

Konzept zur Informationsvermittlung in den BAZ

Inhaltverzeichnis

1. Ausgangslage und Zielsetzung	2
2. Adressaten	2
3. SEM Informationen für Asylsuchende	3
3.1. Standardisiertes Informationsmaterial (Package).....	3
3.2. Regionales SEM-Informationsmaterial	6
3.3. Weitere SEM-Informationsgefässe	6
4. Information für Asylsuchende von Partnern und Dritten.....	7
5. Aktualisierung Informationsmaterialien.....	7
6. Anhang	8
6.1. Erstinfoflyer Asylverfahren	8
6.2. Erstinfoflyer Bundesasylzentren.....	9
6.3. Erstinfoflyer Leben in der Schweiz	9
6.4. Informationsfilm	10
6.5. Merkblatt Asylverfahren.....	10
6.6. Information betreffend die Aufforderung zur Abgabe von Dokumenten.....	11
6.7. Merkblatt Dublin	11
6.8. Hausordnung der BAZ.....	11
6.9. Merkblatt Personen aus visumsbefreiten Staaten.....	12
6.10. Merkblatt UMA	13
6.11. Merkblatt Wiedererwägungs- und Mehrfachgesuche	13

1. Ausgangslage und Zielsetzung

Personen, die ein Asylgesuch stellen, befinden sich in der Regel in einem ihnen weitgehend unbekanntem Umfeld und sind mit einem komplexen Rechtsverfahren konfrontiert. Bei ihrem Eintritt in ein Bundesasylzentrum (BAZ) haben Asylsuchende (AS) deshalb einen hohen Informationsbedarf.

Dieses Konzept regelt, welche SEM Informationen, wann und wie in den BAZ an neue AS vermittelt werden sollen. Das Konzept hat folgende Ziele:

- Sicherstellen, dass alle AS wichtige Informationen betreffend ihrem Asylverfahren, der Hausordnung in den BAZ und dem Leben in der Schweiz erhalten.
- Sicherstellen, dass alle BAZ– soweit möglich und sinnvoll – einheitliches Informationsmaterial verwenden
- Art und Weise, Zuständigkeiten und Zeitpunkte für die Vermittlung der Informationen soweit möglich und sinnvoll zu standardisieren.
- Zuständigkeiten und Intervalle zur regelmässigen Qualitätskontrolle der Informationsmaterialien festlegen.

Das Konzept bezieht sich auf Informationen, die durch das SEM in den BAZ zur Verfügung gestellt werden. Partner im BAZ wie Rechtsvertreter/-berater (RV), Betreuung, Sicherheit und Rückkehrberatung haben ihrem Auftrag entsprechend eigene Informationsbedürfnisse und -materialien. Diese werden im vorliegenden Konzept nur am Rande behandelt. Für die Erstellung des Konzeptes wurden das Betriebskonzept (BEKO) (insbesondere Kapitel 13 zur Informationsvermittlung) und die einheitliche Qualitätsstandards EQS berücksichtigt.

Abgegrenzt ist dieses Konzept von der Vermittlung von medizinischen Informationen in den BAZ (siehe BEKO Kapitel 9). Auch die Informationen für Asylsuchende im Rahmen des Flughafenverfahrens und der Notfallplanung sind separat geregelt und deshalb nicht Gegenstand dieses Konzeptes.

2. Adressaten

Das Konzept richtet sich in erster Linie an SEM Mitarbeitende, die in den Regionen für den Betrieb der BAZ zuständig sind (Regionenleitungen, Sektionen P&A) oder diesen unterstützen (Sektion Unterbringung und Projekte Regionen - SUPR). Die SEM Mitarbeitenden in den Regionen sind in Zusammenarbeit mit den Partnern Betreuung und Sicherheit für die Umsetzung des Konzeptes zuständig. Zusätzlich richtet sich das Konzept auch an die

organisatorisch und fachlich Verantwortlichen für die regelmässige Aktualisierung der Informationsmaterialien.

