Landratsamt Ravensburg, Amt für Migration und Integration

Gewaltschutzkonzept für Unterkünfte für Geflüchtete im Landkreis Ravensburg

Erstellt im Rahmen der Bundesinitiative „Schutz von geflüchteten Menschen in Flüchtlingsunterkünften“ vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)

Inhalt

Inhalt 1
1. Einleitung 3
2. Der Begriff der Gewalt 5
3. Unterbringungsspezifisches Schutzkonzept 8
3.1. Ablauf der Unterbringung 8
3.2. Organisation der vorläufigen Unterbringungen 8
3.2.1. Besondere Unterbringungen 9
3.3. Gestaltung der Unterbringung 10
3.4. Interne Abstimmungen in den vorläufigen Unterbringungen 11
3.4.1. Verlegungen innerhalb der vorläufigen Unterbringung 11
3.4.2. Zuweisung in Anschlussunterbringung oder privaten Wohnraum 11
3.4.3. Umgang mit ehemaligen unbegleiteten minderjährigen Ausländern (UmAs) 12
3.4.4. Zusammenarbeit mit Sicherheitsdienstleistern 12
3.5. Umsetzung der Mindeststandards für vulnerable Gruppen 14
4. Personal und Personalmanagement 15
4.1. Struktur des Amtes für Migration und Integration 15
4.2. Rollen und Verantwortlichkeiten 16
4.3. Sensibilisierung und Weiterbildung 18
4.4. Wohlbefinden des Personals 19
4.4.1. Supervision 19
4.4.2. Alarmsysteme 19
4.4.3. Weitere Schutzmöglichkeiten 20
5. Interne Strukturen und externe Kooperationen 22
5.1. Hausordnungen 22
5.2. Beschwerdemanagement 22
5.2.1. Heimbeirat 24
5.2.2. Beschwerdebearbeitung 25
5.3. Aufklärung zu Strukturen und Angeboten 25
5.4. Kooperationspartner und -partnerinnen 25
6. Prävention und Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen/ Risikomanagement 26
6.1. Prävention 26
6.2. Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen (Ablaufpläne) 26
6.3. Risikoanalyse der vorläufigen Unterbringungsarten 27
7. Menschenwürdige, schützende und fördernde Rahmenbedingungen 28

7.1. Erste Schritte in der vorläufigen Unterbringung 28
7.2. Hygienestandards 28
7.3. Bauliche Gegebenheiten 28
8. Monitoring und Evaluation des Schutzkonzeptes 29
8.1. Verantwortung 29
8.2. Umfang und Zuständigkeit 29
8.3. Stufenweise Entwicklung 30
8.4. Datenerhebung und -auswertung sowie Dokumentation 30
8.4.1. Der Gewaltschutzmonitor 30
9. Literaturverzeichnis 32
Anhang 33
Anhang 1 – Nur für den internen Gebrauch 34
Anhang 2 – Ablaufschema Verlegungen innerhalb VU 34
Anhang 3 – Ablauf zum Auszug von VU in AU 37
Anhang 4 – Hausordnung Deutsch 43
Anhang 5 – Flyer und Plakate der Heimbeiräte 48
Anhang 6 – Beschwerdemanagement Dokumente 48
Anhang 7 – Vorgehen bei Kindeswohlgefährdung 48
Anhang 8 - Vorgehen bei häuslicher und sexualisierter Gewalt 49
Anhang 9 - Vorgehen bei körperlichen Gewalttaten 50
Anhang 10 - Vorgehen bei Gewalt durch Externe 51
Anhang 11 - Vorgehen bei Gewalt durch Mitarbeitende 52
Anhang 12 - Vorgehen bei Gewalt im Namen der Ehre 53
Anhang 13 - Vorgehen bei psychischen Erkrankungen 54
Anhang 14 - Vorgehen bei Suizidalität 55
Anhang 15 - Vorgehen bei Mobbing 56
Anhang 16 – Erste Schritte in der vorläufigen Unterbringung 57

1. Einleitung

Eine menschenwürdige Unterbringung und der Schutz vor Gewalt sind Rechte, die sich aus dem Grundgesetz, nationalen Gesetz und internationalen Abkommen ergeben. Nach § 44 Abs. 2a AsylG sollen die Länder „geeignete Maßnahmen treffen, um bei der Unterbringung Asylbegehrender nach Absatz 1 den Schutz von Frauen und schutzbedürftigen Personen zu gewährleisten“. Nach § 53 Abs. 3 AsylG gilt dies für die Unterbringung in Gemeinschaftsunterkünften entsprechend. Das Amt für Migration und Integration orientiert sich bei der Entwicklung des Gewaltschutzkonzepts an den vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend in Zusammenarbeit mit UNICEF entwickelten „Mindeststandards zum Schutz geflüchteter Menschen in Flüchtlingsunterkünften“, welches zuletzt 2021 in der 4. Auflage erschien. Einige Teilaspekte der Mindeststandards werden im Landkreis bereits umgesetzt, wie z.B. die getrennte Unterbringung von Familien und Alleinreisenden Frauen, sowie die Unterbringungen nach Nationalitäten.

Die Mindeststandards beinhalten die folgenden Punkte, an denen man sich in diesem Gewaltschutzkonzept orientiert hat und welche detailliert ausgearbeitet werden:

Mindeststandard 1**:** **Unterbringungsspezifisches Schutzkonzept**

Mindeststandard 2: **Personal- und Personalmanagement**

Mindeststandard 3: **Interne Strukturen und externe Kooperation**

Mindeststandard 4: **Prävention und Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen / Risikomanagement**

Mindeststandard 5: **Menschenwürdige, schützende und fördernde Rahmenbedingungen**

Mindeststandard 6: **Monitoring und Evaluierung des Schutzkonzeptes**

Ein erster Startschuss für das Gewaltschutzkonzept wurde bereits im Jahr 2022 mit der Teilnahme des Landkreises am Kinderrechte-Check von Save the Children gelegt. In einer Befragung mit anschließendem Workshop unter der Leitung von Mitarbeitenden von Save the Children wurden die Bedürfnisse und Partizipationsmöglichkeiten von Kindern in der vorläufigen Unterbringung genauer betrachtet. Aus dieser Untersuchung sind erste Handlungsempfehlungen entstanden, die in Folge umgesetzt wurden oder noch werden sollen.

Im Jahr 2022 wurde gemeinsam mit dem Jugendamt ein Ablaufplan für den Umgang mit Kindeswohlgefährdungen in den Gemeinschaftsunterkünften erarbeitet. Dieser Ablaufplan soll den Mitarbeitenden des Migrationsamtes Sicherheit in diesen Ausnahmesituationen geben und Zuständigkeiten klar definieren.

Des Weiteren fanden im ersten Halbjahr 2024 zwei Termine mit der landesweiten Gewaltschutzmultiplikatorin in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete, Lena Küpper, des

Caritasverband Karlsruhe statt. Hier wurden die Inhalte der Mindeststandards für die Unterbringung von Geflüchteten näher erläutert, einzelne Aspekte tiefergehend bearbeitet und auf unsere Arbeitsrealität angewandt.

Zur Erarbeitung der einzelnen Bausteine des Gewaltschutzkonzeptes wurden Arbeitsgruppen innerhalb des MI eingerichtet, in welche an den Schnittstellen auch externe Kooperationspartner (z.B. Polizei, Beratungsstellen wie Frauen und Kinder in Not e.V., pro familia sowie Fachämter des Landratsamtes) einbezogen werden.

Ziel des Gewaltschutzkonzeptes ist es Prozesse zu erarbeiten, Standards zu sichern und diese transparent und nachvollziehbar festzuhalten. Ablaufpläne zu verschiedenen herausfordernden Situationen sollen bei den Mitarbeitenden des Amtes für Migration und Integration Verbindlichkeiten schaffen und gleichzeitig Sicherheit geben. Das Gewaltschutzkonzept und der damit verbundene Schutz richtet sich verbindlich sowohl an die Geflüchteten als auch an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Migration und Integration, des Weiteren aber auch an interne und externe Dienstleistende sowie alle Personen, die Aufgaben bei der Ausgestaltung und beim Betreiben einer Unterkunft für geflüchtete Menschen übernehmen.

2. Der Begriff der Gewalt

Ein **differenzierter Gewaltbegriff** ist für die Gewaltprävention und den Umgang mit Gewalt zentral.

Eine international anerkannte **Definition von Gewalt ist jene der WHO**: Gewalt ist demnach der „absichtliche Gebrauch von angedrohtem oder tatsächlichem körperlichem Zwang oder physischer Macht gegen die eigene oder eine andere Person, gegen eine Gruppe oder Gemeinschaft, die entweder konkret oder mit hoher Wahrscheinlichkeit zu Verletzungen, Tod, psychischen Schäden, Fehlentwicklungen oder Deprivation führt[1]“. Dieses Verständnis

- umfasst zwischenmenschliche Gewalt ebenso wie suizidales Verhalten;
- schließt die unterschiedlichsten Handlungen ein, d. h. sie reicht über das konkrete physische Handeln hinaus und bezieht auch Drohungen und Einschüchterungen mit ein;
- zählt neben Tod und Verletzung auch die zahlreichen weniger offensichtlichen Folgen gewalttätigen Verhaltens dazu, wie z.B. psychische Schäden und Fehlentwicklungen, die das Wohlergehen des einzelnen Menschen, von Familien und ganzen Gemeinschaften gefährden

Im Rahmen dieses Schutzkonzeptes wird psychische Gewalt umfassend beschrieben und umfasst mehr als nur die Androhung physischer Gewalt. Sie beinhaltet subtile, oft schwer erkennbare Formen der emotionalen Schädigung, die verstärkte Aufmerksamkeit erfordern. Zu psychischer Gewalt zählen Handlungen wie verbale Drohungen, Beleidigungen, Einschüchterungen, Mobbing, Verleumdungen und bewusste Falschdarstellungen, die dazu führen, dass eine Person emotional verletzt oder kontrolliert wird.

Nachfolgend werden wichtige Gewaltformen zusammengefasst und näher erläutert:

Sexuelle Gewalt: Nach der strafrechtlichen Definition werden unter sexueller Gewalt alle Formen von „Vergewaltigung, versuchter Vergewaltigung und sexueller Nötigung erfasst, die als erzwungene sexuelle Handlungen mit körperlichem Zwang oder Drohungen gegen den Willen der Frau durchgesetzt wurden.[2]“ Hierzu gehören insbesondere auch Formen des sexuellen Missbrauchs unter Ausnutzung eines Abhängigkeits- oder Betreuungsverhältnisses, einer Amtsstellung oder unter Ausnutzung der Hilfsbedürftigkeit oder Widerstandsunfähigkeit einer Person. Auch ‚**sexuelle Belästigung**‘ wie schwerwiegende Formen von anzüglichen Bemerkungen im direkten Kontakt oder Belästigungen am Telefon, am Computer oder unerwünschte sexualisierte Berührungen bzw. sexuelle Bedrängnis zählen hier dazu[3].

[1] (WHO, Global Consultation on Violence and Health. Violence: a public health priority 1996)
[2] (Antidiskriminierungsstelle des Bundes 2024)
[3] (BMFSFJ 2004)

Häusliche Gewalt: Als häusliche Gewalt wird die physische, sexuelle und psychische Gewalt in aktuellen oder ehemaligen Ehen und Lebenspartnerschaften bzw. nichtehelichen Lebensgemeinschaften, zwischen Geschwistern und zwischen Eltern und Kindern unabhängig vom Tatort definiert. Ein gemeinsamer Wohnsitz ist nicht Voraussetzung für das Vorliegen ‚häuslicher Gewalt'. Als spezifische Formen der häuslichen Gewalt, die vor allem auf kulturelle Traditionen zurückzuführen sind, zählen die Zwangsverheiratung und die Gewalt im Namen der Ehre[4].

Zwangsverheiratung: Sie „bezeichnet eine Eheschließung, die gegen den Willen eines oder beider Heiratenden stattfindet. Eine Zwangsehe liegt vor, wenn Betroffene nach einer freiwilligen oder erzwungenen Heirat genötigt werden, gegen ihren freien Willen in einer Ehe zu bleiben[5]".

Gewalt im Namen der Ehre: Hier "handelt es sich um Gewalt, die zur Erhaltung oder Wiederherstellung der vermeintlichen Familienehre angewendet wird. Die Gewalt fängt bei psychischem Druck an und reicht von emotionaler Erpressung über körperliche und sexuelle Gewalt bis hin zu Zwangsverheiratungen oder so genannten Ehrenmorden[6]".

Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung: Diese liegt vor, „wenn Personen unter Ausnutzung einer Zwangslage oder der Hilflosigkeit, die mit ihrem Aufenthalt in einem fremden Land verbunden ist, zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution gebracht oder in anderer Weise sexuell ausgebeutet werden[7]". Der Zwang zur Prostitution wird dabei unter falschen Versprechungen herbeigeführt oder durch Drohungen oder mittels psychischer und physischer Gewaltanwendung gegen den Willen der Person durchgesetzt.

Nachstellung / Stalking: Dies „beschreibt das vorsätzliche und beharrliche Nachstellen und Belästigen einer Person, sodass diese in ihrer Lebensführung stark beeinträchtigt wird. […] Zu den Belästigungen gehören unter anderem: das Nachlaufen, die ständige Präsenz in der Nähe des Opfers, Telefonanrufe zu allen Zeiten, Briefe, SMS, E-Mails, Einträge in Internetforen, das Eindringen in die Wohnung, die Beschädigung von Eigentum, das Hinterlassen ekelerregender Spuren, Drohungen und körperliche Angriffe[8]".

Genitalverstümmelung: Diese Form der Gewalt ist gegeben, wenn eine Frau / ein Mädchen genötigt oder dazu gebracht wird, sich der Entfernung, Infibulation oder Durchführung jeder sonstigen

[4] (Frauen gegen Gewalt o.J.)
[5] (Care o.J.)
[6] (Terre des Femmes o.J.)
[7] (Geih, Huschka und Köhncke 2023)
[8] (Frauenhaus-Koordinierung e.V. o.J.)

Verstümmelung der gesamten großen oder kleinen Schamlippen oder der Klitoris oder eines Teiles davon zur Kontrolle ihrer Sexualität zu unterziehen[9].

Homo- und Transphobie und Gewalt gegen LSBTTIQ: Unter Homophobie versteht man „die verschiedenen Formen von sozialer Ausgrenzung, Diskriminierung, Nichtwahrnehmung und Gewalt, mit denen Menschen oftmals auf Grund ihrer homosexuellen Lebensweise konfrontiert sind. […] Transphobie bezeichnet eine soziale Aversion oder Feindseligkeit, durch die Menschen, die in ihrer Geschlechtsidentität oder in ihrem geschlechtlichen Auftreten von der Norm abweichen oder die nicht eindeutig in das binäre System "Mann und Frau" einzuordnen sind, attackiert, beschimpft, herabgewürdigt oder benachteiligt werden. Transphobie kann auch in einem Näheverhältnis zu Homophobie stehen[10]“.

Kindeswohlgefährdung: Diese liegt vor, „wenn Eltern, andere Personen in Familien oder Institutionen (zum Beispiel Heime, Kitas, Schulen, Kliniken) durch ihr Verhalten das Wohl und die Rechte eines Kindes beeinträchtigen. Das kann durch aktives Handeln oder durch Unterlassen einer angemessenen Sorge geschehen. Maßstab hierfür sind gesellschaftlich geltende Normen und eine begründete professionelle Einschätzung. Die Folgen können Verletzungen, körperliche und seelische Schädigungen oder Entwicklungsgefährdungen bei einem Kind oder Jugendlichen sein. Säuglinge und Kleinkinder sind in besonderem Maß betroffen[11]“.

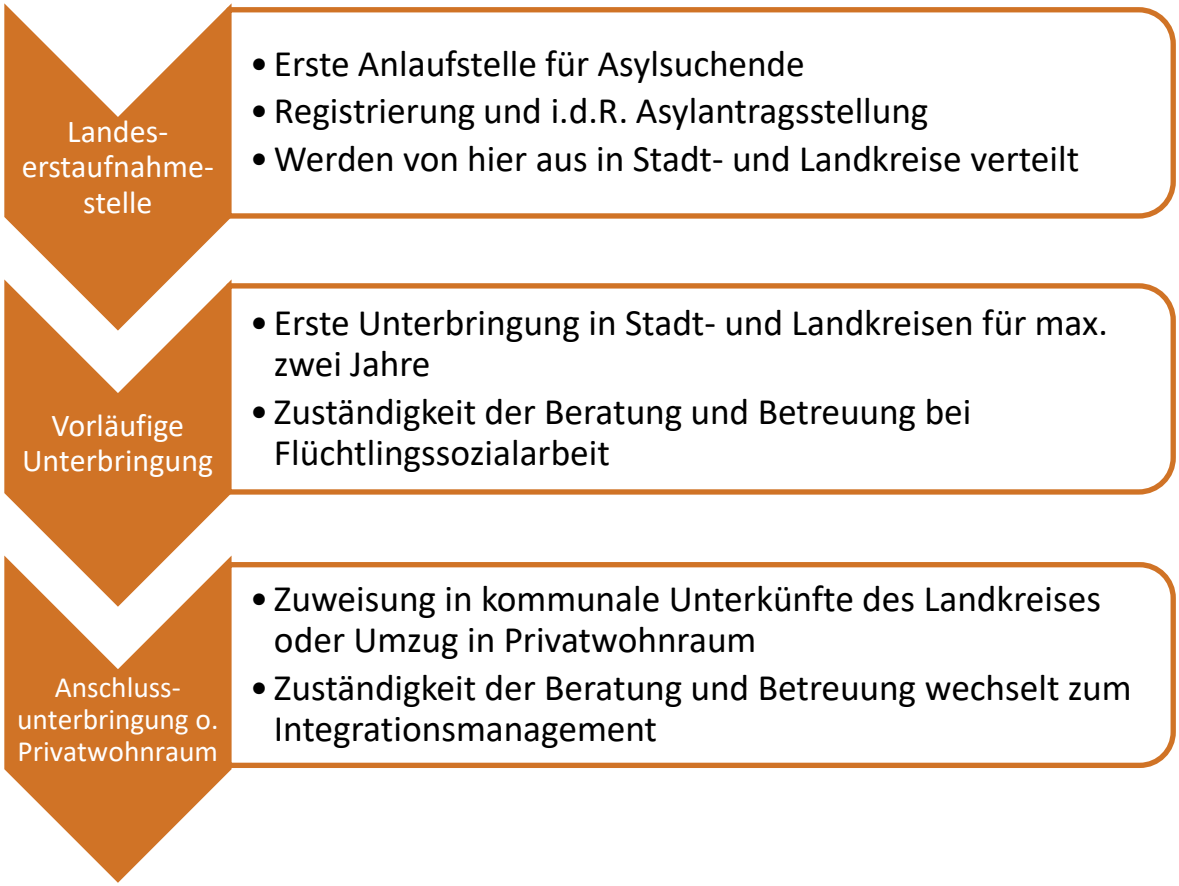
Mobbing / Cybermobbing: Mobbing wird als ein „systematischer und wiederholter Angriff auf die psychische oder physische Integrität verstanden, mit dem Ziel, den Betroffenen auszugrenzen und zu isolieren. Mobbinghandlungen vollziehen sich über einen längeren Zeitraum und unterscheiden sich dadurch von einmaligen Handlungen. Mobbinghandlungen können verbal oder körperlich oder auch indirekt manipulativ sein. Ein zentrales Merkmal von Mobbing besteht darin, dass sich die Angriffe auf wenige Opfer konzentrieren[12]“. Zum Mobbing über das Internet ("Cybermobbing", „Cyberbullying") zählen Beleidigungen und Bedrohungen via E-Mail, Instant Messenger, Chat oder Foren sowie das Einstellen und Verbreiten von diffamierenden Fotos oder Filmen.

[9] (WHO, UNICEF und UNFPA, Weibliche Genitalverstümmelung. Eine gemeinsame Erklärung - WHO / UNICEF / UNFPA 1997)
[10] (Sauer o.J.)
[11] (Dr. Maihorn und Ellesat 2009)
[12] (Schuster 2007)

3. Unterbringungsspezifisches Schutzkonzept

In diesem Kapitel gehen wir auf den Ablauf und die Organisation der Unterbringung sowie die verschiedenen Unterbringungsmöglichkeiten und die Gestaltung dieser ein. Dieses Kapitel orientiert sich an Mindeststandard 1: Unterbringungsspezifisches Schutzkonzept.

3.1. Ablauf der Unterbringung



Im folgenden Schutzkonzept soll es um die vorläufige Unterbringung in der Zuständigkeit der unteren Aufnahmebehörde gehen. Einige Vorgehensweisen, die in der Flüchtlingssozialarbeit anwendbar sind, lassen sich auch ins Integrationsmanagement übertragen. Die Aufgaben des Integrationsmanagements sind in der „VwV Integrationsmanagement 2023“ zu finden.

