



01. April 2025

Betriebskonzept Unterbringung (BEKO)

Auftraggeber	Sumr
Verantwortlich	Ker
Autor	SUS
Klassifizierung	Öffentlich
Status	Definitive Version
Version	5.0

Inhaltsverzeichnis

1	Management Summary.....	5
2	Ziel und Zweck des BEKO	7
3	Grundprinzipien und Kulturelemente im Bereich Unterbringung	8
4	Organisationsstruktur Asylregionen.....	9
5	Gebäudeunterhalt.....	11
6	Internes Belegungsmanagement.....	14
6.1	Ein-/Austritt: Bestandscontrolling.....	14
6.2	Belegungsplanung Unterkunft.....	15
6.3	Privatunterbringung und Fremdplatzierung.....	17
6.4	Ein- und Ausgangsmodalitäten.....	17
7	Betreuung.....	19
7.1	Grundauftrag LE Betreuung	19
7.2	Betreuungspersonal: Quantität.....	19
7.3	Betreuungspersonal: Qualität	21
7.4	Zusammenarbeit.....	22
7.5	Verpflegung.....	24
7.6	Bekleidung und Hygieneartikel.....	25
7.7	Taschengeld.....	26
7.8	Support Asylverfahren	27
7.9	Umgang mit Personendaten der AS.....	28
8	Beschäftigung.....	29
8.1	Grundsätzliches.....	29
8.2	Hausarbeiten.....	30
8.3	Bildungsangebote.....	31
8.3.1	Grundschulunterricht.....	31
8.3.2	Weitere Bildungsangebote.....	32
8.4	Freizeitangebote.....	33
8.4.1	Aktivitäten allgemein.....	33
8.4.2	Aktivitäten für Kinder und Jugendliche (inkl. UMA)	34
8.5	Beschäftigungsprogramme	35
9	Gesundheit und medizinische Versorgung.....	37
9.1	Grundauftrag.....	37
9.2	Zugang zur Gesundheitsversorgung und pflegerische Versorgung der AS im BAZ	38
9.3	Zusammenarbeit mit Partnerärzten/-ärztinnen	39
9.4	Personal Gesundheitsfachstelle Medic-Help: Quantität.....	41
9.5	Personal Gesundheitsfachstelle Medic-Help: Qualität.....	42
9.6	Medizinischer Eintrittsprozess.....	45
9.6.1	Medizinische Eintrittsinformation (MEI)	45
9.6.2	Medizinische Erstkonsultation (MEK).....	46
9.7	Vorgehen bei medizinischen Notfällen.....	47
9.8	Anwendung von Heilmitteln.....	48
9.9	Umgang mit übertragbaren Krankheiten.....	49

9.9.1	Zugang zu Impfungen und Verhütung von übertragbaren Krankheiten	49
9.9.2	Ausbruchmanagement	50
9.10	Medizinisches Dossier	51
9.11	Sprachliche Verständigung und Dolmetschende	52
9.12	Gesundheitskosten und Krankenversicherung	52
9.13	Schädlingsbekämpfung (Bettwanzen)	53
10	Sicherheit	55
10.1	Personensicherheit	55
10.1.1	Grundauftrag LE Sicherheit	55
10.1.2	Sicherheitspersonal: Quantität	55
10.1.3	Sicherheitspersonal: Qualität	56
10.1.4	Gewaltprävention	57
10.1.5	Informationsfluss im Ereignisfall	58
10.2	Umgang mit Hinweisen auf Sicherheitsrisiken	58
10.3	Betriebs- und Gebäudesicherheit	60
10.3.1	Zusammenarbeit DB BAZ / SSI	60
10.3.2	Personal LE	61
10.3.3	Ereignisrapporte	61
11	Hausordnung	62
12	Disziplinarmaßnahmen	63
13	Kommunikationsmöglichkeiten der AS	65
14	Informationsvermittlung an AS	67
14.1	Grundsätzliches	67
14.2	Kontaktstelle für Anliegen der AS	68
15	Personentransport	70
16	Zusammenarbeit mit Dritten	72
16.1	Grundsätzliches	72
16.2	Offizielle Stellen von Bund, Kanton und Gemeinde	72
16.2.1	Standortgemeinden (Begleitgruppen)	72
16.2.2	Migrationsamt	73
16.2.3	Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde KESB	73
16.2.4	Polizei	74
16.2.5	Grenzwachtkorps (GWK)	75
16.3	NKVF, UNHCR und CPT	76
16.4	Seelsorge, Zivilgesellschaft und Zivildienstleistende	76
16.4.1	Seelsorge	76
16.4.2	Zivilgesellschaft (NGOs und Freiwillige)	77
16.4.3	Zivildienstleistende	79
16.5	Partner der Privatwirtschaft	80
16.5.1	Cateringunternehmen	80
16.5.2	Transportunternehmen	80
16.6	Weitere Dritte	81
17	Beschaffungen und Rechnungswesen	82
18	Qualitätsmanagement	84
19	Abkürzungsverzeichnis	85
20	Rechtliche Grundlagen	89
21	Bestehende Konzepte und Grundlagen	91

22	Gültigkeit.....	93
23	Änderungsverzeichnis.....	94
24	Anhänge.....	95
	Anhang 1: Handbuch zur Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA) in den Bundesasylzentren (BAZ).....	95
	Anhang 2: BesoZ.....	95
	Anhang 3: Hausordnung in den Bundesasylzentren	95
	Anhang 4: Konzept zur Informationsvermittlung in den BAZ.....	95
	Anhang 5: Betriebskonzept Unterbringung in den Unterkünften an den Flughäfen.....	95
	Anhang 6: Handbuch Zugang zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe in den BAZ.....	95
	Anhang 7: Leitfaden «Anwendung von Heilmitteln in den BAZ».....	95
	Anhang 8: Konzept zur Gewaltprävention in den Bundesasylzentren	95
	Anhang 9: Qualitätsmanagement.....	95
	Anhang 10: Empfehlungen der Ernährungsberatung.....	96
	Anhang 11: Richtlinien zur Gewährung von Privatunterbringung.....	96
	Anhang 12: Weisungen	96

1 Management Summary

Das Betriebskonzept Unterbringung (BEKO) ist das Handbuch für den Betrieb der Bundesasylzentren (BAZ) des Staatssekretariats für Migration (SEM). Es hält die Zielsetzungen und Standards für alle Betriebsabläufe im Bereich der Unterbringung von Asylsuchenden (AS) in den BAZ fest. Nicht Teil des BEKO sind sämtliche Vorgehensweisen in den Bereichen Registrierung, Asylverfahren sowie Notfallbewältigung.

Das BEKO orientiert sich an acht [Grundprinzipien](#). Diese regeln die Grundsätze der Zusammenarbeit in den BAZ und des Umgangs mit den AS.

In den einzelnen Kapiteln werden sämtliche Aspekte der Unterbringung in den BAZ des SEM behandelt:

- In den Kapiteln [Organisationsstruktur Asylregionen](#) und [Gebäudeunterhalt](#) wird eine klare Abgrenzung der Rollen und Verantwortlichkeiten der diversen in diesen Bereichen tätigen Akteure vorgenommen.
- Das [interne Belegungsmanagement](#) stellt im Sinne eines Bestandscontrollings sicher, dass zu jeder Zeit ein Überblick über die in den BAZ der jeweiligen Asylregion untergebrachten AS besteht. Zudem sind die Bereiche Privatunterkunft und Ein- und Ausgangsmodalitäten definiert.
- Im Bereich [Betreuung](#) werden die quantitativen und qualitativen Vorgaben an den Leistungserbringer (LE) Betreuung zur Erfüllung seiner Aufgaben und zur Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs der Unterkunft festgehalten. Zudem werden die Bereiche Führung und Zusammenarbeit sowie Support Asylverfahren behandelt.

Ausserdem werden insbesondere Standards hinsichtlich Ernährung und Versorgung mit Artikeln des alltäglichen Gebrauchs (Bekleidung und Hygieneartikel) sowie Taschengeld und die Kontaktstellen für Anliegen der AS definiert.

- Gemäss Kapitel [Beschäftigung](#) sind die AS aktiv in den Tagesablauf einzubeziehen. Es wird sichergestellt, dass eine Tagesstruktur besteht und die AS verschiedene Beschäftigungsangebote wahrnehmen (Hausarbeit, Bildungsangebote, Grundschulunterricht für Kinder/Jugendliche, Freizeitangebote, entschädigte Beschäftigungsprogramme).
- In Sachen [Gesundheit und medizinische Versorgung](#) ist das Kernziel die Sicherstellung des Zugangs zur Gesundheitsversorgung und damit zu den medizinischen Leistungen gemäss obligatorischer Krankenversicherung¹. Des Weiteren sind die Verantwortlichkeiten und Aufgaben von Medic-Help, Partnerärzten und Partnerärztinnen und der Sektionen SEM USP wie auch die Zusammenarbeit der verschiedenen Akteure im BAZ und mit externen Partnern geregelt. Die quantitativen und qualitativen Vorgaben an das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help, die Kostendeckung der Gesundheitskosten und der Zugang zu Dolmetschdienstleistungen ist festgehalten. Zudem sind die gesundheitsbezogenen Prozesse in den BAZ geregelt: medizinischer Eintrittsprozess, Umgang mit Heilmitteln, das Vorgehen im Umgang mit übertragbaren Krankheiten und die nötigen Massnahmen bezüglich Datenschutz.
- In Bezug auf die [Sicherheit](#) sind im BEKO die Rollen und Verantwortlichkeiten der diversen Akteure im Bereich Sicherheit sowie die spezifischen Vorgaben in Bezug auf das Sicherheitspersonal definiert. Ebenso werden Vorgaben zur Gewaltprävention und zur frühzeitigen Erkennung von Hinweisen auf bei AS bestehende Sicherheitsrisiken gemacht.

¹ Die AS sind ab dem Datum des Asylgesuchs in der obligatorischen Krankenversicherung angemeldet.