3. SEM Informationen für Asylsuchende

Die SEM Informationen werden in diesem Konzept unterteilt in standardisierte und regionale Informationsmaterialien. Mit den standardisierten Informationsmaterialien soll sichergestellt werden, dass alle AS bei ihrem Ersteintritt in ein BAZ, unabhängig von der Region, ein Set von identischen Informationen (Package) seitens SEM erhalten. Dieses wird unter Berücksichtigung der standortspezifischen Arbeitsorganisation weitgehend in der gleichen Art und Weise vermittelt. Die standardisierten SEM-Informationsmaterialien liegen nebst den Schweizer Landessprachen auch in Sprachen der wichtigsten Herkunftsregionen/-länder von AS vor. Die regionalen SEM-Informationsmaterialien werden in den Regionen entsprechend den standort-abhängigen Bedürfnissen erstellt und sind *zusätzliche* Materialien.

Grundsätzlich sollen Informationen unmittelbar beim Ersteintritt bzw. zeitnah abgegeben werden. Es empfiehlt sich dabei, Informationen gestaffelt zu vermitteln, um die Aufnahme von den unmittelbar wichtigsten Informationen zu unterstützen bzw. eine Überforderung angesichts einer grossen Menge von Materialien vorzubeugen. Das Relevanteste (Asylverfahren, Hausordnung) soll daher zuerst vermittelt werden, anderes kann auch einige Tage später gemacht werden (z.B. Informationen zum Leben in der Schweiz).

3.1. Standardisiertes Informationsmaterial (Package)

Im Sinne der Vereinheitlichung sollen asylsuchenden Personen bei ihrem Ersteintritt in die Bundesstrukturen in allen Regionen die gleichen Informationen in einer weitgehend gleichen Art und Weise vermittelt werden. Mit dem Package, das einem Set von standardisierten Informationsmaterialien entspricht, soll es AS erleichtert werden, sich einen Überblick über wichtige Elemente des Asylverfahrens, die Hausordnung im BAZ sowie das Leben in der Schweiz zu verschaffen. Es hat jedoch nicht den Anspruch, die AS über *alle* geltenden und für ihren Fall relevanten rechtlichen Bestimmungen aufzuklären. Die AS bzw. ihre Rechtsvertretung sind in der Pflicht die für sie relevanten Rechtsgrundlagen selbst zu recherchieren. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Elemente des Package. Für den konkreten Einsatz finden sich im Anhang Details zu den einzelnen Materialien.

Falls AS von einem Anlaufs- zu einem Ziel-BAZ transferiert werden, ist ihnen im Ziel-BAZ auf jeden Fall das gesamte Package zu geben. Damit wird sichergestellt, dass die AS alle Bestandteile erhalten. Um Doppel-Abgaben zu reduzieren, ist im Anlaufs-BAZ nur das Nötigste abzugeben. Die Regionen sollten diesbezüglich eine gemeinsame Praxis entwickeln.

Es ist jeder Region freigestellt, die Informationsmaterialien nebst dem definierten Mindest-Einsatz zusätzlich zu verbreiten, sei es durch ein Aushängen in der Unterkunft oder durch die Verwendung seitens Partner (RV, Betreuung, Sicherheit).

Übersichtstabelle 1: Standardisierte SEM-Informationsmaterialien für AS in den BAZ

