sind beschrieben und für alle Mitglieder klar. Das Handbuch wird von einer dafür zuständigen Stelle gepflegt und regelmäßig aktualisiert. Es ist wichtig, dass alle beteiligten Akteure den Plan sowie die (neuen oder zusätzlichen) Aufgaben kennen, die ihnen im Zusammenhang mit den im Szenarienplan aufgeführten Maßnahmen übertragen wurden. Alle an der Umsetzung des Notfallplans beteiligten Behörden und Mitarbeiter sind mit dem Handbuch vertraut und haben Zugriff darauf. Jeder Akteur kann auf die Kontaktliste zugreifen und weiß, wie er die anderen Akteure erreichen kann. Siehe Anhang 3: Beispiel für eine Liste von beteiligten Akteuren/ Kontakten
------------------	--

Bewährte Verfahren: Checklisten im Handbuch

Es hat sich bewährt, Checklisten in das Handbuch aufzunehmen, die den Beteiligten einen Überblick über ihre Aufgaben und Zuständigkeiten für jedes Szenario geben.



Operationalisierung: die praktische Umsetzung des Plans

Die Operationalisierung bezieht sich auf die praktische Umsetzung der Notfallplanung und der Vorsorgemaßnahmen im Asylverfahren.

Norm 3: Frühwarnsystem

Ein effektives Frühwarnsystem kann anzeigen, wann welche Ressourcen zur Bewältigung von Krisen bereitgestellt werden sollten. Ziel des Frühwarnsystems ist es, über den Zustand und die Kapazität der Asyl- und Aufnahmesysteme zu informieren, auch in Zeiten von Notlagen. Das System überwacht die Zahlen und Entwicklungen in Bezug auf die einschlägigen Indikatoren für die Asyl- und Aufnahmesysteme. Auf der Grundlage der Daten aus diesem System kann im Anschluss an die Bewertung durch die Organisationseinheit/das Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung die Ergreifung spezieller Notfallmaßnahmen ausgelöst werden. In Notfällen müssen die regulären Datenerfassungssysteme möglicherweise durch Ad-hoc-Mechanismen, wie z. B. zusätzliche Ressourcen, ergänzt werden, damit der kontinuierliche Informationsfluss sichergestellt ist. Um wirksam zu funktionieren, muss das Frühwarnsystem digital sein.

Qualifiziertes Personal ist in der Lage, das Frühwarnsystem zu nutzen und die Daten zu analysieren, um der für die Notfallplanung zuständigen Zentralbehörde ein aktuelles Lagebild zu liefern. Das System kann auch einen Ausblick auf mögliche Entwicklungen für die Asyl- und Aufnahmesysteme geben. In diesem Zusammenhang erfolgt im Rahmen des Frühwarnsystems eine regelmäßige Überwachung eines breiten Spektrums quantitativer Indikatoren.

Eine erste Gruppe von Indikatoren bezieht sich auf den **Stand der nationalen Asyl- und Aufnahmesysteme**, wie z. B. die Zahl der Ankünfte und die Anzahl der Anträge auf internationalen Schutz, die Zeit, die zwischen der Stellung und der Registrierung und/oder Einreichung von Anträgen verstreicht, der Erlass erstinstanzlicher Entscheidungen, die in erster Instanz anhängigen Fälle, die Aufnahmekapazitäten und die Belegungsquote, die Gefährdungsprofile und die Personalausstattung. Diese Indikatoren geben Aufschluss über die aktuelle Lage und über die Kapazität des Asyl- und Aufnahmesystems in Ihrem Land.

Eine zweite Gruppe von Indikatoren bezieht sich auf **Migrationsfaktoren** (Push-, Pull- und begünstigende Faktoren) in den Herkunfts-, Transit- und Aufnahmeländern. Diese Faktoren können mit der Situation in den Herkunftsländern zusammenhängen, z. B. mit der politischen Lage, mit Naturkatastrophen, mit Nahrungsmangel und mit der Gefahr eines (Bürger-)Kriegs.

Darüber hinaus werden regelmäßig umfassende **Szenarien für die mittelfristige Prognose** der nationalen Asyl- und Aufnahmesituation erarbeitet und aktualisiert, die auch für die Szenarienplanung und den dazugehörigen Notfallplan berücksichtigt werden. Für die Erarbeitung von Szenarien für die mittelfristige Prognose ist ein ganzheitlicher Ansatz erforderlich, bei dem quantitative Methoden mit qualitativen Daten kombiniert werden.



Für das Frühwarnsystem müssen verschiedene (interne) betroffene Organisationseinheiten hinzugezogen werden.

Es ist unbedingt erforderlich, dass die Organisationseinheit/ das Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung rechtzeitig die erforderlichen Informationen erhält, um beurteilen zu können, ob Notfallpläne aktiviert werden müssen. Im Hinblick auf das Frühwarnsystem wird empfohlen, auf nationaler Ebene eine zahlenbasierte Definition dessen auszuarbeiten, was als Notlage gilt und demzufolge als Auslöser für die Aktivierung von Notfallmaßnahmen fungieren kann. Um eine zeitnahe Reaktion zu ermöglichen, sollten eindeutige Auslöser und Schwellenwerte festgelegt und die Indikatoren klar beschrieben werden. Ein möglicher Schwellenwert könnte zum Beispiel ein Anstieg der Zahl der Ankünfte um einen bestimmten Wert in einem festgelegten Zeitraum sein.

Die EUAA hat ein Frühwarn- und Vorsorgesystem (Early Warning and Preparedness System, EPS) entwickelt. Bei den EPS-Indikatoren geht es in erster Linie um alle wichtigen Phasen des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems: Zugang zu Verfahren, Aufnahmesystem, Feststellung des Schutzstatus in erster Instanz, Dublin-Indikatoren, Klageverfahren und Neuansiedlung. ⁽¹⁴⁾

Norm 3: Es wird ein effektives Frühwarnsystem zur Erkennung potenzieller Notfälle oder Krisen eingerichtet.

