



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

Inhalt

1. Vorwort und Leitgedanke	2
2. Kommunikationstabelle	3
2.1 Aufenthalt in der Landeserstaufnahmeeinrichtung Bochum (LEA).....	3
2.2 Aufnahme in einer Unterbringungseinrichtung (UE) des Landes NRW	4
2.3 Sonstiges.....	13
2.4 Runder Tisch	14
3. Zusammenfassung einschlägiger Einrichtungsinfos und Erlasse	15
4. Anlagen	22
4.1 Fragebogen	22
4.2 Ablaufdarstellung Ausschreibungen und Zuständigkeitsprüfung in der LEA Bochum	23



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

1. Vorwort und Leitgedanke

Nordrhein-Westfalen bekennt sich zu einer humanitären Migrationspolitik. Gleichzeitig steht es außer Frage, dass dort wo Menschen keinen Schutz-, oder Aufenthaltsstatus erhalten die freiwillige Ausreise oder Rückführungsmaßnahmen nötig sind.

Das Land NRW legt Wert darauf, dass Rückführungsmaßnahmen sicher und zielorientiert umgesetzt werden. Um diesem Bestreben gerecht zu werden, ist es erforderlich, die bestehenden gesetzlichen Vorgaben sowie die geltende Erlasslage stärker in der praktischen Arbeit zu verankern und geradlinig umzusetzen.

Das vorliegende Konzept wurde entwickelt, um die Erfordernisse der Praxis mit den rechtlichen und organisatorischen Vorgaben zusammenzuführen. Ziel ist es, allen Beteiligten eine größtmögliche Handlungssicherheit zu geben und durch standardisierte Arbeitsprozesse eine einheitliche Umsetzung in sämtlichen Unterbringungseinrichtungen sicherzustellen.

Ein koordiniertes und zielgerichtetes Vorgehen ist entscheidend für die Optimierung von Rückführungsmaßnahmen, die wirksame Umsetzung der Vorgaben aus den Erlassen in die Praxis und die Einhaltung des rechtlichen Rahmens.

Die enge Zusammenarbeit und die Optimierung der Kommunikationswege insbesondere zwischen den Bezirksregierungen und den Zentralen Ausländerbehörden stehen dabei im Mittelpunkt.

Folgende zentrale Fragestellungen stehen im Mittelpunkt des Prozesses:

- Wie können effiziente Kommunikationswege Einfluss auf das Gelingen von Rückführungsmaßnahmen nehmen?
- Welcher Akteur muss wann, wie und über welche Kanäle miteinander kommunizieren?
- Welche Systeme und Schnittstellen sind dabei einzubeziehen, um einen reibungslosen Informationsfluss sicherzustellen?
- Wie kann eine Standardisierung der maßgeblichen Prozesse bestmöglich erfolgen?

Als wesentliches Steuerungsinstrument dient hierbei die sogenannte Kommunikationstabelle, deren Aufbau und Anwendung auf den folgenden Seiten dieses Kommunikationskonzeptes eingehend dargestellt wird.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

2. Kommunikationstabelle

Die Mitarbeitenden der Unterbringungseinrichtungen des Landes NRW werden im Rahmen ihrer beruflichen Verantwortlichkeiten mit vielfältigen und anspruchsvollen Sachverhalten und Problemstellungen konfrontiert, die durch ihre Unterschiedlichkeit ein hohes Maß an Flexibilität erfordern. Die Bearbeitung dieser Themenbereiche setzt präzises Handeln voraus. Dieses präzise Handeln wird vorbildlich umgesetzt.

Mit diesem Kommunikationskonzept sollen gerade spezielle Abläufe, die sowohl einen mittelbaren als auch unmittelbaren Bezug zur Vorbereitung und Umsetzung von Rückführungsmaßnahmen haben normiert werden und damit den Beschäftigten eine größere Handlungssicherheit geben. Diese werden daher in der nachfolgenden Kommunikationstabelle entsprechend ausgeführt.

Die Tabelle fungiert sowohl als visualisierter Sollprozess als auch als Checkliste für die Mitarbeitenden der Unterbringungseinrichtungen. Sich ergebende Arbeitsaufträge und erforderliches Handeln werden definiert und festgelegt.

2.1 Aufenthalt in der Landeserstaufnahmeeinrichtung Bochum (LEA)

Ereignis	Akteur	Arbeitsschritte und Kommunikationswege	Welche Systeme sind involviert?	Bemerkungen/ Sonstige Hinweise
Person ist zur Aufenthalts-ermittlung ausgeschrieben	LEA	LEA versendet E-Mail an ausschreibende Behörde, ZAB Unna und bei Aufnahme ins Landessystem die aufnehmende EAE und ZAB	E-Mail	LEA informiert inhaltlich über die Vorsprache und den neuen Aufenthaltsort
Person ist (ausländerrechtlich) zur Festnahme ausgeschrieben	LEA; ZAB Unna	1. LEA informiert ZAB Unna 2. ZAB Unna kontaktiert daraufhin zuständige ABH Sollte ZAB Unna für die LEA nicht erreichbar sein, werden ZAB Unna und ausschreibende ZAB/ ABH per Mail durch LEA über Vorsprache und Aufenthaltsort informiert	Bestmöglich telefonisch, weil Eile geboten ist; LEA-Formblatt zur Kommunikation wird zwecks Dokumentation zum Datensatz hochgeladen	ZAB Unna prüft Fall schnellstmöglich zwecks Entscheidung über Haftantrag; ZAB Unna teilt LEA per Mail mit, ob während Aufenthalts in der LEA ausländerrechtliche Maßnahmen angedacht sind oder die Person in EAE bzw. zuständige Kommune weitergeleitet werden kann
Person verstößt gegen Einreise- und Aufenthaltsverbot	LEA	LEA informiert ZAB Unna über Vorsprache der Person	Bestmöglich telefonisch, weil Eile geboten ist; Zwecks weiterer Dokumentation im Nachhinein	ZAB Unna prüft Fall schnellstmöglich zwecks Entscheidung über Haftantrag; Verstoß gegen Verbot ist ex-



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

			zusätzlich per E-Mail informieren	pliziter Haftgrund; Wiedereinreise und Aufenthalt nach § 95 AufenthG strafbar
--	--	--	-----------------------------------	---