Dokument	Inhalt	Zeitpunkt der Vermittlung	Art & Weise der Vermittlung	
Erstinfoflyer Asylverfahren	Der Ablauf des Asylverfahrens, Rechte, Pflichten und Weiteres zum Verfahren werden kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.	Unmittelbar bei Ersteintritt	Abgabe zum Selbststudium, idealerweise zusammen mit Merkblatt Asylverfahren	Basis-Information Erstinfoflyer (EIF) und Film
Erstinfoflyer Bundesasylzentren	Ausgewählte, wichtige Regeln und Rahmenbedingungen im BAZ werden kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.	Unmittelbar bei Ersteintritt	Abgabe zum Selbststudium, zusätzlich auch als Hilfsmittel bei Eintrittsgespräch durch Betreuung nutzbar.	
Erstinfoflyer Leben in der Schweiz	Ausgewählte, wichtige Regeln des Zusammenlebens in der Schweiz sind kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.	Bei Ersteintritt bzw. in den Tagen danach	Abgabe zum Selbststudium, evtl. auch zusätzlich mündlich erklärt bei Betreuungsgespräch oder Informationsveranstaltung.	
<i>Informationsfilm (muss noch produziert werden)</i>	<i>Ausgewählte, wichtige Inhalte aus den drei Erstinformationsflyern Asylverfahren, Aufenthalt im BAZ und Leben in der Schweiz werden in einem Film vermittelt.</i>	<i>Bei Ersteintritt bzw. in den Tagen danach</i>	<i>Verschiedene Möglichkeiten: Einzel am Computer, Vorführung in Info-veranstaltung oder vor Gruppe gleichsprachiger AS, Dauerschleife in allen Sprachen im Warteraum</i>	
Merkblatt Asylverfahren	Der Ablauf des Asylverfahrens, Rechte, Pflichten und Weiteres zum Verfahren werden erklärt.	Unmittelbar bei Ersteintritt	Abgabe zum Selbststudium	Detail-Information Merkblätter
Information betreffend Abgabe von Dokumenten	Die Verpflichtung zur Einreichung von Reise- oder ID-Papieren und das Vorgehen zur Einreichung dieser Papiere und Beweisdokumente wird erklärt.	Unmittelbar bei Ersteintritt	Abgabe zum Selbststudium	
Merkblatt Dublin	Der Ablauf des Dublin-Verfahrens wird erklärt.	Bei Ersteintritt oder während Dublin-Gespräch	Abgabe zum Selbststudium (unmittelbar bei Eintritt), allenfalls begleitet mit mündlichen Erklärungen (Dublin-Gespräch).	
Hausordnung der BAZ mit standort-spezifischem Anhang	Die Hausordnung informiert über die Rahmenbedingungen und Regeln im BAZ. Bestandteil der Hausordnung ist auch ein BAZ-	Während ganzer Aufenthaltsdauer im BAZ	Die Hausordnung mit dem BAZ-spezifischen Anhang ist in der jeweiligen Unterkunft an einer Informationswand in allen verfügbaren Sprachen ausgehängt und für alle AS einsehbar.	

	spezifischer Anhang mit Zeiten und zusätzlichen standortabhängigen Regeln.			
Merkblatt Personen aus visumsbefreite Staaten	Personen aus visumsbefreiten Staaten erhalten erfahrungsgemäss selten Asyl. Das Gesuch wird rasch behandelt. Einreisesperre kann geprüft werden.	Unmittelbar bei Ersteintritt	Abgabe zum Selbststudium – Wird nur AS aus visumsbefreiten Staaten abgeben	Fallspezifische Detail-Information Merkblätter
<i>Merkblatt UMA (noch nicht aktualisiert)</i>	<i>UMAs werden über ihren Status in der Schweiz informiert. Wichtiges für ihren Aufenthalt (Unterbringung, Ausgang, Ansprechperson) in den Zentren des Bundes wird erklärt.</i>	<i>Zu definieren: Unmittelbar bei Ersteintritt oder nach Prüfung Minderjährigkeit</i>	<i>Abgabe zum Selbststudium, falls möglich auch mündlich erklärt (Betreuung oder Vertrauensperson) – Wird nur UMAs abgegeben</i>	
Merkblatt Wiedererwägungs- und Mehrfachgesuche (WEG/MFG)	Personen, deren Asylentscheid vor weniger als fünf Jahren rechtskräftig abgeschlossen wurde, müssen ein erneutes Gesuch schriftlich einreichen. Für eine Unterbringung müssen sie sich in den Ihnen zugewiesenen Kanton begeben und können nicht im BAZ bleiben.	Unmittelbar bei Ersteintritt, bzw. nachdem das SEM das Asylgesuch als WEG/MFG kategorisiert hat	Abgabe zum Selbststudium vor Weggang aus dem BAZ – Wird nur Personen mit WEG/MFG abgegeben	
Zwangsheirat und Minderjährigkeitsheirat	Für Asylsuchende die zwangsverheiratet wurden oder eine solche befürchten und für Asylsuchende die als Minderjährige verheiratet wurden oder befürchten als minderjährige verheiratet zu werden.	Sobald ein Verdacht auf Zwangsheirat oder auf Minderjährigkeitsheirat besteht	Abgabe zum Selbststudium	
Infolyer Menschenhandel	Für potentielle Opfer von Menschenhandel im Asylverfahren, die in der Schweiz ausgebeutet worden sind	Sobald ein Verdacht von Menschenhandel besteht	Abgabe zum Selbststudium, inkl. Kontaktangaben der zuständigen kantonalen Opferberatungsstelle	