Indikatoren	Indikator 3.1: Es wurde ein Überwachungsmechanismus für die Sammlung, Analyse und Bereitstellung von Daten, die sich zumindest auf Schlüsselindikatoren zum Stand der Asyl- und Aufnahmesysteme beziehen, eingerichtet.
	Indikator 3.2: Es wurden Mechanismen, unter anderem für die Bereitstellung zusätzlicher Ressourcen ⁽¹⁵⁾ , eingerichtet, mit denen der erforderliche Informationsfluss in Notlagen sichergestellt wird.
	Indikator 3.3: Das mit entsprechenden Hintergrundinformationen und Schulungen ausgestattete Personal hat die eindeutig übertragene Zuständigkeit, das Frühwarnsystem zu überwachen, die Daten zur nationalen Lage zu analysieren, die Ergebnisse an die Organisationseinheit/ das Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung weiterzuleiten und gegebenenfalls die wichtigsten Beteiligten zu aktivieren.

⁽¹⁴⁾ Weitere Einzelheiten zum Analyserahmen der EUAA siehe Albertinelli et al., *Forecasting asylum-related migration to the European Union, and bridging the gap between evidence and policy*, Internationale Organisation für Migration, *Migration Policy Practice*, Bd. X, Nr. 4, September-Dezember 2020, sowie die Website der EUAA (unter Datenanalyse und Forschung): <https://euaa.europa.eu/de/wissen-zum-thema-asyl/datenanalyse-und-forschung>.

⁽¹⁵⁾ Wenn eine Notlage eintritt, werden in der Praxis häufig die Datenerfassung oder die damit verbundenen Prozesse nachrangig behandelt oder übersprungen. Dies würde das Frühwarnsystem unwirksam machen, da es die jeweils aktuelle Situation nicht widerspiegeln könnte. Daher müssen in solchen Fällen Ressourcen zur Verfügung gestellt und zugewiesen werden, mit denen die Fortführung der Datenerfassung und der damit verbundenen Prozesse sichergestellt werden kann. Worin diese Ressourcen bestehen, hängt vom Informations- und Frühwarnsystem des jeweiligen Landes ab und reicht von Dateneingabe- und Datenverwaltungsbeauftragten bis hin zu Datenanalysten oder Registrierungsbeauftragten usw.



	Indikator 3.4: Die Organisationseinheit/das Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung erhält zeitnah die Daten, die Analyse der Daten und die wichtigsten Warnmeldungen, um die Situation zu bewerten und eine Reaktionsstrategie für die zu ergreifenden Maßnahmen im Zusammenhang mit einem Notfallplan zu entwickeln.
	Indikator 3.5: Das Frühwarnsystem unterstützt die Formulierung umfassender Szenarien für die mittelfristige Prognose, die bei der Entwicklung und Aktualisierung des Szenarienplans berücksichtigt werden.

Bewährte Verfahren: Überwachung von Schlüsselindikatoren

Die Schlüsselindikatoren werden regelmäßig überwacht. In Notfällen wird die Häufigkeit der Überwachung und Berichterstattung auf einmal pro Woche oder einmal pro Tag erhöht, um sicherzustellen, dass das Referat/Team für die Notfall- und Bereitschaftsplanung und andere Verantwortungsträger zeitnah Informationen erhalten, um die Reaktionsstrategie erforderlichenfalls anzupassen.

Norm 4: Schulungen

In Zeiten des „Normalbetrieb“ (d. h., wenn die grüne Notfallstufe in Kraft ist) stehen Schulungsmodule zur Verfügung, und das Personal erhält eine spezielle Schulung zu den verschiedenen Bereichen des Asylverfahrens. Diese Schulungskurse basieren auf einem nationalen Schulungsplan. Die Mitarbeiter belegen diejenigen Kurse, die ihnen das für ihre täglichen Aufgaben benötigte Fachwissen vermitteln.

Wenn die Situation ernster wird (d. h., wenn die gelbe Notfallstufe in Kraft ist), kann geschultes Personal eingesetzt werden, um verschiedene Aufgaben auf der Grundlage der bereits absolvierten Schulungen zu übernehmen. Wenn der Bedarf so groß ist, dass externes Personal eingestellt wird, stehen flexiblere, maßgeschneiderte Schulungsmodule zur Verfügung, mit denen das Personal schnell und effizient geschult werden kann, z. B. Schulungen für Sachbearbeiter zur Verwendung von Vorlagen.

Norm 4: Es stehen auf die konkrete Notlage zugeschnittene Schulungspläne und Schulungsmodule zur Verfügung.

Indikatoren	Indikator 4.1: Die Mitarbeiter, die Schulungen durchführen können, wurden benannt und stehen jederzeit zur Verfügung.
	Indikator 4.2: Denjenigen Mitarbeitern, die zur Unterstützung des Verfahrens in einer Notlage zusätzlich eingestellt oder neu zugewiesen werden, stehen verkürzte Schulungsmodule zur Verfügung, die an die verschiedenen Phasen des Asylverfahrens in erster Instanz angepasst werden können.



Norm 5: Interne Koordinierung

Für die erfolgreiche Umsetzung des Notfallplans ist es von entscheidender Bedeutung, dass sich die Referate und Abteilungen der nationalen Asylbehörde während der Notlage untereinander koordinieren.

Die Organisationseinheiten einer Asylbehörde, die für die Umsetzung eines Notfallplans zuständig sind, können je nach der spezifischen Struktur und Organisation der Behörde unterschiedlich sein. Im Folgenden sind einige der häufig beteiligten Referate und Abteilungen aufgeführt.