- Das Kapitel [Hausordnung](#) definiert den zwingenden Inhalt der Hausordnung für die BAZ. Darüber hinaus ist die Hausordnung den regionalen Gegebenheiten anzupassen.²
- Das Kapitel [Disziplinarmaßnahmen](#) definiert die Vorgehensweise bei Verstössen gegen die Hausordnung zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs.
- Im Kapitel [Kommunikationsmöglichkeiten](#) werden die den AS im BAZ zur Verfügung stehenden Kommunikationsmittel behandelt (WLAN, Telefon etc.).
- Im Sinne der [Informationsvermittlung an AS](#) werden die AS beim Eintritt ins BAZ mit einfach verständlichem und zielgruppenorientiertem Informationsmaterial über das Leben im BAZ, das Leben in der Schweiz sowie das Asylverfahren informiert.
- Hinsichtlich [Personentransport](#) sind die Abläufe zur Organisation des Transports von AS (z.B. zwischen Unterkünften, zu Arztterminen) definiert.
- Bei der [Zusammenarbeit mit Dritten](#) gilt der Grundsatz, wonach die BAZ nicht öffentlich zugänglich sind. Das SEM pflegt jedoch aktiv die Zusammenarbeit mit allen Partnern im Umfeld der BAZ.
- Im Bereich [Beschaffung und Rechnungswesen](#) wird festgehalten, dass die Lieferantenauswahl und die Einkäufe durch die bundesexternen LE gemäss den beschaffungsrechtlichen und klar definierten Grundsätzen erfolgen.

² Die Musterhausordnung mit den zwingenden Vorgaben findet sich im [Anhang 3](#).

2 Ziel und Zweck des BEKO

Das BEKO Unterbringung dient als Handbuch und enthält alle relevanten Grundlagen und Regelungen, welche durch die verschiedenen Akteure in den BAZ im Bereich der **Unterbringung** eingehalten werden müssen. Diese gelten, soweit nichts Anderes festgehalten ist, für **alle BAZ** und Personengruppen gleichermaßen.

In folgenden Fällen sind darüber hinaus spezifische Regeln zu beachten:

- Die spezifischen Bedürfnisse von besonderen Zielgruppen (z.B. Vulnerable) sind in den einzelnen Kapiteln unter dem Titel „**Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen**“ festgehalten.
- Für die **besonderen Zentren (Besoz)** nach Artikel 24a AsylG werden Abweichungen vom vorliegenden BEKO in einem separaten [Anhang 2](#) festgehalten.³
- Für die **Unterbringung und Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden** werden Abweichungen vom vorliegenden BEKO im «Handbuch zur Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA) in den Bundesasylzentren (BAZ)» [Anhang 1](#) festgehalten. Dieses Handbuch ist für alle BAZ gleichermaßen verbindlich. [Anhang 15: Handbuch](#)

Adressaten des BEKO sind insbesondere die **Leitungen der Asylregionen**, die **Sektionen Unterbringung, Sicherheit und Partner (USP)**, die **LE Betreuung, Medic-Help**, die **LE Sicherheit** sowie **alle weiteren in den BAZ tätigen Akteure**.

Für die **Unterkünfte an den Flughäfen** nach Artikel 22 Absatz 3 AsylG gelten besondere Anforderungen, die in einem separaten BEKO [Anhang 5](#) festgehalten sind.

Das BEKO wurde unter Berücksichtigung der Empfehlungen insbesondere des Office of the United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR), der Nationalen Kommission zur Verhütung von Folter (NKVF) sowie der Eidgenössischen Migrationskommission (EKM) erarbeitet. Es ist fortlaufend weiterzuentwickeln. Die Aufträge zur Weiterentwicklung erteilt der BAZ Rapport. Operative Arbeiten werden durch die Sektion Unterbringung und Standortplanung (SUS) koordiniert. Entscheide über Änderungen trifft die Leitung des Direktionsbereichs Bundesasylzentren (DB BAZ).

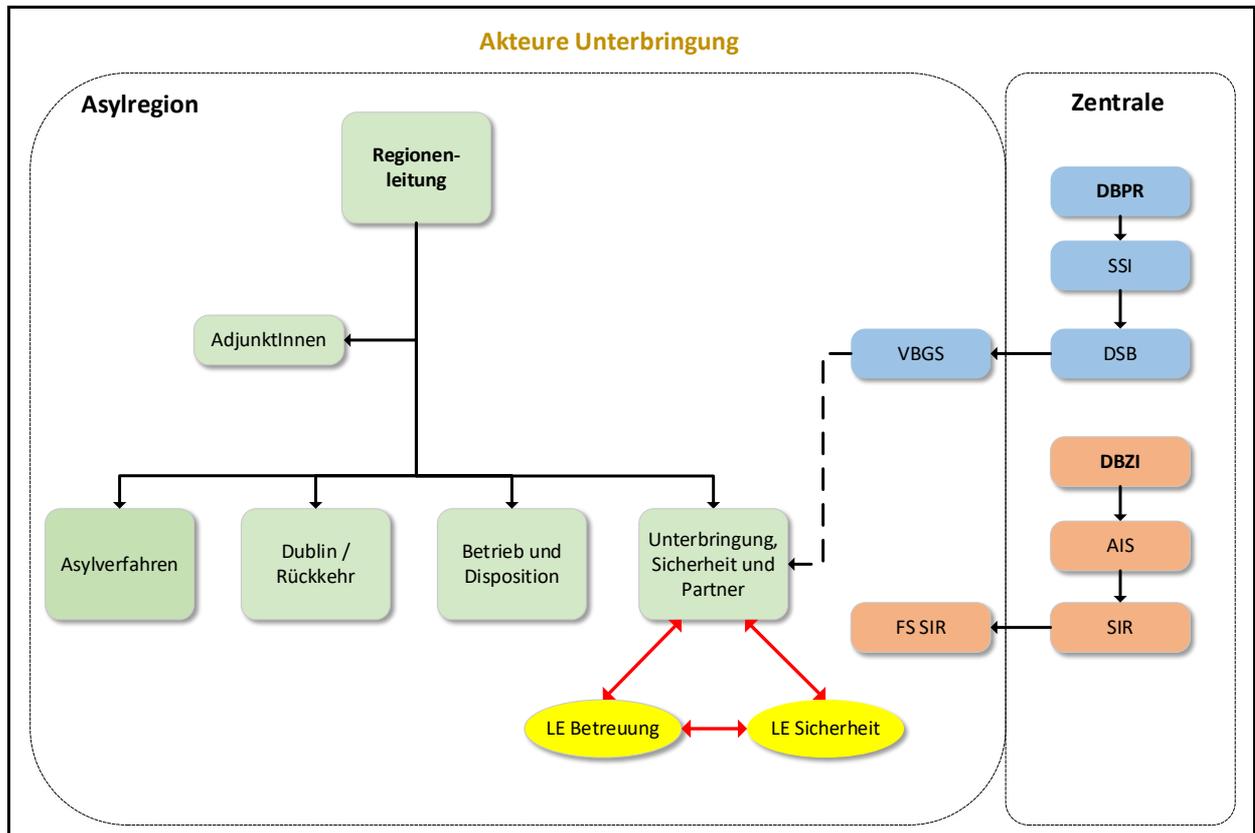
³ Soweit im [Anhang 2](#) keine Abweichungen für das Besoz enthalten sind, gilt das BEKO sinngemäss.

3 Grundprinzipien und Kulturelemente im Bereich Unterbringung

Folgende **8 Grundprinzipien und Kulturelemente** sind im Bereich der Unterbringung in sämtlichen BAZ zu beachten:

1. Der Umgang der AS und des Personals untereinander basiert auf Freundlichkeit, Vorurteilsfreiheit und gegenseitigem Respekt. Die AS werden im Rahmen des Möglichen in die alltäglichen Arbeiten und Abläufe in den Unterkünften einbezogen.
2. Zum Schutz der grossen Mehrheit der sich korrekt verhaltenden AS sowie zur Sicherstellung eines friedlichen Zusammenlebens in den Unterkünften wird von allen Personen ein sozialverträgliches Verhalten gefordert. Verstösse gegen die Hausordnung, welche ein friedliches Zusammenleben in Frage stellen, werden nicht toleriert. Die notwendigen Massnahmen zur Verhinderung und Sanktionierung derartigen Verhaltens werden konsequent durchgesetzt.
3. Der Betrieb der Asylunterkünfte ist darauf ausgerichtet, die Durchführung der Asylverfahren optimal zu unterstützen.
4. Den spezifischen Bedürfnissen besonderer Zielgruppen – insbesondere Frauen, Minderjährige, LGBTIQ+ und vulnerablen/kranken Personen – wird im Rahmen des Möglichen Rechnung getragen.
5. Die MA SEM, der LE Betreuung und der LE Sicherheit stellen gemeinsam den ordnungsgemässen Betrieb des jeweiligen BAZ sicher. Sie arbeiten dabei Hand in Hand und unterstützen sich gegenseitig unbürokratisch in der Aufgabenerfüllung. Sie kommunizieren offen, proaktiv und rechtzeitig.
6. Die BAZ pflegen die Zusammenarbeit mit den externen und internen Partnern.
7. Im Hinblick auf die Kosteneffizienz wird ein sorgfältiger Umgang mit den Ressourcen gepflegt.
8. Die Unterbringungsqualität wird mittels klaren Zielvorgaben, Standards und Messindikatoren sichergestellt und kontinuierlich weiterentwickelt.

4 Organisationsstruktur Asylregionen



Die **Regionenleitung** hat die **Gesamtverantwortung** für ihre Asylregion und damit auch für die Unterbringung in den BAZ.

Die **Leitung USP** hat die operative Leitung im Bereich Unterbringung im Alltag. Diese beinhaltet insbesondere:

- die Sicherstellung der Umsetzung des BEKO,
- das [Belegungsmanagement](#) innerhalb der Asylregion⁴,
- die [Sicherstellung der Auftragserfüllung durch den LE Betreuung](#),
- die [Sicherstellung der Auftragserfüllung durch den LE Sicherheit](#),
- sowie durch die [Fachspezialisten der Sektion Identifikation und Sicherheitsprüfung Regionen \(FS SIR\)](#), soweit diese die Sicherheit im BAZ betrifft,
- die Sicherstellung der Umsetzung der [Hausordnung](#) durch den LE Betreuung und den LE Sicherheit
- die Regelung der [Zusammenarbeit mit Dritten](#), sowie
- die Funktion als erste Ansprechstelle für alle internen Akteure in Unterbringungsfragen.

Die Leitung USP übt die operative Leitung in den BAZ durch eine Fachspezialistin oder einen Fachspezialisten (Objektverantwortliche/-r) ihres Teams aus.

⁴ Erfolgt unter Einhaltung der überregionalen Vorgaben durch die Sektion Belegungsmanagement und Kantonsverteilung.

Das gegenseitige Verständnis und die Zusammenarbeit zwischen den Regionenleitungen, den Leitungen und Fachspezialisten USP, den VBGS und den LE Betreuung und Sicherheit sind zu fördern. Zu diesem Zweck werden in jedem BAZ/Asylregion regelmässige Sitzungen durchgeführt.