2.2 Aufnahme in einer Unterbringungseinrichtung (UE) des Landes NRW

Ereignis	Akteur	Arbeitsschritte und Kommunikationswege	Welche Systeme sind involviert?	Bemerkungen/ Sonstige Hinweise
Person ist vollziehbar ausreisepflichtig ; ZAB plant die Maßnahme	ZAB	ZAB versendet eine Woche vor dem geplanten Maßnahmenbeginn einen Fragebogen an zwei mit ZAB-Aufgaben betraute und vorher festgelegte Ansprechpersonen der Einrichtung m.d.B. um Beantwortung. Mit Versand des Fragebogens ergeht eine Information, wann die Maßnahme stattfinden soll (s.u.).	E-Mail; DiAs	Fragenbögen werden als Vorbereitung versandt, bevor überhaupt eine Maßnahme durchgeführt wird. Fragebogen wird eine Woche vor der geplanten Maßnahme an zwei Ansprechpartner der Einrichtung übersandt. Diese Ansprechpartner müssen nicht zwingend die EL und die Stellvertretung sein, es muss sich aber um Beschäftigte der BR handeln. In jedem Fall sind die Ansprechpersonen im Vorhinein mit der zuständigen ZAB abzustimmen.
Ausfüllen des von ZAB versandten Fragebogens	Einrichtung	Mitarbeitende der Einrichtung beantworten den von ZAB versandten Fragebogen mittels der Daten aus den DiAs Datensätzen sowie den Mitarbeitenden darüber hinaus vorliegenden Informationen. Die Ansprechpersonen übermitteln den Fragebogen an die ZAB <u>ohne</u> SDL/ BDL/ Sanitätsstation einzubinden.	DiAs; E-Mail	
Kontrolle der An-/ Abwesenheiten seitens der ZAB	ZAB; BDL	ZAB hat Zugriff auf die Systeme der verschiedenen BDL in den Einrichtungen und erhält somit Einsicht auf personenscharfe Bewegungsprotokolle und An-/ Abwesenheiten	Systeme der BDL; DiAs; ZAB.NRW	Die ZABen kontrollieren eigenständig die An- und Abwesenheit der Betroffenen. Um ein Muster erkennen zu können, ist der Zugriff auf ein



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		➔ Keine weitere Kommunikation mit den BDL Alternativ: Durch Übertragung der Live An- und Abwesenheiten: in der jeweiligen Einrichtung (A2D Schnittstelle) kann die ZAB sich eigenständig ein personenscharfes Bewegungsprotokoll erschließen.		Bewegungsprotokoll unerlässlich. Es wird seitens des MKJFGFI erwartet, dass ein personenscharfes Bewegungsprotokoll erstellt wird.
Dublin Überstellung geplant	ZAB	1. ZAB trägt geplante Maßnahme in DiAs ein 2. ZAB kündigt geplante Maßnahme gegenüber Ansprechpersonen an (s.o.).	DiAs; E-Mail	Sofern Maßnahme in DiAs eingetragen wird, werden Transfer- und Zuweisungssperre gesetzt ➔ Nur mit Sonderrechten und nicht für Mitarbeitende der Einrichtung einsehbar
Rückführung geplant	ZAB	1. ZAB trägt geplante Maßnahme in DiAs ein 2. ZAB kündigt geplante Maßnahme gegenüber Ansprechpersonen an (s.o.).	DiAs; E-Mail	Sofern Maßnahme in DiAs eingetragen wird, werden Transfer- und Zuweisungssperre gesetzt ➔ Nur mit Sonderrechten und nicht für Mitarbeitende der Einrichtung einsehbar
Freiwillige Ausreise geplant	Einrichtung; ZAB	• Einrichtung informiert ZAB mithilfe einer Liste darüber, welche Personen Interesse an einer freiw. Ausreise haben (kein Senden von einzelnen Mails) ➔ Wer möchte ausreisen? ➔ Ist bereits ein rechtskräftiger Bescheid anhängig? ➔ Kann die Familie die Rückreise selbstständig finanzieren? • Listen werden einmal wöchentlich an die ZAB versandt • Innerhalb von 1-3 Tagen werden seitens der ZAB im Bedarfsfall Ladungen zu Gesprächen mit den Ausreisewilligen per Mail zur Weiterleitung an die Bewohnenden an die Einrichtung verschickt	E-Mail; DiAs	Sofern Maßnahme in DiAs eingetragen wird, werden Transfer- und Zuweisungssperre gesetzt ➔ Nur mit Sonderrechten und nicht für Mitarbeitende der Einrichtung einsehbar



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		• Bleiben diese aus, gibt es auch keine Sprechstunde; eine gesonderte Rückmeldung dazu gibt es nicht. Sofern eine Ausreise konkret geplant ist, trägt ZAB die geplante Maßnahme in DiAs ein		
Dublin Überstellung durchgeführt	ZAB	1. Durchführung in Absprache mit der Einrichtung aufgrund vorgenannter Ankündigung 2. ZAB verschickt umgehend und nach Abschluss der Maßnahme eine E-Mail (an Funktionspostfach der Einrichtung) und informiert über erfolgreich durchgeführte Maßnahme 3. ZAB bestätigt erfolgreich durchgeführte Maßnahme in DiAs. Der Datensatz wird abgeschlossen und auf die Abwesenheit "Einrichtung endgültig verlassen" gesetzt 4. ZAB trägt erfolgreich durchgeführte Maßnahme im AZR/ZAB.NRW ein	DiAs; E-Mail; AZR/ZAB. NRW	Die Organisation der Maßnahmendurchführung obliegt den ZABen in Absprache mit der Einrichtung. Die ZAB informiert die Einrichtungsleitung umgehend und nach Abschluss der Maßnahmen über erfolgreichen Abschluss per E-Mail. Die Eintragung in DiAs-Verfahren muss im Rahmen der Abschlussarbeiten nach erfolgter Rückführung/Überstellung unverzüglich durchgeführt werden.
Rückführung durchgeführt	ZAB	1. Durchführung in Absprache mit der Einrichtung aufgrund vorgenannter Ankündigung 2. ZAB verschickt umgehend und nach Abschluss der Maßnahme eine E-Mail (an Funktionspostfach der Einrichtung) und informiert über erfolgreich durchgeführte Maßnahme 3. ZAB bestätigt erfolgreich durchgeführte Maßnahme in DiAs. Der Datensatz wird abgeschlossen und auf die Abwesenheit "Einrichtung endgültig verlassen" gesetzt. 4. ZAB trägt erfolgreich durchgeführte Maßnahme im AZR/ZAB.NRW ein	DiAs; E-Mail; AZR/ZAB. NRW	s.o.
Freiwillige Ausreise durchgeführt	ZAB	1. Durchführung in Absprache mit der Einrichtung aufgrund vorgenannter Ankündigung 2. ZAB verschickt E-Mail (an Funktionspostfach der	DiAs; E-Mail; AZR/ZAB. NRW	s.o.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