- **Organisationseinheiten für Krisenmanagement:** Diese Organisationseinheiten sind in der Regel für die Überwachung und Koordinierung der Umsetzung des Notfallplans zuständig. Dort wird die Situation bewertet, der Plan aktiviert und dafür gesorgt, dass alle wichtigen Abteilungen und Mitarbeiter informiert und in den Einsatz einbezogen werden.
- **Organisationseinheiten für operative Tätigkeiten:** Während eines Notfalls sind diejenigen Organisationseinheiten dem größten Druck ausgesetzt, die für die Registrierung/förmliche Antragstellung und Prüfung (Durchführung der persönlichen Anhörungen und Erlass von Entscheidungen) der Anträge auf internationalen Schutz zuständig ist. ⁽¹⁶⁾ Die Organisationseinheit für operative Tätigkeiten kann auch Sicherheitsfunktionen wahrnehmen, wenn es keine eigene Sicherheitsabteilung gibt.
- **Organisationseinheiten für Daten und Analyse:** Die Organisationseinheiten, die die Daten überwachen und analysieren, müssen alle Entwicklungen und Veränderungen in Bezug auf die Daten verfolgen. Auf dieser Grundlage wird der Zeitpunkt der Umsetzung des Notfallplans festgelegt.
- **Personalabteilung:** In der Notfallphase sorgt die Personalabteilung für eine angemessene Personalausstattung sowie für Schulungs- und Unterstützungsmaßnahmen für die am Asylverfahren beteiligten Mitarbeiter. Die Personalabteilung kann zusätzliches Personal einstellen, Beratungsdienste anbieten und sich um die Belange des Personals kümmern.
- **Organisationseinheit für IT und Liegenschaftsmanagement:** Diese Organisationseinheit legt den Bedarf an technischer Ausrüstung und anderen Einrichtungen fest. In Zeiten des „Normalbetriebs“ ist diese Organisationseinheit dafür verantwortlich, alle verfügbaren Ausrüstungen und Einrichtungen sowie die Ausrüstung, die in der Notlage benötigt wird, im Auge zu behalten.
- **Organisationseinheit für Beschaffung:** In einer Notlage sorgt die Beschaffungsstelle für schnelle und effiziente Verfahren für die Bereitstellung von ausreichenden Arbeitsplätzen, Papier- und Schreibwaren und Büromaterialien sowie von technischer und sonstiger benötigter Ausrüstung.

⁽¹⁶⁾ Unter Berücksichtigung nationaler Gegebenheiten können die Registrierungen/Antragstellungen und die Anhörungen/Entscheidungen entweder von derselben oder von einer anderen Stelle durchgeführt werden.



- **Organisationseinheit für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit:** Diese Organisationseinheiten sind für die Steuerung der internen und externen Kommunikation während einer Notlage zuständig. Von dort aus werden Informationen an das Personal, die Antragsteller und die Öffentlichkeit übermittelt. Zu den Aufgaben dieser Organisationseinheit gehören Medienarbeit, öffentliche Stellungnahmen und die Sicherstellung einer einheitlichen Kommunikation, um Transparenz zu wahren und die öffentliche Wahrnehmung zu steuern.
- **Organisationseinheiten für rechtliche Grundsatzfragen und operative Steuerung des Asylverfahrens:** Diese Organisationseinheiten spielen bei der Umsetzung eines Notfallplans eine entscheidende Rolle. Sie geben Orientierungshilfe in Bezug auf den rechtlichen Rahmen, die Vorschriften und die Verfahren im Zusammenhang mit Asyl, die Bearbeitung von Anträgen und die Überwachung des gesamten Asylverfahrens.

Norm 5: Sicherstellung der Koordinierung zwischen den Organisationseinheiten der nationalen Asylbehörde.

Indikatoren

Indikator 5.1: Es gibt einen internen Mechanismus für die Koordinierung zwischen den verschiedenen an der Umsetzung des Notfallplans beteiligten Organisationseinheiten der Behörde.

- **Zusätzliche Anmerkungen:** Ein interner Mechanismus für die Koordinierung zwischen verschiedenen an der Umsetzung des Notfallplans beteiligten Organisationseinheiten kann diverse Komponenten und Prozesse umfassen. Für die Strukturierung dieses Mechanismus gibt es verschiedene Modelle. Eine Option besteht darin, dass die Organisationseinheiten so bleiben, wie sie sind, und dass es einen Verantwortungsträger gibt, der für die Koordinierung der Kommunikation zuständig ist. Eine weitere Option besteht darin, dass in jeder Organisationseinheit ein Beauftragter für die Kommunikation zuständig ist oder dass es andernfalls ein Team gibt, dem Mitarbeiter aus jeder Organisationseinheiten angehören und das die Koordinierung innehat. Die Asylbehörde muss entscheiden, ob sie eine eigene Organisation für die interne Koordinierung einrichtet oder die reguläre Organisation nutzt. Unabhängig von der Organisationsstruktur muss bei dem Mechanismus eine schnelle Entscheidungsfindung möglich sein.

Im Folgenden sind allgemeine Elemente aufgeführt, die Teil eines internen Koordinierungsmechanismus sein können.

Kommunikationskanäle: Die interne Kommunikation zwischen den Organisationseinheiten ist von entscheidender Bedeutung, um eine hohe Qualität und Effizienz bei der Reaktion auf einen hohen Zustrom sicherzustellen. Einrichtung formeller Kommunikationskanäle, z. B. regelmäßige Treffen, E-Mail-Adresslisten, Instant-Messaging-Plattformen oder Projektmanagement-Software, um den Informationsaustausch und die Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten zu erleichtern.