Die Verantwortlichen Betriebs- und Gebäudesicherheit **VBGS** sind in ihrer jeweiligen AR für die Umsetzung des Sicherheitskonzepts (SIKO), des Handbuchs Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS), sowie der Betriebs- und Gebäudesicherheit zuständig. Sie führen in diesen Bereichen Schulungen durch und stehen bei fachtechnischen Fragen zur Verfügung.

Die **FS SIR** sind im jeweiligen BAZ mit Verfahrensfunktion stationiert. Sie unterstützen die Leitung USP als Identifikationsspezialisten bei der Behandlung von als sicherheitskritisch eingestuften Personen. Sie handeln im Einzelfall gemäss Anweisung der Leitung USP. Die Leitung SIR setzt die fachlichen Vorgaben für alle Abklärungen bezüglich der als sicherheitskritisch eingestuften Personen.

Der **LE Betreuung** ist primär „innerhalb“ des BAZ für den täglichen, regulären Betrieb sowie die Durchsetzung der Hausordnung verantwortlich.

Der **LE Sicherheit** ist primär für die „Aussenhaut“ sowie für die Zutrittskontrollen (Ein- und Ausgang) in den BAZ verantwortlich. Er interveniert bei Eskalationen und sicherheitsrelevanten Ereignissen.

Der LE Betreuung und der LE Sicherheit handeln im Auftrag des SEM. Sie sind gemeinsam für die Sicherstellung eines ordnungsgemässen Betriebs zuständig und unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, um den regulären Tagesablauf möglichst reibungslos sicherstellen zu können.

Die LE Betreuung und Sicherheit haben keine hoheitlichen Aufgaben. Die Haftung für Schäden richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (Kausalhaftung). Durch Mitarbeitende der LE Betreuung und Sicherheit geschädigte Dritte sind demnach gleichgestellt, wie wenn Bedienstete des Bundes den Schaden verursacht hätten.

5 Gebäudeunterhalt

Grundzielsetzung:

Die Gebäude der BAZ und deren Umgebung befinden sich in einem sauberen, ordentlichen und funktionstüchtigen Zustand. Die Unterhaltsarbeiten an den Gebäuden werden nachhaltig ausgeführt. Es wird auf eine Werterhaltung der Bausubstanz geachtet.

Spezifische Ziele:

Der Wert der verschiedenen Gebäude wird erhalten und durch entsprechende Massnahmen sichergestellt.

Sämtliche technische Anlagen stehen dem Nutzer durchgehend zur Verfügung und Mängel werden umgehend behoben.

Der Aussenbereich des BAZ und die Unterkunft selbst befinden sich in einem sauberen, gepflegten Zustand und entsprechen den Bedürfnissen aller Asylsuchenden.

Die Gebäude befinden sich in einem hygienisch einwandfreien Zustand.

Der LE Betreuung arbeitet gemäss einem von ihm erstellten Hygienekonzept, welches die Bereiche Reinigung, Reinigungsmittel, Lagerung sowie Entsorgungs- und Abfallrichtlinien enthält. Die Reinigungs- und Arbeitspläne liegen vor und werden eingehalten.

Die im Auftrag des Bundesamts für Bauten und Logistik (BBL) eingesetzten externen LE üben die Tätigkeiten in den Bereichen Reinigung, Objektmanagement/technisches Gebäudemanagement (TGM)/Hauswartung sowie Umgebungspflege/Aussenreinigung wirtschaftlich und mit qualifiziertem Personal aus.

Die Zuständigkeit des BBL erstreckt sich nur auf Liegenschaften im Immobilienportfolio des BBL (Eigentum und Miete), die als Bundeszentren genutzt werden. Militärische Liegenschaften im Immobilienportfolio von armasuisse Immobilien, die zur Unterbringung Asylsuchender genutzt werden, liegen nicht im Geltungsbereich der Vereinbarung mit dem BBL.

Grundauftrag:

Der **Dienst Immobilien und Logistik (DIL)** sorgt (in Zusammenarbeit mit dem BBL) in allen BAZ für den Unterhalt der Gebäudeinfrastruktur, die Hauswartung und die Umgebungspflege.

Die **Sektion Sicherheit und Immobilien (SSI)** beauftragt die Reinigung der folgenden Räumlichkeiten, gemäss BBL-Dokument *Standards Reinigung SEM / Zuständigkeiten der Ausführung*:

- Eingangsbereich (inkl. Unterstand gesamter Sicherheitsbereich, Sanitätszimmer)
- Empfang und Schlafräum Nachtbetreuung
- Warteräume (Ein-/Austritte, Arzt, Dolmetscher, RV etc.)
- Waren- und Personenlifte
- Putz- und Lagerräume des externen LE
- sämtliche Büros und Besprechungszimmer
- gesamter Medic-Help-Bereich (Behandlungszimmer Arzt/Medic-Help, Krankenzimmer inkl. WC und Dusche, Medikamentenausgabe)
- Garderoben (LE Betreuung und Sicherheit, Dolmetschende)
- sämtliche Nasszonen (Toiletten/Duschen/Waschplätze)
- Schul- und Lehrerzimmer

- Technikräume
- Treppenhäuser und Korridore
- Halb-öffentlicher Begegnungsraum
- Cafeteria SEM und Externe
- Spielplätze & Aussenbereich (kann nach Rücksprache mit SSI/BBL auch dem LE Betreuung delegiert werden)
- Daktyraum (inkl. Warteraum)
- Raum für medizinische Erstinformation (MEI) und medizinische Erstkonsultation (MEK) inkl. Warteraum

-> Aktueller Reinigungsplan kann bei SSI/BBL eingefordert werden.

Diese Arbeiten werden durch einen externen beauftragten LE sichergestellt. Für die Umgebungspflege und die Aussenreinigung können im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der Sektion USP und SSI die AS (unter Aufsicht des LE Betreuung) zur Mithilfe eingesetzt werden. SSI ist für die Qualitätskontrolle zuständig.

Bei Gebäudeinfrastrukturanliegen nimmt die Regionenleitung mit SSI Kontakt auf und verfasst die nötigen Anträge. SSI prüft die Anliegen sowie die gestellten Anträge und leitet die entsprechenden weiteren Schritte ein. Umgekehrt konsultiert SSI die Leitung USP vor wichtigen Veränderungen in den Bereichen Gebäudeunterhalt, Hauswartung, Reinigung und Umgebungspflege vorgängig. SSI fungiert in den oben genannten Bereichen als einzige Schnittstelle zum BBL.

Der **LE Betreuung** ist zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der Hygienevorschriften inkl. Zimmerkontrollen, sowie die Reinigung der zentrumseigenen Wäsche (z.B. Bettwäsche, Handtücher), sofern im BAZ industrielle Waschmaschinen zur Verfügung stehen.

Der **LE Betreuung** ist für die Reinigung der folgenden Räumlichkeiten verantwortlich:

- Kleiderausgabe
- Wäsche- und Trocknungsraum
- Mehrzweck-, Ess- und Aufenthaltsräume
- Lagerräume LE Betreuung
- Kinderfreundlicher Raum
- Kiosk inkl. Lager
- Schlafräume
- Küche inkl. Essensausgabe und Kühlräume
- UMA- und Frauenraum
- Raum der Stille
- Putzräume LE Betreuung

Diese Arbeiten werden unter Einbezug der AS im Rahmen der obligatorischen, unentgeltlichen Hausarbeit erledigt (Ausnahme: Wäscherei). Die Einweisung, Aufsicht und Anleitung der AS bei der Erledigung der Hausarbeiten erfolgt durch die MA des LE Betreuung.

Sämtliches benötigtes **Verbrauchsmaterial, Reinigungsmittel, Geräte usw.** werden durch den LE Betreuung bei SSI bestellt und die Lagerung von gefährlichen Stoffen gemäss allen gesetzlichen Anforderungen sichergestellt. Für die Produktevaluation und -wahl sowie die Kontrolle der korrekten Lagerung ist SSI in Zusammenarbeit mit dem BBL zuständig.

Der **LE Sicherheit** nutzt und bedient die sicherheitsrelevanten Systeme (z.B. Alarm- und Schliesssysteme, Videoüberwachung, Notfallausrüstung wie Feuerlöscher,

Evakuierungsmaterial) entsprechend den Dienstanweisungen von SSI. Zusammen mit dem VBGS überwacht er die Funktionalität der gesamten Sicherheitsinfrastruktur und meldet festgestellte Mängel der entsprechenden Stelle.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen vom 21. Juni 2019
- Art. 22 Verordnung des EJPD über den Betrieb von Zentren des Bundes und Unterkünften an den Flughäfen (nachfolgend: Betriebsverordnung)
- Verordnung über das Immobilienmanagement und die Logistik des Bundes vom 5. Dezember 2008
- Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 1. Mai 2024
- Verordnung über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen vom 10. Juni 2022
- Betriebsführungskonzept für Bundeszentren des Bundesamts für Bau und Logistik vom 7. Oktober 2016
- Meldung für Kleinreparaturen an Gebäuden, Anlagen und Umgebung des SEM vom 17. Juli 2023
- Meldung für zusätzliche Bedürfnisse an Gebäuden, Anlagen und Umgebung des SEM vom 17. Juli 2023

6 Internes Belegungsmanagement

6.1 Ein-/Austritt: Bestandscontrolling

Grundzielsetzung:

Es besteht zu jeder Zeit ein Überblick über die in den BAZ der jeweiligen Asylregion untergebrachten AS.

Spezifische Ziele:

Das Bestandscontrolling gibt jederzeit Auskunft über Eintritte, Austritte und die aktuelle Belegung nach Namen, N-Nummer, Unterkunftsart, Nationalität und Konstellation (UMA, Familie oder Einzelperson).

Die BAZ sind durchgehend für die Aufnahme von AS geöffnet.

Der Ablauf bei Ein- und Austritt der AS ist klar geregelt.

Grundauftrag:

Die Leitung USP stellt die korrekte Führung des Bestandscontrollings sicher.

Die MA des LE Sicherheit führen die erforderlichen Ein- und Austrittsformalitäten durch und stellen in Zusammenarbeit mit den MA des LE Betreuung einen reibungslosen Ablauf beim Ein- und Austritt der AS im BAZ sicher.

Die MA des LE Sicherheit nehmen den AS im Rahmen einer Personen- und Gepäckkontrolle Reise- und Identitätspapiere, verfahrensrelevante Unterlagen und Beweismittel sowie die im BAZ unerlaubten Gegenstände gegen Quittung ab. Sie bewahren letztere bis zum Austritt auf und leiten Reise- und Identitätspapiere, verfahrensrelevante Unterlagen sowie Beweismittel dem SEM weiter.

