

Checkliste Kirchenasyl – 4. Version - 1. Die Person / die Familie betreffend

		Anmerkungen:	Bitte hier eintragen
1.	Komplette(r) Name(n) der Person(en)		
2.	Geburtsdatum / Alter		
3.	Geschlecht		
4.	Herkunftsland (Land, aus dem sie geflüchtet sind)		
5.	Religionszugehörigkeit		
6.	Bisherige(r) Rechtsanwalt / Rechtsanwältin		
7.	Letzte Adresse in Deutschland		
8.	Wie kann man mit dem Asylsuchenden in Kontakt kommen	Telefon / E-Mail	
9.	Welche Sprache / Sprachen werden gesprochen bzw. verstanden?		
10.	Liegt ein besonderer zu beachtender Gesundheitszustand vor?	z.B. Körperbehinderung Suizidgefahr / Schwangerschaft / Medikamente etc.	
11.	Flüchtlingsstatus	z.B. Dublin 2 / Abgelehnter Asylbewerber	
12.	Geschäftszeichen / Aktenzeichen des BAMF	z.B. 1234567 – 123	
13.	Über welches EU-Land ist die Person / die Familie eingereist?		
14.	Steht ein Überstellungstermin in das o.g. EU-Land schon fest?	Hier gilt die 6-Monatsfrist, nachdem das betreffende EU-Land sich zur Rücknahme bereit erklärt hat	
15.	Hat es einen Abschiebeversuch gegeben, bei dem die Person / die Familie nicht anwesend war? Wenn ja, wann war dieser?		
16.	Gilt die Person / Familie als untergetaucht?	Dann verlängern sich die 6 Monate auf 12 Monate bei Dublin-II-Fällen	
17.	Gibt es Familienangehörige in Deutschland oder in anderen Ländern Europas und wo?		
18.	Welche anderen Einrichtungen wurden / waren bisher schon mit dem Fall betreut?	Flüchtlingshilfsverein, Offizielle Beratungsstellen etc.	
19.	Wer hat diese Checkliste für den Asylsuchenden ausgefüllt?	Telefonnummer und E-Mail	

2. Die Gemeinde betreffend

		Anmerkungen:
1.	Welche Räumlichkeiten stehen in der Gemeinde zur Verfügung?	Alle möglichen Räume müssen tatsächlich im Besitz der Gemeinde / Kirche sein. Schlafen / Waschen / Kochen sollte möglich sein.
2.	Gibt es einen KV-Beschluss oder sollte wegen „Gefahr in Verzug“ gehandelt werden und dann eine außerordentliche KV-Sitzung einberufen werden?	Diese Situation kann sich ergeben, wenn die Person / Familie z.B. plötzlich in der Kirche steht und um Asyl bittet.
3.	Wie ist der geplante zeitliche Rahmen für das Kirchenasyl?	Im besten Fall und im „Worst Case“
4.	In welcher Form soll das Kirchenasyl durchgeführt werden?	Geheim (ohne jede Information der Öffentlichkeit); Still (Öffentlichkeit/Presse nach Beendigung) Öffentlich
5.	Wer kann die Gemeinde unterstützen?	Flüchtlingshilfsverein, offizielle Beratungsstellen, andere Kirchengemeinden Bundesarbeitsgemeinschaft Asyl in der Kirche, Ökumenisches Kirchenasylnetz Bayern
6.	Welche Schritte müssen als Gemeinde mit Beginn des Kirchenasyls zeitgleich gemacht werden?	Umgehende Informationen an alle betreffenden Behörden (BAMF, Ausländeramt, Polizei)
7.	Welche kirchlichen Stellen sollten (vorher?) mit einbezogen werden, bzw. informiert werden?	Dekanat, Regionalbischof, Landeskirchenamt
8.	Wer steht „mir“ gegebenenfalls als Übersetzer zur Verfügung?	Hier sollte eine Telefonliste gemacht werden, damit man weiß, wann jemand zu erreichen ist.
9.	Wohin wende ich mich bei einem ärztlichen Notfall?	Sollte auch zu Beginn des Kirchenasyls geklärt werden.
10.	Wie ist der Aufenthalt im Kirchenasyl sinnvoll zu gestalten?	Fernsehanschluss, Internet, aber auch Deutschkurs für die Person(en), Besuche
11.	Wie können anfallende Kosten gedeckt werden?	Spenden, Förderkreis
12.	Wie wird das Ende des Kirchenasyls „gestaltet“?	Mit oder ohne Presse

Kontakt: nur noch bis 31. Mai 2014

Pf. Kuno Hauck, Ausländerbeauftragter im Evang.-Luth. Dekanat Nürnberg

E-Mail: Pfr.Hauck@moegeldorf-evangelisch.de, Tel.: 0911 54 08 230

Stand März 2014