		Einrichtung) und informiert über erfolgreich durchgeführte Maßnahme 3. ZAB bestätigt erfolgreich durchgeführte Maßnahme in DiAs. Der Datensatz wird abgeschlossen und auf die Abwesenheit "Einrichtung endgültig verlassen" gesetzt 4. ZAB trägt erfolgreich durchgeführte Maßnahme im AZR/ZAB.NRW ein		
Dublin Überstellung ge-scheitert (Aufgrund von Nichtanwesenheit)	ZAB; Einrichtung	1. ZAB verschickt umgehend und nach Abschluss der Maßnahme eine E-Mail (an Funktionspostfach der Einrichtung) und informiert über gescheiterte Maßnahme 2. Prüfung ob Person von ZAB zur Festnahme ausgeschrieben wird → Festnahmeausschreibung (+): Einrichtung informiert SDL, dass es sich um eine Person mit Festnahmeausschreibung handelt, damit dieser unverzüglich die Einrichtung telefonisch informiert, sobald die betroffene Person wieder in die Einrichtung zurückkehrt 3. ZAB prüft unverzüglich weitere Maßnahmen, um vor Ablauf der Überstellungsfrist eine Überstellung durchführen zu können	DiAs; E-Mail	Außerhalb der Dienstzeiten oder wenn Einrichtung telefonisch nicht erreichbar ist, hat der SDL eine E-Mail an die Einrichtung zu versenden, damit die Einrichtung bei Kenntnisnahme über die Rückkehr unverzüglich tätig wird.
Rückführung gescheitert (Aufgrund von Nichtanwesenheit)	ZAB; Einrichtung	1. ZAB verschickt umgehend und nach Abschluss der Maßnahme eine E-Mail (an Funktionspostfach der Einrichtung) und informiert über gescheiterte Maßnahme 2. Person wird durch ZAB zur Festnahme ausgeschrieben → Einrichtung informiert SDL, dass es sich um eine Person von besonderem Interesse handelt, damit dieser	DiAs; E-Mail	Außerhalb der Dienstzeiten oder wenn Einrichtung telefonisch nicht erreichbar ist, hat der SDL eine E-Mail an die Einrichtung zu versenden, damit die Einrichtung bei Kenntnisnahme über die Rückkehr unverzüglich tätig wird.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		unverzüglich die Einrichtung telefonisch informiert, sobald die betroffene Person wieder in die Einrichtung zurückkehrt 3. ZAB prüft unverzüglich weitere Maßnahmen		
Freiwillige Ausreise ge- scheitert (wg. Untertau- chen oder Nichtanwe- senheit)	ZAB; Einrichtung	1. ZAB verschickt umgehend und nach Abschluss der Maßnahme eine E-Mail (an Funktionspostfach der Einrichtung) und informiert über gescheiterte Maßnahme 2. u.U. erfolgt eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung oder Festnahme (fallspezifisch) seitens der ZAB → Ausschreibung jedoch frühestens nach Ablauf des dritten Tages der Abwesenheit 3. Wenn Ausschreibung (+): Einrichtung informiert SDL, dass es sich um eine Person von besonderem Interesse handelt, damit dieser unverzüglich die Einrichtung telefonisch informiert, sobald die betroffene Person wieder in die Einrichtung zurückkehrt	DiAs; E-Mail	Außerhalb der Dienstzeiten oder wenn Einrichtung telefonisch nicht erreichbar ist, hat der SDL eine E-Mail an die Einrichtung zu versenden, damit die Einrichtung bei Kenntnisnahme über die Rückkehr unverzüglich tätig wird.
Freiwillige Ausreise nicht hinreichend plausibel	ZAB	s. „Rückführung ge- plant“	DiAs; E-Mail	Erscheint eine freiwillige Ausreise nicht plausibel begründet bzw. der Eindruck wird erweckt, dass der Betroffene eine Ausreise nur geltend macht, mit dem Ziel, seine Rückführung zu verhindern und Zeit zu schinden, werden parallel aufenthaltsbeendende Maßnahmen geprüft und geplant. Es gilt jedoch immer der Vorrang der freiwilligen Ausreise. Die Prüfung und Entscheidungskompetenz liegt im Ermessen der ZABen.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

Person ist unerlaubt abwesend aus Einrichtung	Einrichtung	- Mitarbeitende der Einrichtungen tragen die unerlaubte Abwesenheit "unverzüglich" in DiAs ein (siehe Erlass des MKJFGFI vom 10. Juni 2021) - Nach Ablauf des siebten (bzw. dritten) Tages muss die Einrichtung die Abwesenheit per E-Mail an die ZAB melden. Sofern die digitale und automatisierte Meldung des Anwesenheitsstatus innerhalb der Fachanwendungen besteht, entfällt die E-Mail an die ZAB. Eine einzelfallbezogene Benachrichtigung (z.B. automatische WVWL oder Push-Benachrichtigung) innerhalb der Fachanwendung ist maßgeblich. ➔ Vollziehbar ausreisepflichtige Personen mit geplanter Maßnahme können nach Ablauf des dritten Tages zur Festnahme ausgeschrieben werden (sofern die Voraussetzungen bestehen) ➔ Nicht vollziehbar ausreisepflichtige Personen (ohne geplante Maßnahme) werden nach Ablauf des siebten Tages zur Aufenthaltsermittlung ausgeschrieben Verweis auf „IV. Prüfung der Ausschreibung zur Festnahme“ des Erlasses vom 30.08.2024	DiAs; E-Mail	Dort wo noch keine Schnittstelle zwischen der Fachanwendung der ZAB und DiAs besteht, ist der Auskunftsbereich „Personengruppe Rückführung_Rücküberstellung ZAB“ zu nutzen. Stellen ZAB und Einrichtung einvernehmlich fest, dass der Bericht für die Aufgabenerfüllung ausreicht, kann die Meldepflicht gemäß aktueller Erlasslage entfallen, <u>sofern zuvor das Dezernat 201 der Bezirksregierung Arnsberg informiert wurde und diesem Vorgehen zustimmt.</u> Andernfalls erfolgt die Meldung weiterhin gemäß aktueller Erlasslage.
Rückkehr aus unerlaubter Abwesenheit	ZAB	Durch Live An- und Abwesenheiten wird die Person nach ihrer Rückkehr automatisch in DiAs als anwesend geführt. Wurde die Person nach Ablauf des dritten bzw. siebten Tages bereits der ZAB gemeldet (s.o.), erfolgt eine informatorische E-Mail an die ZAB über	E-Mail; DiAs	



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		die Rückkehr. Sofern die digitale und automatisierte Meldung der Rückkehr innerhalb der Fachanwendungen besteht, entfällt die E-Mail an die ZAB. Eine einzelfallbezogene Benachrichtigung (z.B. automatische WVl oder Push-Benachrichtigung) innerhalb der Fachanwendung ist maßgeblich.		
Maßnahme ist gescheitert , obwohl Person in Einrichtung aufgegriffen werden konnte	ZAB; Einrichtung	1. ZAB informiert umgehend und nach Abschluss der Maßnahme per E-Mail das Funktionspostfach der Einrichtung über späteres Scheitern der Maßnahme 2. Einrichtung informiert BDL und SDL über Sachverhalt zwecks möglicher Rückkehr der Person 3. Es werden Möglichkeiten einer Haftverlängerung bzw. erstmaligen Inhaftnahme seitens der ZAB geprüft a. Es liegen keine Haftgründe vor: ZAB bringt Person wieder zurück in die Einrichtung oder Person wird mit Anlaufbescheinigung per ÖPNV zurückgeschickt. Es erfolgt keine gesonderte Mitteilung der ZAB an die Einrichtung b. Es liegen Haftgründe vor: Bei bestehenden Haftplatz- und Transportkapazitäten verbleibt die Person bei dem Außendienst der ZAB, wird ggf. kurzzeitig im örtlichen Polizeigewahrsam untergebracht und baldmöglichst dem zuständigen Gericht vorgeführt. Die Einrichtung erhält im Anschluss	E-Mail	