Die Regionenleitung definiert auf Basis der gesetzlichen Vorgaben und in Absprache mit USP die im BAZ nicht erlaubten Gegenstände sowie die detaillierten Abläufe.

Der LE Sicherheit zieht im Rahmen der Personen- und Gepäcksdurchsuchung zudem gefundenes Geld ein, sofern es den Kriterien der Vermögenswertabnahme entspricht und leitet es dem SEM weiter. Das SEM erlässt die Abnahmeverfügungen über die eingezogenen Vermögenswerte und verwaltet die Sonderabgabe auf Vermögenswerten.

Der LE Betreuung stellt die Versorgung und Einquartierung von neueintretenden AS durchgehend sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Der LE Sicherheit und der LE Betreuung sind auf die besonderen Bedürfnisse von spezifischen Personengruppen (z.B. UMA) sensibilisiert.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 8 Abs. 1 lit. b, Art. 9, Art. 19 und Art. 24 AsylG
- Art. 2a AsylV1
- Art. 16 AsylV2

- Art. 4 und Art. 15 Betriebsverordnung
- Weisung über die Rückerstattungspflicht und Sonderabgabe auf Vermögenswerten vom 1. Januar 2018 ([Anhang 12](#))

6.2 Belegungsplanung Unterkunft

Grundzielsetzung:

Es besteht zu jeder Zeit ein Überblick über die Belegung, d.h. darüber, welche AS in welchen Schlafräumen und in welchen Betten untergebracht sind.

Spezifische Ziele:

Der Belegungsplan gibt jederzeit Auskunft darüber, welche AS in welchen Schlafräumen und Betten untergebracht sind. Bei der Belegung gelten im Rahmen der baulichen Möglichkeiten folgende Grundprinzipien:

- Einzelpersonen werden zwingend nach Geschlechtern getrennt und wenn räumlich möglich auf getrennten Stockwerken oder in separaten Gebäuden untergebracht.
- In der Regel werden Familien in separaten Räumlichkeiten untergebracht. Im Falle von Engpässen infolge von hohen Gesuchseingängen kann vorübergehend von dieser Norm abgewichen werden.
- Alleinreisende Frauen und alleinstehende Frauen mit Kindern werden getrennt von alleinreisenden Männern sowie Männern mit Familie untergebracht (separate Schlafräume, hingegen keine vollständige Trennung in unterschiedlichen Häusern und Stockwerken). Bei sehr hoher Belegung können Frauen ausnahmsweise in gemischtgeschlechtlichen Familienschlaftrakten untergebracht werden, jedoch nicht in gemischtgeschlechtlichen Schlafräumen.
- Um sicherzustellen, dass die Zimmer der Asylsuchenden von innen abschliessbar sind, wurden bzw. werden sämtliche Zimmer in allen BAZ mit Schliess-Drehknöpfen ausgestattet.
- Es wird darauf geachtet, dass von ausserhalb der Gebäude keine Einsicht in die Zimmer möglich ist. Wo nötig wird ein Sichtschutz installiert, sofern dieser von der Gemeinde bewilligt wird (Fassadenveränderung).
- Kranke und pflegebedürftige Personen werden auf Anweisung des Arztes in separaten Räumlichkeiten untergebracht oder durch organisatorische Massnahmen separiert.
- Der Zugang zu geschlechtergetrennten Sanitäreinrichtungen mit WC-Kabinen und Duschen ist gewährleistet. Letztere sind mit geeigneten Sichtschutzmassnahmen ausgestattet.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt die Belegungsplanung sicher und hält sie schriftlich fest.

Die MA des LE Betreuung versorgen alle neueintretenden AS mit der Grundausrüstung zum Bezug der Unterkunft.

Die Leitung LE Betreuung im BAZ sorgt in Absprache mit der Sektion USP und SSI – falls baulich möglich, sinnvoll und feuerpolizeilich erlaubt – für Massnahmen zur Erhöhung der

Privatsphäre der AS (z.B. Sichtschutz, Bettenabstand, Schliesssysteme für die Schlafräume⁵, bewachte Schleusen).

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die MA des LE Betreuung berücksichtigen bei der Zimmerzuteilung im Rahmen des Möglichen die besonderen Bedürfnisse besonderer Zielgruppen.

Der ungehinderte und sichere Zugang zu sanitären Anlagen für Frauen, Mädchen und UMA soll zu jeder Zeit gewährleistet sein. Dabei wird insbesondere auch das Beleuchtungskonzept berücksichtigt. Bei Bedarf kann der Zugang zu den sanitären Anlagen durch eine Patrouille des Sicherheitspersonals überwacht werden.

In allen BAZ werden, sofern es die Infrastruktur und die Auslastung zulässt, Aussenbereiche oder auch Räume zur Verfügung gestellt, die ausschliesslich Frauen (mit Kindern) oder unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA) vorbehalten sind.

Unbegleitete minderjährige Asylsuchende (UMA) werden geschlechtergetrennt und getrennt von den erwachsenen AS untergebracht und haben separaten Zugang zu den sanitären Anlagen. Ausnahmen sind möglich für UMA, die mit volljährigen Geschwistern reisen und weibliche UMA, welche ausnahmsweise mit alleinreisenden erwachsenen Frauen untergebracht werden können, falls ihrer besonderen Schutzbedürftigkeit so besser Rechnung getragen werden kann.⁶ Wo eine klare räumliche Trennung aufgrund der baulichen Rahmenbedingungen nicht möglich ist, wird auf sinnvolle alternative organisatorische Lösungen zurückgegriffen.

Die MA des LE Betreuung beachten bei der Zimmerzuteilung, dass UMA wenn immer möglich in Zimmern mit anderen UMA derselben Sprache, derselben Herkunftsregion oder desselben Geschlechts und vor allem mit Geschwistern oder minderjährigen Verwandten gemeinsam untergebracht werden.

Im Fall von Asylgesuchen von UMA im Alter von unter 12 Jahren entscheidet das SEM in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde über die Unterbringung.⁷ Eine Unterbringung in einem BAZ ist nur im Ausnahmefall und für kurze Zeit zu gewähren.

Bei Kindern, die von Dritten (also nicht von den Eltern) begleitet werden, ist im Einzelfall abzuklären ob das Kind bei den UMA getrennt von der Begleitung oder gemeinsam mit der Begleitung als Familie untergebracht werden soll. Bei Zweifeln ist die zuständige KESB zuzuziehen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 5 Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))

⁵ Die von innen abschliessbaren Schlafräume müssen jederzeit mit Schlüssel durch den LE Betreuung und LE Sicherheit von aussen aufschliessbar sein.

⁶ Das Kindeswohl ist in solchen Fällen zu berücksichtigen. Im Zweifelsfall kann bei Bedarf Rücksprache mit der KESB genommen werden.

⁷ Vgl. Kapitel [16.2.3](#)

6.3 Privatunterbringung und Fremdplatzierung

Grundzielsetzung:

Es besteht zu jeder Zeit ein Überblick über die privat untergebrachten AS eines BAZ.

Spezifische Ziele:

Nur jenen AS wird vom SEM Privatunterbringung gewährt, welche die Bedingungen gemäss Richtlinie zur Gewährung von Privatunterbringung [Anhang 11](#) erfüllen.

Grundauftrag:

USP stellt die Einhaltung der Richtlinie sowie den Überblick über alle privat untergebrachten AS sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

UMA können privat untergebracht werden, wenn in der Schweiz erwachsene Familienmitglieder mit dokumentarisch nachgewiesenem Verwandtschaftsverhältnis wohnhaft sind und keine besonderen Gründe dagegensprechen.

Die Privatunterbringung wird zwischen der Vertrauensperson, dem Sozialpädagogen oder der Sozialpädagogin und dem SEM abgesprochen. Solche Fälle sind unverzüglich gemäss den Bestimmungen der entsprechenden regionalen Vereinbarungen der zuständigen Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) zu melden, sofern dies gemäss den entsprechenden regionalen Absprachen mit dieser erwünscht ist.

Fremdplatzierungen von Asylsuchenden richten sich nach [Kapitel 16.2.3](#). Das SEM übernimmt die Kosten von Fremdplatzierungen während der BAZ-Phase (ab Asylgesuch bis zum Austritt in den Kanton). Dazu gehören auch die Kosten für die interne Beschulung in einer Institution (nicht jedoch Kosten für die Beschulung in einer regulären Schule).

Bei UMA unter 12 Jahren kann das Asylgesuch erst registriert werden, wenn es durch den Beistand eingereicht wird. In diesen Fällen übernimmt das SEM die Kosten bei Einreichung des Asylgesuches durch den Beistand rückwirkend auf das Datum der Meldung des UMA im BAZ.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Richtlinie zur Gewährung von Privatunterbringung ([Anhang 11](#))

6.4 Ein- und Ausgangsmodalitäten

Grundzielsetzung:

Der Ausgang der AS zu den üblichen Ausgangszeiten ist sichergestellt.

Es besteht eine Übersicht über die sich aktuell im BAZ befindenden AS.

Jeder AS erhält beim ordentlichen Verlassen des BAZ einen Ausgangsschein. Der Ausgangsschein bescheinigt ausschliesslich die Einreichung des Asylgesuchs und gilt gegenüber allen eidgenössischen und kantonalen Behörden als Ausweispapier (Art. 30 Abs. 1

AsylV 1). Insofern ist der Ausgangsschein in Bezug auf seine rechtliche Wirkung einem N-Ausweis gleichgestellt.

Spezifische Ziele:

Die Ausgangszeiten gemäss Betriebsverordnung werden in jedem BAZ gewährleistet. Das SEM kann dementsprechend mit den Standortgemeinden der BAZ auch längere Ausgangszeiten vereinbaren.

MIDES (Listen «Alle aktiven Personen in MIDES» und «Übersicht GS verschwunden»), gibt jederzeit Auskunft über die im BAZ anwesenden bzw. abwesenden AS inkl. Zeitpunkt der letzten Ausgangsverbuchung.

Die Umsetzung von Ausgangssperren gemäss Artikel 25 Betriebsverordnung ist sichergestellt.⁸

Grundauftrag:

Die Regionenleitung regelt die genauen Ausgangszeiten in der Hausordnung des jeweiligen BAZ.

Das SEM kann im Rahmen von Disziplinar massnahmen den Ausgang verweigern.

Der LE Sicherheit ist mit der Ein- und Ausgangsverbuchung inkl. der Umsetzung der Ausgangssperren beauftragt. Die Regelungen bezüglich Personen- und Gepäckkontrolle des [Kapitels 6.1](#) gelten sinngemäss.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Ausgangsregelung von UMA ist restriktiver zu handhaben und richtet sich nach dem Handbuch zur Betreuung von UMA in den BAZ [Anhang 1](#). Grundsätzlich haben UMA die Nacht im BAZ zu verbringen. Das SEM kann UMA im Einzelfall einen Ausgang über das Wochenende bei Verwandten bewilligen, sofern das Verwandtschaftsverhältnis feststeht und die erforderlichen Kontaktdaten vorliegen.