	Informationsaustausch: Einführung von Systemen für den Informationsaustausch, z. B. gemeinsam genutzte Datenbanken, Dokumentenarchive oder Kooperationsplattformen, über die Organisationseinheiten in Echtzeit auf wichtige Informationen zugreifen und diese aktualisieren können. Verbindungsbeamte: Ernennung von Verbindungsbeamten aus den einzelnen Organisationseinheiten, die als Kontaktstellen für die Koordinierung dienen. Diese Beamten erleichtern die Kommunikation, tragen wichtige Informationen zusammen und sorgen für eine effektive Zusammenarbeit zwischen ihren jeweiligen Organisationseinheiten. Unter Berücksichtigung nationaler Gegebenheiten kann diese Aufgabe dem Abteilungs-/Referatsleiter übertragen werden. Berichterstattung: Eine zeitnahe Berichterstattung begünstigt die Koordinierung, ermöglicht eine frühzeitige Erkennung von Problemen und unterstützt die Entscheidungsfindung auf höheren Ebenen. Leistungsmessung: Festlegung der wichtigsten Leistungsindikatoren und Messgrößen zur Bewertung der Wirksamkeit des Koordinierungsmechanismus. Diese Indikatoren sollten überwacht und ausgewertet werden, um Stärken und Schwächen zu ermitteln und bei Bedarf Anpassungen und Verbesserungen zu ermöglichen. Indikator 5.2: Der Beauftragte für den internen Koordinierungsmechanismus erstattet den vor- und nachgeschalteten Stellen in der Organisation Bericht.
--	--

Bewährte Verfahren: Hierarchische Struktur während der Notlage

Zu Beginn der Notlage ist eine Änderung der hierarchischen Struktur der Organisation nicht erforderlich, da die Situation mit der regulären Hierarchie bewältigt und der Koordinierungsmechanismus entsprechend implementiert werden kann. Sollte die Notlage anhalten, ist es ratsam, eine neue Struktur (z. B. ein neues Referat) einzurichten oder eine spezielle Organisationseinheit mit der Koordinierung der Reaktionsmaßnahmen zu beauftragen, die vorab festgelegt wird. Durch die Einrichtung einer solchen Stelle lassen sich Zeit sparen und der bürokratische Aufwand begrenzen.



Norm 6: Externe Koordinierung und Kommunikation

Um Notlagen bewältigen zu können, sind die Asylbehörden auf die Zusammenarbeit mit verschiedenen externen Akteuren angewiesen, wie den Aufnahme- und Migrationsbehörden, Beschwerdeausschüssen, Sicherheitsbehörden, regionalen und lokalen Behörden, Organisationen der Zivilgesellschaft und Freiwilligen. Bei der Bewältigung von Ausnahmesituationen ist die Koordinierung mit allen externen Akteuren von großer Bedeutung. Ziel ist es, die verfügbaren Ressourcen möglichst effektiv zuzuweisen und zu nutzen, um mit der aktuellen Situation umzugehen.

Der Grundsatz der Kooperation verlangt, dass die Zuständigkeit aller Behörden und Organisationen innerhalb des größeren Rahmens der Kooperation klar definiert ist, um eine bestmögliche Koordinierung und die optimale Nutzung der Ressourcen sicherzustellen. Ein allgemeiner Rahmen für die behördenübergreifende Kooperation kann von der zuständigen politischen Instanz oder Verwaltungsbehörde festgelegt werden. Ausführlichere Regelungen sowie die Modalitäten für die Zusammenarbeit zwischen anderen Akteuren müssen im Zuge der Entwicklung des Notfallplans gemeinsam erarbeitet werden.

Den Behörden wird empfohlen, im Zuge der Ausarbeitung des Plans umfassend zu recherchieren, welche Einrichtungen dazu beitragen könnten, die gesteckten Ziele am effizientesten zu erreichen. Ferner wird empfohlen, in Zeiten des „Normalbetrieb“ gelegentlich mit dem Kabinett des für Asyl zuständigen Ministers oder Staatssekretärs in Kontakt zu treten. Der Zweck dieses Kontakts besteht darin, die bestehenden Aufsichtsmechanismen, die Notfallpläne und die Erfordernisse der Verwaltung in Notlagen zu erläutern, einschließlich der Konsequenzen für den Fall, dass die Erfordernisse nicht erfüllt werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass die politisch Verantwortlichen uneingeschränkt verstanden werden, und im Falle eines Zustroms wird so ein schnelles Handeln ermöglicht.

Norm 6: Alle externen Akteure, die an der Reaktion auf eine Notlage beteiligt sind, handeln koordiniert, und die Kommunikation zwischen ihnen ist sichergestellt.

Indikatoren	Indikator 6.1: Jede an der Umsetzung des Notfallplans beteiligte Behörde hat klar definierte Aufgaben und Zuständigkeiten. • Zusätzliche Anmerkungen: Es gilt zu beachten, dass sich die Aufgaben und Zuständigkeiten der Behörden während der Umsetzung des Plans aufgrund von Bewertungen und Aktualisierungen des Plans ändern können. Dennoch sollten die Aufgaben und Zuständigkeiten immer klar sein.
	Indikator 6.2: Für die Kommunikation innerhalb der verschiedenen Behörden stehen bestimmte Kanäle zur Verfügung.
	Indikator 6.3: Für die Kommunikation mit Personen, die internationalen Schutz beantragen, mit regierungsunabhängigen Organisationen, mit den Medien und der Öffentlichkeit stehen bestimmte Kanäle zur Verfügung.



Kapazitäten für die personelle und materielle Aufstockung

In einer Notlage muss ein nationales Asylsystem in der Lage sein, seine Asylkapazitäten, u. a. seine personellen und materiellen Ressourcen, rasch aufzustocken.