3.2. Regionales SEM-Informationsmaterial

Nebst den standardisierten Informationsmaterialien erstellt jede Region zusätzliche Informationsmaterialien, wenn diese für ihre Standorte nötig sind. Folgender Prinzipien werden dabei beachtet:

- Die Inhalte widersprechen nicht den standardisierten Informationsmaterialien.
- Bei schriftlichen oder Video-Dokumenten wird eine einfache Sprache verwendet. Der Umfang wird auf das Wichtigste beschränkt. Zum besseren Verständnis können Illustrationen (Fotos, Piktogramme, Graphiken, etc.) verwendet werden. Die Dokumente sind in die relevanten Sprachen übersetzt.
- Der Zeitpunkt sowie die Art und Weise der Vermittlung der Information ist auf die gestaffelte Abgabe von anderen Informationen abgestimmt, um eine Überforderung zu vermeiden.

3.3. Weitere SEM-Informationsgefässe

In jedem BAZ sind an zentralen Orten und für alle AS einsehbare Informationswände zu führen. In Zusammenarbeit mit der Betreuung wird sichergestellt, dass die ausgehängten und aufgelegten Informationsmaterialien regelmässige hinsichtlich Aktualität und Vollständigkeit überprüft werden und adressatengerecht sind.

Des Weiteren wird in jedem BAZ eine regelmässige Möglichkeit für AS angeboten, Fragen und Anliegen persönlich SEM-Mitarbeitenden (z.B. Fachspezialisten P&A, Leitung) vorzubringen. Dies kann z.B. durch eine wöchentliche Fragestunde organisiert werden.

Schliesslich wird, in den BAZ eine vom SEM betriebene „Feedback-Box“ bereitgestellt. Damit haben AS die Möglichkeit Anliegen, Rückmeldungen oder Beschwerden betreffend der Unterbringung schriftlich dem SEM zukommen zu lassen. Verfahrensrelevantes ist jedoch zwingend über die RV einzubringen.

4. Information für Asylsuchende von Partnern und Dritten

Die Partner (Betreuung, Sicherheit, RV, Seelsorge, etc.) können für ihre Bedürfnisse eigene Informationsmaterialien produzieren. Die unter 3.2. definierten Prinzipien sollen dabei auch Anwendung finden. Die Modalitäten der Vermittlung (Art und Weise, Zeitpunkt) werden – soweit sinnvoll - mit dem SEM abgesprochen. Das SEM überprüft regelmässig die von den Partnern (Ausnahme RV) benutzten Informationsinstrumente und veranlasst wenn nötig Anpassungen. Unterlagen (Broschüren, Plakaten, etc.) von Dritten, die in den BAZ ausgehängt oder aufgelegt werden sollen, müssen durch das SEM, bzw. durch eine delegierte Stelle auf Angemessenheit (keine politischen oder religiösen Inhalte) geprüft werden. Der Aushang bzw. die Auslage ist mit Visum und Datum zu versehen. Ungeprüfte Unterlagen werden entfernt.