Begleitete Kinder unter 16 Jahren dürfen nur mit Einwilligung (mündlich oder schriftlich) der Eltern das BAZ unbegleitet verlassen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Art. 8 Abs. 3 AsylG
- Art. 30 Abs. 1 AsylV 1
- Art. 4, Art. 17, Art. 23 und Art. 25 Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))

⁸ Siehe [Kapitel 12](#)

7 Betreuung

7.1 Grundauftrag LE Betreuung

Auftrag: Die Leitung LE Betreuung im BAZ organisiert und führt die Unterkunft in personeller, fachlicher und betrieblicher Hinsicht. Die Leitung LE Betreuung im BAZ plant den geordneten Betriebsalltag und stellt diesen sicher.

Kompetenzen: Die Leitung LE Betreuung im BAZ bestimmt im Rahmen der Vorgaben des SEM (USP) die operativen Abläufe des Betriebsalltags.

Verantwortung: Der beauftragte LE Betreuung gewährleistet eine ganzheitliche und fachlich qualifizierte Betreuung der AS in den BAZ während 7 Tagen pro Woche. Die Betreuung umfasst die Aufnahme sowie Grundversorgung in den Bereichen Unterbringung, Verpflegung, Hygiene und Bekleidung. Der LE Betreuung ist ausserdem zuständig für die Informationsvermittlung an die AS, die Beschäftigung, den Zugang zur medizinischen Versorgung, die Umsetzung der Hausordnung sowie die Konfliktprävention. Er erledigt zudem die in Zusammenhang mit dem Betrieb der Unterkunft anfallenden administrativen Tätigkeiten.

Der LE Betreuung trägt den Anforderungen spezifischer Gruppen in den Bereichen Unterbringung, Beschäftigung, Gesundheit, Rückzugsmöglichkeiten und Sanitäranlagen im Rahmen des Möglichen Rechnung. Er ist im Rahmen seines Mandats beauftragt, den spezifischen Bedürfnissen von Frauen Rechnung zu tragen.

Für die Betreuung von UMA setzt der LE Betreuung Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen sowie UMA-spezifisches Betreuungspersonal ein. UMA dürfen grundsätzlich nur in BAZ untergebracht werden, welche die UMA-Standards erfüllen. Für die Konfliktprävention setzt der LE Betreuung bei Bedarf Konfliktpräventionsbetreuende (KPB) ein. Zusammen mit den anderen Akteuren im BAZ erkennen sie Konfliktpotential frühzeitig und tragen zur Deeskalation der Situation bei.

Leitmotiv: Der LE Betreuung orientiert sich am Prinzip der Vorurteilslosigkeit, achtet die Menschenwürde der zu Betreuenden und nimmt gegenüber asylrechtlichen, politischen und religiösen Fragen eine neutrale Stellung ein. Im Rahmen der Möglichkeiten bezieht der LE Betreuung die AS in die Ausführung der genannten Dienstleistungen sowie in die Ausgestaltung des Betriebs und der Tagesstruktur ein.

7.2 Betreuungspersonal: Quantität

Grundzielsetzung:

Die AS werden täglich während 24 Stunden betreut. Der LE Betreuung erbringt seine Dienstleistungen mit ausreichenden Personalressourcen (FTE). Es besteht ein ausgewogenes Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen MA des LE Betreuung. Weibliche AS haben dadurch die Möglichkeit, sich mit ihren Anliegen an weibliches Betreuungspersonal zu wenden.

Spezifische Ziele:

Die dem LE Betreuung zur Verfügung stehende Anzahl FTE für die Tagesbetreuung von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr ist für jedes BAZ vom SEM festgelegt. Die Personalressourcen des LE Betreuung werden dabei der jeweils festgelegten Belegungs-kapazität angepasst und sind somit schwankungstauglich. Es gilt folgender minimaler Betreuungsschlüssel⁹:

Anzahl in Betrieb stehende Betten ¹⁰	Minimalpräsenz Betreuungspersonen (Durchschnitt)
1-300 Betten	Je 1 MA pro 50 Betten
Ab 300 Betten	Je 1 MA pro 100 zusätzliche Betten

In folgenden Fällen können zusätzliche FTE geprüft werden:

- komplexe betriebliche Anlagen mit zusätzlichem Aufwand (z.B. mehrere Speisesäle/Aufenthaltsräume, sehr dezentrale Gebäudelage),
- hoher Beschäftigungsbedarf (heikle Nachbarschaft, Abgelegenheit des Zentrums),
- hoher Transportaufwand (je nach Standort),
- sehr hohe Fluktuation der AS (Erstverteilung), sowie
- sonstige spezifisch auszuweisende Situationen, die erhöhten Personalbedarf erfordern.
- Für die Hauswartung von Militärischen Liegenschaften im armasuisse Immobilienportfolio kann durch den LE Betreuung zusätzlich 1 FTE beantragt werden.

Zwischen 19:00 Uhr und 07:00 Uhr sowie an den Wochenenden kann eine reduzierte Präsenz bestehen.

Nachts ist von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr in jedem BAZ ein/e MA des LE Betreuung als Ansprechperson vor Ort. Diese FTE sind nicht Teil des Betreuungsschlüssels für die Tagesbetreuung, sondern werden separat abgerechnet.

Zusätzlich können in den regulären BAZ bei Bedarf bis zu 6.8 FTE Konfliktpräventionsbetreuende (KPB) eingesetzt werden, so können jeweils zwei Schichten durch zwei KPB abgedeckt werden. Bei begründetem Bedarf können zusätzliche KPB-Ressourcen beantragt werden.

Es besteht ein ausgewogenes Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen MA des LE Betreuung.

Grundauftrag:

Das SEM legt für jedes BAZ die dem LE Betreuung zur Verfügung stehende Anzahl FTE fest.

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die definierten Betreuungszeiten durch ausreichend Betreuungspersonal abgedeckt werden.

⁹ Die effektiv benötigten Personalressourcen, um die Präsenz einer Betreuungsperson während 365 Tagen von 06:00 Uhr - 22:00 Uhr sicherzustellen, betragen 3.4 FTE, exklusiv Pflegefachpersonal, GEP-Verantwortliche und Nachtbetreuung, welche separat zu betrachten sind.

¹⁰ Bei länger andauernden sehr tiefen Belegung der Betten kann ausserdem im Rahmen des oben genannten Betreuungsschlüssels die real zur Verfügung stehende Anzahl FTE in direkter Absprache mit dem LE Betreuung angepasst werden. Diese Anpassung erfolgt in Relation zur tatsächlichen Belegung des Zentrums.

Der LE Betreuung reagiert in angemessener Frist mit einem angepassten Personaleinsatz auf Belegungsschwankungen sowie auf die Eröffnung von zusätzlichen Bundesunterkünften.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Berechnung des Ressourcenschlüssels für die Betreuung von UMA beruht auf den folgenden zwei Grundprinzipien:

- **Fallführungsschlüssel 1:15**
Eine sozialpädagogische Fachperson ist gleichzeitig für bis zu 15 UMA als Bezugsperson fallführungsverantwortlich. Sie ist die erste Ansprechperson für die ihr anvertrauten UMA sowie ihre Rechtsvertretenden, führt die sozialpädagogischen Einzelgespräche und ist für die Dossierführung sowie die Erstellung des sozialpädagogischen Austrittsberichts zuständig.
- **Betreuung von 7:00 bis 22:00 Uhr an sieben Tagen die Woche.**
Die UMA werden an 105 Stunden pro Woche betreut, wobei pro 15 UMA im BAZ weilende UMA grundsätzlich eine Person aus dem UMA-Betreuungsteam präsent ist.

Grundsätzlich sind die Ressourcen für den Betrieb des kinderfreundlichen Raumes in den Ressourcen für Aktivitäten enthalten. Liegen in einem BAZ spezielle Gründe vor, können zusätzliche Ressourcen bewilligt werden.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 10 und 15 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019
- Antrag Einführung der nächtlichen Betreuung in allen Bundesasylzentren vom 16. Juli 2018

7.3 Betreuungspersonal: Qualität

Grundzielsetzung:

Der Einsatz von fachlich qualifiziertem Betreuungspersonal ist gewährleistet.

Spezifische Ziele:

Die Qualifikationen der MA des LE Betreuung gemäss Rahmenvereinbarung sind erfüllt.

Die MA des LE Betreuung haben Zugang zu fachlichen Weiterbildungs- und Schulungsangeboten.

Grundauftrag:

Das SEM überprüft regelmässig die Qualifikationen der MA des LE Betreuung gemäss Rahmenvereinbarung.

Der LE Betreuung verfügt über ein Aus- und Weiterbildungskonzept.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Der LE Betreuung stellt sicher, dass das Betreuungspersonal anhand von Aus- und Weiterbildungen auf das Erkennen von AS mit besonderen Betreuungsbedürfnissen sensibilisiert ist.

Der LE Betreuung bietet seinen MA die Teilnahmemöglichkeit an Ausbildungen zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen sowie Kinderschutzthemen an.

Er stellt sicher, dass frauenspezifische Themen in den Ausbildungskursen für das Betreuungspersonal zur Förderung der Erkennung von spezifischen Bedürfnissen einzelner Personengruppen berücksichtigt werden.

Jedem und jeder UMA wird eine Bezugsperson (Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge) zur Seite gestellt. Bei UMA richtet sich die Betreuung nach dem Handbuch zur Betreuung von UMA in den BAZ [Anhang 1](#). Mitarbeitende der UMA-Betreuung absolvieren die SEM-Schulung betreffend UMA-Handbuch.

Personen, welche in irgendeiner Form minderjährige Asylsuchende betreuen, sind verpflichtet einen Sonderprivatauszug aus dem Schweizerischen Strafregister einzureichen. Das SEM empfiehlt den LE Betreuung allerdings die Einholung von Sonderprivatauszügen für alle Mitarbeitenden.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 24a AsylG
- Art. 6 Betriebsverordnung
- Art. 10, 11, und 13 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

7.4 Zusammenarbeit

Grundzielsetzung:

Der Betriebsalltag ist geordnet und verläuft nach klar definierten Regeln.

Spezifische Ziele:

Die notwendigen Vorkehrungen für einen reibungslosen Betrieb der Unterkunft sind durch die Leitung des LE Betreuung im BAZ sichergestellt.