Was die Aufstockung der personellen Ressourcen anbelangt, so können im nationalen Asylsystem Pools von internen und/oder externen Mitarbeitern sowie ein beschleunigtes Einstellungsverfahren für Bedienstete auf Zeit eingerichtet werden.

Ebenso umfasst die Notfallplanung für Notlagen im Asylverfahren, dass die Verfügbarkeit von ausreichenden materiellen Reserven sichergestellt ist, mit denen auf unerwartete Ereignisse im Verlauf des Verfahrens reagiert werden kann.

Norm 7: Personalausstattung

Es werden Arbeitsabläufe für die rasche Aufstockung des Personalbestands eingerichtet. Diese Arbeitsabläufe können unterschiedlicher Art sein, z. B. interne Neuuzuweisung von Personal an Referate, die einem erhöhten Druck ausgesetzt sind, Abstellung von Personal aus anderen nationalen Behörden, schnelle Einstellung von Bediensteten auf Zeit über Rahmenverträge und Einstellung von Personal aus externen Pools.

Diese Maßnahmen können in den definierten Szenarienplan aufgenommen werden, d. h. als Reaktionen, die in einem bestimmten Szenario aktiviert werden sollen. Der Szenarienplan könnte zum Beispiel Folgendes vorsehen:

- In einem Szenario der grünen Stufe (d. h. in Zeiten des „Normalbetriebs“) ist keine Erhöhung der personellen Ressourcen erforderlich.
- In einem Szenario der gelben Stufe wird die Neuuzuweisung von internem Personal und, falls erforderlich, die Entsendung von Personal an Referate, die einem erhöhten Druck ausgesetzt sind, aktiviert.
- In einem Szenario der roten Stufe wird neben der internen Neuuzuweisung und Entsendung von Personal auch die Einstellung von externem Personal in die Wege geleitet.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei all diesen Maßnahmen die Aufstockung der personellen Ressourcen mit einer Aufstockung des Personalbestands innerhalb des für Personalgewinnung zuständigen Referats selbst einhergehen muss.



Norm 7: Es gibt einen Arbeitsablauf, der eine rasche Aufstockung der für die Umsetzung des Notfallplans erforderlichen personellen Ressourcen ermöglicht.

Indikatoren	Indikator 7.1: Es gibt einen Arbeitsablauf, der eine schnelle, vorübergehende Neuzuweisung von Personal ermöglicht. • Zusätzliche Anmerkungen: Eine Notlage kann zu einer Verlagerung der Prioritäten und einem plötzlichen Bedarf an zusätzlichem Personal für bestimmte Aufgaben führen. Um diesem Bedarf gerecht zu werden, können Arbeitsabläufe eingeführt werden, die eine rasche Neuzuweisung von Personal zu den vorrangigen Aufgaben ermöglichen. Diese Flexibilität kann in Stellenbeschreibungen aufgenommen werden. So kann beispielsweise in Form von konkreten Bestimmungen vorgesehen werden, dass die betreffenden Mitarbeiter bei Eintreten von Notlagen möglicherweise zusätzliche oder andere Aufgaben übernehmen.
	Indikator 7.2: Es gibt einen Arbeitsablauf für die Abstellung von Personal aus anderen nationalen Behörden. • Zusätzliche Anmerkungen: Die Asylbehörde könnte mit anderen nationalen Behörden, wie z. B. dem Arbeitsamt, den Streitkräften und den Zollbehörden, Vereinbarungen über die Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben treffen.
	Indikator 7.3: Es gibt ein Verfahren für die schnelle Einstellung von Bediensteten auf Zeit über Rahmenverträge. • Zusätzliche Anmerkungen: Die Einstellung von Bediensteten auf Zeit ist ein wesentlicher Bestandteil der Notfallplanung. Eine Liste der möglichen erforderlichen Stellenprofile für den Fall, dass der Notfallplan aktiviert wird, kann im Voraus erstellt werden. Die Rahmenverträge werden nicht auf unbefristete Zeit geschlossen, sondern haben nur eine befristete Laufzeit. Der Prozess der schnellen Einstellung sollte zügig abgeschlossen werden. Die Einstellung von Bediensteten auf Zeit kann zu unterschiedlichen Zwecken erfolgen, z. B. zur Bereitstellung zusätzlicher Arbeitskräfte für die Kernaufgaben oder zur Bereitstellung von Arbeitskräften für die grundlegenden Aufgaben, damit sich das vorhandene Personal fachspezifischeren Aufgaben widmen kann.



	Die nationalen Behörden haben zudem die Möglichkeit, die Asyagentur der Europäischen Union (EUAA) um Unterstützung zu ersuchen und insbesondere die Unterstützung des von ihr bereits eingerichteten Asyl-Einsatzpools in Anspruch zu nehmen. Dabei handelt es sich um einen Pool von 500 Experten aus den Mitgliedstaaten, die eingesetzt werden können, wenn das Asyl- und Aufnahmesystem eines Mitgliedstaats unverhältnismäßig hohem Druck ausgesetzt ist. Um sicherzustellen, dass die EU-Mitgliedstaaten die Unterstützung aus dem Asyl-Einsatzpool möglichst zeitnah erhalten können, d. h. so schnell wie möglich nach dem Aufkommen des Bedarfs, sollten sie dafür sorgen, dass eine solche Unterstützung im Rahmen ihrer nationalen Rechtsvorschriften möglich ist.
--	--

Bewährte Verfahren: Liste der ermittelten Aufgaben und Profile

Es hat sich bewährt, eine Liste mit Aufgaben und Profilen zu erstellen, die zur Unterstützung der nationalen Verwaltung schnell integriert werden können.