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		die Info über die Unterbringung in der UfA Büren c. Bei vorheriger Inhaftierung in der UfA Büren wird die Person wieder dorthin zurückgebracht. Die Einrichtung erhält im Anschluss die Info über die Unterbringung in der UfA Büren 4. Es werden umgehend neue Maßnahmen geprüft		
Rückkehr von Person nach gescheiterter Rückführungsmaßnahme wegen Abwesenheit/ Untertauchens	ZAB; Einrichtung; SDL	1. SDL (Pforte) informiert Einrichtung telefonisch über Rückkehr der betroffenen Person 2. Die Einrichtung informiert zum schnellstmöglichen Zeitpunkt (während der Dienstzeiten) telefonisch die ZAB ➔ Sofern ZAB nicht erreichbar ist, ist bei vorliegender Festnahmeausschreibung die Polizei telefonisch zu kontaktieren (<i>Festnahmeausschreibung ist perspektivisch aus DiAs ersichtlich</i>) ➔ Liegt kein Haftbefehl/Festnahmeausschreibung vor, ist die Person aufzunehmen und die ZAB unverzüglich telefonisch zu informieren 3. Eine Meldung über besondere Vorkommnisse wird in DiAs hochgeladen	E-Mail; telefonisch	Sofern Person zur Festnahme ausgeschrieben ist: Eine Festnahmeausschreibung ist formal ein Haftbefehl. Sofern die Polizei trotz eines bestehenden Haftbefehls nicht eine Festnahme durchführt, ist das seitens EL/SDL zu dokumentieren (Telefonnummer und Ansprechperson der Polizei ist bei der Dokumentation ebenfalls aufzunehmen). Oft kommt es vor, dass die Festnahmeausschreibung der ZAB nicht zeitig im System der Polizei erscheint, sodass die Polizeien keine Kenntnis über den Haftbefehl haben. Sofern Person seitens ZAB noch nicht zu Festnahme ausgeschrieben ist: Polizei nicht verständigen, da tatsächlich kein Haftgrund vorliegt. Außerhalb der Dienstzeiten oder wenn Einrichtung telefonisch nicht erreichbar ist, hat der SDL eine E-Mail an die Einrichtung zu versenden, damit die Einrichtung bei Kenntnisnahme über die Rückkehr unverzüglich tätig wird.
Rückkehr von zur Festnahme ausgeschriebener Person	ZAB; Einrichtung; SDL; Polizei	1. Einrichtung informiert SDL, dass es sich um eine Person mit Festnahmeausschreibung handelt,	E-Mail; telefonisch	Außerhalb der Dienstzeiten oder wenn Einrichtung telefonisch nicht erreichbar ist, hat der SDL eine E-Mail an



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammen- arbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

		damit dieser unverzüglich die Einrichtung telefonisch informiert, sobald die betroffene Person wieder in die Einrichtung zurückkehrt (s.o.) 2. SDL (Pforte) informiert Einrichtung telefonisch über Rückkehr der betroffenen Person 3. Die Einrichtung informiert zum schnellstmöglichen Zeitpunkt (während der Dienstzeiten) telefonisch die ZAB 4. Sofern ZAB nicht erreichbar ist, ist die Polizei telefonisch zu kontaktieren (s. Erlass vom 30.08.2024) <i>(Festnahmeausschreibung ist perspektivisch aus DiAs ersichtlich)</i> 4. Dafür müssen Einrichtungen gemäß Erlass vom 30.08.2024 seitens der ZAB wöchentlich über Festnahmeausschreibungen informiert werden		die Einrichtung zu versenden, damit die Einrichtung bei Kenntnisnahme über die Rückkehr unverzüglich tätig wird.
--	--	---	--	---



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

2.3 Sonstiges

Ereignis	Akteur	Arbeitsschritte und Kommunikationswege	Welche Systeme sind involviert?	Bemerkungen/ Sonstige Hinweise
EAE erkennt sicherheitsrelevantes Asylkon-Ergebnis	EAE; ZAB	- EAE verschickt AZR-Nummer an die ZAB mit dem Hinweis eines relevanten Asylkon-Ergebnisses. - Die ZAB schaut sich den Treffer selbst an.	Unbedingt telefonische Kontaktaufnahme, weil u.U. Eile geboten ist	Aktenversand erfolgt bei ZAB Unna aufgrund der Nähe per Kurier
Regierungsbezirks- übergreifender Transfer	Einrichtung; Asylkoordination; ZAB	- Verlegungsanfragen werden per E-Mail an die Asylkoordination gestellt - Aufnehmende und abgebende ZAB erfahren von Transfer durch Einrichtung oder Asylkoordination via E-Mail-Korrespondenz	E-Mail	
Versand von Ausländerakte bei regierungsbezirksübergreifendem Transfer	ZAB	- Aufnehmende und abgebende ZAB erfahren von Transfer durch Einrichtung oder Asylkoordination via E-Mail-Korrespondenz - Weiterer Austausch für den Versand findet bilateral zwischen den ZABen statt → Bei geplanten Maßnahmen hat die abgebende ZAB die aufnehmende ZAB unmittelbar telefonisch hierüber zu informieren	E-Mail; u.U. telefonisch	Versand erfolgt postalisch
Zuständigkeitserklärung im AZR (nach erfolgtem Transfer in den neuen Zuständigkeitsbereich)	ZAB	- Aufnehmende ZAB erfährt von Transfer durch Einrichtung oder Asylkoordination via E-Mail-Korrespondenz - ZAB trägt die neu erlangte Zuständigkeit im AZR-Datensatz der betroffenen Person ein	E-Mail; AZR	



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BREN und ZABen im Bereich der Rückführung

2.4 Runder Tisch

Da es sich bei dem landesweiten Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BREN und ZABen im Bereich der Rückführung um einen fortlaufenden Prozess handelt, welcher kontinuierlich optimiert und an künftige Entwicklungen angepasst werden soll, wird erneut auf den mit Erlass vom 07.12.2020 vorgesehenen „Runden Tisch“ zwischen den ZABen, den jeweiligen Einrichtungen des Regierungsbezirks sowie dem Dezernat 201 der Bezirksregierung Arnsberg hingewiesen. Die Akteure sind aufgefordert den „Runden Tisch“ als regelmäßige Gesprächstermine einzuhalten.

Der „Runde Tisch“ findet im Viermonatsrhythmus, davon mindestens einmal pro Jahr als Präsenzveranstaltung, statt. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten.

Die jeweilige ZAB übernimmt die Koordination der Veranstaltung. Sie lädt die Teilnehmenden (ZAB, Einrichtungen, Dez. 201 der BR Arnsberg als zuständige Koordinierungsstelle) ein, fertigt das Protokoll der Gesprächsergebnisse an und übermittelt dieses in Nachgang an den eingeladenen Teilnehmerkreis.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

3. Zusammenfassung einschlägiger Einrichtungsinfos und Erlasse

Die durch das Dezernat 201 der Bezirksregierung Arnsberg versandten Einrichtungsinfos enthalten Handlungsanweisungen und Informationen, die mit dem MKJFGFI abgestimmt und zur Umsetzung durch die Mitarbeitenden in den Unterbringungseinrichtungen des Landes NRW freigegeben wurden.