Den Anforderungen von spezifischen Personengruppen (z.B. UMA, Familien, kranke Personen, Schwangere, LGBTIQ+) wird Rechnung getragen.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung sorgt im Rahmen der Unterbringung für die Einhaltung folgender Vorgaben:

- Dem SEM steht von Montag bis Freitag von 09:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr eine Person der Leitung des LE Betreuung im BAZ als Ansprechperson zur Verfügung. Die Regionenleitung kann mit der Leitung des LE Betreuung im BAZ andere Präsenzzeiten gemäss den betrieblichen Bedürfnissen absprechen.

- Bei Abwesenheit der Leitung des LE Betreuung im BAZ wird eine verantwortliche Ansprechperson ernannt und dem SEM mitgeteilt.
- Das Reporting Qualitätsmanagement Unterbringung QMU gibt jederzeit Auskunft über die Einhaltung der relevanten Qualitätsstandards.

Die Leitung des LE Betreuung im BAZ stellt die konkrete Organisation des Betreuungsbetriebs im BAZ (z.B. klare Verantwortungen, Tagespläne etc.) sicher.

Die Leitung des LE Betreuung im BAZ stellt durch transparente und pragmatische Prozessabläufe einen reibungslosen Betrieb der Unterkunft sicher.

Die Leitung des LE Betreuung im BAZ trägt zum Austausch mit dem SEM, der Objektbetreuung LE Sicherheit, und bei Bedarf mit weiteren Partnern bei. Sie informiert das SEM und falls nötig auch andere Partner proaktiv und zeitnah über Entwicklungen und Probleme. Die Verantwortung über den Austausch unter allen Partnern obliegt der Leitung USP.

Die Leitung USP im BAZ stellt sicher, dass ein vertrauliches Meldesystem für Vorfälle oder Verdachtsfälle von Kindeswohlgefährdung, gewalttätigen Übergriffen, sexueller Belästigung, Drohung, Suizide/Versuche oder anderen Gewaltvorfällen besteht. Die entsprechende Meldestelle ist den AS bekannt. Die Leitung USP legt fest, welche Vorfälle zwingend zu melden sind. Die Leitung USP gewährleistet, dass jederzeit über die oben genannten Vorfälle Auskunft gegeben werden kann.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Für die Betreuung von UMA gelten die speziellen Bestimmungen bezüglich der Rollenverteilung und Verantwortlichkeiten des Handbuchs Betreuung von UMA in BAZ [Anhang 1](#).

Den Anforderungen von spezifischen Personengruppen (z.B. UMA, Familien, kranke Personen, Schwangere) wird Rechnung getragen. Zu diesem Zweck finden regelmässige Austauschsitzen zwischen der Leitung LE Betreuung im BAZ und der Sektion USP statt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Art. 99c AsylG
- Art. 6 Betriebsverordnung
- Art. 9, 10 und 16 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019
- Rollenverteilung SozialpädagogIn, Vertrauensperson, SEM:
[Schnittstellen VP Sozpäd FSUSP - alle Regionen.pdf](#)

7.5 Verpflegung

Grundzielsetzung:

Die AS erhalten genügend und ausgewogene Nahrung.

Spezifische Ziele:

Ernährung:

Es werden täglich drei Mahlzeiten abgegeben. Zudem besteht für alle AS ein Angebot an Früchten, Getränken und Zwischenverpflegungen. Die Ernährung richtet sich nach den Empfehlungen der Ernährungsberatung (Menge/Ausgewogenheit) [Anhang 10](#).

Während religiöser Fastenzeiten, insbesondere während des Ramadans, werden die Essenszeiten und die Menügestaltung nach Möglichkeit so angepasst, dass Asylsuchende, welche dies wünschen, die religiösen Vorgaben einhalten können.

Hygiene:

Die Küche, die Geräte und das Material sind funktionstüchtig. Die Arbeitsprozesse entsprechen den Hygienevorschriften. Die Hygienekontrollen werden durch den LE Betreuung dokumentiert.

Persönliche Lebensmittel:

Die zur Mitführung ins BAZ zugelassenen Lebensmittel sind definiert und den AS bekannt.

Grundauftrag:

Ernährung:

Der LE Betreuung stellt die Verpflegung der AS sicher:

- Entweder mittels Zubereitung der Mahlzeiten durch die AS in einer Grossküche unter Anleitung von MA des LE Betreuung (betreutes Kochen), oder
- Alternativ mittels Zubereitung der Mahlzeiten durch einen beauftragten Caterer ausserhalb des BAZ, wobei ein Küchenteam bestehend aus MA des LE Betreuung und AS die Mahlzeiten im BAZ bei Bedarf erwärmt und die Essensausgabe betreut.

Sofern eine Produktionsküche bereitgestellt wird, ist auf Anordnung der Regionenleitung betreutes Kochen anzubieten.

Sofern eine Cateringlösung umgesetzt wird, hat der LE Betreuung die Submissionsvorgaben des Bundes zu berücksichtigen.

Hygiene:

Der LE Betreuung ist für die Einhaltung der Hygienevorschriften zuständig.

Persönliche Lebensmittel:

Die Regionenleitung entscheidet, welche Lebensmittel von den AS in die jeweiligen BAZ mitgebracht werden können. Diese werden in der BAZ-spezifischen Hausordnung den AS gegenüber kommuniziert.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Der LE Betreuung berücksichtigt spezifische Ernährungsbedürfnisse im Rahmen des Möglichen (medizinisch verordnete Spezialmenüs / Menüs für Schwangere, Kleinkinder und Vegetarier / Ernährungsbedürfnisse gemäss religiösen Vorschriften). Es ist darauf zu achten, dass die Hygiene jederzeit gewährleistet ist.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 4 Abs. 7 Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))
- Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe Betreuungsdienstleister in den Bundesunterkünften vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))
- Antrag Betreutes Kochen in den künftigen BAZ vom 12. April 2018

7.6 Bekleidung und Hygieneartikel

Grundzielsetzung:

Alle AS verfügen über ausreichende Bekleidung sowie die nötigen Hygieneartikel.

Spezifische Ziele:

Die Asylsuchenden werden bei Bedarf innert drei Arbeitstagen nach Ersteintritt ins BAZ mit angemessener und saisongerechter Bekleidung und Hygieneartikeln ausgestattet. Dies beinhaltet mindestens:

- fünf Garnituren Unterwäsche und Socken,
- drei Garnituren Oberbekleidung,
- ein Paar saisongerechte Schuhe, sowie
- im Winter eine Winterjacke.
- Zahnpflegeprodukte
- Deo, Seife
- Bei Bedarf z.B. Rasierutensilien, Kleinkinderpflegeprodukte, frauenspezifische Hygieneartikel

Bei längerer Aufenthaltsdauer im BAZ werden den AS bei begründetem Bedarf weitere Kleidungsgarnituren abgegeben.

Der Grundbedarf an Kleidung wird in erster Linie durch Kleiderspenden abgedeckt. Die Einkäufe zur Deckung des Unterwäschebedarfs sowie Zusatzeinkäufe für den weiteren Grundbedarf werden im Rahmen des Nötigen getätigt.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt die Versorgung der AS mit Kleidern und Hygieneartikeln sicher.

Der LE Betreuung führt ein Kleiderlager, wo die AS im Rahmen des Möglichen ihre Kleidung auswählen können.

Der LE Betreuung schafft den AS die Möglichkeit, ihre persönliche Kleidung zu waschen oder waschen zu lassen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die besonderen Bedürfnisse von Kindern und Frauen (z.B. Kleidung/Schuhe/Zahnbürste, Babynahrung und Kinderbetten) werden berücksichtigt und insbesondere schulpflichtigen Kindern werden Sportbekleidung und Hausschuhe zur Verfügung gestellt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

7.7 Taschengeld

Grundzielsetzung:

Die AS haben einen Betrag von **CHF 3.00 pro Tag** zwecks Deckung alltäglicher Bedürfnisse (z.B. Lebensmittel, Zigaretten, Fahrscheine Nahverkehr) zur Verfügung. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Taschengeld.

Spezifische Ziele:

Die AS erhalten wöchentlich ein Taschengeld (in bar oder in Form von entsprechenden Kiosk-Gutschriften).

Grundauftrag:

Die Leitung LE Betreuung im BAZ organisiert und stellt den reibungslosen Ablauf der Taschengeldauszahlung (nach dem Vieraugenprinzip) nach den Vorgaben des SEM sicher.

Die Leitung LE Betreuung im BAZ stellt sicher, dass das Taschengeld nur an die dazu berechtigten AS (d.h. Ausnahmen für Personen, die kein Taschengeld bekommen, sind vom LE Betreuung zu berücksichtigen) ausbezahlt wird und dokumentiert die Taschengeldabgabe. Dies beinhaltet die Quittierung des Erhalts des Taschengeldes durch Unterschrift des AS und des MA LE Betreuung. Falls sich AS im Spital aufhalten, haben sie weiterhin Anrecht auf Taschengeld.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 12 und Art. 25 Abs. 1 lit. d Betriebsverordnung
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

7.8 Support Asylverfahren

Grundzielsetzung:

Der Informationsfluss zwischen den am Asylverfahren beteiligten Stellen und den AS ist sichergestellt. Verfahrenstermine werden eingehalten.

Spezifische Ziele:

Die Einhaltung der Termine für die Verfahrensschritte wird unterstützt.

Der Zugang der AS zu Rechtsberatungsstelle, Rechtsvertretung und Rückkehrberatung ist gewährleistet.

Die Postzustellung (Einschreiben) an die AS ist dahingehend sichergestellt, dass diese von den AS persönlich empfangen und quittiert wird.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die AS über ihre Termine (z.B. Verfahren, Arzt) informiert sind.

Die MA des LE Sicherheit stellen sicher, dass die AS mit Verfahrensterminen das BAZ nicht bzw. bei externen Terminen nicht ohne Instruktion (Ort und Zeit des Termins) verlassen. In Situationen, in denen die AS das BAZ doch verlassen wollen, lassen die MA des LE Sicherheit die AS das Formular «Ausgangserklärung» (Intranet-Link siehe unten) bei unterschreiben, in welchem sie über die Konsequenzen eines allfälligen Fernbleibens informiert werden. Dies gilt zwingend bei Terminen mit dem SEM und regional optional bei Terminen mit der Rechtsvertretung. Der Informationsfluss wird wie folgt gewährleistet:

- Der LE Sicherheit leitet das Formular an das SEM weiter.
- Das SEM lädt das Formular ins E-Dossier hoch.
- Die relevanten Stellen (Asylverfahren/Disposition) werden umgehend informiert.
- Das Original-Formular wird in der N-Box abgelegt.