5. Aktualisierung Informationsmaterialien

Ändern sich rechtliche Bestimmungen oder relevante Weisungen müssen betroffene Informationsmaterialien aktualisiert werden. Eine regelmässige Überprüfung ist auch hinsichtlich der Zielgruppen vorzunehmen (z.B. zusätzliche Sprachversionen). Für die Verwaltung der standardisierten Informationsmaterialien ist die SUPR zuständig. Die SUPR stellt die Dokumente als PDF-Datei auf dem Intranet zur Verfügung und initiiert bei Bedarf bzw. mindestens einmal jährlich eine Überprüfung der Materialien. Die SUPR sendet dazu die Word-Dokumente an die fachlich Zuständigen und aktualisiert anschliessend die überarbeiteten Dokumente auf dem Intranet. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick hinsichtlich Zuständigkeit und Zeitpunkt für Aktualisierungen.

Übersichtstabelle 2: Aktualisierungen Informationsmaterialien für AS in den BAZ

Dokument	Zuständigkeit organisatorisch	Zuständigkeit fachlich	Zeitpunkt
Erstinfoflyer Asylverfahren	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis	Bei Bedarf, mind. jedoch jährliche Überprüfung
Erstinfoflyer Bundesasylzentren	SUPR	SUPR, Regionen	
Erstinfoflyer Leben in der Schweiz	SUPR	SUPR, Regionen, Sektion Integrationsförderung (Ana Mendonça)	
Informationsfilm	SUPR	SUPR, Regionen	
Merkblatt für Asylsuchende	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis	
Information betreffend Abgabe von Dokumenten	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis	
Merkblatt Dublin	SUPR	Abteilung Dublin, Aufenthalt & Resettlement	
Hausordnung der BAZ	SUPR	SUPR	

Merkblatt Personen aus visumsbefreiten Staaten	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis	
Merkblatt UMA	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis, Sektion Integrationsförderung (Ana Mendonça) SUPR	
Merkblatt Wiedererwägungs- und Mehrfachgesuche	SUPR	Abteilung Asylverfahren und Praxis, SUPR	
Zwangsheirat und Minderjährigkeitsheirat	SUPR	FF GespeVer (Liselotte Barzé-Loosli), Sektion Integrationsförderung (Ana Mendonça)	
Infolyer Menschenhandel	SUPR	FF Menschenhandel (Eveline Haxhija), Sektion Integrationsförderung (Ana Mendonça)	
BAZ-spezifischer Anhang Hausordnung	Region (P&A)	Region (P&A)	Bei Bedarf, mind. jedoch halbjährliche Überprüfung
Regionale SEM- Informationsmaterialien	Region (P&A)	Region (P&A)	Bei Bedarf, mind. jedoch halbjährliche Überprüfung
Infomaterialien von Partnern	Region (Partner)	Region (Partner)	Bei Bedarf, mind. jedoch monatliche Überprüfung
Infomaterialien von Dritten	Region (P&A oder Partner)	Region (P&A oder Partner)	Bei Bedarf, mind. jedoch wöchentliche Überprüfung

6. Anhang

6.1. Erstinfolyer Asylverfahren

Ziel	Mit dem Flyer haben die AS die Möglichkeit, sich rasch und einfach eine Übersicht über das Asylverfahren zu verschaffen.
Inhalt	Der Ablauf des Asylverfahrens, Rechte, Pflichten und Weiteres zum Verfahren werden kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.
Geltungsdauer	Während des gesamten Asylverfahrens
Informations-material	Faltflyer mit Illustrationen und Texten, Ausdruck im BAZ oder bestellbar beim BBL
Vermittlungszeitpunkt	Unmittelbar bei Ersteintritt

Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium, idealerweise zusammen mit Merkblatt Asylverfahren
Empfänger	alle AS
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	Der Flyer stellt sicher, dass AS, welche das ausführliche Merkblatt Asylverfahren nicht lesen (können) oder nicht gut verstehen, trotzdem rasch zu wichtigen Informationen kommen. Die Bilder sind möglichst kultur- und bildungsunabhängig verständlich. Poster-Version des EIF ist auch erhältlich für Aushang in BAZ.
Link	