3.2. Organisation der vorläufigen Unterbringungen

Der Landkreis betreibt aktuell (Stand Oktober 2024) 34 Unterkünfte, die als vorläufige Unterbringung dienen. Für die Planung und den Bau der Gebäude ist der Eigenbetrieb Immobilien, Krankenhäuser und Pflegeschule (IKP) verantwortlich und steht im engen Austausch mit dem Amt für Migration und Integration. Die Immobilien variieren in ihrer Kapazität (15 – 160 Personen), in ihrer Art (Container, Holzmodulanlagen, Wohnungen und ehemalige Krankenhäuser/Pflegeeinrichtungen) und Lage (Stadtmitte bis Teilorte).

Im Landkreis Ravensburg werden bestimmte Personenkreise getrennt voneinander untergebracht. Es wird unterschieden zwischen Familien und allein reisenden Männern, sowie die Zusammenlegung bzw. Trennung bestimmter Nationalitäten. Damit verringert sich das Konfliktpotenzial und Gewalt aufgrund stark auseinandergehender Interessen und (Tages-)Strukturen.

Unter den vorläufigen Unterbringungen gibt es auch sogenannte Behelfs- und ggf. Notunterkünfte. Diese zeichnen sich dadurch aus, dass sie unter besonderen Voraussetzungen (kurzfristig, zeitlich begrenzt, anderes Personal, sowie andere Gebäudearten, Belegungsdichte und bei Bedarf Bewirtschaftung) betrieben werden. Trotz der besonderen Art und den abweichenden Voraussetzungen in Behelfs- und Notunterkünften, soll das Gewaltschutzkonzept bestmöglich Anwendung finden.

Aufgrund einer großen Anzahl von Unterkünften von kleiner bis mittlerer Größe in dezentraler Lage kann auch im Konflikt- oder Gefährdungsfall umgehend reagiert werden. So ist es möglich bei Konflikten und Gefährdungen Konfliktparteien nach eingehender Prüfung zu trennen und eine räumliche Distanz zu schaffen.

3.2.1. Besondere Unterbringungen

Grundsätzlich sind alle Unterkünfte für die Unterbringung von Geflüchteten Menschen geeignet und zugelassen. Um jedoch besonderen Bedürfnissen einzelner Personen gerecht zu werden, halten wir einzelne Unterkünfte, welche durch ihren Grundriss und/oder die Lage hierfür geeignet sind, für diese Personen vor.

Barrierearme Unterkünfte

Aktuell gibt es vier barrierearme Unterkünfte. Geplant ist die Einrichtung weiterer barrierearmer sowie rollstuhlgerechter Unterbringungen.

Quarantänewohnungen

Der Landkreis Ravensburg hat zwei Quarantänewohnungen bezugsfertig eingerichtet, um entsprechende Maßnahmen zu treffen, wenn es zu Infektionsgeschehen in den vorläufigen Unterbringungen kommt.

Beide Quarantäne-Wohnungen sind entsprechend ausgestattet, damit diese im Bedarfsfall ohne großen Aufwand direkt genutzt werden können. Die Belegung erfolgt unter Rücksprache mit und nach Weisung des Gesundheitsamtes.

Für den Notfall, auch außerhalb der Dienstzeiten, sind Schlüssel für beide Wohnungen am Schlüsselbrett im Büro der Sachgebietsleitung SG West (Schützenstr. 69, 88212 Ravensburg, Büro 213) hinterlegt, um sicherzustellen, dass nach Anfrage bei SGL/AL Zutritt zu diesen Wohnungen jederzeit

ermöglicht werden kann. Zusätzlich sind die Wohnungen mit Masken, Schutzanzügen, Handschuhen und Desinfektionsmittel ausgestattet um auf schwierige Situationen vorbereitet zu sein.

Unterbringung für schutzbedürftige Personen

Für Personen in schwierigen Lebenslagen stehen gesonderte Unterbringungen zur Verfügung. Die Besonderheiten sind abgetrennte und kleinere Wohneinheiten.

- Eine Unterkunft für schutzbedürftige Familien
- Eine Unterkunft für alleinerziehende Frauen

Die Entscheidung, ob eine schwierige Lebenslage vorliegt wird im Einzelfall im kollegialen, interprofessionellen Austausch zwischen Sozialarbeit und Wohnheimverwaltung in Abstimmung mit dem/der zuständigen SGL entschieden. Diese Unterbringung erfolgt temporär. Entfällt der Schutzbedarf erfolgt eine Verlegung innerhalb der VU. In diesen Wohneinheiten gilt aufgrund des Schutzbedürfnisses eine eingeschränkte Besuchsregelungen.

3.3. Gestaltung der Unterbringung

Im Folgenden sollen die verschiedenen Unterbringungsarten, sowie die Standards und jeweiligen Besonderheiten in ihrer Gestaltung skizziert werden:

Allgemeiner Standard:	- Zimmer mit aktuell 4,5 m² p.P. (ab 01.01.2025 – 7m²) - Das Zimmer hat folgende Grundausstattung: ➔ Bett inkl. Matratze, Decke, Kissen und Bettwäsche (bei Bedarf Kinderbett) ➔ Kleiderschrank ➔ Tisch ➔ Stuhl ➔ Kühlschrank ➔ Kochutensilien (Pfanne, Töpfe, Geschirr, Besteck, etc.) ➔ Hand- und Geschirrtücher ➔ Erstausstattung Reinigungsutensilien - Getrennte Sanitäranlagen für Frauen und Männer - Ein Erste-Hilfe-Koffer pro Stockwerk - Eine Küche pro Stockwerk - Mind. ein Waschraum pro Unterkunft mit jeweils einer Waschmaschine und einem Trockner pro 20 Personen - Mind. ein Gemeinschaftsraum pro Unterkunft - In Familienunterkünften: ein Spiel- und Hausaufgabenzimmer, falls nicht möglich muss der Gemeinschaftsraum in definierten Zeiten hierfür geblockt werden. - Ein Büroraum für die Sozialarbeit und WHV/HM - WLAN für Mitarbeitende und Bewohnerinnen und Bewohner
Besonderheiten Container:	- Flure sind mit Bewegungsmeldern versehen für die Aktivierung der Beleuchtung

	- Der Duschbereich ist durch Türen von den Toiletten und Waschbecken abgetrennt
Besonderheiten Wohnungen:	- Kleinere Wohneinheiten
Besonderheiten ehemalige Krankenhäuser:	- Hier bietet die meist höhere Anzahl an Räumlichkeiten mehr Gestaltungsfreiheit (Spielzimmer für Kinder, Raum für Aktivitäten durch Ehrenamtliche, etc.) - Mehr sanitäre Anlagen (pro Zimmer) - Anschlüsse sind übriggeblieben aus vorheriger Nutzung - Gute Außenanlagen (Parks, etc.)

In der Regel sind die Unterkünfte des Landkreises so konzipiert, dass sich die Bewohnerinnen und Bewohner selbst versorgen können (mit Möglichkeiten zum Kochen und Aufbewahren von Lebensmitteln). Nur bei Not- und Behelfsunterkünften wird in bestimmten Situationen ein externer Cateringservice eingerichtet. Die Abstimmung hierfür erfolgt durch die jeweilige Sachgebietsleitung.

3.4. Interne Abstimmungen in den vorläufigen Unterbringungen

Die Zuweisung in die vorläufige Unterbringung sowie die Nutzungsbeendigung und Zuteilung in Anschlussunterbringung wird von zwei weiteren Mitarbeitenden des Amtes für Migration und Integration vorgenommen. Die Zuweisungen erfolgen nach Abstimmung mit den regionalen Sachgebietsleitungen und den zuständigen Wohnheimverwaltungen.

3.4.1. Verlegungen innerhalb der vorläufigen Unterbringung

Die Zuweisung in die vorläufige Unterbringung bleibt i.d.R. bestehen, bis die notwendigen Voraussetzungen erfüllt sind, um ausziehen zu dürfen. Um trotzdem in begründeten Einzelfällen Verlegungen innerhalb der VU ermöglichen zu können, wurde hierfür ein Ablaufschema erstellt (Anhang 2). Dies ermöglicht die Berücksichtigung besonderer Bedarfe der Klientinnen und Klienten, sowie eine Handlungsmöglichkeit in Konfliktsituationen.

3.4.2. Zuweisung in Anschlussunterbringung oder privaten Wohnraum

Wenn Klientinnen und Klienten bestimmte Voraussetzungen erfüllt haben, dürfen Sie aus der VU ausziehen. Da hierbei mehrere Stellen und die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen sind, gibt es auch hierzu ein Ablaufschema sowie eine Checkliste (Anhang 3). Dies gibt den Mitarbeitenden klare Handlungsschritte vor, die so an die Klientinnen und Klienten kommuniziert werden können.

3.4.3. Umgang mit ehemaligen unbegleiteten minderjährigen Ausländern (UmAs)

Eine weitere Bestimmung im Bereich der vorläufigen Unterbringung betrifft den Umgang mit ehemaligen unbegleiteten, minderjährigen Ausländern (UmAs). Folgendes Vorgehen wurde vereinbart:

- Das MI nimmt keine ehemaligen UMA mehr in die Unterkünfte der vorläufigen Unterbringung (VU) auf
- Das Jugendamt informiert frühzeitig die betroffene Kommune über die anstehende Beendigung der Jugendhilfe - in der Regel 6 Monate vorher - so dass genügend Zeit für Übergabe und Planung der Unterbringung bleibt
- Nur bei kurzfristigem Abbruch der Jugendhilfemaßnahme kommt es zur "spontanen" Beendigung. Dann informiert das JU kurzfristig die Kommune. Dies ist allerdings nicht der Regelfall
- Das Jugendamt informiert das MI über die Übergabe des Falles an die Kommune
- Die Kommune informiert das MI über die Unterbringungsadresse
- Das MI teilt die Person formal der Kommune zu (Zuweisung)

3.4.4. Zusammenarbeit mit Sicherheitsdienstleistern

Zur Förderung der Sicherheit in unseren Unterkünften, arbeiten wir mit verschiedenen **Sicherheitsdienstleistern** zusammen, die unsere Unterkünfte im Schussental und im Allgäu in unterschiedlicher Intensität bestreifen und bewachen. Der Einsatz eines Sicherheitsdienstes erfolgt nicht standartmäßig in jeder Unterkunft, sondern wird bedarfsorientiert eingerichtet und kann eine permanente 24/7-Bewachung, eine 24/7-Bewachung bei kurzfristigen Gefährdungslagen oder eine Ringbestreifung in verschiedenen Intervallen und dem Angebot der Sprechstundenbegleitung für die Sozialarbeit umfassen. Einen Überblick zum aktuellen Einsatz der Sicherheitsdienste haben die regionalen Sachgebietsleitenden sowie die Fachkoordination der Wohnheimverwaltung.

Aktuell werden die Sicherheitsdienste Firma Kahl Sicherheit Consulting GmbH in unseren Dienstgebäuden und die Firma Alpha in unserer Unterkunft 14-Nothelfer eingesetzt. Das Konzept der Ringbestreifung wird aktuell mit dem Sicherheitsdienst Firma CMS-Sicherheit GmbH umgesetzt.

Das Konzept der Ringbestreifung umfasst folgende Absprachen:

- **Unterlagen/Kontaktdaten:**
  In jeder Unterkunft, in welcher (zukünftig) eine Ringbestreifung durchgeführt wird, wird im Büro von CMS ein Ordner mit allen Kontaktdaten sowie Informationen hinterlegt. Die Kontaktdaten der Ringbestreifung werden für die Bewohnerinnen und Bewohner ebenfalls öffentlich im Flur der jeweiligen Unterkunft aufgehängt.

  Auf allen Telefonen der Ringbestreifung ist eine Weiterleitung an die Schichtleitung eingerichtet, so dass auch bei Nichtannahme des Telefonats durch die diensthabenden Kolleginnen und Kollegen immer eine Erreichbarkeit gegeben ist.

- **Zeiten der Ringbestreifung:**
  Die Intervalle der Ringbestreifung erfolgen nach Absprache mit den zuständigen Kolleginnen und Kollegen der Unterkunft. Die Bestreifung wird bedarfsorientiert eingerichtet und auch wieder abbestellt, wenn der Bedarf entfällt. In den meisten Unterkünften wird die Ringbestreifung tagsüber zwei Mal vor Ort sein, nachts werden häufiger Kontrollgänge durchgeführt. Hier wird darauf geachtet, dass der Sicherheitsdienst immer zu unterschiedlichen Zeiten die Unterkünfte anfährt, sodass hier das Eintreffen des Sicherheitsdienstes nicht vorhergesehen werden kann. Des Weiteren wird die zeitliche Taktung der Ringbestreifungen so aufgebaut, dass ca. 2,5 Stunden Zeit bleiben, um für unvorhergesehene Ereignisse zur Verfügung stehen.

- **Problemlagen**:
  Bei akuten Problemen, kann die Ringbestreifung durch die Mitarbeitenden in der Unterkunft und durch die Bewohnerinnen und Bewohner selbst dazu gerufen werden. Diese sollte nach Anruf ca. 15 Minuten brauchen bis sie vor Ort ist.
  Bei vergangenen Problemen, wie z.B. einer Schlägerei in der letzten Nacht o.ä., sollte die Wohnheimverwaltung ebenfalls der Ringbestreifung Bescheid geben, damit diese die Situation im Blick behalten und gegebenenfalls reagieren kann. Hierfür bitte eine Mail mit Situationsschilderung an info@cms-sicherheit.com senden.
  Bitte hier immer auch die zuständige Sachgebietsleitung informieren bzw. in cc setzen.

- **Begleitung**:
  Die Kolleginnen und Kollegen der Ringbestreifung haben auch die Möglichkeit Sprechstunden oder schwierige Termine in der Unterkunft zu begleiten, wenn dies gewünscht ist. Hierfür dies bitte über die Fachkoordination Wohnheimverwaltung/Hausmeisterei bzw. in dringenden Fällen direkt bei CMS anmelden und die Fachkoordination sowie die zuständige Sachgebietsleitung cc setzen. Über die Mailadresse info@cms-sicherheit.com werden die genauen Zeiten und auch Änderungen, wie ausfallende oder verschobene Sprechstunden gemeldet.

- **Zugang und Infos zur Unterkunft:**
  Pro Unterkunft werden in Absprache mit der Fachkoordination Wohnheimverwaltung/Hausmeister CMS jeweils die Schlüssel für die Eingangstüre(n) und das Büro ausgehändigt sowie monatlich die aktuellen Belegungslisten mitgeteilt. Somit ist es den Kolleginnen und Kollegen möglich die Unterkünfte zu betreten und bei Bedarf gewählte Personen anzusprechen bzw. Personen zu identifizieren, welche sich nicht in der Unterkunft aufzuhalten haben.

- **Zuständigkeiten**:
  Die Zuständigkeiten der Wohnheimverwaltung, Hausmeisterei und Sozialarbeit werden bei Änderungen durch unsere Fachkoordinationen an CMS mitgeteilt.

3.5. Umsetzung der Mindeststandards für vulnerable Gruppen

Gemäß der EU-Aufnahmerichtlinie 2013/33/EU Artikel 21 berücksichtigen wir die spezielle Situation von schutzbedürftigen Personen wie:

„Minderjährigen, […], Behinderten, älteren Menschen, Schwangeren, Alleinerziehenden mit minderjährigen Kindern, Opfern des Menschenhandels, Personen mit schweren körperlichen Erkrankungen, Personen mit psychischen Störungen und Personen, die Folter, Vergewaltigung oder sonstige schwere Formen psychischer, physischer oder sexueller Gewalt erlitten haben, wie z. B. Opfer der Verstümmelung weiblicher Genitalien‘‘

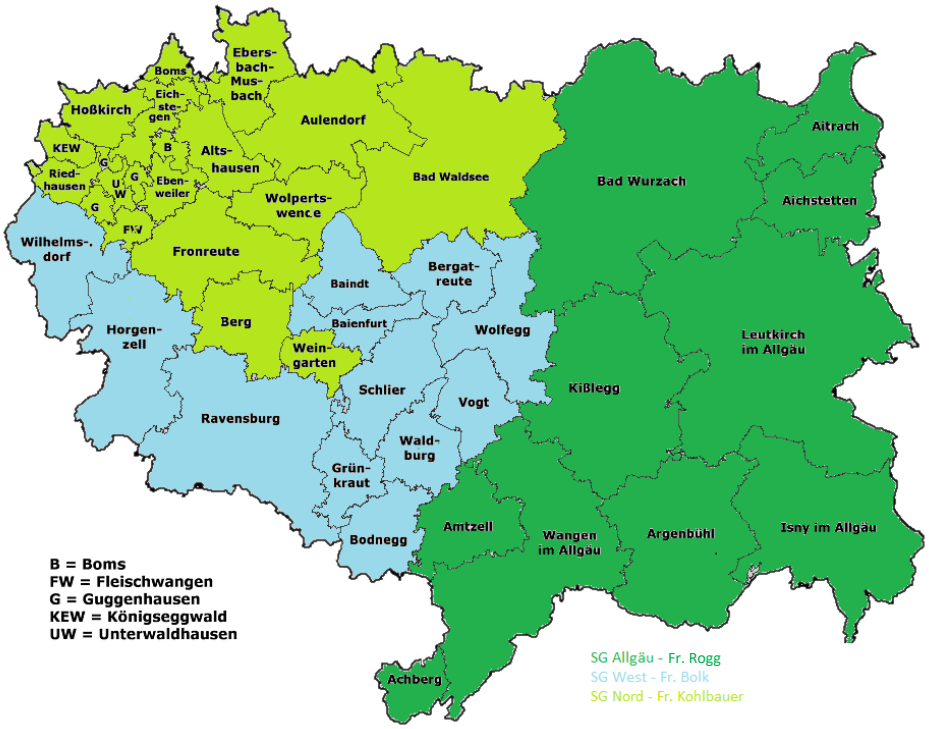
Zur Umsetzung der Mindeststandards für vulnerable Gruppen, bemüht sich der Landkreis bereits in verschiedenen Bereichen der Unterbringungsorganisation. So ist die getrennte Unterbringung von verschiedenen Personenkreisen, die bereits benannt wurde, eine wichtige Maßnahme um Gewaltvorkommen vorzubeugen. Hier ist explizit die Trennung von allein reisenden Männern und Familien als Beispiel zu nennen. Zudem bieten die besonderen Unterbringungsformen wie die Schutz- oder die Quarantänewohnungen ebenfalls die Möglichkeit, auf die Bedürfnisse von vulnerablen Gruppen einzugehen. Unter Berücksichtigung des Ablaufplans zur Verlegung innerhalb unserer vorläufigen Unterbringungen können wir ebenfalls den Bedarfen der vulnerablen Gruppen entsprechen.

4. Personal und Personalmanagement

Im Folgenden wird das Personal- und Personalmanagement betrachtet. Dies umfasst zum einen die Struktur des Amtes sowie die Rollen und Verantwortlichkeiten und geht im Weiteren auf die Sensibilisierung und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie das Wohlbefinden und die Schutzmöglichkeiten des Personals ein. Dieses Kapitel orientiert sich an Mindeststandard 2: Personal und Personalmanagement.

4.1. Struktur des Amtes für Migration und Integration

Das Amt für Migration und Integration ist in regionale Sachgebiete unterteilt. Die Aufteilung gestaltet sich wie folgt:



Jedem regionalen Sachgebiet sind Mitarbeitende aus den Bereichen Soziale Arbeit und Integrationsmanagement, Alltagsbetreuung, Wohnheimverwaltung sowie Hausmeisterei zugeordnet.

Soziale Arbeit	Alltagsbetreuung	Wohnheimverwaltung	Hausmeisterei
45	7	10	12

Stand: 01.01.2025

Die fachliche Verantwortung der unterschiedlichen Aufgabenbereiche wird von den jeweiligen Fachkoordinationen getragen. Diese sind jeweils einem regionalen Sachgebiet zugeordnet. Die jeweilige Sachgebietsleitung ist für zugeordnete Fachkoordination und somit fachlich für den Themenbereich zuständig.

4.2. Rollen und Verantwortlichkeiten

Im Folgenden werden die Rollen und die Verantwortlichkeiten der einzelnen Professionen definiert. Indem die spezifischen Aufgaben und Zuständigkeiten klar herausgearbeitet werden, wird sichergestellt, dass alle Beteiligten ihre Rolle und den Umfang ihrer Verantwortungen verstehen. Dies beugt Missverständnissen vor und sorgt für eine reibungslose Umsetzung des Konzeptes.