	Indikator 7.4: Für den Fall, dass Pools von externen Experten eingesetzt werden, gibt es einen Arbeitsablauf für die Einstellung solcher Experten. • Zusätzliche Anmerkungen: Einrichtung eines Pools von externen Mitarbeitern, aus dem umgehend oder kurzfristig Experten entsandt werden können. Der Pool kann unterschiedliche Profile von Experten umfassen, von denen einige auf bestimmte Bereiche spezialisiert sind (z. B. geschlechtsspezifische Gewalt). Insbesondere ehemalige Mitarbeiter der Asylbehörde können Teil eines solchen Pools sein. Vorstellbar ist, dass diese ehemaligen Mitarbeiter die Asylbehörde freiwillig verlassen haben oder nach beruflicher Weiterentwicklung und Laufbahnentwicklung in andere Behörden versetzt wurden. In den Pool können auch Mitarbeiter aufgenommen werden, die inzwischen im Ruhestand sind, sofern sie die gesetzliche Altersgrenze noch nicht erreicht haben. Der Pool sollte keine ehemaligen Mitarbeiter umfassen, die die Asylbehörde aufgrund von Disziplinarmaßnahmen verlassen haben. Die externen Mitarbeiter sollten zum Zeitpunkt ihrer Tätigkeit bei der Asylbehörde und gegebenenfalls auch nach ihrer Einstellung aus dem Expertenpool angemessen geschult worden sein, damit sie die ihnen im Rahmen des Notfallplans übertragenen Aufgaben wahrnehmen können.
--	--



Norm 8: Arbeitsplätze

Norm 8: Bei Eintreten einer Notlage können zusätzliche Arbeitsplätze zur Verfügung gestellt werden (unter anderem besteht die Möglichkeit, vermehrt auf mobiles Arbeiten oder Videoanhörungen zurückzugreifen).

Indikator	Indikator 8.1: Die Behörde hat einen Überblick über alle verfügbaren Arbeitsplätze an einem bestimmten Tag.
------------------	--

Bewährte Verfahren: digitale Übersicht über alle verfügbaren Arbeitsplätze

Verwendung eines IT-Tools, mit dem alle verfügbaren Arbeitsplätze erfasst werden, und Festlegung, wer für die Erfassung zuständig ist. In der Regel ist die Organisationseinheit für IT und/oder Liegenschaftsverwaltung zuständig.

Indikator	Indikator 8.2: Es wurden Lösungen für die Erhöhung der Kapazität bestehender Einrichtungen im Falle einer Notlage erarbeitet. • Zusätzliche Anmerkung: Es gibt einen Plan, der vorübergehende Arbeitsplatzlösungen für das Personal in Notlagen vorsieht, z. B. die Verwendung von Containern oder die Nutzung von Räumlichkeiten anderer Behörden.
------------------	---

Bewährte Verfahren: Möglichkeiten der mobiles Arbeiten

Fernarbeit, z. B. von zu Hause aus, ist eine effiziente Lösung, wenn die zur Verfügung stehenden Arbeitsplatzkapazitäten in einer Notlage nicht ausreichen. In diesem Fall muss die Verwaltung dem Personal IT-Unterstützung und IT-Ausrüstung zur Verfügung stellen können.

Bewährte Verfahren: Nutzung provisorischer Einrichtungen

Es bestehen Beschaffungsverträge, in deren Rahmen die Verwaltung kurzfristig provisorische Einrichtungen wie Container erwerben kann. Darüber hinaus bestehen Kontakte zu anderen staatlichen Stellen, die möglicherweise Arbeitsplätze zur Verfügung stellen können.

Indikator	Indikator 8.3: Für den Fall, dass die Notlage nicht nur kurzfristiger Natur ist, wurde ein Plan für die Entwicklung längerfristiger Lösungen erarbeitet, der z. B. neue Gebäude vorsieht.
------------------	--

Bewährte Verfahren: Nutzung von Containern

Die Nutzungsdauer von Containern beträgt maximal ein Jahr. Im Anschluss an diesen Zeitraum sollten dem Personal von der Verwaltung dauerhaft zu nutzende Arbeitsplätze in einem Massivbau bereitgestellt werden.



Norm 9: Beschaffungsverfahren

Mit einem Notfallplan kann eine Notlage nur dann wirksam bewältigt werden, wenn in dem Plan die schnelle Einleitung von Beschaffungsverfahren, die Ermittlung geeigneter Lieferanten oder Dienstleister, die effiziente Aushandlung von Verträgen und die Mobilisierung der erforderlichen Ressourcen vorgesehen sind. Schnelle Beschaffungsverfahren für die Notfallplanung sind in vielen verschiedenen Bereichen ein zentraler Faktor, z. B. in den Bereichen Arbeitsplatzkapazität, technische Ausrüstung, Papier- und Schreibwaren und Büromaterialien sowie Dolmetscherdienste.

Norm 9: In Notlagen können schnelle Beschaffungsverfahren angewandt werden.

Indikatoren	Indikator 9.1: Es bestehen Rahmenverträge mit anwendbaren Normen für schnelle Beschaffungsverfahren, z. B. in Bezug auf Arbeitsplätze, Container, IT-Ausrüstung und Bedienstete auf Zeit, womit eine flexible, kurzfristige Reaktion auf den in einer Notlage entstehenden Bedarf sichergestellt wird.
	Indikator 9.2: Es gibt interne Leitlinien für das Personal, das für die Anwendung der Beschaffungsverfahren zuständig ist. Die Leitlinien enthalten die Einzelheiten und Modalitäten für die Aktivierung der Rahmenverträge für den Fall, dass die schnellen Beschaffungsverfahren anzuwenden sind.
	Indikator 9.3: Das für die Anwendung der Beschaffungsverfahren zuständige Personal wurde für den Einsatz in Notlagen geschult und ist einsatzbereit.