6.2. Erstinfoflyer Bundesasylzentren

Ziel	Mit dem Flyer haben die AS die Möglichkeit, sich rasch und einfach eine Übersicht über die wichtigsten Regeln im BAZ zu verschaffen.
Inhalt	Ausgewählte, wichtige Regeln und Rahmenbedingungen im BAZ werden kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.
Geltungsdauer	Während dem Aufenthalt im BAZ
Informations-material	Faltflyer mit Illustrationen und Texten, Ausdruck im BAZ oder bestellbar beim BBL
Vermittlungszeitpunkt	Unmittelbar bei Ersteintritt
Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium, zusätzlich auch als Hilfsmittel bei Eintrittsgespräch durch Betreuung nutzbar
Empfänger	alle AS (Ausnahme: AS mit Privatunterkunft)
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	Der Flyer stellt sicher, dass AS sich rasch bei ihrem Eintritt über die Regeln im BAZ informieren können. Die Bilder sind möglichst kultur- und bildungsunabhängig verständlich, so dass auch AS die wichtigsten Regeln kennen, wenn sie die gesamte Hausordnung nicht lesen (können). Poster-Version des EIF ist auch erhältlich für Aushang in BAZ.
Link	

6.3. Erstinfoflyer Leben in der Schweiz

Ziel	Mit dem Flyer haben die AS die Möglichkeit, sich rasch und einfach eine Übersicht über wichtige Regeln des Zusammenlebens in der Schweiz zu verschaffen.
Inhalt	Ausgewählte, wichtige Regeln des Zusammenlebens in der Schweiz (Verfassung, Gesetze, Gepflogenheiten) sind kurz beschrieben und auf Bildern gezeigt.
Geltungsdauer	Bis zum Ende des Aufenthaltes in der Schweiz.
Informations-material	Faltflyer mit Illustrationen und Texten, Ausdruck im BAZ oder bestellbar beim BBL
Vermittlungszeitpunkt	Bei Ersteintritt bzw. in den Tagen danach

Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium, evtl. auch zusätzlich mündlich erklärt bei Betreuungsgespräch oder Informationsveranstaltung
Empfänger	alle AS
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	Poster-Version des EIF ist auch erhältlich für Aushang in BAZ.
Link	

6.4. Informationsfilm

Ziel	<i>Nach dem Ansehen des Films kennen die AS Wichtiges zum Asylverfahren, der Hausordnung und dem Leben in der Schweiz.</i>
Inhalt	<i>Ausgewählte, wichtige Inhalte aus den drei Erstinformationsflyern Asyl-verfahren, Aufenthalt im BAZ und Leben in der Schweiz werden in einem Film vermittelt.</i>
Geltungsdauer	<i>Unterschiedlich – je nach Thema bis Ende Aufenthalt BAZ, Asylverfahren oder Weggang von Schweiz</i>
Informations-material	<i>Mehrminütiger Film mit bewegten Bildern, Ton (verschiedene Sprachen) und wenn möglich einblendbaren Untertiteln in mehreren Sprachen.</i>
Vermittlungszeitpunkt	<i>Bei Ersteintritt bzw. in den Tagen danach</i>
Art und Weise der Vermittlung	<i>Verschiedene Möglichkeiten: Einzeln am Computer, Vorführung in Infoveranstaltung oder vor Gruppe gleichsprachiger AS, Dauerschleife in allen Sprachen im Warteraum</i>
Empfänger	<i>alle AS</i>
Zuständigkeit Vermittlung	<i>Sicherheit, Betreuung oder SEM (je nach Organisation am Standort)</i>
Bemerkung	<i>Film ist in Planung, wird jedoch u.U. erst nach 1. März 2019 fertiggestellt. Es wird geprüft, ob eine nachträgliche Bearbeitung des Filmes möglich ist, damit jedes BAZ bei Bedarf BAZ-spezifische Informationen einblenden oder anfügen kann.</i>
Link	