Profession/ Tätigkeit	Aufgabenbeschreibung
Alltagsbetreuung	- **Unterstützung bei Neuaufnahmen** (Hauptaufgabe) ➔ V.a. bei mehreren Personen, unterstützen hier am Anfang besonders, Dauer abhängig von Personenanzahl und Bedarf ➔ Begleitung von und Übersetzung bei Sprechstunden ➔ Bankkonto eröffnen, Anmeldung im Rathaus, Sozialraumerkundung, … - **Termine begleiten** (Vorranging Begleitung, nachranging Dolmetschen!) ➔ Dolmetschen i.d.R. nur in Notsituationen und anfangs bei Neuaufnahmen/ Sprechstunden - **Organisatorische Unterstützung** der Sozialarbeit (Krankenscheine, Termine beim Arzt machen, Dolmetscher organisieren, …) - **Freizeitgestaltung der Bewohner*innen** (Stiftungen anfragen für Hilfen, bei Aktionen einbringen, Ferienfreizeiten für Kinder, Vereine kontaktieren, …) - **Hausversammlungen** bei Bedarf begleiten mit Sozialarbeit, Wohnheimverwaltung, Hausmeister - **Zusammenarbeit und Rücksprache** mit anderen Professionen
Hausmeisterei	- **Ausstattung und Einrichtung der Unterkunft** wie bspw. Mobiliar, Leuchtmittel, Warmwasser und Heizung funktionsfähig, Waschmaschine, Kühlschrank, Briefkästen, … - **Instandsetzung und Unterhaltung des Gebäudes** wie bspw. durch kleine Reparaturen, Prüfung und Beauftragung von Fremdfirmen bei größeren Reparaturen - **Gebäude und Anlagen kennen und dafür ansprechbar sein** mit Wissen zu Sicherungskasten, Funktion Heizung, Hauptwasserhahn, Brandschutz, etc. - **Begleitung Ein- oder Auszug** in Form einer Übergabe und Prüfung der Ausstattung - **Prüfen von Funktionalitäten** des Rauchmelders, der Heizung, etc. - **Gemeinnützige Tätigkeiten** erfassen und dafür notwendiges Material (zum Putzen, etc.) bereitstellen - **Müllentsorgung** klären (Abholung, Bestellung von Tonnen bzw. Containern, etc.) - **Überwachung des Bestands und Bereitstellung** von Material und Ausstattungsgegenständen - **Unterstützung der Wohnheimverwaltung** bei Zimmerkontrollen und Überwachung des Brandschutzes

	- **Zusammenarbeit und Rücksprache** mit anderen Professionen
Flüchtlings-sozialarbeit	- **Soziale Beratung von Geflüchteten** mit Sprechstunden in den Unterkünften und Termine im Dienstgebäude - **Unterstützung in allgemeinen Alltagsfragen** und Hilfestellung in besonders belastenden Lebenssituationen - **Vermittlung von problemgerechten Hilfen und Prozessbegleitung** - **Unterstützung bei Unterbringungsfragen, Familienzusammenführung und Umverteilung** - **Hilfe zur Selbsthilfe** und Unterstützung bei Lebensbewältigung in einer neuen Lebenssituation - **Begleitung und Unterstützung** bei Aufnahme einer Arbeitsstelle und Ausbildung/Studium - **Hilfestellung im Umgang mit Behörden** und im Umgang mit finanziellen Angelegenheiten - **Zusammenarbeit und Rücksprache** mit anderen Professionen - **Förderung des sozialen Zusammenlebens innerhalb und außerhalb der Unterkunft** (Konfliktgespräche, Bewohnerversammlungen, Krisenintervention, …) - **Netzwerkarbeit** in Form von Zusammenarbeit und Rücksprachen mit anderen Stellen, der Bürgerschaft/Ehrenamt und sonstigen Institutionen - **Dokumentation der Tätigkeit** - **Aushänge** über Erreichbarkeit in den Unterkünften und weitere hilfreiche Informationen
Wohnheim-verwaltung	- **Belegungsplan** im Blick behalten und bei Ein- und Auszügen aktualisieren - **Ein- und Auszüge** vorbereiten, sowie **interne Verlegungen,** Anwesenheit bei Bezug, Schlüsselausgabe und Erstellen eines Bescheids - **Verantwortlich für die Einhaltung der Brandschutzordnung und der Hausordnung;** auf deren Einhaltung hinwirken und diese überwachen (z.B. Heimabläufe, Sauberkeit, Nachtruhe.) - **Monatliche Rauchmelder- und Zimmerkontrollen** in Zusammenarbeit mit dem Hausmeister zur Überprüfung der Funktionalität, des Rauchverbots und Fremdschlafenden - **Organisation von gemeinnütziger Arbeit** - **Beschriftung der Zimmer u. Briefkästen** - **Aushänge** zu Brandschutz und sonst. Informationen zum Gebäude - **Ansprechpartnerin/Ansprechpartner** in Notfällen (Wasserschaden, Stromausfall, usw.) für sämtliche Akteure vor Ort (Anwohnerinnen und Anwohner, Gemeindeverwaltung, Feuerwehr, Polizei, etc.) - **Zusammenarbeit und Rücksprache** mit anderen Professionen
Sicherheits-dienstleistende	- **Unterstützung** zur Aufrechterhaltung des Betriebs der Unterkunft - **Ringbestreifung oder 24/7 Bewachung** ausgewählter Unterkünfte zu vereinbarten Zeiten und Dauer - **Deeskalation von akuten Konflikten,** ggf. mit Hinzuziehung anderer Stellen wie Polizei, Krankenwagen, etc. - **Begleitung von Sprechstunden oder schwieriger Termine** bei Bedarf
Ehrenamt	- **Ansprechpartner** für verschiedene Angebote und Strukturen vor Ort

	- **Kontakte knüpfen** mit lokalen Partnern und Partnerinnen - **Organisation und Durchführung** von Angeboten (z.B. Eltern-Kind-Gruppen, Sprachtreff, Gartenprojekte, Fahrradwerkstatt, etc.) - **Unterstützung** bei der Arbeits- oder Ausbildungssuche - **Austausch und Rücksprache** mit dem hauptamtlichen Mitarbeitenden vor Ort
Sprach- und Kulturmittelnde	- **Dolmetschen:** sprachliche Unterstützung der Sozialarbeit oder Wohnheimverwaltung bei Terminen - **Beauftragung durch Sozialarbeit oder Wohnheimverwaltung** durch das vorgegebene Beauftragungssystem - **Übersetzung** des gesagten, keine eigene Interpretation sowie Hinzufügen oder Weglassen von Themen. - **Vermittlung** von kulturellen Unterschieden und Besonderheiten

Die Mitarbeitenden in der Flüchtlingssozialarbeit, Wohnheimverwaltung und Hausmeisterei sind gleichberechtigt mit ihren jeweiligen Aufgaben wie oben beschrieben vor Ort betraut und arbeiten im Team.

Die Alltagsbetreuung arbeitet eng mit der Sozialarbeit zusammen. Zu Beginn jedes Beratungsgesprächs oder im Rahmen einer Hausversammlung, sind die Bewohnerinnen und Bewohner darauf hinzuweisen, welche Rolle die Alltagsbetreuung hat:

- ebenfalls im Amt für Migration und Integration angestellt
- unterstützt die Sozialarbeit
- dolmetscht bei Bedarf
- alles was der Alltagsbetreuung zugetragen wird, kann an die Sozialarbeit weitergegeben werden

Dasselbe gilt für Praktikantinnen und Praktikanten, FSJler, Studierende und sonstige Personen, die mit der Sozialarbeit in der Sprechstunde sind.

4.3. Sensibilisierung und Weiterbildung

Jede Profession verfügt über ein spezifisches Einarbeitungskonzept. Das Gewaltschutzkonzept ist jeweils Teil dieser Konzepte. Zuständig für die Organisation und den Überblick über die Einarbeitung ist die jeweilige Fachkoordination der Profession.

In der Einarbeitung werden den neuen Mitarbeitenden die vorhandenen Strukturen und Vorgaben des Amtes und des Landratsamtes vermittelt sowie die für die Profession wichtigen Standards nähergebracht und die Mitarbeitenden für die in ihrem Bereich wichtigen Themen sensibilisiert. Des Weiteren werden den Mitarbeitenden Inhouse-Schulungen im Bereich Deeskalation angeboten und die Möglichkeit von externen Weiterbildungsmöglichkeiten aufgezeigt.

Das Angebot der Inhouse-Schulungen wird stetig an den Bedarf der Mitarbeitenden angepasst und wenn notwendig und sinnvoll erweitert. Aktuell wird zwei Mal im Jahr eine Deeskalationsschulung angeboten. Ziel ist hier eine Teilnahme aller Mitarbeitenden.

4.4. Wohlbefinden des Personals

Auf das Wohlbefinden und das Sicherheitsgefühl des Personals wird großen Wert gelegt. Hierfür werden unterschiedliche Maßnahmen umgesetzt, die im Folgenden näher erläutert werden sollen.

4.4.1. Supervision

Zur Unterstützung bei schwierigen Fällen oder Situationen wird im Bereich der Sozialarbeit Supervision angeboten. Im Sachgebiet West und Nord finden die Termine alle zwei Monate statt, im Sachgebiet Allgäu wird die Supervision auf Wunsch der Mitarbeitenden monatlich angeboten. Des Weiteren gibt es auch die Möglichkeit bei sehr herausfordernden und komplexen Fällen einen außerplanmäßigen Termin zu vereinbaren.

Im Bereich der Wohnheimverwaltung soll es zukünftig auch die Möglichkeit von Supervision geben.

4.4.2. Alarmsysteme

Zum Schutz der Mitarbeitenden im Büro und im Außendienst stehen verschiedene Alarmsysteme zur Verfügung bzw. befinden sich im Aufbau:

Taschenalarm: Außendienstmitarbeitende haben die Möglichkeit Taschenalarme zu erhalten. Das Gerät gibt, nach ziehen des Stiftes, einen ca. 130 Dezibel lauten Signalton von sich und sorgt so für eine Abschreckung im Notfall.

GPS-Alarmtaster:

Zur Erhöhung der Personensicherheit werden die Mitarbeitenden im Außendienst mit einem mobilen Alarmierungssystem ausgestattet werden, über das im Alarmfall Hilfe an den jeweiligen Alarmort koordiniert werden kann. Grundlage hierfür ist eine Gefährdungsbeurteilung der Fachkraft für Arbeitssicherheit für das Amt für Migration und Integration. Mit diesem System soll für die Mitarbeitenden eine Alarmauslösung flächendeckend innerhalb des Zuständigkeitsgebietes des Landkreises Ravensburg sichergestellt werden.

Diese Alarmierungsmöglichkeit wird über ein zusätzliches Gerät ermöglicht, welches die Mitarbeitenden bei sich tragen. Im Alarmfall werden Standortdaten der/des Mitarbeitenden sowie weitere Informationen über das Geschehen vor Ort an die Leitstelle übermittelt. Für den Empfang des Alarms der Geräte wird 24/7 eine Leitstelle betrieben, die den Alarm bestätigt, verarbeitet und weiterleitet. Im Alarmfall wird über die Leitstelle der Alarmort sowie weitere Informationen über das Geschehen vor Ort an eine oder mehrere Kontaktpersonen weitergeleitet. Gleichzeitig ist in einem Gespräch mit der Kontaktperson abzuklären, welche weiteren Schritte eingeleitet werden. Im Falle der

Nichterreichbarkeit der Kontaktperson sollen die Alarminformationen umgehend an die Polizei weitergeleitet werden. Die eingehenden Alarme werden von der Leitstelle dokumentiert. Eine Auswertung der Alarme ist möglich. Durch eine vorab eingesprochene Nachricht ist es der Leitstelle möglich, im Alarmfall schnell das Geschehen vor Ort einschätzen zu können.

Alarmsystem im Bürogebäude:

Das bisherige Alarmsystem in unseren Bürogebäuden ist veraltet. Aus diesem Grund wurde das System stillgelegt und wir befinden uns gerade in der Aufbauphase für ein neues System. Im Rahmen einer Projektgruppe und in Zusammenarbeit mit dem Hauptamt und der Arbeitssicherheit wird eruiert, wie das neue System sinnvoll und gewinnbringend an die Gegebenheiten in den Büroräumlichkeiten des Amtes für Migration angepasst und eingebaut werden kann.

4.4.3. Weitere Schutzmöglichkeiten

Bei gesundheitlichen Risiken mögliche Schutzausrüstung

Bei gesundheitlichen Risiken wie Infektionen stehen den Mitarbeitenden Materialien für den eigenen Schutz zur Verfügung, vorerst im Büro der Fachkoordinationen. Weitere zentrale Lagerorte werden noch festgelegt. Dies umfasst unter anderem Schutzanzüge, Handschuhe, Masken, etc.

Das Vorgehen in diesen Fällen wird in einem Hygieneplan geregelt. Zum jetzigen Zeitpunkt liegt ein Muster-Hygieneplan vor. Dieser wird individuell auf alle Unterkünfte einzeln angepasst.

Mitarbeitende im Außendienst haben die Möglichkeit eine Beratung und Untersuchung durch den betriebsärztlichen Dienst (BAD) in Anspruch zu nehmen.

Meldung an Arbeitssicherheit

Bei Vorfällen in Innen- und Außendienst wie zum Beispiel: Verletzungen, Angriffen, Beleidigung/Bedrohung o.a. muss eine Meldung an die Arbeitssicherheit mit einem Eintrag ins Verbandbuch ausgestellt werden. Diese wird digital ausgefüllt und über die Führungskraft an die Fachkraft für Arbeitssicherheit gesendet. Das Formular ist im LARA-inside zu finden und kann auch bei der direkten Führungskraft erfragt werden.

Die Meldung dient zum Nachweis für die Versicherung, sollten sich aus dem Vorfall gesundheitliche Folgen entwickeln. Zum anderen wird die Meldung statistisch erfasst, um die Häufigkeit verschiedener Gefährdungen zu überblicken und Gegenmaßnahmen ergreifen zu können.

Strafanzeigen und Hausverbot

Straftaten, die sich gegen Mitarbeitende richten, werden durch den Dienstherren zur Anzeige gebracht und nicht durch den Mitarbeitenden selbst. Der Entwurf des Strafantrags wird von den Mitarbeitenden gemeinsam mit der SGL erstellt. Dieser Entwurf wird durch die Amtsleitung an das Rechts- und Ordnungsamt geschickt und dort ggf. juristisch aufgearbeitet. Unterschrieben und abgeschickt wird

der Strafantrag dann durch die zuständige Dezernentin o. den zuständigen Dezernenten. Darüber hinaus können über das Rechts- und Ordnungsamt Hausverbote für die Dienstgebäude ausgesprochen werden.

5. Interne Strukturen und externe Kooperationen

Bezugnehmend auf Mindeststandard 3, werden in diesem Kapitel interne Strukturen und externe Kooperationen ausführlich beleuchtet.

5.1. Hausordnungen

In unseren vorläufigen Unterbringungen gilt eine Hausordnung, die durch die Wohnheimverwaltung bei Neuaufnahmen an die Bewohnerinnen und Bewohner kommuniziert und in den regelmäßigen Hausversammlungen, welche durch Wohnheimverwaltung und Sozialarbeit durchgeführt werden, erläutert wird.

Die Hausordnung umfasst den **Geltungsbereich** (*Für wen gilt die Hausordnung*?), das **Hausrecht** (*Was darf die Wohnheimverwaltung oder Sicherheitsdienstleistende? / Umgang mit Besuchern*) und Angaben zur **Unterkunft und Einrichtung** (*Umgang mit der Unterkunft und Einrichtungsgegenständen, Vorgehen bei Beschädigungen und Schlüsselverwaltung*). Des Weiteren ist auch die **Sauberkeit, Hygiene und Gesundheit** (*Ablauf und Zuständigkeiten der Reinigung sowie Abfallentsorgung*), die **Sicherheit und Ordnung** (*Verbote von gefährlichen und illegalen Gegenständen, Hinweis auf Fluchtwege und Aufsichtsplicht sowie Pflichten nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses*) und die **Ruhezeiten und Besuchsregelungen** und Vorgang bei **Zuwiderhandlungen** Gegenstand der Hausordnung.

Die Hausordnung ist auf folgenden Sprachen verfügbar: Deutsch, Arabisch, Englisch, Farsi, Französisch, Pashto, Türkisch, Russisch, und Ukrainisch. Des Weiteren gibt es noch eine vereinfachte Hausordnung in Piktogrammen. (Die deutsche Version ist unter Anhang 4 zu finden. Die mehrsprachigen Versionen sowie die Versionen im pdf Format sind in DMS im Ordner der Wohnheimverwaltung hinterlegt).

5.2. Beschwerdemanagement

Für die Wahrung der Rechte von Geflüchteten ist von entscheidender Bedeutung, dass die zuständigen Aufnahmeeinrichtungen eine unabhängige, einfach zugängliche Beschwerdemöglichkeit anbieten. Selbst wenn klare Regelungen für die Abläufe in den Unterkünften oder das Verhältnis von Personal und Bewohnerinnen und Bewohnern bestehen, muss nachprüfbar sein, ob diese auch in der Praxis eingehalten werden. Ferner stellt ein funktionierendes Beschwerdemanagement einen essentiellen Bestandteil von Gewaltschutz und Konfliktprävention dar. In einer Unterkunft für Geflüchtete können Bewohnerinnen und Bewohner mit gewaltbegünstigenden Bedingungen konfrontiert sein, wie beispielsweise nicht abschließbaren Zimmern und Sanitärräumen. Die Bewohnerinnen und Bewohner können hier Gewalt durch andere Bewohnende oder Personen von außen ausgesetzt sein. Zudem können vorhandene Wissens- und Machtasymmetrien zwischen Mitarbeitenden und Bewohnerinnen und Bewohnern Gewalt begünstigen, wenn das Personal diese als Druckmittel einsetzt. Darüber hinaus sind vielen Bewohnerinnen und Bewohnern ihre Rechte nicht bekannt. Es ist möglich, dass sie nicht

wissen, wo sie Vorfälle melden können. Die Befürchtung negativer Konsequenzen kann ebenfalls dazu führen, dass Gewalterlebnisse nicht zur Sprache kommen.

Daher ist es erforderlich, dass eine Beschwerdestelle so gestaltet wird, dass sie von Geflüchteten auch tatsächlich ohne Hürden aufgesucht werden kann. Dabei ist unbedingt zu berücksichtigen, dass Geflüchtete aus vielerlei Gründen davor zurückscheuen, auf die üblichen kommunalen Meldestellen zurückzugreifen – beispielsweise aufgrund der Vorerfahrungen mit staatlichen Stellen in ihren Heimatländern oder wegen befürchteter negativer Auswirkungen auf ihr Asylverfahren und ihren Aufenthaltsstatus, auf Sozialleistungen oder auf die Form der Unterbringung. Gerade für Geflüchtete muss es daher niedrigschwellige, jederzeit ansprechbare Anlaufstellen geben, damit sie auf Schwierigkeiten oder Missstände in Unterkünften und Konflikte, beispielsweise auch solche mit Mitarbeitenden des Landratsamtes oder verschiedenen Dienstleistenden, hinweisen oder Gewaltvorfälle melden können. Es ist hierbei darauf zu achten, dass die Beschwerdestelle allen Geflüchteten bekannt ist und keine Barrieren (Sprache, Anfahrt und Frage der Kosten) bei der Kontaktaufnahme bestehen. Betroffene müssen außerdem die Sicherheit haben, dass eine Beschwerde keine Nachteile oder negativen Auswirkungen für sie, das Asylverfahren oder die Form der Unterbringung hat.

Ein gut funktionierendes Beschwerdemanagement ist unabdingbar um Sachverhalte aufzuklären, auf Missstände hinzuweisen und Problemlösungen aufzuzeigen. Erfahren die Bewohnerinnen und Bewohner, dass sie sich über alles - auch nichtgravierende Dinge - beschweren können und diese Beschwerden ernst genommen werden, baut sich Vertrauen in das Instrument Beschwerdemanagement auf - die Grundlage für ein gutes Beschwerdemanagement. Vertrauen und das Gefühl, ernst genommen zu werden, erhöhen die Wahrscheinlichkeit, dass Gewaltvorfälle kommuniziert werden. So können diese aufgeklärt bzw. bereits im Vorfeld vermieden werden. Beschwerdemanagement dient aber nicht nur dem Gewaltschutz. Ziel ist es, über Beschwerden, die auch Unzufriedenheiten oder Fälle von Diskriminierung betreffen, die Lebensqualität in den Unterkünften für Geflüchtete zu verbessern.

Die Einrichtung eines Beschwerdemanagement kann auf mehrere Weisen erfolgen. Durch neutrale Anlaufstellen im Rahmen von Institutionen oder durch die Implementierung eines Heimbeirates. Wir haben drei Unterkünfte als Pilotobjekte in der vorläufigen Unterbringung ausgewählt. Die Umsetzung gelang aktuell in zwei Containeranlagen mit alleinreisenden Männern. Hier konnte das Beschwerdemanagement über den Heimbeirat erstmals implementiert werden.