Die nachstehend aufgeführten Einrichtungsinfos aus den Jahren 2017 bis 2024 haben sowohl einen mittelbaren als auch einen unmittelbaren Einfluss auf die sichere und zielorientierte Umsetzung von Rückführungsmaßnahmen und sind als verbindliche Vorgaben anzusehen.

Zum Teil wurden in früheren Einrichtungsinfos getroffene Regelungen durch nachfolgende Einrichtungsinfos ersetzt oder aufgehoben. Derartige Vorgaben wurden in diesem Dokument bewusst ausgeklammert, um sicherzustellen, dass ausschließlich aktuell geltende Regelungen im Rahmen dieses Kommunikationskonzeptes dargelegt werden.

Es wird daher um prioritäre Beachtung und Umsetzung dieser Informationen gebeten.

Einrichtungsinfo 01/2017

„Im Bereich Erstaufnahmeeinrichtung (EAE)

2. Aktenführung bei Verlegung von Flüchtlingen aus einer Landeseinrichtung aufgrund von Fehlverhalten (Störer)

Als Zusatz zur vorläufigen Erlassregelung des MIK vom 07.10.2016 („Umgang mit Störern in Einrichtungen“ (Az.: 123-16.39.18.03-16-238)) und den bislang geltenden Handlungsvorgaben ist zu beachten, dass bei einer Verlegung von Personen die Informationspflichten nicht vergessen werden.

Die Verlegung erfolgt in Absprache mit Koordination Asyl [...] der BR Arnsberg. Darüber hinaus ist bei einer Verlegung neben dem BAMF auch die bisher zuständige ZAB zu benachrichtigen.“

Einrichtungsinfo 04/2018

„2. Umgang mit untergetauchten Flüchtlingen

Sachverhalt: Eine abgetauchte asylbegehrende Person, die gem. § 66 AsylG bei der zuständigen ZAB zur Aufenthaltsermittlung ausgeschrieben wurde, taucht wieder in der Einrichtung auf.

In diesen Fällen ist wie folgt vorzugehen:

1. Aufnahmeverpflichtung zur Unterbringung:

a) Keine erneute Zuführung dieser Personen zur LEA



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BREN und ZABen im Bereich der Rückführung

b) Wenn freie Betten in der jeweiligen EAE/ZUE vorhanden sind, müssen durch die Einrichtung die Unterbringung der vorstellig werdenden Person [...] erfolgen.

c) Wenn keine freien Betten in der jeweiligen EAE/ZUE vorhanden sind, so ist während der normalen Dienstzeiten Kontakt mit der Asylkoordination der Bezirksregierung Arnsberg (bitte per Mail an asyl.koordination@bra.nrw.de) aufzunehmen. Die Asylkoordination wird sodann die Umsteuerung in eine andere Landeseinrichtung bestimmen.

2. Ermittlung Sachverhalt/ Asylverfahrensstand:

Der aktuelle Verfahrensstand des Asylverfahrens der vorstellig werdenden Person ist von der aufnehmenden Einrichtung zu ermitteln. (Befindet die Person sich noch in einem laufenden Asylverfahren? Ist das Asylverfahren bereits abgeschlossen? etc.)

[...]"

Einrichtungsinfo 01/2019

„5. Regelmäßige Überprüfung der tatsächlichen und virtuellen Belegung

Alle Einrichtungen sind angehalten, regelmäßig die tatsächliche Belegung ihrer Einrichtungen mit der virtuellen Belegung in der Anwendung „DiAs-Einrichtung“ zu überprüfen. Hierzu hat die Einrichtungsleitung (BR) die Meldungen des Betreuungsdienstleisters [...] mit der in der Anwendung „DiAs-Einrichtung“ angezeigten Belegungszahl abzugleichen. Bei Differenzen sind die Personendaten der tatsächlichen Belegung und der in der Anwendung „DiAs-Zuweisung“ abrufbaren Belegung zu überprüfen. Ggf. ist eine Datenbereinigung in DiAs NRW durchzuführen.“

Einrichtungsinfo 03/2020

„Vorgehen im Fall von notwendigen Störer- oder Schutzverlegungen

Während des Aufenthalts in den Unterbringungseinrichtungen des Landes (UE) können bei einzelnen Personen Verhaltensauffälligkeiten auftreten, die das friedliche Zusammenleben der Bewohnerinnen und Bewohner in den Einrichtungen stören oder gefährden.

In diesen Fällen streben viele UE eine Verlegung der störenden Person in eine andere UE an. Häufig führt eine solche Verlegung jedoch nur zu einer Verlagerung des Konfliktes in eine andere UE. Um den Belangen der betroffenen UE in diesen Fallgestaltungen angemessene Rechnung zu tragen, finden Sie nachstehend die erforderlichen Schritte bis zu einer Verlegungsanfrage.

1. Arten von Auffälligkeiten



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BREN und ZABen im Bereich der Rückführung

Auffälligkeiten können beispielsweise durch die Missachtung von Weisungen der Mitarbeiter/Innen in einer UE, Ruhestörungen, Alkoholkonsum, Bedrohungen oder Beleidigungen, Eigentumsdelikte, Körperverletzungen, sexuelle Belästigungen und Übergriffe oder durch Fälle von häuslicher Gewalt hervorgerufen werden.

2. Sanktionsmöglichkeiten / Maßnahmen bis zur möglichen Verlegungsanfrage

Eine Sanktionierung störenden Verhaltens ist durch die Einrichtungsleitung nicht möglich. Sofern es sich bei dem störenden Verhalten nach Einschätzung der Einrichtungsleitung um eine Straftat handeln könnte, ist eine Strafanzeige zu stellen.

Vor einer Verlegungsanfrage sind von der UE zunächst Maßnahmen zu ergreifen, welche möglicherweise bereits eine Verbesserung des Zusammenlebens in der UE wiederherstellen.

Zu diesen Maßnahmen zählen unter anderem:

- 1. Ansprache durch die Einrichtungsleitung**
2. Sensibilisierung des Sicherheitsdienstes auf den Störer
- 3. Verlegung in einen anderen Gebäudeteil (vorrangig bei Streitigkeiten mit Mitbewohnern/ Zimmernachbarn)**
4. Ausübung des Hausrechts (BR, bei Abwesenheit in Vertretung BDL)
- 5. Hinzuziehung der Polizei und Abstimmung der Maßnahmen (ggf. auch in alleiniger Verantwortung der Polizei)**
6. Rücksprache mit und Beteiligung der Verbindungsstelle der Polizei
7. Rücksprache mit dem BAMF bzgl. möglicher Priorisierung der Person im Asylverfahren bzw. mit der zuständigen ZAB für eine mögliche Rückführungsmaßnahme
8. Vorprüfung der Einrichtungsleitung „Verbesserung durch Verlegung“.