6.5. Merkblatt Asylverfahren

Ziel	Nach der Lektüre kennen die AS wichtige Elemente des Asylverfahrens.
Inhalt	Der Ablauf des Asylverfahrens, Rechte, Pflichten und Weiteres zum Verfahren werden erklärt.
Geltungsdauer	Während des gesamten Asylverfahrens
Informations-material	Text-Dokument, Ausdruck in BAZ
Vermittlungszeitpunkt	Unmittelbar bei Ersteintritt
Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium
Empfänger	alle AS

Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	-
Link	

6.6. Information betreffend die Aufforderung zur Abgabe von Dokumenten

Ziel	Nach der Lektüre ist den AS bekannt, das Reise- oder ID-Papiere abzugeben sind.
Inhalt	Die Verpflichtung zur Einreichung von Reise- oder ID-Papieren und das Vorgehen zur Einreichung dieser Papiere und Beweisdokumente wird erklärt.
Geltungsdauer	Während des gesamten Asylverfahrens
Informations-material	Text-Dokument, Ausdruck in BAZ
Vermittlungszeitpunkt	Unmittelbar bei Ersteintritt
Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium
Empfänger	alle AS
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	-
Link	

6.7. Merkblatt Dublin

Ziel	Nach der Lektüre sind den AS wichtige Elemente des Dublin-Verfahrens bekannt.
Inhalt	Der Ablauf des Dublin-Verfahrens wird erklärt.
Geltungsdauer	Bis ein allfälliges Dublin-Verfahren beendet ist.
Informations-material	Text-Dokument, Ausdruck in BAZ
Vermittlungszeitpunkt	Bei Ersteintritt oder während Dublin-Gespräch
Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium (unmittelbar bei Eintritt), allenfalls begleitet mit mündlichen Erklärungen (Dublin-Gespräch)
Empfänger	alle AS (Ausnahme: Resettlement und andere Personen, bei denen schon zu Beginn Dublin ausgeschlossen werden kann)
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit, Betreuung oder SEM (Dublin-Gespräch)
Bemerkung	
Link	

6.8. Hausordnung der BAZ

Ziel	Nach der Lektüre sind den AS die wichtigsten Regeln, welche im betreffenden BAZ gelten, bekannt.
Inhalt	Die Hausordnung regelt den Aufenthalt der AS in den BAZ. Sie informiert über die Rahmenbedingungen und Regeln in Bereichen wie Aufnahme, Ausgang, Sicherheitsvorkehrungen, Unterbringung,

	Kommunikations-möglichkeiten, Disziplinar-massnahmen etc. Bestandteil der Hausordnung ist auch ein BAZ-spezifischer Anhang mit Zeiten bzgl. Ausgang, Essen, Taschengeld, Präsenz Pflege, etc. und zusätzlichen standortspezifische Regeln.
Geltungsdauer	Während dem Aufenthalt im BAZ
Informations-material	Text-Dokument, Ausdruck in BAZ
Vermittlungszeitpunkt	Während ganzer Aufenthaltsdauer im BAZ
Art und Weise der Vermittlung	Die Hausordnung mit dem BAZ-spezifischen Anhang ist in der jeweiligen Unterkunft an einer Informationswand in allen verfügbaren Sprachen ausgehängt und für alle AS einsehbar.
Empfänger	alle AS (Ausnahme: AS mit Privatunterkunft)
Zuständigkeit Vermittlung	Anbringen und „Wartung“ an Informationswand durch P&A oder delegiert an Betreuung.
Bemerkung	Regionenleitung ist zuständig für Erstellung des Anhangs. standortspezifischer Anhang könnte auch als separates Merkblatt nach einer Verlegung/Transfer im neuen BAZ erneut abgegeben werden.
Link	