Bewährte Verfahren: Rahmenverträge

Es bestehen Rahmenverträge, die in Notlagen aktiviert werden können. Gegenstand dieser Verträge könnten z. B. die grundlegenden Papier- und Schreibwaren und Büromaterialien sein, die im Notfall benötigt werden.



Norm 10: Technische Ausrüstung

Norm 10: Die erforderliche technische Ausrüstung kann in einer Notlage schnell zur Verfügung gestellt werden.

Indikatoren	Indikator 10.1: Die IKT-Infrastruktur ist funktionsfähig und sicher und umfasst eine zuverlässige Internetverbindung, WLAN, ein Mobilfunknetz und eine Satellitenverbindung.
	Indikator 10.2: Es wurden Vorkehrungen für die Erhöhung der Kapazität der bestehenden IKT-Infrastruktur im Falle einer Notlage getroffen. Dazu können Hardware wie Computer, Drucker, Scanner sowie Software und eine zuverlässige und sichere Internetverbindung gehören.

Norm 11: Dolmetscherdienste

Norm 11: Die erforderlichen Dolmetscherdienste können in einer Notlage schnell zur Verfügung gestellt werden.

Indikatoren	Indikator 11.1: Es liegt eine aktuelle Liste von Dolmetscherdiensten mit Angabe der Kapazität der Dienste und der Qualifikation der Dolmetscher vor.
	Indikator 11.2: In einem genauen Plan wird detailliert dargelegt, wie die Kapazität der Dolmetscherdienste im Falle einer Notlage erhöht werden kann.

Bewährte Verfahren: Videodolmetschen

Von verschiedenen Zentren im ganzen Land werden Ferndolmetscheinsätze angeboten, die in Anspruch genommen werden können.



Bewertung und Erprobung des Plans

Der Notfallplan sollte regelmäßig aktualisiert und in der Praxis erprobt werden. Eine von internen oder externen beteiligten Akteuren durchgeführte Prozessbewertung kann wertvolle Informationen liefern, die den Bewertungsprozess für den Notfallplan vertiefen können.

Auch ohne erhöhten Zustrom empfiehlt sich, eine solche Bewertung regelmäßig durchzuführen. Dieser Prozess hilft dabei, Lücken und Mängel zu ermitteln und etwaige Änderungen, die (z. B. in institutioneller oder legislativer Hinsicht) seit der Erstellung des Plans eingetreten sind, festzustellen. Anhand einer solchen Bewertung kann die Behörde erforderliche Änderungen am Notfallplan vornehmen, die dann bei künftigen Reaktionsmaßnahmen angewandt werden.

Zusätzlich zu den regelmäßigen Überprüfungen muss bei jeder Aktivierung des Notfallplans eine Evaluierung durchgeführt werden. Auf diese Weise soll festgestellt werden, ob die im Plan vorgesehenen Maßnahmen zu den gewünschten Ergebnissen geführt haben. Sollte dies nicht der Fall sein, sollten die Gründe aus der Bewertung hervorgehen.

Norm 12: Leitlinien für die Bewertung der Pläne

Norm 12: Es gibt Leitlinien, in denen die Evaluierung des Plans ausführlich beschrieben ist.	
Indikatoren	Indikator 12.1: Die Umsetzung des Notfallplans wird regelmäßig evaluiert.
	Indikator 12.2: Der Notfallplan wird regelmäßig in der Praxis erprobt.
	Indikator 12.3: In den Leitlinien des Plans ist ein Mechanismus für Rückmeldungen festgelegt. • Zusätzliche Anmerkungen: Der Notfallplan enthält einen Abschnitt über den Mechanismus für Rückmeldungen. Die gewonnenen Erkenntnisse werden mit allen zuständigen Mitarbeitern geteilt. Für die Einholung von Rückmeldungen können verschiedene Methoden festgelegt werden, wie die Abhaltung von Sitzungen oder die Durchführung von Umfragen. Die Art und Weise kann davon abhängen, ob die Informationen innerhalb der Behörde eingeholt werden oder von externen Akteuren stammen. Für die Erfassung und Analyse neuer Informationen über die Umsetzung des Plans empfiehlt sich die Entwicklung eines eigenen Systems. Die Ergebnisse der Analyse sollten allen beteiligten Akteuren mitgeteilt werden.



	Indikator 12.4: Für die regelmäßige Anpassung des Plans wurden entsprechende Vorkehrungen getroffen. • Zusätzliche Anmerkungen: <i>Da sich die Risiken und die Bewertung der Risiken im Laufe der Zeit ändern können, muss der Notfallplan entsprechend angepasst werden. Die Regeln für die Anpassung sollten im Notfallplan festgelegt werden und auf den Ergebnissen der Analyse der gewonnenen Erkenntnisse beruhen. Die Änderungen müssen von allen beteiligten Akteuren umgesetzt werden.</i> <i>Bei der Umsetzung der Änderungen müssen weitere wichtige Faktoren berücksichtigt werden, z. B. die Kapazität der Behörde und mögliche rechtliche Auswirkungen. Werden die Anpassungen von den Behörden in ihrem weiteren Vorgehen nicht berücksichtigt, kann der Plan möglicherweise nicht ordnungsgemäß in die Praxis umgesetzt werden, sodass die Asylbehörde unter Umständen nicht in der Lage ist, in einer Notlage die richtigen Reaktionsmaßnahmen zu ergreifen. Dies kann z. B. der Fall sein, wenn für die Notaufnahmeeinrichtungen aufgrund neuer Rechtsvorschriften nicht länger eine lokale, sondern eine regionale Behörde zuständig ist. Wenn in diesem Fall der Notfallplan nicht geändert wird, würde es wahrscheinlich zu einer unnötigen Kommunikation mit den zuvor zuständigen lokalen Behörden kommen, wodurch sich die rasche Unterbringung der Antragsteller verzögern würde.</i> <i>In einem anderen Fall könnte eine Erprobung in der Praxis ergeben, dass die Liste der zusätzlich einsatzfähigen Mitarbeiter (Einsatzpool) nicht auf dem neuesten Stand ist und die meisten dieser Mitarbeiter aufgrund falscher Kontaktdaten (z. B. Telefonnummern oder E-Mail-Adressen) nicht direkt erreicht werden konnten. Die Kontaktinformationen auf dieser Liste sollten auf den neuesten Stand gebracht werden, und die aktuelle Liste sollte allen zuständigen Behörden übermittelt werden. Diese Anpassungen sollten von allen beteiligten Akteuren gebührend berücksichtigt werden. Alle Änderungen sollten darauf abzielen, die Bereitschaft der Behörde zu erhöhen, und dürfen sie nicht verringern.</i>
--	---