Nicht in jedem Einzelfall sind auch alle Maßnahmen sachgerecht, so dass nicht in jedem Fall auch tatsächlich alle Maßnahmen durchzuführen sind. Die Maßnahmen, die zwingend im Vorfeld einer Verlegungsanfrage zu prüfen sind, sind hier **im Fettdruck** hervorgehoben und unter Ziffer 4 nochmals aufgeführt.

3. Verbesserung durch Verlegung? [...]

Sofern nach den zuvor genannten Maßnahmen (Nr. 1-7) keine Verbesserung des Zusammenlebens eintritt und sich das störende Verhalten wiederholt zeigt, muss entschieden werden, ob das Verhalten personen- oder einrichtungsspezifisch ist. Es muss mithin geprüft werden, ob sich das Verhalten durch die Verlegung in eine andere UE verbessern würde. [...]

4. Entscheidung zur Verlegung (Fragestellungen / weiterer Ablauf / Handlungsgrundsätze / Informationen)



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

Eine Verlegung stellt grundsätzlich das letzte Mittel im Umgang mit verhaltensauffälligen Personen dar. Daher sind die nachfolgenden Entscheidungskriterien/-schritte sorgfältig zu beachten:

a) Welche Maßnahmen müssen mindestens vorher erfolgt sein?

[...] durch die anfragende UE [sollten] mindestens folgende Maßnahmen durchgeführt bzw. geprüft worden sein:

- Ansprache durch die Einrichtungsleitung (Durchgeführte Maßnahme)
- Verlegung in einen anderen Gebäudeteil (Geprüfte Maßnahme)
- Hinzuziehung der Polizei (Geprüfte Maßnahme).

[...]

d) Beteiligung der Verbindungsstellen der Polizei

Die polizeiliche Verbindungsstelle sollte bei einer in Frage stehenden Verlegung von der Bezirksregierung immer dann beteiligt werden, wenn die Notwendigkeit einer Verlegung der Person nicht offensichtlich ist. Es wird bei der Beteiligung lediglich eine Einschätzung von der polizeilichen Verbindungsstelle eingeholt, die zur abschließenden Entscheidungsfindung herangezogen werden kann. Dem Votum der polizeilichen Verbindungsstelle muss nicht nachgegeben werden. Die Verbindungsstelle ist zudem bei schwerwiegenden Fällen (z. B. Vorliegen einer Straftat) zu benachrichtigen. Da die Verbindungsstelle nur zu den üblichen Dienstzeiten erreichbar ist, kann es akute Fälle außerhalb der Dienstzeiten geben, in denen die Verbindungsstelle nicht vorab in die Entscheidungsfindung einbezogen werden kann. In diesen Fällen wird die Verbindungsstelle nachrichtlich über die Verlegungsentscheidung informiert. [...]

5. Aufnahmeverpflichtungen der Einrichtung für akute Verlegungen aufgrund einer verhaltensbedingten Auffälligkeit

Grundsätzlich ist jede UE jederzeit zur Aufnahme von Personen, die aufgrund ihres Handelns oder zu ihrem Schutz verlegt werden müssen, verpflichtet. Von dieser Verpflichtung sind UE nur ausgenommen, wenn sie gesperrt sind oder keine freien Unterbringungskapazitäten mehr aufweisen.

Um eine notwendige Verteilung sicherzustellen, ist die durchgehende Erreichbarkeit der UE zu gewährleisten. Die im DiAs-Einrichtungsmodul hinterlegten Kontaktdaten der 24-stündigen Erreichbarkeiten sind stets aktuell zu halten.“

Einrichtungsinfo 02/2021

„3. Geändertes Vorgehen im Falle von notwendigen Störer- und Schutzverlegungen

Hier: Teilweise Änderung der Einrichtungsinfo 03/2020 [...]



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

a. Störer- oder Schutzverlegungen innerhalb des eigenen Regierungsbezirks

Anders als in der o. g. Einrichtungsinfo unter Punkt 3. und 4. beschrieben, werden die Einrichtungsleitungen (bei deren Abwesenheit die Betreuungsleitungen) befugt, in eigener Zuständigkeit Störer- oder Schutzverlegungen zu veranlassen, sofern die entsprechende Verlegung in eine andere Einrichtung innerhalb des eigenen Regierungsbezirks erfolgt.

Hierbei ist selbstverständlich zu berücksichtigen, dass Verlegungen nur in die gleiche Art von Einrichtung erfolgen dürfen (EAE > EAE und ZUE > ZUE).

Ausnahme: Sofern der Sollprozess in einer EAE bereits abgeschlossen ist, kann ggf. auch schon eine Zuteilung zu einer ZUE erfolgen. Hierzu ist aber in jedem Fall die Asylkoordination zu beteiligen.

Eine vorherige Absprache mit der aufnehmenden Einrichtung ist zwingend erforderlich, da die ausgewählte Einrichtung ggf. nicht für das entsprechende HKL gewidmet ist oder ein Aufnahmestopp für die Einrichtung besteht.

[...]

b) Störer- oder Schutzverlegungen in einen anderen Regierungsbezirk

Sofern eine Verlegung innerhalb des eigenen Regierungsbezirks nicht möglich ist und eine Verlegung in einen anderen Regierungsbezirk angestrebt wird, ist weiterhin wie in der Einrichtungsinfo 03/2020 zu verfahren [...].

Unabhängig von den vorstehenden Ausführungen müssen natürlich weiterhin alle in der Einrichtungsinfo 03/2020 genannten Maßnahmen umgesetzt bzw. ausgeschöpft werden, bevor eine Störerverlegung veranlasst wird.“

Einrichtungsinfo 03/2022

„4. DiAs-Datenpflege

Die Datenqualität in DiAs wird immer wichtiger. Viele Prozesse bauen auf den in DiAs hinterlegten Daten auf und aktivieren automatische Prozesse. Daher wird weiterhin um kontinuierliche und sorgfältige Datenpflege gebeten.

Neben der Aktualität der Daten innerhalb eines Datensatzes ist es zudem weiterhin wichtig, regelmäßige Abgleiche zwischen der tatsächlichen und virtuellen Belegung durchzuführen.“

Einrichtungsinfo 04/2022

„1. Hochladen von Gesundheitsdaten in DiAs

Bezugnehmend auf die Erlasse des MKJFGFI vom 13.06.2020 und 10.06.2021 wird klarstellend darauf hingewiesen, dass gesundheitsspezifische Unterlagen nur unter dem „Grundsatz der Datensparsamkeit“ hochgeladen werden sollen. Maßgeblich dafür, ob ein Dokument hochgeladen wird, ist immer die Frage, ob diese Unterlagen zwingend zur bedarfsgerechten Unterbringung und Versorgung benötigt werden.



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

Gesundheitsspezifische Daten sind besonders sensible personenbezogene Daten, die besonderen Verarbeitungsbedingungen unterliegen (vgl. Art. 9 DSGVO). Weitergehende Informationen sowie die Krankenakte werden wie gewohnt datenschutzkonform bei einem Transfer zwischen den betreffenden Sanitätsstationen weitergereicht.