6.9. Merkblatt Personen aus visumsbefreiten Staaten

Ziel	Nach der Lektüre ist den AS bekannt, dass Bürger aus visumsbefreiten Staaten sehr selten Asyl erhalten und ihre Asylgesuche rasch behandelt werden.
Inhalt	Personen aus visumsbefreiten Staaten erhalten erfahrungsgemäss selten Asyl in der Schweiz. Das Gesuch wird rasch behandelt. Bei einem negativen Entscheid kann eine Einreisesperre in die Schweiz, bzw. in den Schengenraum geprüft werden.
Geltungsdauer	Während des gesamten Asylverfahrens
Informations-material	Text-Dokument, Ausdruck in BAZ
Vermittlungszeitpunkt	Unmittelbar bei Ersteintritt
Art und Weise der Vermittlung	Abgabe zum Selbststudium
Empfänger	Wird nur AS aus visumsbefreiten Staaten abgeben
Zuständigkeit Vermittlung	Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung
Bemerkung	Bürger von OECD-Ländern werden unter Umständen zusätzlich von SEM-Mitarbeitenden bei ihrem Eintritt angesprochen.
Link	

6.10. Merkblatt UMA

<i>Ziel</i>	<i>Nach der Lektüre kennen UMAs wichtige Rahmenbedingungen betreffend der Betreuung und Unterbringung von UMAs in den Zentren des Bundes.</i>
<i>Inhalt</i>	<i>UMAs werden über Ihren Status in der Schweiz informiert. Wichtiges für ihren Aufenthalt (Unterbringung, Ausgang, Ansprechperson) in den Zentren des Bundes wird erklärt.</i>

<i>Geltungsdauer</i>	<i>Während des gesamten Asylverfahrens</i>
<i>Informations-material</i>	<i>Text-Dokument, Ausdruck in BAZ</i>
<i>Vermittlungszeitpunkt</i>	<i>Zu definieren: Unmittelbar bei Ersteintritt oder nach Prüfung Minderjährigkeit</i>
<i>Art und Weise der Vermittlung</i>	<i>Abgabe zum Selbststudium, falls möglich auch mündlich erklärt (Betreuung oder Vertrauensperson)</i>
<i>Empfänger</i>	<i>Wird nur Personen, die sich als UMAs registrieren, bzw. glaubhaft UMA sind, abgegeben. (noch zu definieren)</i>
<i>Zuständigkeit Vermittlung</i>	<i>Abgabe durch Betreuung, Sicherheit oder Vertrauensperson</i>
<i>Bemerkung</i>	<i>Inhalt des Merkblatts wird noch überarbeitet (zukünftige Rahmenbedingungen bei der UMA-Betreuung noch offen) Entsprechend dem Inhalt des Merkblattes muss Zeitpunkt, Art und Weise und Zuständigkeit der Vermittlung noch definiert werden.</i>
<i>Link</i>	

6.11. Merkblatt Wiedererwägungs- und Mehrfachgesuche

<i>Ziel</i>	<i>Nach der Lektüre ist den AS bekannt, wie ein Wiedererwägungs- und Mehrfachgesuch (MFG) einzureichen ist.</i>
<i>Inhalt</i>	<i>Personen, deren Asylentscheid vor weniger als fünf Jahren rechtskräftig abgeschlossen wurde, müssen ein erneutes Gesuch schriftlich einreichen. Für eine Unterbringung müssen sie sich in den Ihnen zugewiesenen Kanton begeben und können nicht im BAZ bleiben.</i>
<i>Geltungsdauer</i>	<i>Bis zum Ende des Aufenthaltes in der Schweiz</i>
<i>Informations-material</i>	<i>Text-Dokument, Ausdruck in BAZ</i>
<i>Vermittlungszeitpunkt</i>	<i>Unmittelbar bei Ersteintritt, bzw. nachdem das SEM das Asylgesuch als MFG kategorisiert hat</i>
<i>Art und Weise der Vermittlung</i>	<i>Abgabe zum Selbststudium vor Weggang aus dem BAZ</i>
<i>Empfänger</i>	<i>Wird nur Personen abgegeben, die ein MFG stellen und das BAZ verlassen müssen</i>
<i>Zuständigkeit Vermittlung</i>	<i>Abgabe durch Sicherheit oder Betreuung</i>
<i>Bemerkung</i>	<i>SEM prüft ob ein MFG vorliegt und informiert die relevanten Partner</i>
<i>Link</i>	