Der LE Betreuung informiert die AS aktiv über die Möglichkeiten des Zugangs zu internen und externen Rechtsberatungsstellen, Rechtsvertretungen und Rückkehrberatungen und unterstützt die Kontaktaufnahme mit diesen.

Das SEM stellt die nötigen Kommunikationsmittel zur Kontaktaufnahme mit der Rechtsberatungsstelle, Rechtsvertretung und Rückkehrberatung zur Verfügung (z.B. Telefon, WLAN).¹¹

Die Betreuung von (insbesonderen nicht-schulpflichtigen) Kindern während den Verfahrensterminen ist nicht Aufgabe des LE Betreuung. Es wird jedoch eine passende Lösung angeboten wie z.B. Kinderbetreuung im Rahmen von internen GEP, Einrichtung einer Kinderkrippe oder SRK-Hütendienst. Die Übertragung der Kinderaufsicht an andere AS wird mittels Formular geregelt.

¹¹ Vgl. [Kapitel 13](#)

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 8 Abs. 3 und Abs. 3bis AsylG
- Art. 23 Betriebsverordnung
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019
- [Formular Ausgangserklärung](#)
- [Formular Übertragung Kindesaufsicht](#)

7.9 Umgang mit Personendaten der AS

Grundzielsetzung:

Die Vorschriften über den Umgang mit Personendaten werden von allen Akteuren in den BAZ eingehalten.

Spezifische Ziele:

Alle MA des SEM sowie der LE Betreuung und Sicherheit werden geschult, kennen die Vorschriften und halten sie ein.

Die MA des SEM sowie der LE Betreuung und Sicherheit werden bezüglich des Umgangs mit Personendaten regelmässig sensibilisiert.

Grundauftrag:

Die MA des SEM sowie der LE Betreuung und Sicherheit kennen die Vorschriften über den Umgang mit Personendaten und deren praktische Anwendung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

Die Vorschriften über den Umgang mit Personendaten sind rasch verfügbar und verständlich.

Bei BAZ-internen Aushängen wird der Datenschutz gewährleistet und nicht die komplette Identität angegeben.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 26 Abs. 5 AsylG
- Art. 96 AsylG
- Art. 99 AsylG

8 Beschäftigung

8.1 Grundsätzliches

Grundzielsetzung:

Die AS sind aktiv in den Tagesablauf einbezogen und verfügen über eine Tagesstruktur.

Spezifische Ziele:

Es besteht ein Beschäftigungskonzept auf Basis folgender Vorgaben:

- Der LE Betreuung plant ein Beschäftigungsangebot, damit die AS während vier Stunden pro Werktag beschäftigt werden können.
- Die Beschäftigung ist vielfältig und teilt sich in folgende Bereiche: obligatorische Hausarbeit, freiwillige und zielgruppenorientierte Bildungs- und Freizeitangebote sowie Beschäftigungsprogramme gegen einen finanziellen Anerkennungsbeitrag.
- Alle Beschäftigungsangebote (Hausarbeiten, weitere Bildungsangebote, Freizeitangebote und Beschäftigungsprogramme) werden vom LE Betreuung gemäss den Vorgaben im Monatsrapport dokumentiert und monatlich an die Sektion SUS gemeldet.
- Die Durchführung von Verfahrensschritten wird durch die Teilnahme an Beschäftigungsangeboten nicht behindert.
- Die AS sind über die Angebote informiert.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung ist zuständig für die Erstellung eines Beschäftigungskonzepts und die Organisation und Durchführung der Beschäftigungsangebote.

Der LE Betreuung führt eine Wochenplanung und dokumentiert alle Aktivitäten (Anzahl Stunden/Teilnehmer).

Die Leitung LE Betreuung im BAZ kann zur Durchführung der Beschäftigungsaktivitäten in Absprache mit der Regionenleitung Nichtregierungsorganisationen (NGOs) sowie Freiwillige beziehen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Beschäftigungsangebote richten sich an alle Zielgruppen (Männer, Frauen, Kinder, Jugendliche und Vulnerable).

Die Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen erstellen für jedes BAZ eine zielgruppengerechte Tagesstruktur für UMA.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

--

8.2 Hausarbeiten

Grundzielsetzung:

Die AS tragen dazu bei, die Unterkunft sauber und in Ordnung zu halten.

Spezifische Ziele:

Die in [Kapitel 5](#) definierten Räumlichkeiten werden täglich durch die MA des LE Betreuung mit Unterstützung der AS gereinigt.

Die notwendigen Arbeiten in der Küche (Bereitstellung Geschirr, Aufbereitung angeliefertes Essen, Reinigung Geschirr etc.) werden durch die MA des LE Betreuung mit Unterstützung der AS durchgeführt.

Die AS sind sich ihrer Mitverantwortung für die Erhaltung von Sauberkeit und Ordnung in der Unterkunft bewusst.

Durch die Erledigung der Hausarbeit qualifizieren sich die AS für die Teilnahme an Beschäftigungsprogrammen (gegen finanziellen Anerkennungsbeitrag).

Grundauftrag:

Die MA des LE Betreuung organisieren und leiten die tägliche Erledigung der Hausarbeiten.

Die AS sind verpflichtet, unter Anleitung des Betreuungspersonals bei Hausarbeiten mitzuhelfen. Diese Mitarbeit kann auch mittels einem Anreizsystem für die Teilnahme an Beschäftigungsprogrammen (GEP) sichergestellt werden. Bei vulnerablen Personen sind die individuellen Umstände zu berücksichtigen.

Die MA des LE Betreuung stellen sicher, dass alle einsetzbaren AS gleichermassen in die Erledigung der Hausarbeiten eingebunden werden.

Es ist sicherzustellen, dass die Hausarbeiten gleichermassen von Frauen und Männern ausgeführt werden.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

In begründeten Fällen kann der LE Betreuung AS von den Pflichtaufgaben entbinden (z.B. bei Krankheit oder besonderer Vulnerabilität).

UMA werden für die Reinigung der eigens ihnen zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten einbezogen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 22 Betriebsverordnung
- Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

8.3 Bildungsangebote

8.3.1 Grundschulunterricht

Vorbemerkungen:

Die Standortkantone der BAZ sind für die Organisation des Grundschulunterrichts zuständig. Der Bund unterstützt sie mit einem finanziellen Beitrag und stellt soweit vom Kanton gewünscht die notwendigen Räumlichkeiten zur Verfügung.

Der Grundschulunterricht in den BAZ unterliegt besonderen Bedingungen und kann daher nicht mit einem Grundschulunterricht einer Regelklasse verglichen werden. Insbesondere sind folgende Unterschiede vorhanden:

- Die Klassengrösse variiert aufgrund schwankender Ein- und Austrittszahlen massiv (Veränderung des Klassenbedarfs um Faktor 3-4 innert weniger Wochen).
- Die Zusammensetzung der Schulklassen verändert sich infolge von Ein- und Austritten regelmässig.
- Aufgrund der fluktuierenden Zahl an schulpflichtigen AS in einem BAZ müssen die AS verschiedener Jahrgänge üblicherweise gemeinsam unterrichtet werden.
- Die SchülerInnen stammen aus den unterschiedlichsten Ländern mit verschiedensten Bildungssystemen und Muttersprachen (in der Regel ohne Kenntnisse einer schweizerischen Landessprache oder Englisch).

Grundzielsetzung:

Alle im BAZ untergebrachten AS im schulpflichtigen Alter besuchen im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung den Grundschulunterricht.

Spezifische Ziele:

Die Teilfinanzierung des Grundschulunterrichts durch den Bund ist in jedem BAZ sichergestellt und die notwendigen Räumlichkeiten stehen bei Bedarf zur Verfügung.

Alle schulpflichtigen AS werden, wie regional und in Absprache mit der Schulleitung vereinbart, der für die Schule zuständigen Stelle gemeldet. Eine zeitnahe Einschulung ist gewährleistet.

Die Detailregelungen bezüglich Finanzierung und Zusammenarbeit werden in einer Vereinbarung mit den kantonalen/kommunalen Behörden festgehalten.

Grundauftrag:

Das SEM und das jeweilige zuständige kantonale/kommunale Gemeinwesen treffen eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit zur Sicherstellung des Grundschulunterrichts. Diese regelt insbesondere:

- den zeitlichen Umfang des Unterrichts (Wochenstunden),
- den Klassenfinanzierungsbedarf basierend auf der Anzahl schulpflichtiger AS sowie den daraus resultierenden Umfang des finanziellen Beitrags des SEM, sowie
- den Ort und die Räumlichkeiten (zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten im BAZ oder externe kantonale Räumlichkeiten).

Die Durchführung des Unterrichts (insbesondere Lehrplan und Bereitstellung Lehrpersonal) obliegt dem Standortkanton des BAZ.

Die Sektion USP stellt die Kommunikation mit den Schulleitungen und Lehrpersonen, die An-/Abmeldungen von ein-/austretenden schulpflichtigen AS sowie die Meldung bei Verletzung der Schulpflicht an USP sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

-

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 19 und Art. 62 BV
- Art. 80 AsylG
- Art. 3 und 9 Betriebsverordnung
- Orientierungsrahmen Grundschulunterricht in den Bundesasylzentren des GS EDK vom 14. Mai 2018
- Anforderungen des GS EDK an die Schulräumlichkeiten vom 14. Mai 2018
- Antrag Grundschule in den Zentren des Bundes vom 11. Juni 2018

8.3.2 Weitere Bildungsangebote

Grundzielsetzung:

In jedem BAZ besteht für alle AS ein Bildungsangebot zum Spracherwerb (Schweizerische Landessprachen oder Englisch).

Weitere Bildungsangebote können je nach regionalen Bedürfnissen und Gegebenheiten bereitgestellt werden.

Spezifische Ziele:

Kurse zum Spracherwerb werden mehrmals wöchentlich (d.h. mind. zwei Kurse pro Woche) angeboten und orientieren sich an den Interessen der AS sowie an den regionalen Gegebenheiten:

- In den BAZmV wird in jedem Fall ein Kurs zum Erwerb der jeweils vorherrschend gesprochenen Sprache der Standortgemeinde angeboten. In diesem werden im Rahmen des Möglichen auch Alltagsthemen behandelt (z.B. Einkaufen, Kauf von Fahrkarten für den öffentlichen Verkehr, Ernährung).
- In allen BAZ können bei Bedarf auch Englischkurse angeboten werden.
- In einem BAZoV kann bei geringer Nachfrage auf die Durchführung eines Kurses zum Erwerb von Landessprachen verzichtet werden.