5.2.1. Heimbeirat

Der Heimbeirat besteht aus Bewohnerinnen und Bewohnern der Unterkunft, die sich nach einer Aufklärung durch die Sozialarbeit und der Wohnheimverwaltung zur geheimen Wahl haben aufstellen lassen. Der Heimbeirat soll die Interessen der Bewohnenden vertreten und gleichzeitig Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die verschiedenen Professionen sein.

Vorgehen/ Ablauf:

- **Planung der Wahl:**
  - ➔ Hausversammlung: Bewohnerinnen und Bewohner werden über das Thema Bewohnerrat/Heimbeirat und dessen Aufgaben informiert; Animierung der Bewohnenden zur Nennung von Kandidatinnen und Kandidaten
  - ➔ Festlegung der Kandidaten-Nominierungsfrist
  - ➔ Planung des Wahltermines
- Plakat und Flyer erstellen, aushängen und verteilen (siehe Verweis zu DMS in Anhang 5.)
- **Nominierung der Kandidatinnen und Kandidaten**, Bekanntgabe des Zeitraums für die Nominierung, Sammlung von Kandidatenvorschlägen, Überprüfung der Kandidatinnen und Kandidaten auf Bereitschaft zur Teilnahme (durch Sozialarbeit)
- **Kandidatenliste erstellen** Veröffentlichung der Liste der Kandidatinnen und Kandidaten mit Bild und Steckbrief.
- **Wahlvorbereitung**, Organisation der „Wahllokale“, Bereitstellung von Wahlurnen, Stimmzetteln und anderen erforderlichen Materialien
- **Hausversammlung**, Teilnehmende stellen sich persönlich vor. Im Anschluss wird gewählt.
- **Durchführung der Wahl**, Öffnung der Wahllokale zu festgelegten Zeiten, Überwachung des Wahlprozesses, Ausgabe von Stimmzetteln, Sammlung und Auszählung der Stimmen.
- **Termin für die erste Sitzung nach der Wahl bestimmen**, Einladung erstellen
- **Bekanntgabe der Ergebnisse**, Veröffentlichung der Wahlergebnisse, Benachrichtigung der gewählten Bewohnerratsmitgliederinnen und -mitgliedern
- **Information an alle Hausbewohnerinnen und Hausbewohner / Aushang in den Unterkünften über die neuen Haus- Heimbeiräte und über die Möglichkeit des Beschwerdemanagements** – siehe unten
- **Einladung zur Ersten Sitzung des Bewohner- Heimbeirates**

Die Sitzungen sollen im monatlichen Turnus erfolgen. Die Termine werden im Vorfeld festgelegt (Dauer ca. 2 Stunden). Anwesend sind die gewählten Heimbeiräte, Sozialarbeit/Wohnheimverwaltung (enger Austausch der beiden), Ehrenamtskoordination, Übersetzer. Die Sitzungen finden direkt in den Unterkünften statt. Bei diesen Sitzungen können dann die Probleme und Beschwerden direkt vorgetragen und besprochen werden.

Das Thema Heimbeirat wurde als Pilotprojekt in drei Unterkünften angeboten. Wie zuvor beschrieben, konnte die Implementierung eines Heimbeirates in zwei Unterkünften erfolgen.

5.2.2. Beschwerdebearbeitung

Für schriftliche Beschwerden: Aufstellung eines Briefkastens /Kummerkasten für den Heim-Bewohnerbeirat; hierfür erhalten lediglich die Heimbeiräte die Schlüssel.

Vorgehen bei dringenden Angelegenheiten:

Der Heimbeirat kommt direkt auf die Sozialarbeit / Wohnheimverwaltung zu; der Eingang der Beschwerde wird dann von der zuständigen Profession dokumentiert und bearbeitet - siehe Anhang 6. Der Heimbeirat wird über das Vorgehen und das Ergebnis in Kenntnis gesetzt; die Bewohnerinnen und Bewohner werden von ihm über den Ausgang informiert.

Vorgehen bei temporär nicht dringenden Angelegenheiten:

Die Anliegen werden gesammelt und in der monatlichen Sitzung besprochen und dokumentiert. Auch hier werden im Anschluss die Bewohnerinnen und Bewohner über den Ausgang durch den Heimbeirat informiert.

5.3. Aufklärung zu Strukturen und Angeboten

Klientinnen und Klienten werden durch die Sozialarbeit und Alltagsbetreuung über bestehende Strukturen, Regeln und Angebote vor Ort aufgeklärt. Dies passiert im Rahmen der Beratung in den Sprechstunden, durch die Übermittlung von Informationen bei Hausversammlungen oder dem Verteilen von Flyern und Aufhängen von Plakaten in der Unterkunft. Zudem sollen lokale Ressourcen so gut es geht genutzt und auf eine gute Vernetzung hingearbeitet werden (beispielsweise mit bestehenden Helferkreisen, usw.). Hierzu kann ein Austausch mit dem Team Integration angeregt werden.

5.4. Kooperationspartner und -partnerinnen

Im Amt für Migration und Integration gibt es intern das „**Team Integration**“:

Person(en):	**Funktion:**
Eva Prox und Vanessa Holly	Integrationsbeauftragte des Landkreises
Kerstin Kindel	Koordination VwV Integrationsmanagement
Xenia Bichert	Fachkoordination Soziale Arbeit
Petra Löhle	Koordination Sprachförderung
Alexandra Rothweiler	Ehrenamtskoordination im Bereich Menschen mit Migrationsgeschichte
Alexandra Rothweiler und Nazik Chartouni	Koordinationsstelle Sprach- und Kulturmittelnde
Jessica Kohlbauer und Michaela Rogg	Leitung

Das Team Integration **vernetzt sich viel mit lokalen und übergeordneten Akteuren** im Bereich Migration und Integration und kann bei Fragen im Bereich Vernetzung und Zusammenarbeit hinzugezogen werden. Zudem steht das Amt für Migration und Integration im **engen Austausch mit der Polizei und anderen Stellen im Bereich Gewaltschutz**.

6. Prävention und Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen/ Risikomanagement

Ein essentieller Teil eines Gewaltschutzkonzeptes ist die Erarbeitung und Verfassung von Ablaufplänen, um die Abläufe in Ausnahmesituationen zu standardisieren und zu verbessern sowie alle Beteiligten in diesen beanspruchenden Gegebenheiten zu entlasten. Das Kapitel nimmt Bezug auf Mindeststandard 4: Prävention und Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen / Risikomanagement.

6.1. Prävention

Im Bereich der Prävention von Gewalt und Gefährdungssituationen, sind folgende **Maßnahmen** zu beachten:

1. Die **Mitarbeitenden informieren frühzeitig ihre Führungskräfte über (potentielle) Gefährderinnen und Gefährder in den** Unterkünften. Die Führungskräfte legen eine Liste mit den genannten Personen an und führen regelmäßige Rücksprache mit den Mitarbeitenden zu diesen Fällen.
2. Die Mitarbeitenden sind dazu angehalten, **frühzeitig Hilfe zu (potenziell) eskalierenden Situationen** in Form des Sicherheitsdienstes oder der Polizei **hinzuzuholen**.
3. Bei Situationen die mit hoher Wahrscheinlichkeit eskalieren könnten (z.B. kritische Umzüge, Konfliktgespräche, etc.) wird **im Vorfeld Unterstützung hinzugezogen** oder bei der Polizei in Form von Amtshilfe durch eine Sachgebietsleitung beantragt.
4. Anhand der **Orientierung und Thematisierung des Leitbildes des Amtes für Migration und Integration**, wird im Bewerbungsverfahren bereits auf die Kompatibilität mit unseren Werten geachtet

6.2. Umgang mit Gewalt- und Gefährdungssituationen (Ablaufpläne)

Folgende Ablaufpläne wurden erstellt:

- Vorgehen bei Kindeswohlgefährdung
- Vorgehen bei häuslicher und sexualisierter Gewalt
- Vorgehen bei körperlichen Gewalttaten
- Vorgehen bei Gewalt durch Externe
- Vorgehen bei Gewalt durch Mitarbeitende
- Vorgehen bei Gewalt im Namen der Ehre
- Vorgehen bei psychischen Erkrankungen
- Vorgehen bei Suizidalität
- Vorgehen bei Mobbing

Kommt es trotz der dargestellten Präventionsstrategien zu Gewalt, sind die jeweiligen Ablaufpläne zu beachten. Diese sind im Anhang sowie im DMS zu finden. **Hier sind Zuständigkeiten, Verhaltensweisen und Abläufe klar strukturiert** und **fördern die Handlungssicherheit** der Mitarbeitenden in Gewalt- und Gefährdungssituationen.

Es ist wichtig, dass jede Situation gut dokumentiert wird. Jegliche Vorkommnisse von psychischer und physischer Gewalt und Verletzungen, sind an die **Arbeitssicherheit** (Eintragung ins Verbandbuch) zu melden (siehe hier)

Zur Einschätzung der Gefährdungslage und zur Auflösung der (potentiellen) Gefährdungssituationen, **sind unterschiedliche Stellen**, die in den jeweiligen Ablaufplänen benannt sind, **miteinzubeziehen**. Zudem bieten unterschiedliche Kooperationspartnerinnen und -partner Hilfestellung (Amt für Kinder, Jugendliche und Familien, Frauen und Kinder in Not e.V., etc.)

Zur **Nachbereitung von kritischen Situationen** stehen die Supervision, sowie die kollegiale Beratung und ein Gespräch mit der/dem direkten Vorgesetzten als Maßnahmen zur Verfügung. In ausgewählten Fällen können in der Supervision Themen vorbereitet werden, die durch die/den Supervisor/in an die Führungskräfte herangetragen werden. Auch steht jedem Mitarbeitenden die Möglichkeit offen ein psychologisches Einzelcoaching in Anspruch zu nehmen. Diese Termine bleiben komplett anonym.

6.3. Risikoanalyse der vorläufigen Unterbringungsarten

Die Risikoanalyse zur Identifikation und Bewertung von Risiken soll unter Beteiligung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der Mitarbeitenden vor Ort durchgeführt werden. Hierfür möchten wir den **Gewaltschutzmonitor** nutzen (siehe mehr hier).
Hierfür werden alle verfügbaren zehn Fragebögen ausgefüllt und erfasst, in welchen Bereichen es bereits gut läuft und an welchen Stellen Verbesserungsbedarf besteht. Dies soll in allen vorläufigen Unterbringungen durchgeführt werden. Anschließend können konkrete weitere Handlungsschritte zur Minimierung der Risiken vor Ort besprochen werden.

7. Menschenwürdige, schützende und fördernde Rahmenbedingungen

Die Sicherung notwendiger Rahmenbedingungen (Belegung, Rückzugsmöglichkeiten, Privatsphäre, psychosoziale Unterstützung) spielt eine wichtige Rolle beim Schutz von geflüchteten Menschen, die in Flüchtlingsunterkünften leben, da durch die Lebenssituation und Unterbringung Gewaltsituationen befördert werden können. Außerdem müssen Gefahrenquellen gesichert werden, um ein zielgruppenübergreifendes positives Sicherheitsgefühl herzustellen. Dieses Kapitel bezieht sich auf den Mindeststandard 5: Menschenwürdige, schützende und fördernde Rahmenbedingungen. Viele Aspekte der fördernden Rahmenbedingungen wurden bereits bei der Gestaltung der Unterbringungen benannt und soll durch Folgendes ergänzt werden:

7.1. Erste Schritte in der vorläufigen Unterbringung

Wenn Personen neu in der vorläufigen Unterbringung aufgenommen werden, werden viele relevante Informationen erfragt und Fragen geklärt, um eine erste Grundversorgung zu gewährleisten. Für einen besseren Überblick, welche Aspekte zu Beginn besonders wichtig sind, können sich die Mitarbeitenden an dem Ablaufschema im Anhang 16 orientieren.

7.2. Hygienestandards

Aktuell wird ein allgemeiner Hygieneplan für die Gemeinschaftsunterkünfte für Geflüchtete in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt ausgearbeitet. Dazu gehört auch ein übersichtlicher Ablaufplan zum Vorgehen bei Infektionsgeschehen in der Unterkunft. Die Bewohnerinnen und Bewohner sind selbst für die Vermeidung von Verschmutzung in und um die Unterkunft verantwortlich.

7.3. Bauliche Gegebenheiten

Sofern es die bauliche Gegebenheit der Unterkünfte zulässt, sind verschiedene Räume zur gemeinschaftlichen Nutzung eingerichtet. Es wird daran gearbeitet mehr Räume, die je nach den Bedürfnissen der in den Unterkünften lebenden Personen eingerichtet sind, in unseren Unterkünften umsetzen zu können (Kinderfreundliche Orte, Orte für Aktionen mit Ehrenamtlichen, Rückzugsräume, etc.).

Es besteht das Ziel, dass keine Überbelegung in den Einrichtungen vorliegt. Darüber hinaus sind bei der Belegung familiäre Bedürfnisse genauso berücksichtigt wie andere relevante Faktoren (z.B. Geschlecht, Gesundheitszustand und Behinderungen). Des Weiteren sind bei Aufnahmen von vielen Personen die Gemeinschaftsräume als solche zu belassen.

8. Monitoring und Evaluation des Schutzkonzeptes

Zur Umsetzung des Gewaltschutzkonzeptes ist ein kontinuierliches Monitoring als Grundlagen für eine aussagekräftige Evaluation sowie eine klare Nennung der Verantwortlichen essenziell. Nur auf diese Weise kann die Umsetzung von Zielen und die Wirksamkeit von Maßnahmen überprüft und das Konzept weiterentwickelt werden. Das Kapitel bezieht sich auf Mindeststandard 6: Monitoring und Evaluierung des Schutzkonzeptes.

8.1. Verantwortung

Das Gewaltschutzkonzept für Unterkünfte für Geflüchtete im Landkreis Ravensburg wird im ersten Quartal 2025 veröffentlicht. Der Landkreis befindet sich im Prozess den Gewaltschutz auf- und auszubauen. Viele Maßnahmen wurden schon in die Wege geleitet oder befinden sich in der Einführung. Wie jedoch auch den vorherigen Kapiteln zu entnehmen ist, gibt es noch viele Ziele und Entwicklungspotential in diesem Bereich. Dieses Konzept soll in Zusammenarbeit aller Mitarbeitenden vor Ort, den Bewohnern der Unterkünfte sowie aller involvierter Personen kontinuierlich auf Wirksamkeit überprüft, weiterentwickelt und verbessert werden.

Das Gewaltschutzkonzept wird allen Mitarbeitenden des Amtes für Migration und Integration im Landratsamt Ravensburg im März 2025 erstmalig vorgestellt und zur Verfügung gestellt. Es wird zentral im DMS abgelegt und somit für alle Mitarbeitenden zugänglich gemacht. Das Gewaltschutzkonzept wird im Rahmen der Einarbeitung mit neuen Mitarbeitenden durchgesprochen.

Ausgearbeitet wurde das Konzept im Rahmen einer Steuerungsgruppe. Diese besteht aus vier Mitarbeitenden des Amtes für Migration und Integration aus verschiedenen Bereichen. Die Steuerungsgruppe hat ebenfalls die Aufgabe die Weiterentwicklung, Fortführung und Umsetzung des Konzepts im Blick zu behalten und die hierfür nötigen Maßnahmen und Aufgaben zu übernehmen oder weiterzugeben.
Die Überprüfung des Konzepts, vor allem der festgehaltenen Daten sowie der Fortschritte oder erreichten Ziele, wird halbjährlich ebenfalls von der Steuerungsgruppe durchgeführt.

8.2. Umfang und Zuständigkeit

Wie unter 7.1 schon beschrieben findet alle 6 Monate eine Überprüfung des Konzeptes durch die Steuerungsgruppe statt. Hierfür werden halbjährliche Termine festgelegt.

Des Weiteren werden regelmäßig Fragebögen an die Kolleginnen und Kollegen in den Unterkünften versendet, um ein Monitoring durchzuführen. Die genauen Zeitintervalle werden hierfür noch festgelegt. Der Versand und die Auswertung der Fragebögen wird über das Tool „Gewaltschutzmonitor“ erfolgen (siehe Punkt 7.4.1). Ebenfalls wird noch entschieden, wer hier die Federführung übernimmt.

8.3. Stufenweise Entwicklung

Die Weiterentwicklung des Konzeptes wird auf Basis der Rückmeldungen und Informationen der Kolleginnen und Kollegen fortgeführt. Die Kolleginnen und Kollegen werden aktiv in die Entwicklung und Umsetzung einzelner Maßnahmen und Ziele einbezogen. Dies geschieht durch Austauschtreffen oder Workshops. Die Ausarbeitung wird durch die Steuerungsgruppe koordiniert, aber auch hier werden die Kolleginnen und Kollegen aktiv zur Mitarbeit angefragt und hinzugezogen. Dies bewirkt, dass hier das umfangreiche Wissen aller miteinfließen kann. Für jeden Bereich der Mindeststandards bestehen Ziele, die in einem internen Dokument beschrieben, dokumentiert und regelmäßig evaluiert werden.

Wie eingangs erwähnt orientieren wir uns mit diesem Gewaltschutzkonzept an den vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend in Zusammenarbeit mit UNICEF entwickelten „Mindeststandards zum Schutz von geflüchteten Menschen in Flüchtlingsunterkünften“. Im Rahmen des Weiterentwicklungsprozesses wird das Konzept ebenfalls regelmäßig mit diesen Mindeststandards abgeglichen.

8.4. Datenerhebung und -auswertung sowie Dokumentation

Die Datenerhebung ebenso wie die Risikoanalyse und die Evaluation werden wir mit Hilfe des Tools Gewaltschutzmonitor durchführen.

8.4.1. Der Gewaltschutzmonitor

Der DeZIM-Gewaltschutzmonitor wurde zur Unterstützung im Umgang mit Gewaltvorfällen und präventiven Schutzmaßnahmen in Unterkünften für Geflüchtete entwickelt. Ziel des digitalen Gewaltschutzmonitors ist es, die Gewaltschutzmaßnahmen und Gewaltereignisse langfristig, unkompliziert und effizient zu erfassen und über anschauliche Darstellungen eine einfache Auswertung zur Situation des Gewaltschutzes in Unterkünften für Geflüchtete zu ermöglichen. Das Tool wird über die Landesaufnahmebehörden dezentral für alle Unterkünfte kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Inhalt des Gewaltschutzmonitors ist ein Fragenkatalog, aufgeteilt in einzelne Fragebögen, basiert auf den vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend in Zusammenarbeit mit UNICEF entwickelten „Mindeststandards zum Schutz von geflüchteten Menschen in Flüchtlingsunterkünften“.

Mit Hilfe des Gewaltschutzmonitors soll zukünftig eine Risikoanalyse aller Unterkünfte stattfinden. Anschließend werden die Fragebögen in regelmäßigen Abständen an die Kolleginnen und Kollegen aller Unterkünfte versendet, um eine Entwicklung der Maßnahmen festzuhalten sowie weitere notwendige Maßnahmen zu erkennen und zu entwickeln.

Der genaue Ablauf der Datenerhebung, -auswertung und -analyse ebenso wie die Dokumentation der Daten wird noch erarbeitet und festgelegt.

9. Literaturverzeichnis

Antidiskriminierungsstelle des Bundes. *www.antidiskriminierungsstelle.de.* 2024. https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/ueber-diskriminierung/diskriminierungsmerkmale/sexuelle-identitaet/sexuelle-identitaet-node.html (Zugriff am 18. 10 2024).

BMFSFJ. *Lebenssituation, Sicherheit und Gesundheit von Frauen in Deutschland.* Bundesamt für Senioren, Familien und Soziales, 2004.

Care. o.J. https://www.care.de/schwerpunkte/geschlechtergerechtigkeit/zwangsheirat/ (Zugriff am 15. 01 2025).

Dr. Maihorn, Christine, und Peter Ellesat. „BMFSFJ." 2009. https://www.bmfsfj.de/resource/blob/94156/178873b3c5a6eeb604568df609e16683/kindeswohlgefaehrdung-erkennen-und-helfen-data.pdf (Zugriff am 15. 01 2025).

Frauen gegen Gewalt. o.J. https://www.frauen-gegen-gewalt.de/de/infothek/psychische-gewalt/merkmale-und-tatsachen.html (Zugriff am 15. 01 2025).

—. o.J. https://www.frauen-gegen-gewalt.de/de/infothek/haeusliche-gewalt/merkmale-und-tatsachen.html (Zugriff am 15. 01 2025).

Frauenhaus-Koordinierung e.V. o.J. https://www.frauenhauskoordinierung.de/themenportal/gewalt-gegen-frauen/gewaltformen/stalking/ (Zugriff am 15. 01 2025).

Geih, Kathrin, Beate Huschka, und Doris Köhncke. „Sozialministerium Baden-Württemberg." November 2023. https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads_Gegen_Gewalt_an_Frauen/Leitfaden-Bekaempfung-Menschenhandel-BW_barrierefrei.pdf (Zugriff am 15. 01 2025).

Prof. Dr. Kavemann, Barbara. *Koordinierungsstelle gegen häusliche und sexualisierte Gewalt.* o.J. https://www.ks-husgewalt-bayern.de/fachinformationen/sexualisierte-gewalt/#_edn11 (Zugriff am 15. 01 2025).