Bewährte Verfahren: gemeinsame Übungen, Workshops und Simulationen

Mindestens alle zwei Jahre Durchführung gemeinsamer Übungen, Workshops und Simulationen zur Erprobung des Notfallplans in der Praxis.

Bei einer gemeinsamen Simulationsübung liegt der Schwerpunkt auf der Erprobung und Verbesserung der Reaktionsmaßnahmen im Falle einer Notlage im Sinne eines hohen Zustroms an einer bestimmten Grenzübergangsstelle. Im Folgenden ist die Simulation eines Szenarios beschrieben.



Erarbeitung des Szenarios: Die Veranstalter der Übung erstellen ein Szenario, in dem ein hoher Zustrom an einer bestimmten Grenzübergangsstelle simuliert wird. Das Szenario enthält Angaben wie die Anzahl der ankommenden Asylbewerber sowie deren demografische Daten und ihre potenziellen unmittelbaren Bedürfnisse.

Auswahl der Teilnehmer und Vorbereitung: Vertreter einschlägiger Akteure, die in einer Notlage an den Reaktionsmaßnahmen mitwirken, werden zur Simulation eingeladen. In den Planungssitzungen werden die Übungsziele, die Rollen und die Aufgaben der einzelnen Teilnehmer festgelegt.

Durchführung der Simulation: Die Simulationsübung findet über einen bestimmten Zeitraum statt, der sich in der Regel über mehrere Tage erstreckt. Sie kann eine Kombination aus Diskussionen über eine simulierte Notlage („Tabletop-Übungen“), Stabsübungen und Aktivitäten vor Ort umfassen. Die Teilnehmer übernehmen die ihnen zugewiesene Rolle und arbeiten gemeinsam an der Bewältigung der aufgrund der Notlage entstandenen Herausforderungen.

Ein Beispiel für einen Praxistest wäre die Durchführung einer Simulation zu verfahrenstechnischen Aspekten. Dies könnte sich z. B. in der Registrierungs-/Antragstellungsphase abspielen, um festzustellen, ob die beteiligten Akteure für die Bewältigung der Anzahl der Antragsteller in diesem Szenario und für die Zuweisung der Antragsteller zum entsprechenden Verfahren (z. B. zum beschleunigten Verfahren oder zur vorrangigen Behandlung bestimmter Anträge) gerüstet sind. Ein weiteres Beispiel könnte ein Belastungstest des Dolmetscherpools sein, insbesondere in Bezug auf die Frage, ob dieser Pool hinsichtlich des logistischen Aufbaus und der IT-Infrastruktur für eine Notlage mit einer vermehrten Anzahl von Fernanhörungen ausreichend dimensioniert ist.



Anhang 1: Beispiel für eine Aktionsmatrix

Maßnahme	Welche Behörde entscheidet über die Einleitung der Maßnahme?	Welche Behörde(n) ist/ sind für die Durchführung der Maßnahme zuständig?	Wann wird die Einleitung der Maßnahme beschlossen?	Wann wird die Maßnahme abgeschlossen?
1. <i>z. B. Einführung eines Triage-Mechanismus, Neuzuweisung von internen Mitarbeitern zu Referaten, die einem erhöhten Druck ausgesetzt sind</i>				
2.				
3.				
4.				
...				



Anhang 2: Beispiel für eine RACI-Matrix: „zuständig, verantwortlich, beratend und informiert“

Aufgaben (Beispiele)	Ministerium des Innern	Asylbehörde	Registrierungsstelle	Durchführungspartner
Planung				
Prävention				
Reaktion				
R: Zuständig (Responsible) Diese Personen führen die Arbeiten aus, die zur Erledigung der Aufgabe nötig sind.	A: Verantwortlich (Accountable) Diese Person trägt letztlich die Verantwortung für die korrekte und gründliche Erledigung der Aufgabe. Sie sorgt dafür, dass die Voraussetzungen für die Aufgabe erfüllt sind, und delegiert die Arbeiten an die zuständigen Personen.			
C: Beratend (Consulted) Von diesen Personen, in der Regel Fachexperten, wird die Meinung eingeholt. Mit ihnen findet eine wechselseitige Kommunikation statt.	I: Informiert Diese Personen werden – oft erst nach Abschluss der Aufgabe oder bei Vorliegen der Ergebnisse – über die neuesten Entwicklungen informiert. Der Informationsfluss mit ihnen erfolgt nur einseitig.			



Anhang 3: Beispiel für eine Liste von beteiligten Akteuren/Kontakten

Staatliche Stelle/Verwaltungsbehörde						
Ministerien						
Behörden/Ämter						
Asylbehörden						
Asylbehörde						
Registrierungsstelle						
Operative Partner						
Private Unternehmen/ Unterauftragnehmer						
Humanitäre Organisationen						
Zivilgesellschaft, sonstige Behörden und Partner						
Humanitäre Organisationen						
Internationale Organisationen						





Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