Da es sich immer um Einzelfallabwägungen handelt, welche Unterlagen bzw. Informationen in DiAs hochzuladen sind, sind nachstehend zur Einordnung einige Beispiele aufgelistet:

Dokumente, die nicht hochgeladen werden, sondern lediglich zur Krankenakte genommen:

- ➔ Krankenhausentlassbericht mit im KH erfolgter Medikation, Laborbefunden und Hinweisen zur ambulanten Anschlussbehandlung
- ➔ Arztbericht über erfolgte abgeschlossene Zahnbehandlung
- ➔ Attest

Dokumente, die nicht vollständig hochgeladen werden, sondern nur die dort enthaltenen Informationen, die zwingend für die Unterbringung und Versorgung erforderlich sind:

- ➔ Krankenhausentlassbericht mit Info über erfolgte OP und bestehenden Einschränkungen
 - Informationen über aktuell bestehende Einschränkungen (bspw.: Unterstützung bei Körperhygiene (Grund: ggf. Hinzuziehung Pflegedienst) oder erforderliche Gehhilfe (Grund: barrierefreies Zimmer)) sind hochzuladen
- ➔ Arztbericht mit Medikationsplan und Hinweis, dass Patient Medikamenteneinnahme nicht selbstständig vornimmt
 - Information über Unterstützungsbedarf bei Medikamenteneinnahme (Grund: tägliche Vorstellung in Sanitätsstation erforderlich) ist hochzuladen

Sofern die ZAB im Falle einer geplanten Rückführung Gesundheitsdaten über ein Auskunftersuchen (vgl. Erlass vom 31.03.2021 / Aktenzeichen: 521-2) anfragt, sind diese Daten, sofern sie zum Schutz der Gesundheit der rückzuführenden Person erforderlich sind, der ZAB zu melden. Es gilt selbstverständlich zu vermeiden, dass Dritte oder die rückzuführende Person hiervon Kenntnis erlangen und Rückschlüsse auf eine bevorstehende Rückführung gezogen werden können.“

Einrichtungsinfo 01/2024

„1. Erreichbarkeiten der Asylkoordination

Die Regelung der Einrichtungsinfo 02/2017 [...], dass die 24-Stunden erreichbare Hotline der Asylkoordination unter der Telefonnummer 02931/ 82 - 2700 zu erreichen ist, **entfällt!**

Die Asylkoordination ist ausschließlich unter folgenden Telefonnummern **innerhalb der regulären Dienstzeiten** erreichbar:

- 02931/ 82 - 6825



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

[...]

- 02931/ 82 - 2885

Es wird **keine** 24-Stunden erreichbare Hotline der Asylkoordination mehr geben. Sämtliche die Asylkoordination betreffende Anliegen sind per Mail an das Funktionspostfach asyl.koordination@bra.nrw.de oder an die oben genannten Telefonnummern zu richten.

Außerhalb der regulären Dienstzeiten steht für **Angelegenheiten der Asyl-Verwaltung** die Hotline der LEA Bochum zur Verfügung:

- 02931/ 82 - 6600
- ➔ Montag bis Freitag von 07:00 bis 23:00 Uhr
- ➔ Samstag und Sonntag von 11:00 bis 19:00 Uhr

Diese Hotline der LEA Bochum steht ausschließlich für Angelegenheiten der Asyl-Verwaltung zur Verfügung und **nicht** für Störerverlegungen und ähnliche dringende Problemstellungen, welche außerhalb der regulären Dienstzeiten die Asylkoordination betreffen würden.

2. Geändertes Vorgehen im Falle von notwendigen Störer- oder Schutzverlegungen

hier: Teilweise Änderung der Einrichtungsinfo 02/2021 vom 13.09.2021 (Nr. 3b)

Da die 24-Stunden Hotline, wie unter Nr. 1 genannt, abgeschaltet wurde, entfällt die Möglichkeit, bei Störer- oder Schutzverlegungen in einen anderen Regierungsbezirk außerhalb der Dienstzeiten der Asylkoordination die 24-Stunden Hotline (-2700) zu kontaktieren. In diesen Fällen muss bis zum nächsten Werktag abgewartet werden oder die betroffene Person ist hilfsweise, bis zur Klärung mit der Asylkoordination, in eine Einrichtung des eigenen Regierungsbezirks zu verlegen.“



Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BReN und ZABen im Bereich der Rückführung

4. Anlagen

4.1 Fragebogen

Fragebogen zur Vorbereitung von Rückführungsmaßnahmen

Stammdaten Betroffene Person:

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

DjAs-Nr.:

Der Asylantrag der/des o.G. wurde mit Bescheid des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge abgelehnt. Die Entscheidung ist vollziehbar.

In diesem Zusammenhang bitte ich Sie um Beantwortung folgender Fragen:

1. Sind Ihnen gesundheitliche Erkenntnisse über den/die o.G. bekannt, die der Maßnahme entgegenstehen könnten (z.B. Suchterkrankungen, Schwangerschaften, Medikamenteneinnahme o.ä.)? Wenn ja, bitte Nachweise beifügen!
☐ nein
☐ ja und zwar _____
2. Ist Ihnen eine Gefahr zur Selbst- (Suizidgefahr) oder Fremdverletzung (Gewaltpotential) bekannt? Wenn ja, bitte Nachweise beifügen!
☐ nein
☐ ja und zwar _____
3. Was ist die zugewiesene Zimmernummer des/der o.G.?
Haus _____ Zimmer _____
4. Mit wie vielen Personen ist das zugewiesene Zimmer belegt?
_____ Personen
Sicherheitsrelevante Erkenntnisse zu spezifischen Mitbewohnern?
☐ nein
☐ ja und zwar _____
5. Hält sich die Person regelmäßig in der Einrichtung auf?
☐ ja
☐ nur zum Taschengeld
☐ nein
Wenn nein, seit wann ist die Person abwesend?
Seit dem _____
Ist das Zimmer leerräumt? ☐ ja oder ☐ nein
6. Ist Ihnen bekannt, ob sich der/die o.G. regelmäßig an anderen Orten (z.B. Zimmer anderer Mitbewohner) aufhält?
☐ nein
☐ ja und zwar _____
7. Zuständige Ansprechperson UE: _____