Sauer, Arn. *LSVD - Verband Queere Vielfalt.* o.J. https://www.lsvd.de/de/ct/562-Transphobie-Transfeindlichkeit-und-geschlechtliche-Vielfalt-in-Deutschland (Zugriff am 15. 01 2025).

Schuster, B. *Handbuch der Psychologie. Handbuch der Arbeits- und Organisationspsychologie.* Bd. 6. Göttingen, 2007.

Terre des Femmes. *frauenrechte.de.* o.J. https://frauenrechte.de/aktionen/kampagnen-und-petitionen/bornequal (Zugriff am 15. 01 2025).

WHO. *Global Consultation on Violence and Health. Violence: a public health priority.* Genf: World Health Organization, 1996.

WHO, UNICEF, und UNFPA. „Weibliche Genitalverstümmelung. Eine gemeinsame Erklärung - WHO / UNICEF / UNFPA." Genf, 1997.

Anhang

Bezeichnung	Aktueller Stand
Anhang 1 – Nur für den internen Gebrauch	17.10.2024
Anhang 2 – Ablaufschema Verlegungen innerhalb VU	01.08.2024
Anhang 3 – Ablauf zum Auszug von VU in AU	01.11.2024
Anhang 4 – Hausordnung Deutsch	01.04.2017
Anhang 5 – Flyer und Plakate der Heimbeiräte	26.07.2024
Anhang 6 – Beschwerdemanagement Dokumente	26.07.2024
Anhang 7 – Vorgehen bei Kindeswohlgefährdung	15.04.2024
Anhang 8 – Vorgehen bei häuslicher und sexualisierter Gewalt	01.11.2024
Anhang 9 – Vorgehen bei körperlichen Gewalttaten	01.11.2024
Anhang 10 – Vorgehen bei Gewalt durch Externe	01.11.2024
Anhang 11 – Vorgehen bei Gewalt durch Mitarbeitende	01.11.2024
Anhang 12 – Vorgehen bei Gewalt im Namen der Ehre	01.11.2024
Anhang 13 – Vorgehen bei psychischen Erkrankungen	01.11.2024
Anhang 14 – Vorgehen bei Suizidalität	01.11.2024
Anhang 15 – Vorgehen bei Mobbing	01.11.2024
Anhang 16 – Erste Schritte in der vorläufigen Unterbringung	01.11.2024

Anhang 1 – Nur für den internen Gebrauch

Anhang 2 – Ablaufschema Verlegungen innerhalb VU

Ablaufschema: Interne Verlegungen innerhalb der vorläufigen Unterbringung

Allgemein gilt:

Stand August 2024

Verlegungen sind nur mit Zustimmung der SGL möglich!

- ➔ Bei Gefahr in Verzug und bei polizeilicher Anweisung darf die Fachkoordination der Wohnheimverwaltung ohne Zustimmung eines SGLs Verlegungsentscheidungen treffen, wenn die Situation dieses Handeln erfordert. Jedoch sollte dieser von Anfang an möglichst in die Situation eingebunden werden. Anschließend werden alle Beteiligten (Sozialarbeit, WHV, HM, Leistung, ABH) und die SGLs in Kenntnis gesetzt
- ➔ Während der Absprachen besteht ein enger Kontakt mit Fachkoordinationen
- ➔ Verlegungen innerhalb der vorläufigen Unterbringungen sollten nur in begründeten Einzelfällen stattfinden, da diese einen erheblichen Verwaltungsaufwand verursachen. Der Nutzen sollte daher den Aufwand überwiegen!

Spezifizierungen des Ablaufschemas:

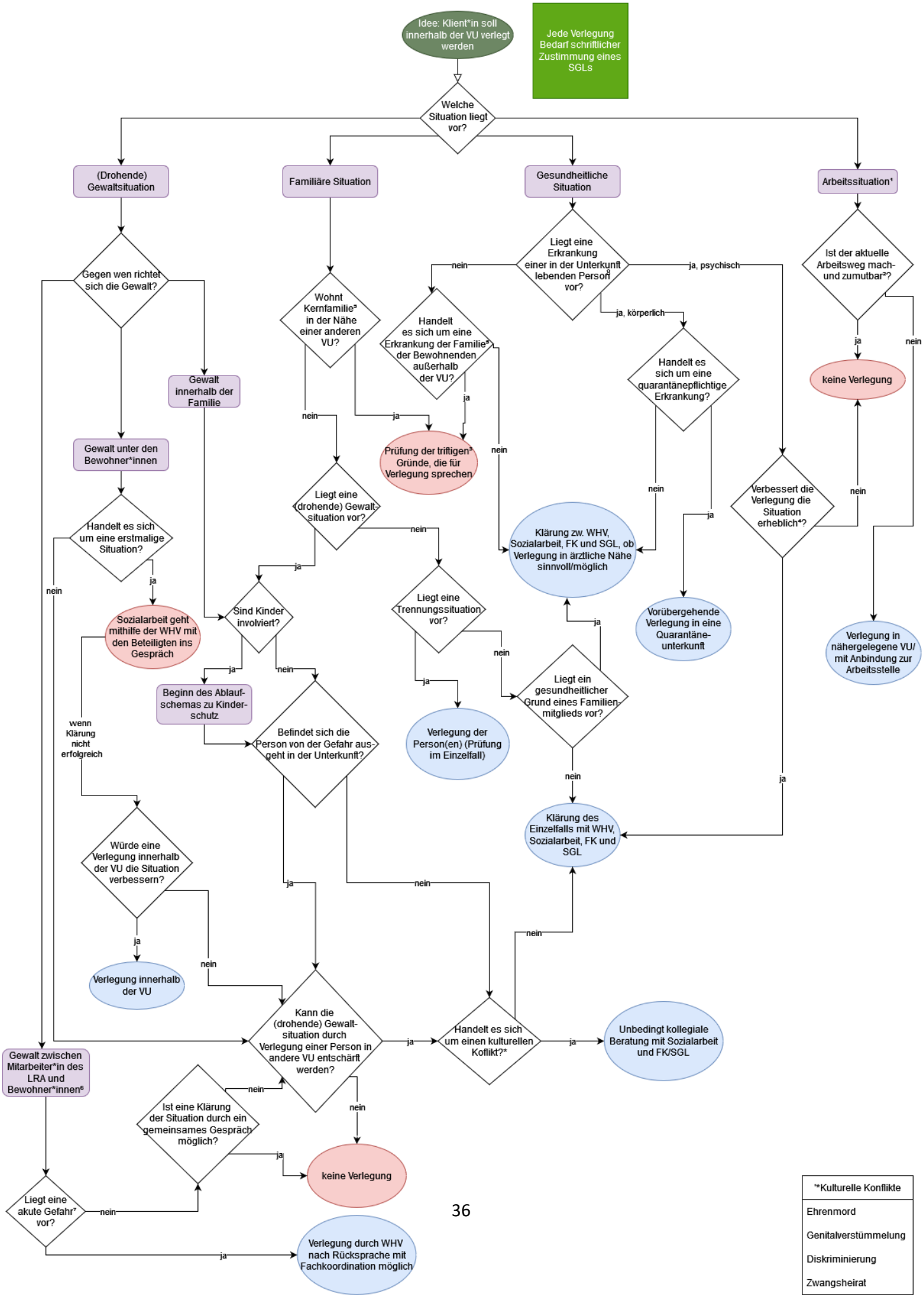
1) Die **Arbeitssituation** kann nur unter bestimmten Umständen als Verlegungsgrund gelten:
   - Es muss bereits ein Arbeitsvertrag bestehen
   - Die Arbeit muss von der ABH genehmigt worden sein
   - Es handelt sich um eine Vollzeitstelle
   - Die Probezeit ist bereits durchlaufen

   Unter Arbeitssituation kann auch die Sprachkurssituation verstanden werden. Hierfür müssen triftige Gründe (Kinderbetreuung, etc.) vorliegen und im Einzelfall entschieden werden.

2) Der **Arbeitsweg ist mach- und zumutbar**, wenn ein Arbeitsweg 90 min. und weniger beträgt
3) Zu **triftigen** Gründen gehören:
   - Pflegebedürftigkeit einer Bewohnerin oder eines Bewohners oder deren/dessen Familienmitglied. Mit der Verlegung wäre eine Unterstützung für die betroffene Person gegeben
4) Eine **erhebliche** Verbesserung der Situation liegt vor, wenn:
   - Eine Anbindung an psychotherapeutische und/oder dringende ärztliche Hilfe dadurch gewährleistet werden kann oder
   - Die restlichen Bewohnerinnen und Bewohner durch die Verlegung dieser Person entlastet werden / Verbesserung des Klimas in der Unterkunft
5) **Kernfamilie** = Eltern und minderjährige Kinder; nur in Krankheitsfällen kann der Familienbegriff ausgeweitet werden auf Verwandte und Verschwägerte
6) **Bei Gewalt zwischen Mitarbeitenden und Bewohnerinnen/Bewohnern** müssen Vorfälle und die bestehende Situation gut dokumentiert und ggf. ins Verbandbuch eingetragen werden
7) **Zu einer akuten Gefahr** zählt Bedrohung (siehe §241 StGB) und wenn eine Person (Mitarbeitende oder Bewohnerinnen/Bewohner) Angst um ihre körperliche Unversehrtheit haben
8) **Eine Erkrankung** liegt in der Regel nur vor, wenn es hierzu Arztberichte bzw. eine Diagnose gibt. Sollten diese nicht vorliegen, entscheidet die Sachgebietsleitung im Gespräch mit der Sozialarbeit/Alltagsbetreuung über den Einzelfall.

Blau markierter Abschluss des Schemas: Verlegung möglich, bedarf jedoch tiefergehender Rücksprache mit zuständiger Sozialarbeit, Wohnheimverwaltung, Fachkoordinationen und SGL

Rot markierter Abschluss des Schemas: Verlegung findet nicht oder nur in begründeten Einzelfällen statt


Idee: Klient*in soll innerhalb der VU verlegt werden
Jede Verlegung Bedarf schriftlicher Zustimmung eines SGLs
Welche Situation liegt vor?
(Drohende) Gewaltsituation
Familiäre Situation
Gesundheitliche Situation
Arbeitssituation[1]
Gegen wen richtet sich die Gewalt?
Gewalt innerhalb der Familie
Gewalt unter den Bewohner*innen
Wohnt Kernfamilie[3] in der Nähe einer anderen VU?
Handelt es sich um eine Erkrankung der Familie[3] der Bewohnenden außerhalb der VU?
Liegt eine Erkrankung einer in der Unterkunft lebenden Person[8] vor?
Handelt es sich um eine quarantänepflichtige Erkrankung?
Ist der aktuelle Arbeitsweg mach- und zumutbar[2]?
keine Verlegung
Prüfung der triftigen[3] Gründe, die für Verlegung sprechen
Liegt eine drohende) Gewalt-situation vor?
Handelt es sich um eine erstmalige Situation?
Sozialarbeit geht mithilfe der WHV mit den Beteiligten ins Gespräch
Sind Kinder involviert?
Beginn des Ablauf-schemas zu Kinder-schutz
Befindet sich die Person von der Gefahr aus-geht in der Unterkunft?
Liegt eine Trennungssituation vor?
Verlegung der Person(en) (Prüfung im Einzelfall)
Liegt ein gesundheitlicher Grund eines Familien-mitglieds vor?
Klärung zw. WHV, Sozialarbeit, FK und SGL, ob Verlegung in ärztliche Nähe sinnvoll/möglich
Verbessert die Verlegung die Situation erheblich*?
Vorübergehende Verlegung in eine Quarantäne-unterkunft
Verlegung in nähergelegene VU/ mit Anbindung zur Arbeitsstelle
Klärung des Einzelfalls mit WHV, Sozialarbeit, FK und SGL
wenn Klärung nicht erfolgreich
Würde eine Verlegung innerhalb der VU die Situation verbessern?
Verlegung innerhalb der VU
Kann die (drohende) Gewalt-situation durch Verlegung einer Person in andere VU entschärft werden?
Handelt es sich um einen kulturellen Konflikt?*
Unbedingt kollegiale Beratung mit Sozialarbeit und FK/SGL
Gewalt zwischen Mitarbeiter*in des LRA und Bewohner*innen[6]
Ist eine Klärung der Situation durch ein gemeinsames Gespräch möglich?
keine Verlegung
Liegt eine akute Gefahr[7] vor?
Verlegung durch WHV nach Rücksprache mit Fachkoordination möglich
ja
nein
ja, psychisch
ja, körperlich
*Kulturelle Konflikte
Ehrenmord
Genitalverstümmelung
Diskriminierung
Zwangsheirat

Anhang 3 – Ablauf zum Auszug von VU in AU

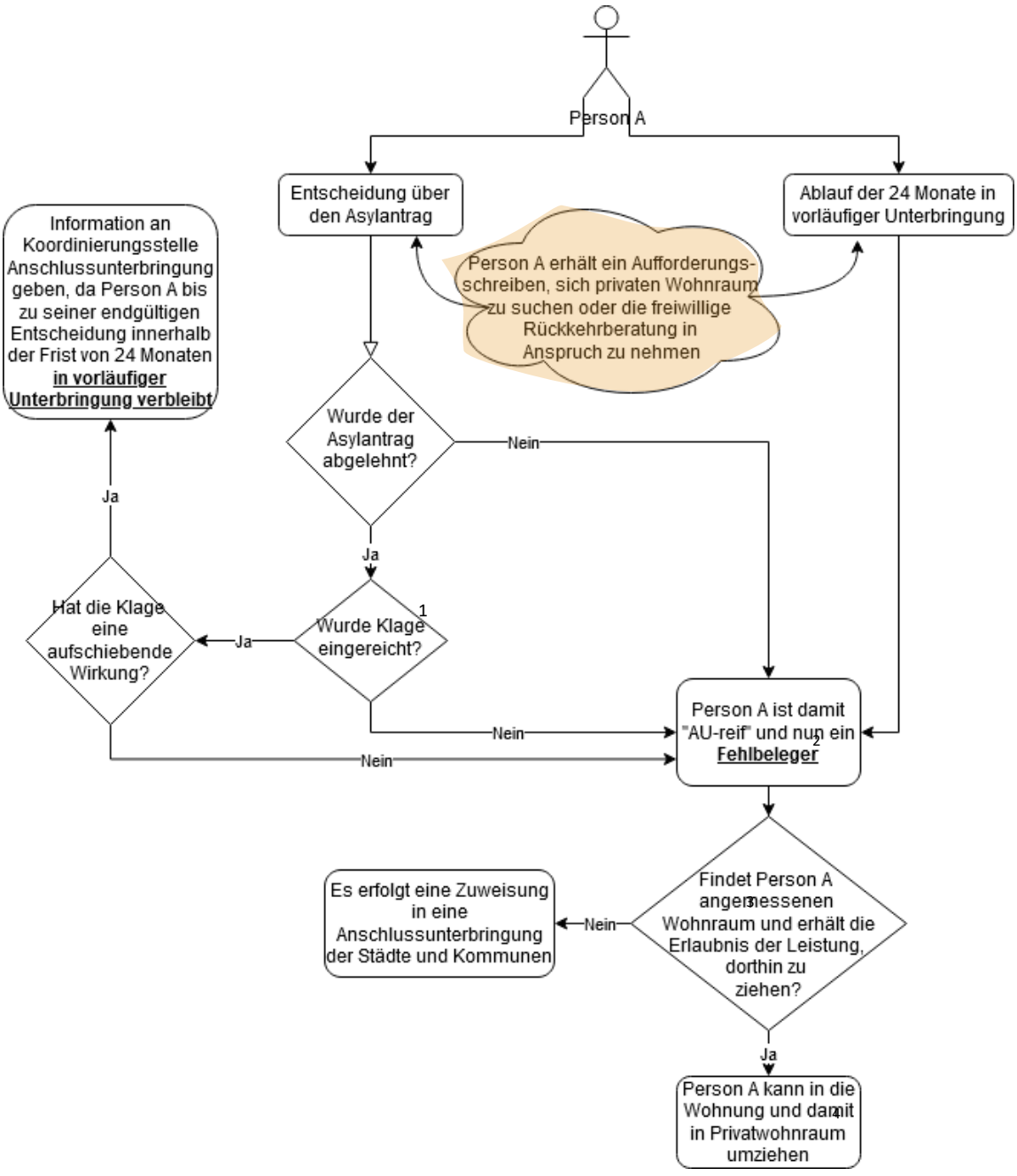
Regulärer Ablauf für Personen die „AU-reif*“ sind:

Es gibt einen klar strukturierten Ablauf und Gesetze (§ 9 FlüAG) zum Aufenthalt in vorläufiger Unterbringung und zum Übergang von Personen in Anschlussunterbringung oder privaten Wohnraum.

* Mit Ablauf von 24 Monaten in VU und mit unanfechtbarer Entscheidung über den Asylantrag, wird eine Person „AU-reif“ (vgl. § 9 Abs.1 FlüAG)

Ein beispielhafter regulärer Ablauf wird anhand Person A dargestellt:

Person A lebt in einer vorläufigen Unterbringung des Landkreis Ravensburg.



Für Geflüchtete aus der Ukraine gelten andere Regeln. Sie können sich in vorheriger Abstimmung mit der zuständigen Ausländerbehörde privaten Wohnraum suchen (müssen auf ggf. bestehende Wohnsitzauflagen achten, Umzug i.d.R. nicht ohne erteilte Aufenthaltserlaubnis möglich, etc.).

1) Klage: Die Klage ist insofern relevant, da eine Unterbringung *„mit Unanfechtbarkeit der Entscheidung über den Asylantrag oder den Folgeantrag“* (§ 9, Abs. 1, Satz 2 FlüAG), endet. Die Sozialarbeit meldet den Bestand sowie die Entscheidung der Klage, wenn dies bekannt ist.

2) Fehlbeleger: Als Fehlbeleger werden diejenigen Personen bezeichnet, deren vorläufige Unterbringung bereits enden sollte, jedoch aufgrund verschiedener Faktoren noch nicht geendet hat. Die Konsequenz dafür sind eingeschränkte Kostenerstattungen durch das Land an das MI.

3) Angemessener Wohnraum: Richtet sich nach den Angemessenheitsgrenzen des jeweiligen Leistungsträgers und ob diese Kosten übernommen werden können. Sollte sich Person A in Arbeit befinden und die anfallenden Kosten für den Wohnraum können vollständig selbst getragen werden, ist die Angemessenheit in dem Sinne nicht zu beachten.
   Die Prüfung der Angemessenheit und die Erlaubnis der Leistungssachbearbeitung (wenn sich Person A noch im Leistungsbezug befindet) sind zentrale Voraussetzungen für den Umzug in privaten Wohnraum. Ohne Zustimmung darf kein Mietvertrag unterschrieben werden!