Mit freundlichen Grüßen

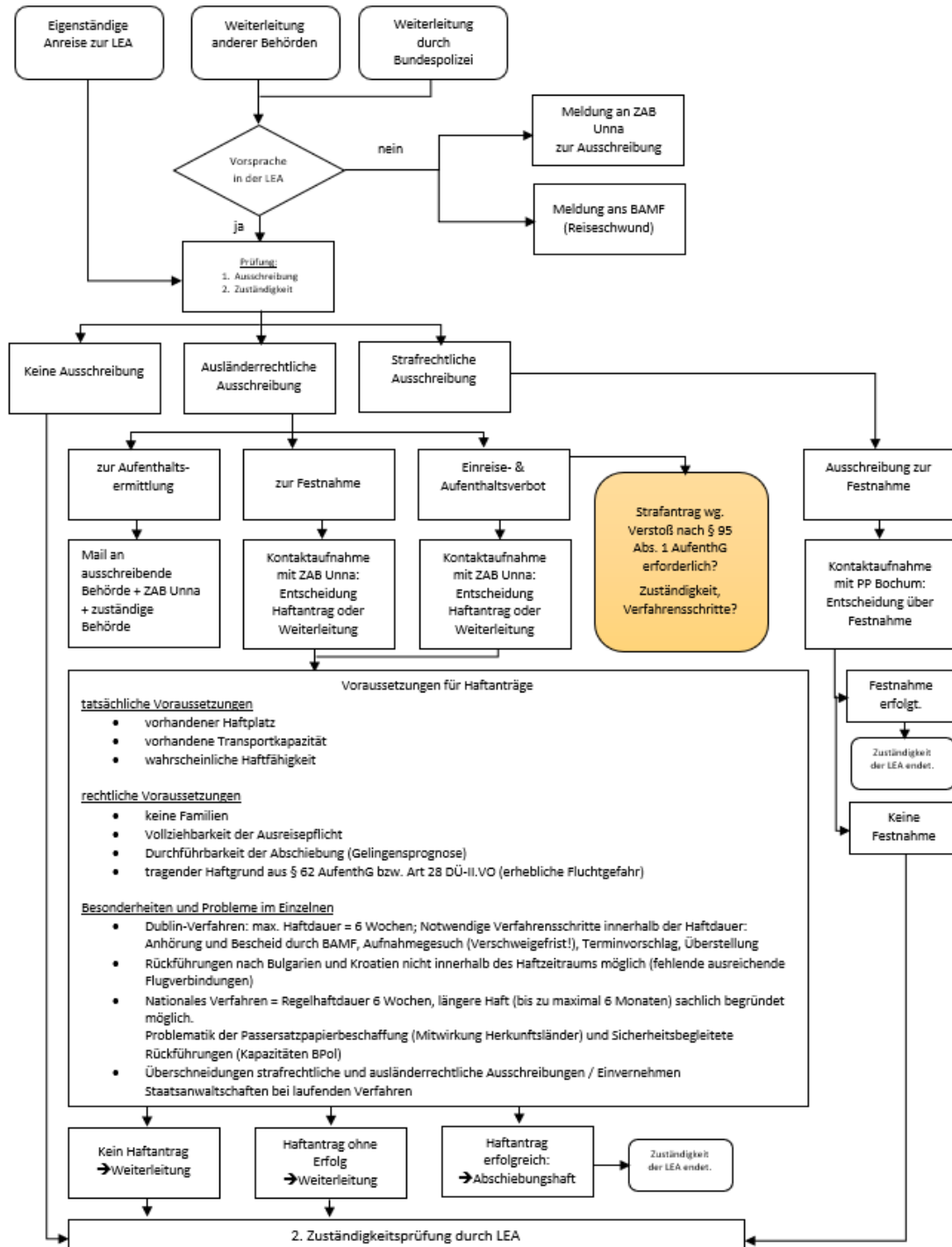
Im Auftrag

gez. Sachbearbeiter



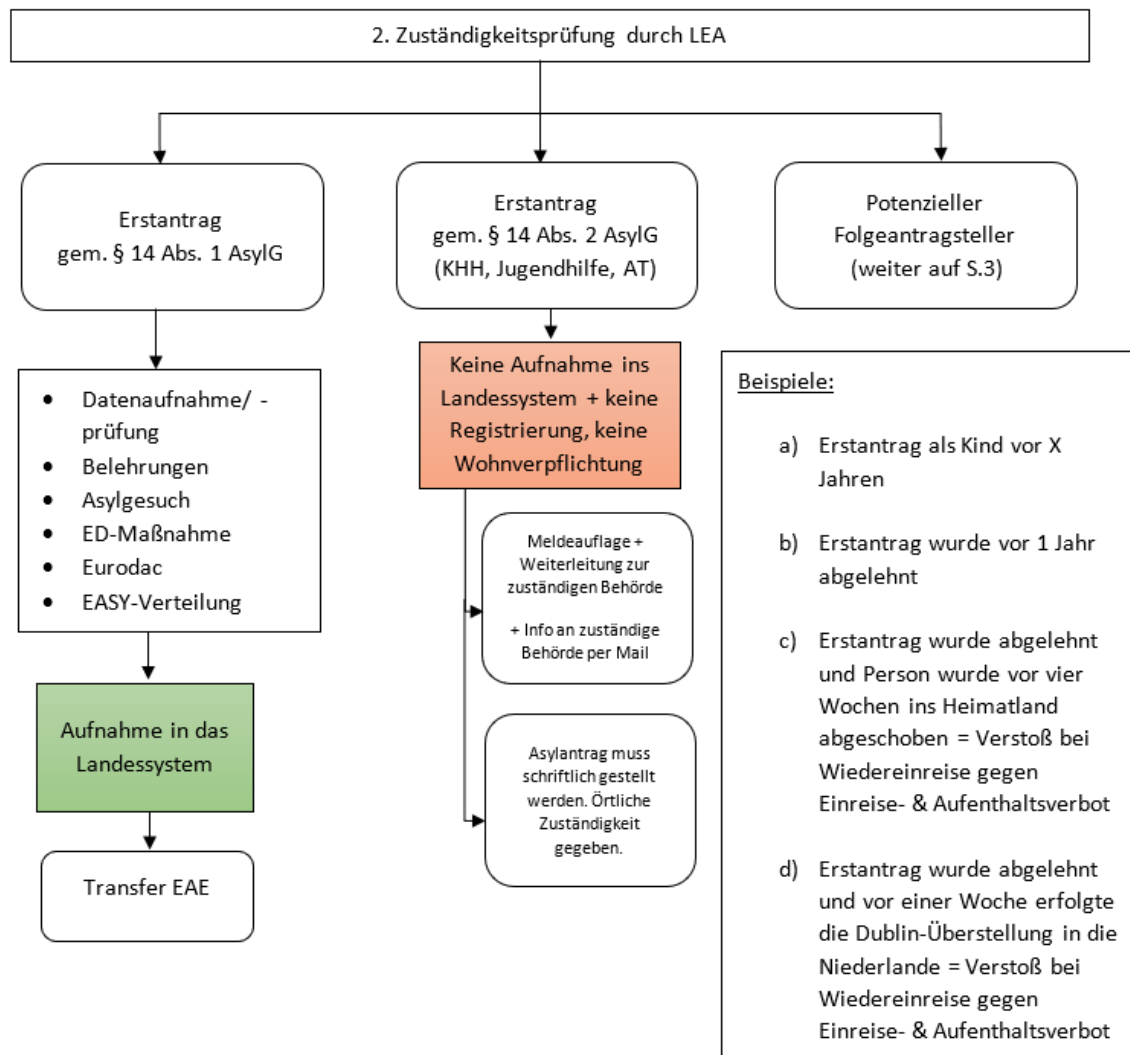
Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

4.2 Ablaufdarstellung Ausschreibungen und Zuständigkeitsprüfung in der LEA Bochum





Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BREN und ZABen im Bereich der Rückführung





Landesweites Konzept zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen BRen und ZABen im Bereich der Rückführung