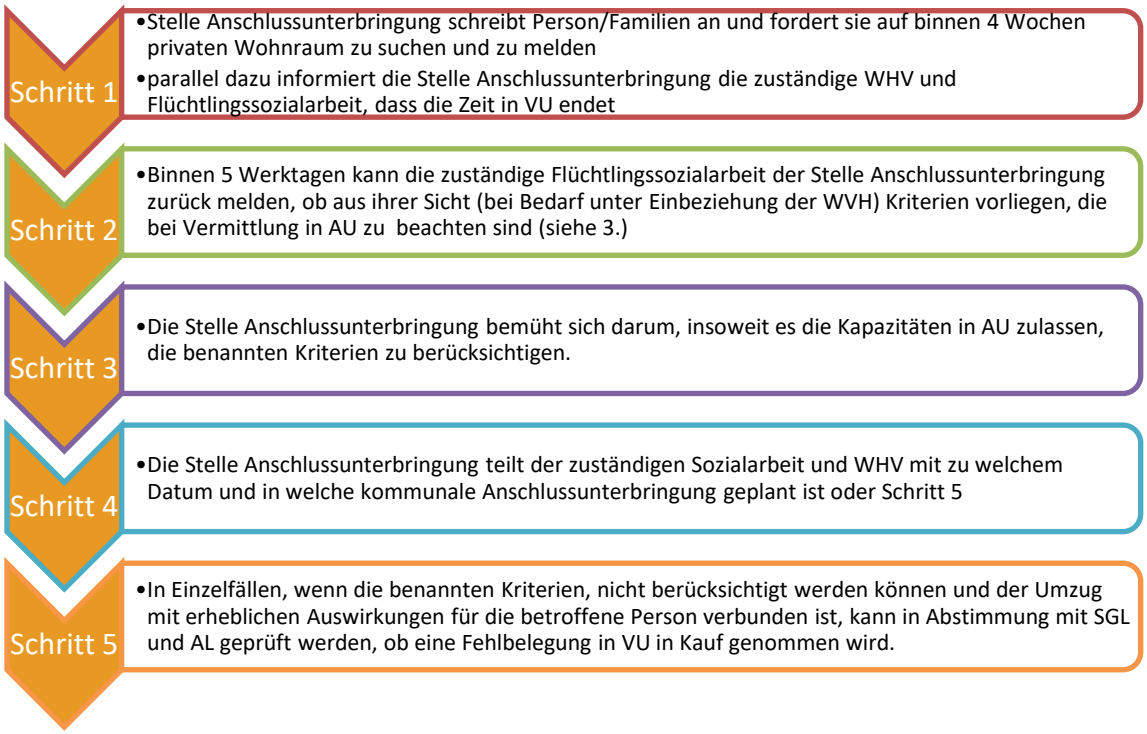
4) Umzug in Privatwohnraum: Sind die Angemessenheit des Wohnraums und die Voraussetzungen zum Auszug aus vorläufiger Unterbringung gegeben, so kann die Zuteilung und der Umzug in privaten Wohnraum erfolgen. Hierüber müssen **bestimmte Stellen** frühzeitig (bereits vor der endgültigen Entscheidung, bis auf ABH) informiert werden:

   - Stelle Anschlussunterbringung
   - Wohnheimverwaltung
   - Sozialarbeit
   - Leistung (**durch diese Stelle braucht es die ausdrückliche Zustimmung**!)
   - Ausländerbehörde (**hier braucht es Info, wenn die ausdrückliche Zustimmung der Leistung vorliegt!**)

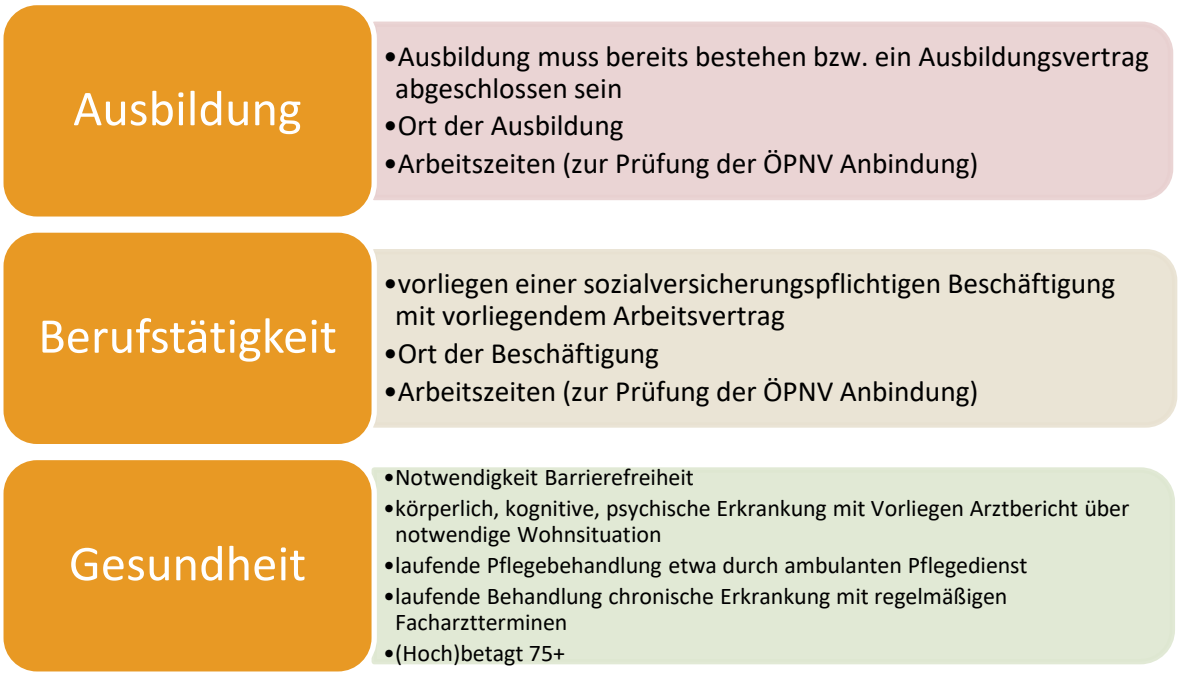
Im **Orange hinterlegten Prozess** des oben dargestellten Ablaufs, beginnt ein weiterer Prozess, der zu beachten ist. Dieser Prozess beschreibt den:

Ablauf der Vermittlung in Anschlussunterbringung und die zu berücksichtigenden Kriterien

Die Zuteilung in privaten Wohnraum ist hier ausgenommen



Folgende Kriterien können bei der Vermittlung in kommunale Anschlussunterbringung berücksichtigt werden:



Abweichende Abläufe

Der Ablauf von Person A ist jedoch nicht in jedem Fall gegeben. Das Flüchtlingsaufnahmegesetz beschreibt abweichende Möglichkeiten des Ablaufs.

Folgende Gründe für eine Abweichung sind im Gesetz genannt:

1. § 9, Abs. 2 FlüAG – *„Die untere Aufnahmebehörde kann die vorläufige Unterbringung abweichend von Absatz 1 früher beenden, sofern im Einzelfall ausreichender Wohnraum in ihrem Bezirk nachgewiesen wird und der Lebensunterhalt gesichert ist. § 2 Absätze 3 und 4 AufenthG finden entsprechende Anwendung“.* (§ 2, Abs. 3 u. 4 AufenthG regeln, was als gesicherter Lebensunterhalt und was als ausreichender Wohnraum zählt)

2. § 8, Abs. 4 FlüAG – *„In besonders begründeten persönlichen Härtefällen ist eine Unterbringung außerhalb von Einrichtungen nach Absatz 1 zulässig“*.

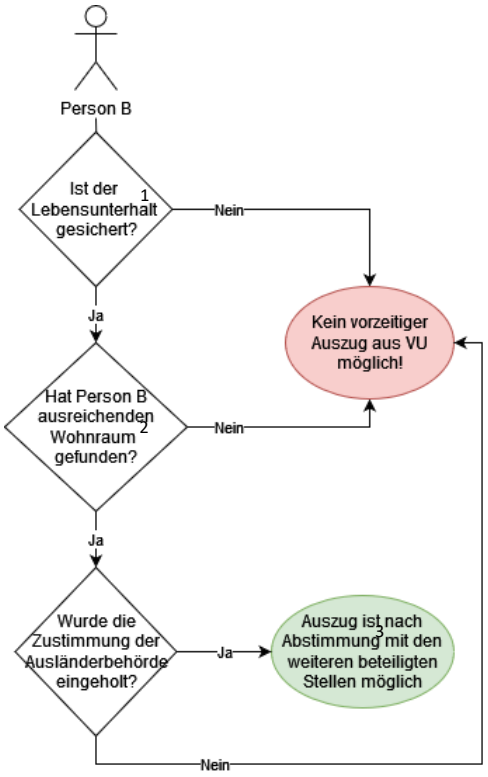
➔ Hier ist bspw. die Unterbringung im Frauenhaus o.Ä. gemeint

3. Es besteht auch die Möglichkeit, dass Personen länger als die Dauer ihres Asylantrages oder 24 Monate in vorläufiger Unterbringung verbleiben können, siehe § 9, Abs. 3 FlüAG.

Um den Ablauf im ersten Fall klarer zu strukturieren, wird im Folgenden schematisch dargestellt, welche Schritte hier zu gehen sind.

Frühere Beendigung der Unterbringung aufgrund von angemessenem Wohnraum und Sicherung des eigenen Lebensunterhaltes (§ 9, Abs. 2 FlüAG)

Ausgangssituation - Person B meldet sich, da er gerne ausziehen würde. Er arbeitet bereits und würde gerne in eine Wohnung ziehen, die näher an seinem Arbeitsort gelegen ist. Folgende Informationen sind zu klären:



1) Lebensunterhalt: Die Sicherung des Lebensunterhaltes wird von dem zuständigen Leistungsträger geprüft. Weitere Informationen sind in § 2, Abs. 3 AufenthG festgelegt.
2) Ausreichender Wohnraum: siehe § 2, Abs. 4 AufenthG
3) Abstimmung: Für die Abstimmung eines frühzeitigen Auszugs anhand der oben genannten Kriterien sind bestimmte Stellen zeitnah darüber zu informieren (s.o.). **Entscheidungsträger ist hier die Ausländerbehörde!**
   Wenn ein Auszug nach Prüfung des Schemas möglich ist, kann die **Checkliste Auszug VU in privaten Wohnraum** als Hilfestellung zu allen zu durchlaufenden Schritten herangezogen werden.

Ohne die Abstimmung mit den betreffenden Stellen, ist ein frühzeitiger sachgemäßer Auszug aus der vorläufigen Unterbringung nicht möglich!

Sonstige Härtefälle

Ein weiterer abweichender Fall ist gegeben, wenn eine Person aus der Kernfamilie einen positiven Asylbescheid erhält. In diesem Fall ist es auch dem Rest der Familie gestattet, in Anschlussunterbringung umzuziehen. Hier ist dann der reguläre Ablauf zu achten.

In nicht aufgeführten triftigen Einzelfällen ist eine frühzeitige Abstimmung mit allen beteiligten Stellen (Stelle Anschlussunterbringung, Sozialarbeit, Ausländerbehörde, Leistungssachbearbeitung, Wohnheimverwaltung und Sachgebietsleitung) notwendig. Zudem wird an dieser Stelle auf das **Ablaufschema für interne Verlegungen in VU** hingewiesen, da hierdurch ebenfalls besondere Härtefälle abgedeckt sind und sich bei nicht erfüllten Voraussetzungen für den Auszug aus VU anbietet.

Ohne die schriftliche Zustimmung der SGL ist keine vorzeitige Verlegung aus und innerhalb der vorläufigen Unterbringung möglich!

Checkliste Auszug VU in privaten Wohnraum

Die Checkliste dient der Orientierung zu den notwendigen Schritten, die wie aufgelistet nacheinander gemacht werden müssen, um aus der vorläufigen Unterbringung in privaten Wohnraum ziehen zu können, bevor die 24 Monate bzw. die endgültige Entscheidung über den Asylantrag gegeben sind.

➔ Wenn eine Wohnung gefunden wurde, die Person(en) „AU-reif“ und noch im Leistungsbezug sind:
(Wenn Personen noch nicht „AU-reif“ und noch im Leistungebezug sind, ist kein Auszug möglich!)

☐ Darf die betreffende Person ausziehen (siehe Ablaufschema)?

☐ Gibt es einen Mietvertrag (**nicht unterschrieben**)?

☐Wurden Stelle Anschlussunterbringung darüber informiert, dass privater Wohnraum in Aussicht steht?

☐ Liegt der Mietvertrag bei der zuständigen Leistungssachbearbeitung vor?

Tipp: Am besten parallel informieren!

☐ Wurde die Miete samt den Nebenkosten als angemessen eingestuft?

☐ Wurde der Mietvertrag mit Zustimmung der Leistungssachbearbeitung unterschrieben?

☐ Wurde ein Umzugstermin mit der Wohnheimverwaltung festgelegt?

☐ Wurde der Umzugstermin an die Stelle Anschlussunterbringung weitergegeben?

☐ Fand der Umzugstermin mit Schlüsselübergabe und Aushändigung der Nutzungsbeendigung statt?

☐Fand eine Übergabe von der alten Sozialarbeit an die neue Sozialarbeit statt oder ist geplant?

☐Wurde die erneute Leistungsgewährung bei der zuständigen Stelle geklärt? (Neuantrag bei MI o. JOB o. SI)

➔ Wenn eine Wohnung gefunden wurde und die Person(en) berufstätig sind (eigener Lebensunterhalt gesichert):
(*Hier ist nicht relevant, ob Person „AU-reif“ oder nicht)*

☐ Darf die betreffende Person ausziehen (siehe Ablaufschema)?

☐ Gibt es einen Mietvertrag (**nicht unterschrieben**)?

☐ Ist die Wohnung bezahlbar (und wurde der Mietvertrag unterschrieben?

☐ Wurde ein Umzugstermin mit der Wohnheimverwaltung festgelegt?

☐Wurde der Umzugstermin und der Mietvertrag an die Stelle Anschlussunterbringung weitergegeben?

☐Wurde der Umzugstermin an die Leistung MI gemeldet (relevant wegen Nutzungsgebühren VU)?

☐ Fand der Umzugstermin mit Schlüsselübergabe und Aushändigung der Nutzungsbeendigung statt?

☐Fand eine Übergabe von der alten Sozialarbeit an die neue Sozialarbeit statt oder ist geplant?

☐Wurde die Ausländerbehörde über den Umzug informiert? → Adresse/ggf. Wohnsitzauflage anpassen

Anhang 4 – Hausordnung Deutsch

Nutzungsordnung
für die Gemeinschaftsunterkünfte für Flüchtlinge und Asylbewerber und für die Übergangswohnheime für Spätaussiedler im Landkreis Ravensburg

§ 1
Geltungsbereich

Die Nutzungsordnung gilt für alle Bewohner der vom Landkreis Ravensburg betriebenen Einrichtungen zur vorläufigen Unterbringung ausländischer Flüchtlinge und Asylbewerber nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz (FlüAG) und der Übergangswohnheime für Spätaussiedler nach dem Eingliederungsgesetz (EglG). Bewohner sind Personen, die durch Wohnheimzulassungsbescheid des Landratsamtes Ravensburg berechtigt sind, in der jeweiligen Unterkunft zu wohnen. Zwischen den Bewohnern und dem Landkreis Ravensburg besteht ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis. Dies begründet keinen Rechtsanspruch auf die Unterbringung in einer bestimmten Unterkunft oder eines Raumes.

§ 2
Allgemeines, Hausrecht

a) In den Unterkünften wohnen Angehörige vieler Nationen, Ethnien und Religionen. Das Zusammenleben erfordert daher Rücksichtnahme und Toleranz in jeder Hinsicht und Mäßigung in allen öffentlich wahrnehmbaren Aktivitäten.

b) Das Hausrecht wird durch die zum Wohnheimverwalter bestellten Mitarbeiter des Landratsamtes Ravensburg ausgeübt und kann ganz oder teilweise auf andere Mitarbeiter der Landkreisverwaltung sowie in Einzelfällen auf beauftragte Dritte (z.B. Sicherheitsdienstleister) übertragen werden. Das Hausrecht umfasst insbesondere das Zuweisen von Zimmern, die Verlegungen innerhalb des Landkreises, das Recht, Besucher des Gebäudes oder Grundstücks zu verweisen bzw. den Zutritt zum Gebäude oder Grundstück zu verweigern und Hausverbote zu erteilen. Die Wohnheimverwalter sind zur Vornahme von Zimmerkontrollen in allen Räumen berechtigt, während der Nachtruhe zwischen 22 Uhr und 6 Uhr allerdings nur bei Gefahr im Verzug. Die Anordnungen im Rahmen der Ausübung des Hausrechts müssen befolgt werden. Die Mitarbeiter des Landratsamtes Ravensburg und beauftragte Sicherheitsdienstleister sind berechtigt, innerhalb der Einrichtung Ausweiskontrollen durchzuführen.

c) Bei Verstößen gegen die Hausordnung oder Gefahr im Verzug sind die zuständigen Mitarbeiter, die beauftragten Sicherheitsdienstleiter und die Beauftragten der Flüchtlingssozialarbeit befugt, Besucher des Gebäudes oder Grundstücks zu verweisen oder den Zutritt zum Gebäude bzw. Grundstück zu verweigern.

§ 3
Unterkunft und Einrichtung

a) Die Gebäude, Außenanlagen und Einrichtungsgegenstände der Unterkünfte sind im Besitz bzw. im Eigentum des Landkreises Ravensburg.

b) Die Unterkünfte, Anlagen und Einrichtungsgegenstände sind sorgsam zu behandeln. Einrichtungsgegenstände, wie Möbel und Haushaltsgeräte dürfen nicht getauscht oder in technischer Hinsicht geändert werden. Beschädigte Gegenstände sind dem Wohnheimverwalter oder dem Hausmeister zu melden. Eine eigenmächtige Reparatur ist nicht gestattet. Das Einbringen von Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet. Ausnahmen können vom Wohnheimverwalter zugelassen werden, sofern die brandschutzrechtlichen Vorgaben eingehalten sind.

c) Bewohner haften für alle vorsätzlichen oder fahrlässigen Beschädigungen an den Gebäuden, Anlagen und Einrichtungsgegenständen. Die hierdurch entstandenen Kosten sind vom jeweiligen Verursacher zu tragen. Mutwillige Beschädigungen werden zur Anzeige gebracht.

d) Bei Aufnahme in die Unterkunft erhalten die Bewohner Schlüssel für die ihnen zugewiesenen Räume. Die Schlüssel bleiben auch nach Aushändigung Eigentum des Landkreises Ravensburg und sind beim endgültigen Verlassen der Einrichtung an die Wohnheimverwaltung zurückgegeben. Bei Verlust des Schlüssels hat der jeweilige Bewohner die Kosten für eine Ersatzbeschaffung zu ersetzen.

§ 4
Sauberkeit, Hygiene und Gesundheit

a) Die Hausflure, Gemeinschaftsräume und Außenanlagen sind in einem sauberen Zustand zu halten. Dazu ist die Reinigung von den Bewohnern im Wechsel („Kehrwoche“) regelmäßig und sorgfältig durchzuführen. Die Bewohner sind verpflichtet, dass ihnen zugewiesene Zimmer sowie die darin zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände selbst zu reinigen, ausreichend zu lüften und in einem hygienischen Zustand halten.

b) Abfall ist nur in den dafür vorgesehenen Müllbehältern zu entsorgen. Aus den Fenstern oder von den Balkonen darf nichts geworfen oder geschüttet werden. Bei widerrechtlicher Ablagerung von Abfall und anderen Gegenständen (auch Kraftfahrzeuge) erfolgt eine Beseitigung auf Kosten des Verursachers.

c) Bei der Feststellung von unhygienischen Zuständen auf den Zimmern werden die Bewohner zur Reinigung aufgefordert. Kommen die Zimmerbewohner dieser Aufforderung nicht nach, wird das Zimmer zur Erhaltung der erforderlichen Hygiene auf Kosten der jeweiligen Zimmerbewohner gereinigt.

d) Das Halten von Haustieren auf dem Gelände der Gemeinschaftsunterkünfte und Übergangswohnheime ist nicht erlaubt.

§ 5
Sicherheit und Ordnung

a) Waffen und sonstige gefährliche Gegenstände sind auf dem Gelände und innerhalb der Unterkünfte verboten. Derartige Gegenstände werden umgehend der Polizei gemeldet.

b) Der Besitz sowie der Konsum von illegalen Drogen im Sinne des Betäubungsmittelgesetzes sind auf dem Gelände und innerhalb der Unterkünfte verboten.

c) Rauchen, Feuer und offenes Licht (z.B. brennende Kerzen) sind in den Gebäuden verboten. Das Rauchverbot umfasst auch den Konsum von Cannabis.

d) Der Anbau von Cannabis für den Eigenbedarf ist im Gebäude und auf dem Gelände Gemeinschaftsunterkünfte und Übergangswohnheime verboten.

e) Der Anschluss eigener elektrischer Geräte ist aus Gründen des Brandschutzes verboten. Dies gilt insbesondere für Küchengeräte (z. B. Kochplatten, Toaster, Backöfen) auf den Zimmern. Elektrische Geräte werden daher von der Wohnheimverwaltung für die Dauer des Aufenthalts eingezogen und bei Auszug wieder zurückgegeben. Ausgenommen hiervon sind Geräte der Unterhaltungselektronik, soweit von ihnen keine offensichtliche Brandgefahr ausgeht. Weitere Ausnahmen können von der Wohnheimverwaltung zugelassen werden.

f) Es dürfen keinerlei Veränderungen an den elektrischen Geräten (wie z. B. Waschmaschinen, Wäschetrockner, Kühlschränke), den Elektroinstallationen (wie z.B. Steckdosen, Lichtschalter, Elektroleitungen) sowie der sonstigen Haustechnik vorgenommen werden. Bei Zuwiderhandlungen erfolgt die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands auf Kosten des Verursachers.

g) Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege sind unbedingt freizuhalten.

h) Den Bewohnern obliegt die Räum- und Streupflicht.

i) Um Diebstählen vorzubeugen, wird empfohlen Geld und Wertgegenstände unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene persönliche Wertsachen und Gegenstände übernimmt die Landkreisverwaltung keine Haftung.

j) Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder. Sie müssen dafür sorgen, dass ihre Kinder die Regelungen dieser Hausordnung beachten. Sie sind für das Verhalten ihrer Kinder verantwortlich und unterliegen einer entsprechenden Haftung nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches.

k) Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses ist der Bewohner verpflichtet, die Unterkunft vollständig geräumt und sauber zurückzugeben. Der Bewohner haftet für alle fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden. Der Wohnheimverwalter kann die Räumung der Unterkunft veranlassen. Die in Verwahrung genommenen Sachen

können innerhalb von drei Monaten abgeholt werden. Danach wird vermutet, dass der Bewohner das Eigentum daran aufgegeben hat und der Landkreis ist berechtigt, in geeigneter Weise darüber zu verfügen.

§ 6
Ruhezeiten und Besuchsregelung

a) Im Zeitraum 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr herrscht Nachtruhe sowohl in den Gebäuden als auch auf den Grundstücken der Unterkünfte. Sämtliche Handlungen, die Mitbewohner und Nachbarn in Ihrer Nachtruhe stören, sind zu unterlassen. Dazu gehören insbesondere Störungen aufgrund von Alkoholkonsum und Drogenkonsum.

b) Besucher sind nicht berechtigt, sich in den Unterkünften dauerhaft aufzuhalten oder zu übernachten. Der Aufenthalt von Besuchern auf dem Grundstück und in Gebäuden ist auf die Zeit von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr beschränkt. Ausnahmen hiervon kann die Wohnheimverwaltung zulassen. Minderjährige Besucher dürfen sich nur mit vorheriger Genehmigung der Wohnheimverwaltung in den Unterkünften aufhalten. Zur Durchsetzung der Besucherregelung wird vom Hausrecht Gebrauch gemacht. Der Aufenthalt auf dem Gelände oder in der Unterkunft trotz Verweis oder Hausverbot wird zur Anzeige gebracht.

c) Allen Bewohnern und Besuchern ist die Ausübung politischer Tätigkeiten, mündliche Aufrufe, das Verteilen von Flugblättern oder Anbringen von Plakaten bzw. Schildern auf dem Gelände der Unterkünfte untersagt. Ausnahmen können von der Wohnheimverwaltung genehmigt werden.

d) Vertretern, Händlern, Hausierern, Vertretern von Glaubensgemeinschaften, Vereinen oder anderen Organisationen ist das Betreten der Einrichtung zum Abschluss von Verträgen bzw. Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen Tätigkeiten o. ä. verboten. Dies gilt auch für Personen, die entgeltliche Dienste anbieten oder Werbung betreiben. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt. Jeder Bewohner ist verpflichtet, entsprechende Personen der Wohnheimverwaltung zu melden. Ausnahmen sind nach vorheriger Anmeldung durch die Wohnheimverwaltung möglich.

e) Das Betreten der Unterkunft durch Medienvertreter zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung sowie Foto- und Filmaufnahmen bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Pressestelle des Landratsamtes Ravensburg.

§ 7
Zuwiderhandlungen

Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung kann neben den Möglichkeiten der Strafanzeige und des Schadenersatzes eine Verlegung in eine andere Unterkunft verfügt werden.

§ 8
Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Landratsamt Ravensburg
Amt für Migration und Integration

Diese Hausordnung gilt gleichermaßen für männliche wie weibliche Personen.

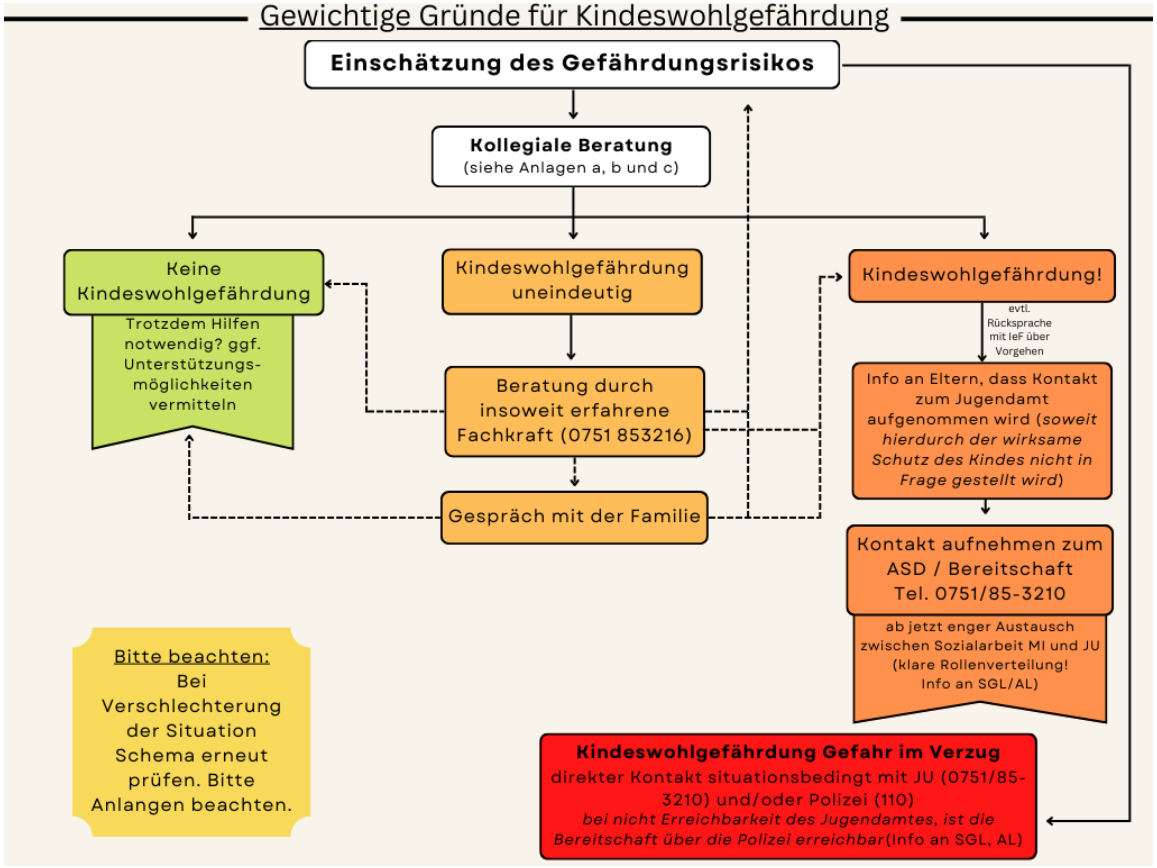
Anhang 5 – Flyer und Plakate der Heimbeiräte

Im internen DMS abgelegt

Anhang 6 – Beschwerdemanagement Dokumente

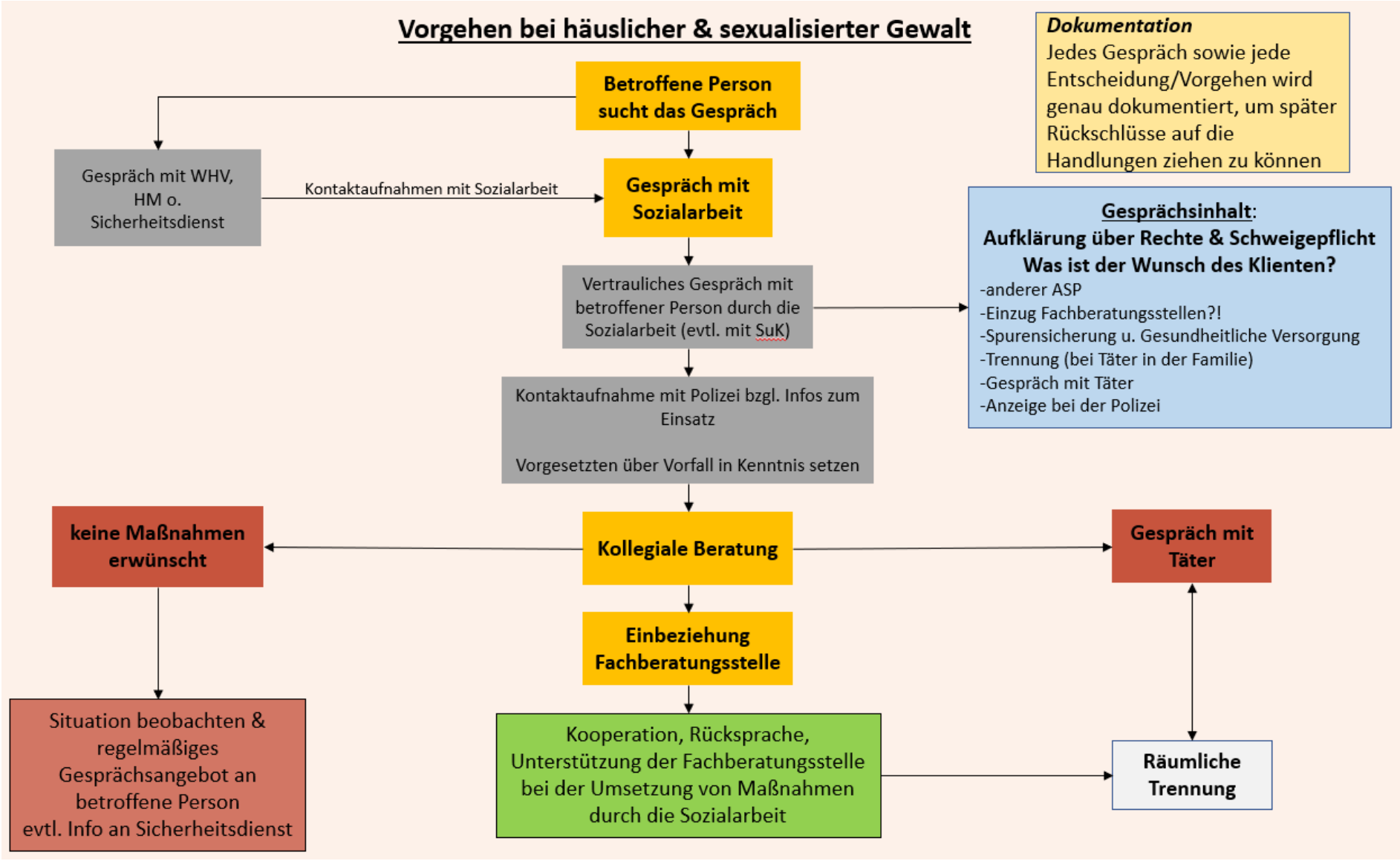
Im internen DMS abgelegt

Anhang 7 – Vorgehen bei Kindeswohlgefährdung



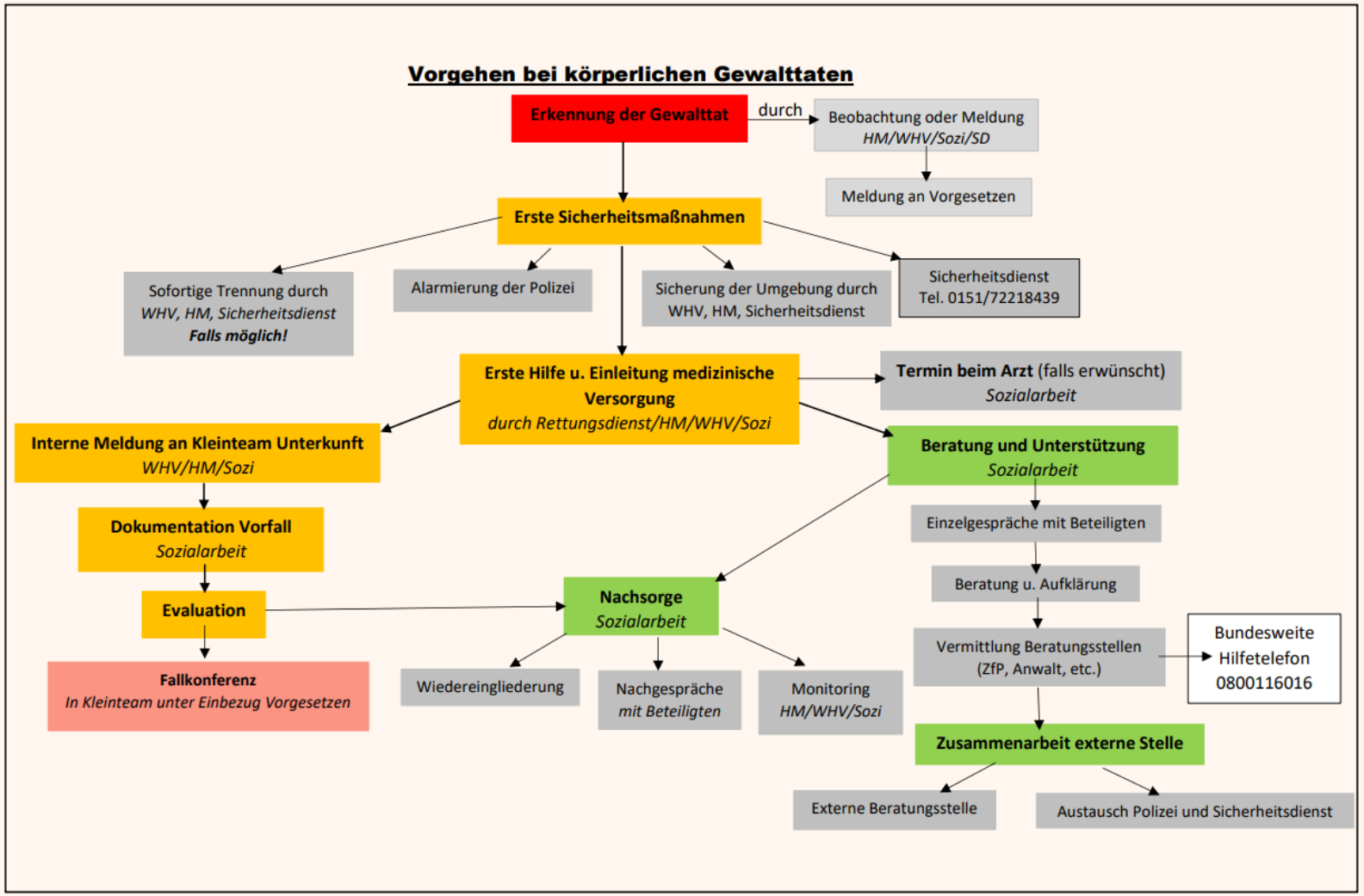
Das Ablaufschema sowie **alle weiteren Unterlagen** zum weiteren Vorgehen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sind im internen DMS zu finden.

Anhang 8 - Vorgehen bei häuslicher und sexualisierter Gewalt



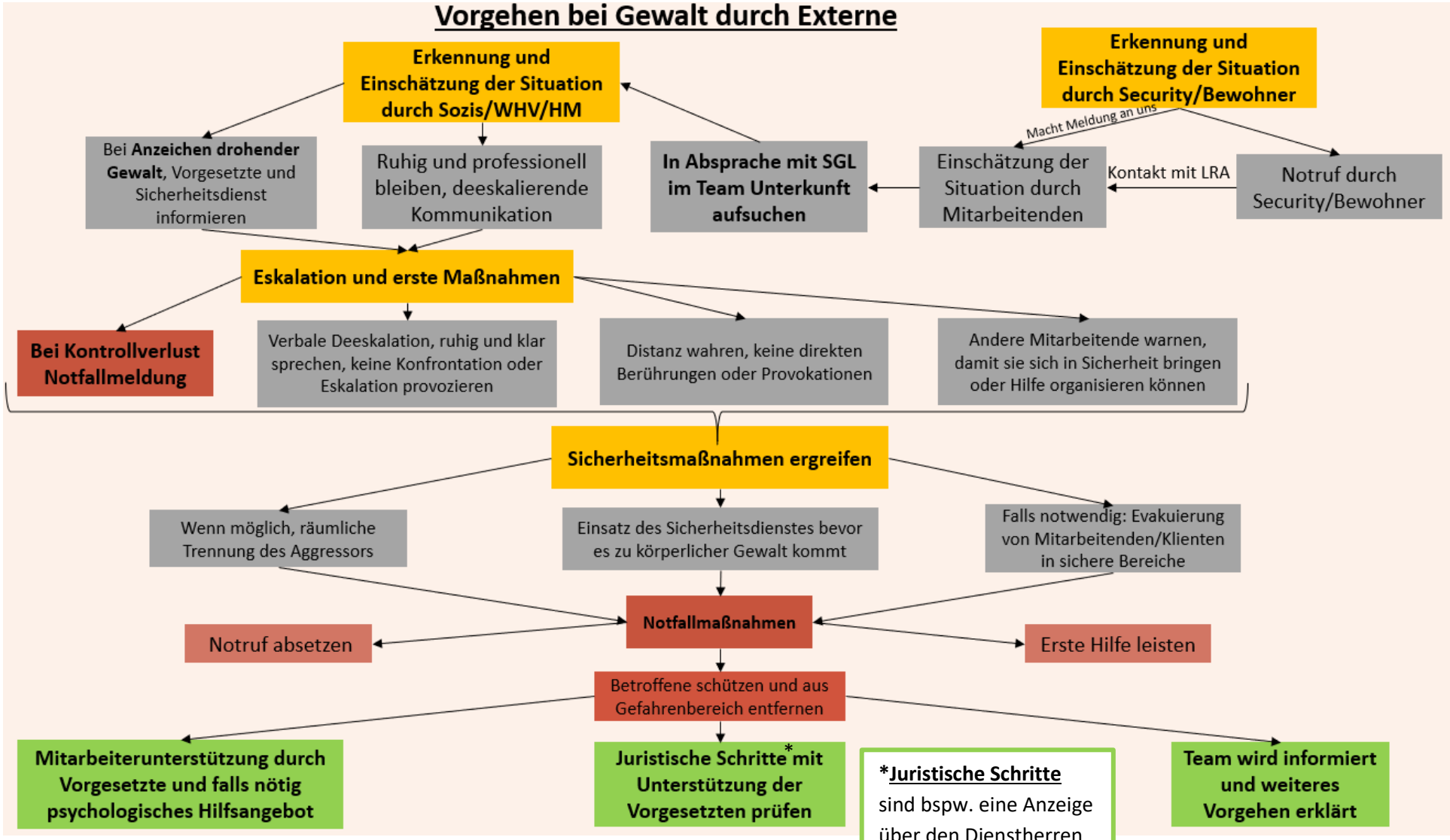
Anhang 9 - Vorgehen bei körperlichen Gewalttaten

DOKUMENTATION

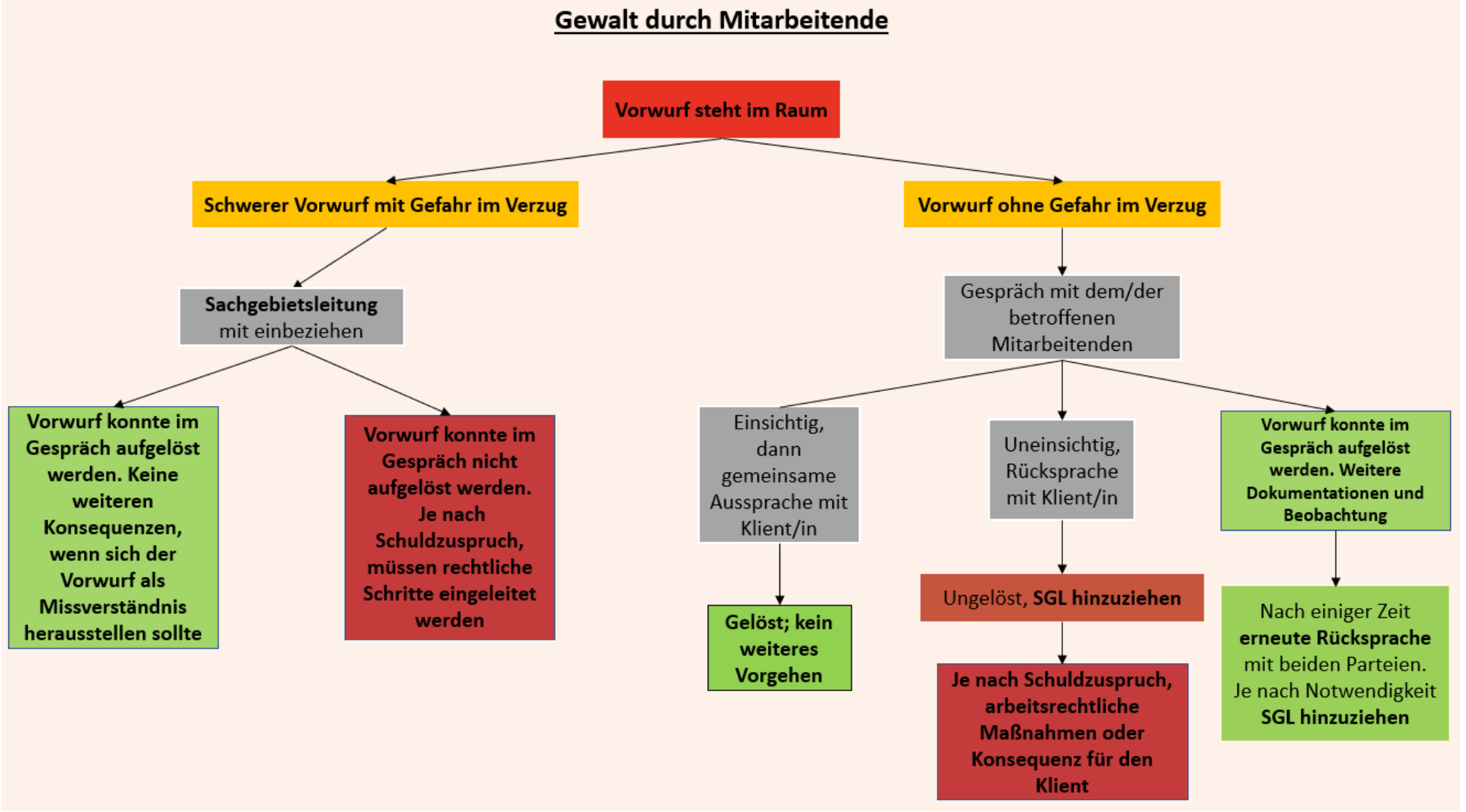


DOKUMENTATION

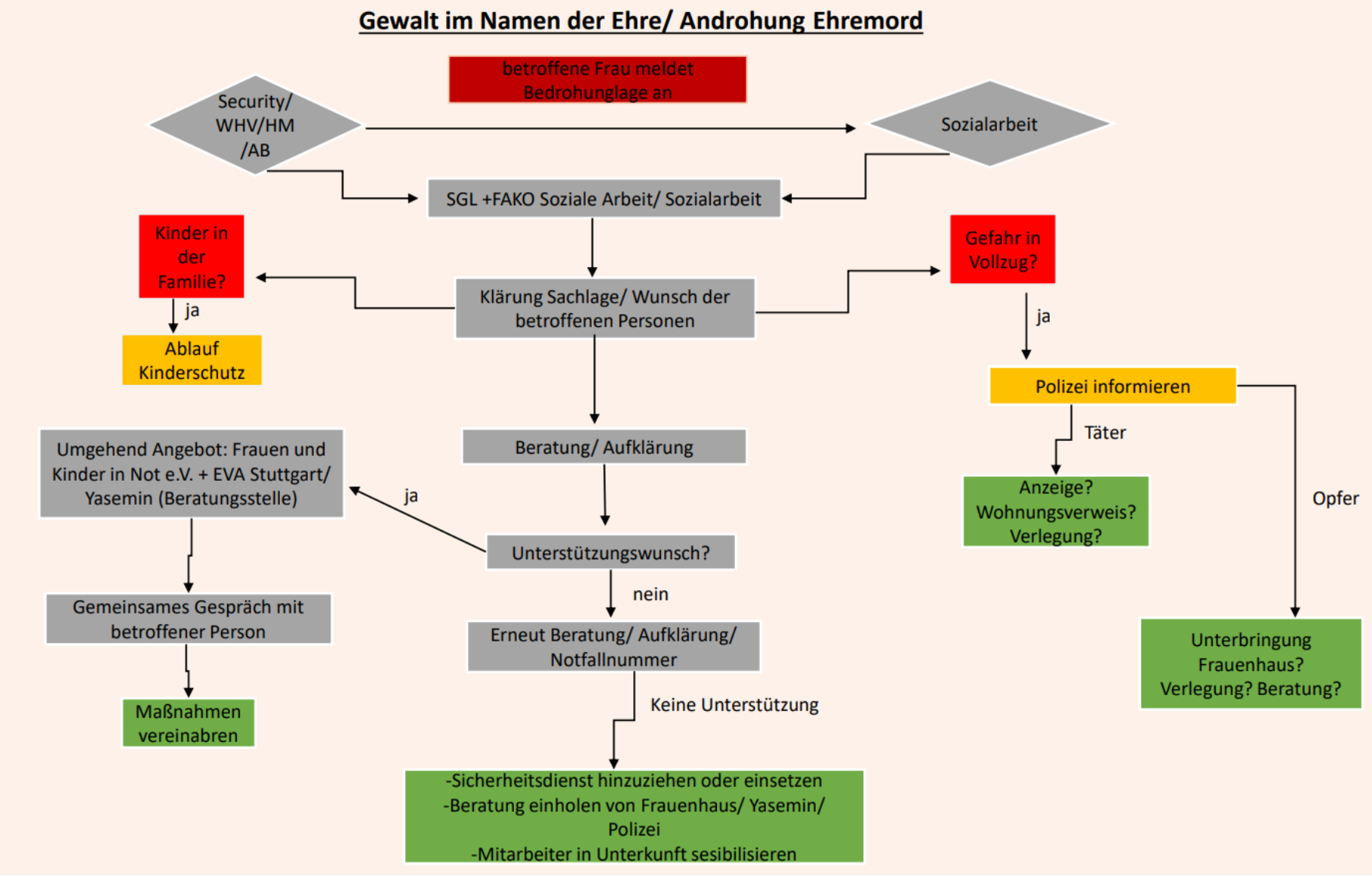
Anhang 10 - Vorgehen bei Gewalt durch Externe



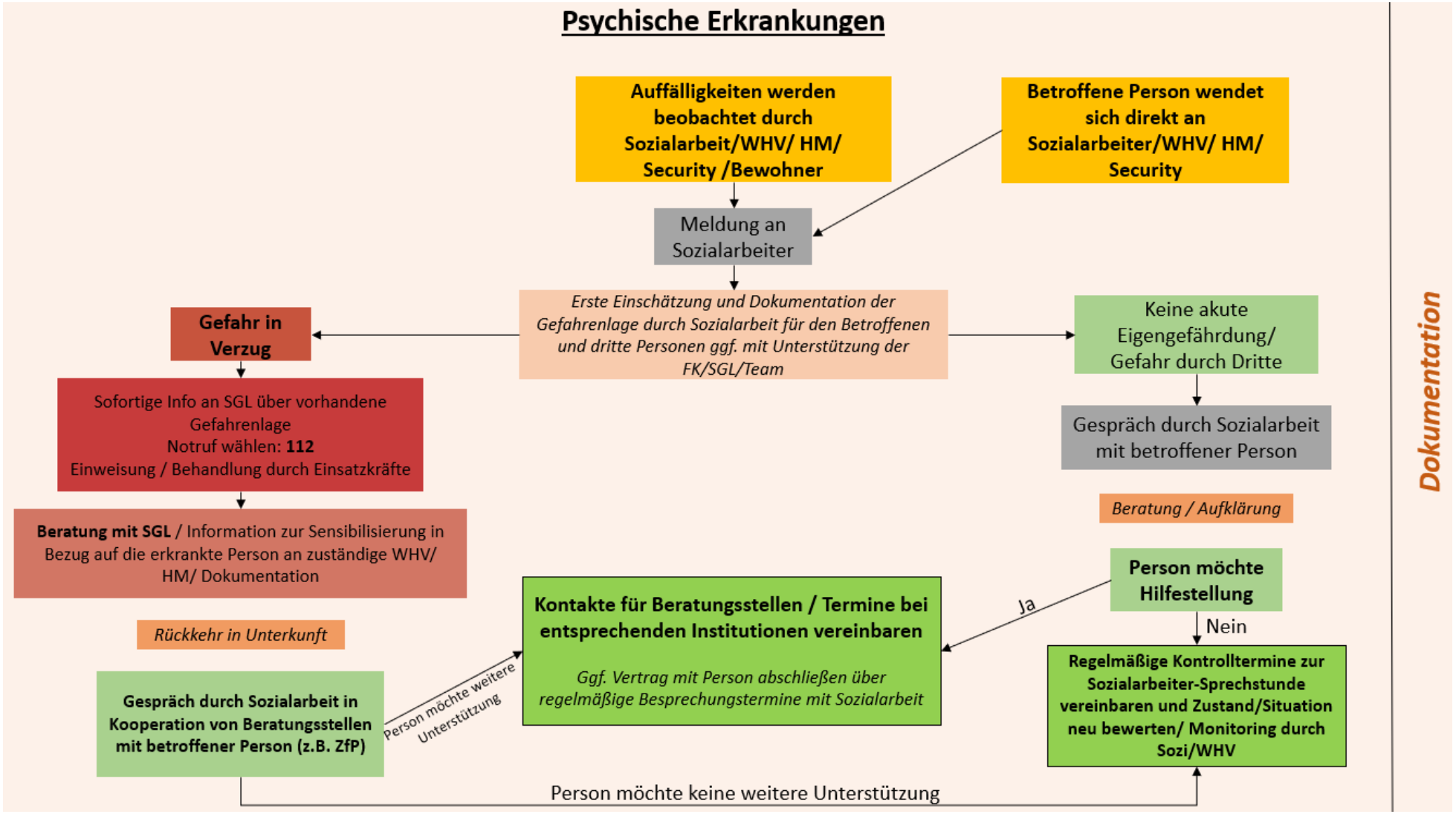
Anhang 11 - Vorgehen bei Gewalt durch Mitarbeitende



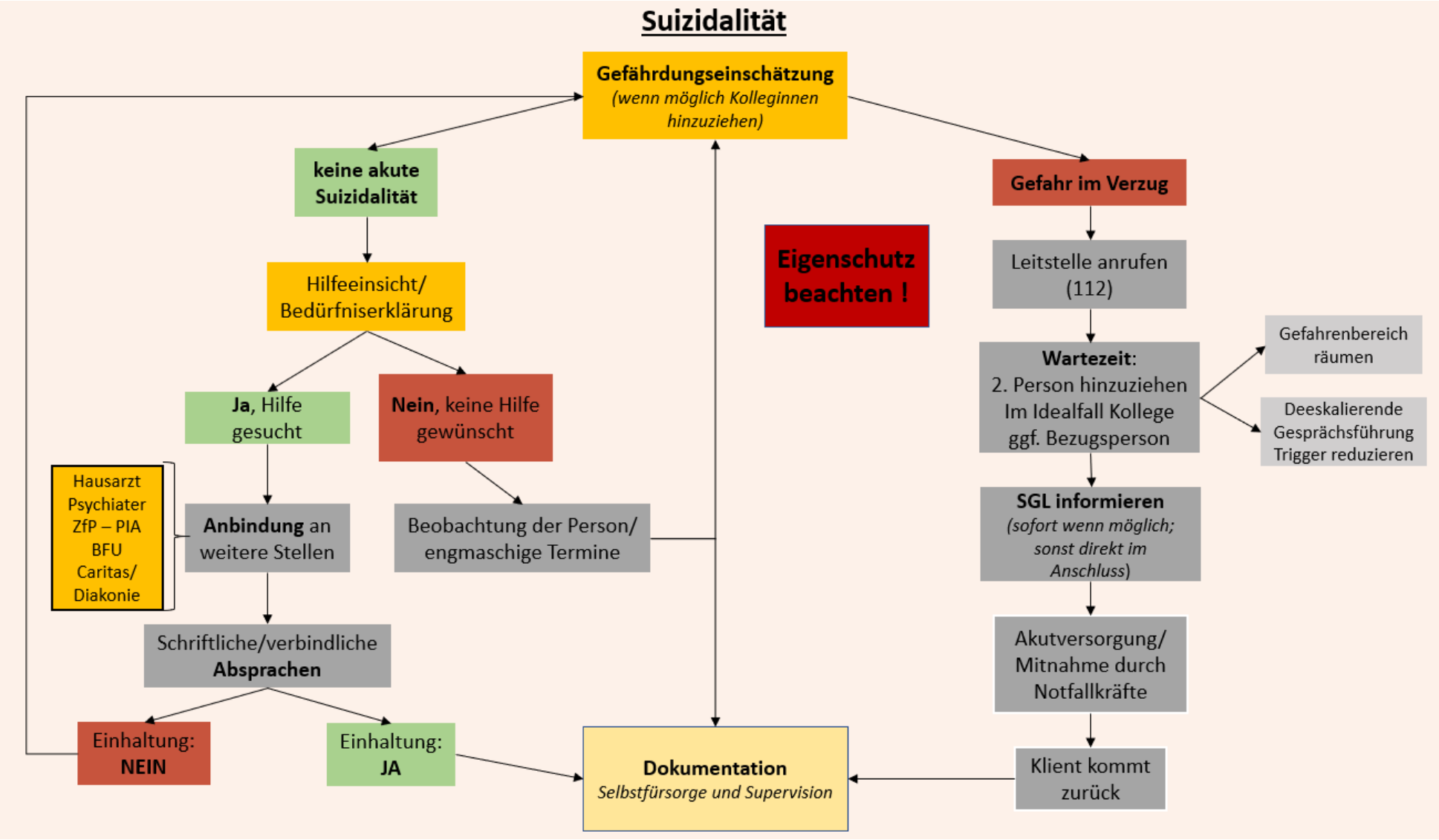
Anhang 12 - Vorgehen bei Gewalt im Namen der Ehre



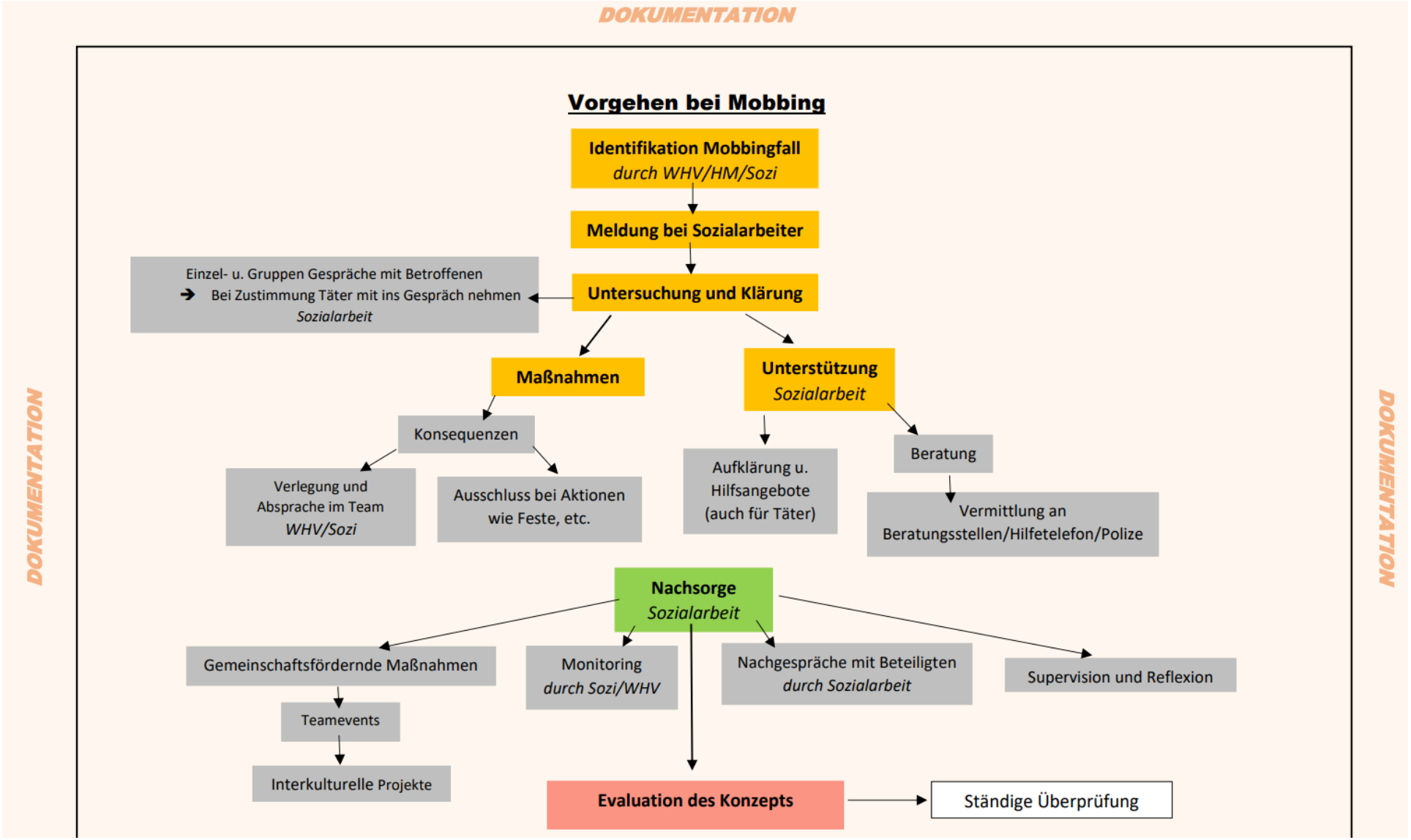
Anhang 13 - Vorgehen bei psychischen Erkrankungen



Anhang 14 - Vorgehen bei Suizidalität

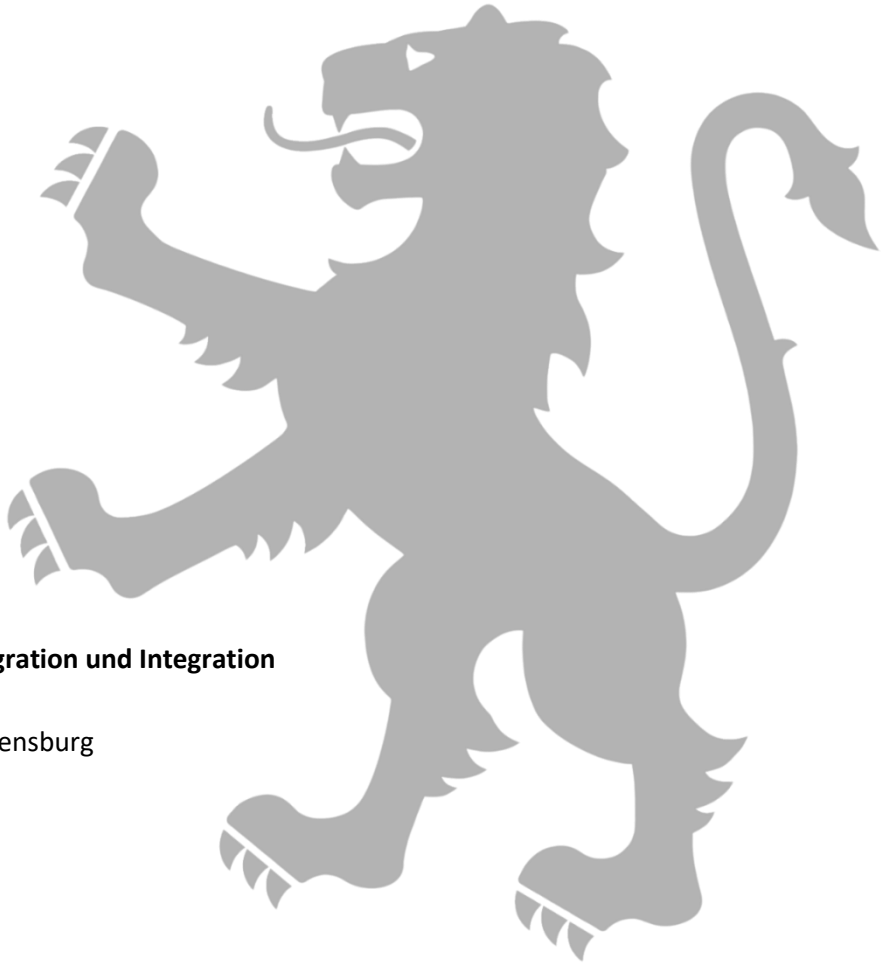


Anhang 15 - Vorgehen bei Mobbing



Anhang 16 – Erste Schritte in der vorläufigen Unterbringung

Handlung	Wer?
1. Zimmerübergabe **und** Prüfung des Masernschutzes**, Ausgeben des** Aufnahmebescheids	Wohnheimverwaltung
2. Aufnahmegespräch - **Datenschutzerklärung unterschreiben lassen** - **Antrag auf Asylbewerberleistungen stellen** - **Antrag Adressänderung beim BAMF ausfüllen** - **Ausweis kopieren und je nach Wohnort zur ABH senden zur Adressänderung oder Klientinnen und Klienten zur ABH schicken** - **Abfragen von Kontaktdaten der Klientinnen und Klienten** - **Abfrage gesundheitlicher Beschwerden und ggf. vereinbaren von Terminen**	Sozialarbeit sowie Klientinnen und Klienten
3. Anmeldung **beim Einwohnermeldeamt**	Klientinnen und Klienten mit Unterstützung der Sozialarbeit
4. Bargeldauszahlung	Je nach Wohnort Klientinnen und Klienten selbstständig oder mit Hilfe der Wohnheimverwaltung
5. Bankkonto eröffnen (wenn Meldebestätigung, aktueller Ausweis und Steuer-ID vorhanden)	Je nach Personenanzahl und Wohnort Klientinnen und Klienten selbstständig oder Termine durch Sozialarbeit
6. Antrag auf Integrationskurs **stellen bzw.** Sprachkursbedarf **erfragen**	Sozialarbeit
7. Anmeldung bei Schule/ Kita**,** Anbindung an sonstige Stellen**, wo Bedarf ist (Psychologische Beratung, etc.)**	Sozialarbeit



Impressum

Herausgabe:

Landratsamt Ravensburg – Amt für Migration und Integration
Schützenstr. 69, 88212 Ravensburg
Postanschrift: Postfach 1940,88189 Ravensburg
E-Mail: mi@rv.de
Tel.: 0751/85-9819

Internet: www.rv.de

März 2025