Grundauftrag:

Die Leitung LE Betreuung im BAZ stellt in Absprache mit der Regionenleitung das Kursangebot sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

--

8.4 Freizeitangebote

8.4.1 Aktivitäten allgemein

Grundzielsetzung:

Es besteht in jedem BAZ ein tägliches Angebot an Freizeitaktivitäten.

Spezifische Ziele:

Es besteht ein Freizeitangebot in den Bereichen Basteln/Handarbeit, Sport/Spiele, Ausflüge in die nähere Umgebung sowie Abendunterhaltung/Filme/Musik.

Den AS stehen ausserhalb der Essenszeiten ausreichend und zielgruppenorientierte Aufenthaltsräume und Rückzugsmöglichkeiten im möglichen Umfang zur Verfügung.

Den AS steht auf dem Areal des BAZ ein Aussenbereich zur Verfügung. Dieser ist im Rahmen des Möglichen kinderfreundlich gestaltet.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung plant und führt Freizeitaktivitäten durch und stellt in Rücksprache mit USP die sinnvolle Nutzung der Aufenthaltsbereiche sicher.

Der LE Betreuung bindet die AS im Rahmen des Möglichen in die Gestaltung des Freizeitangebotes mit ein.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Nach Möglichkeit sollte in jedem BAZ regelmässig eine Aktivität spezifisch für Frauen (mit und ohne Kinder) angeboten werden.

Weiblichen AS steht – soweit die räumlichen Ressourcen dies erlauben – ein separater Aufenthaltsraum zur Verfügung.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))

8.4.2 Aktivitäten für Kinder und Jugendliche (inkl. UMA)

Grundzielsetzung:

Es bestehen täglich spezifische Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche.

Spezifische Ziele:

In jedem BAZ ist ein kinderfreundlicher Raum ausschliesslich für Kinder und deren Eltern mit kinds- und altersgerechten Möbeln, Spielsachen und Materialien eingerichtet. In diesem kinderfreundlichen Raum bietet ein Betreuungsteam regelmässig altersgerechte Spiel- und Entwicklungsaktivitäten an und beaufsichtigt diese. Der kinderfreundliche Raum sollte täglich während mindestens 5h betreut werden¹². Für die Betreuung ist nach Möglichkeit spezifisch geschultes Personal einzusetzen, welche durch AS im Rahmen von internen GEP unterstützt werden können.

Weitere spezifisch auf Kinder und Jugendliche ausgerichtete Freizeitaktivitäten (z.B. Zoo- und Spielplatzbesuch, Bastelnachmittage) sind vorhanden und finden unter Aufsicht des LE Betreuung statt. Die Eltern werden in die Betreuungsaktivitäten miteinbezogen.

Grundauftrag:

Die Leitung LE Betreuung im BAZ hat die Verantwortung über die Organisation der kinderfreundlichen Räume.

Der LE Betreuung organisiert und führt weitere Aktivitäten für Kinder und Jugendliche durch.

Die Vorgaben zu Aktivitäten für UMA sind im Handbuch zur Betreuung von UMA in den BAZ ([Anhang 1](#)) geregelt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Pilotprojekt Kinderfreundliche Räume im EVZ Bern – Erkenntnisse für die Einführung in Bundesasylzentren, Entwurf
- Factsheet kinderfreundlicher Raum

¹² Siehe Kapitel 7.2.: Grundsätzlich sind die Ressourcen für die Betreuung des kinderfreundlichen Raumes in den Ressourcen für Aktivitäten enthalten. Liegen in einem BAZ spezielle Gründe vor, können zusätzliche Ressourcen bewilligt werden.

8.5 Beschäftigungsprogramme

Vorbemerkung:

In den BAZ werden soweit wie möglich Beschäftigungsprogramme nach den Artikeln 10 und 11 der Betriebsverordnung angeboten. Diese stehen in einem allgemeinen lokalen oder regionalen Interesse des Kantons oder der Gemeinde und fördern das Zusammenleben mit der ansässigen Wohnbevölkerung (z.B. Reinigung und Instandstellung öffentlicher Anlagen, Waldarbeiten). Den AS wird für ihre Arbeit im Rahmen dieser gemeinnützigen Beschäftigungsprogramme (GEP) üblicherweise ein Anerkennungsbeitrag ausgerichtet.

Da GEP aufgrund der meist anspruchsvollen körperlichen Arbeit nicht für alle AS geeignet sind, bietet der LE Betreuung interne Beschäftigungsprogramme an. Letztere weisen keinen Nutzen für Kanton oder Gemeinde auf; vielmehr werden zentral auszuführende Hausarbeiten (z.B. Wäscherei) durch besonders dafür geeignete AS erledigt. Auch in diesem Fall wird ein Anerkennungsbeitrag entrichtet. Dies aufgrund des Umstands, dass solche Hausarbeiten im Unterschied zu den obligatorischen Hausarbeiten nach [Kapitel 8.2](#) nicht rotierend durch alle AS, sondern nur durch eine kleine Gruppe zugunsten aller anderen AS erledigt werden.

Für sämtliche Tätigkeiten wird grundsätzlich ein Anerkennungsbeitrag in folgender Höhe ausbezahlt: pro Stunde CHF 5.–, höchstens CHF 30.– pro Tag und maximal CHF 400.– pro Monat. Anderweitige Regelungen bewilligt die Leitung des DBBAZ.

Der Reiseweg wird ebenfalls durch einen Anerkennungsbeitrag vergütet und zählt zum GEP. Es besteht kein Anspruch auf Teilnahme an GEP oder internen Beschäftigungsprogrammen.

Grundzielsetzung:

Es besteht ein regelmässiges Angebot an GEP und internen Beschäftigungsprogrammen mit Anerkennungsbeitrag.

Spezifische Ziele:

Nur AS, welche nicht mehr schulpflichtig sind, die obligatorischen Hausarbeiten erledigen und sich an die Hausordnung halten, werden zur Teilnahme an GEP und internen Beschäftigungsprogrammen zugelassen (positiver Anreiz zu korrektem Verhalten).

Die Selbstbestimmung und das Selbstwertgefühl der AS werden - insbesondere durch die Erzielung eines kleinen Verdienstes – gefördert und das Konfliktpotenzial dadurch reduziert.

GEP erhöhen die positive Wahrnehmung der AS und des BAZ / SEM durch die lokale Bevölkerung.

Grundauftrag:

Das SEM schliesst mit den Standortkantonen/–gemeinden oder Dritten Vereinbarungen über die Art und Weise der für das Gemeinwesen zu erbringenden GEP-Leistungen ab. Diese konkurrieren das lokale Gewerbe nicht.

Die Leitung LE Betreuung im BAZ gewährleistet die Durchführung von GEP und internen Beschäftigungsprogrammen und stellt dabei Folgendes sicher:

- die Betreuung, Anleitung, Arbeitssicherheit und Aufsicht der AS,

- die Einhaltung eines Rotationsprinzips, damit alle AS gleichmässig Zugang zum Angebot haben, sowie
- die Auszahlung des Anerkennungsbeitrags und korrekte Dokumentation/Rechnungstellung der ausbezahlten Beträge (Einhaltung des Vieraugenprinzips).
- Pro GEP-Gruppen sollen über das Jahr durchschnittlich 8 AS teilnehmen.

Die Regionenleitung legt den Zeitpunkt der Auszahlung im jeweiligen BAZ einheitlich fest.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Leitung LE Betreuung im BAZ gewährleistet ein Angebot an Beschäftigungsprogrammen, an welchen sich die AS unabhängig von körperlicher Leistungsfähigkeit, Geschlecht usw. beteiligen können.

In jedem BAZ wird mindestens ein internes Beschäftigungsprogramm (inhouse) angeboten, welches insbesondere Frauen offensteht. Durch dieses Beschäftigungsprogramm ist sichergestellt, dass auch alleinstehende Frauen mit Kindern an einem GEP teilnehmen können.

Im Umfeld des BAZ wird mindestens ein GEP angeboten, welches körperlich nicht allzu anspruchsvoll ist, soweit dies in Zusammenarbeit mit den Gemeinden angeboten werden kann.

Schulpflichtige Kinder und Jugendliche dürfen nur ausserhalb der Schulzeiten und in den Ferien an Beschäftigungsprogrammen teilnehmen. Das Mindestalter für die Teilnahme an einem GEP variiert je nach Einstufung der dort zu leistenden körperlichen Tätigkeit:

- Jugendliche, die das 15. Altersjahr vollendet haben, können an allen GEP teilnehmen
- Jugendliche, die das 13. Altersjahr vollendet haben, können an GEP teilnehmen, sofern die dort zu leistenden Tätigkeiten als (körperlich) leicht einzustufen sind
- Jugendliche, die das 13. Altersjahr noch nicht vollendet haben, sollten grundsätzlich nicht an GEP teilnehmen

Die Teilnahme von UMA an GEP ist im UMA-Handbuch Kapitel 2.7 (Teil III) auf S.34 geregelt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 43 Abs. 4 AsylG
- Art. 30 Abs. 1 lit. I AIG
- Art. 52 Abs. 2 VZAE
- Art. 10 und Art. 11 Betriebsverordnung
- Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

9 Gesundheit und medizinische Versorgung

9.1 Grundauftrag

Grundsätzliches:

Das Kernziel ist die Sicherstellung des Zugangs zur Gesundheitsversorgung und damit zu den medizinischen Leistungen gemäss obligatorischer Krankenversicherung. Die Prinzipien der Sicherstellung des Zugangs zur Gesundheitsversorgung sind im übergeordneten BAG-Konzept „Gesundheitsversorgung von Asylsuchenden in den Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone“ festgehalten. Die darauf basierenden Abläufe wurden vom SEM im Handbuch «Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ» [Anhang 6](#) festgehalten. Das Handbuch gilt als Arbeitsanweisung für das gesamte Personal, da die Aufgaben im medizinischen Bereich teilweise bereichsübergreifend sind.

Auftrag, Verantwortung und Kompetenzen:

LE Betreuung:

- betreibt in allen BAZ eine Gesundheitsfachstelle Medic-Help gemäss den Vorgaben des SEM.

Leitung LE Betreuung im BAZ:

- stellt die Zusammenarbeit zwischen Betreuung und Medic-Help sicher,
- bestimmt und schult Ansprechpersonen für medizinische Notfallsituationen ausserhalb der Sprechstundenzeiten von Medic-Help.

Leitung LE Sicherheit im BAZ:

- stellt die Zusammenarbeit zwischen Sicherheit und Medic-Help sicher.

Regionenleitung Medic-Help:

- die Vorgaben gemäss Handbuch «Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ» [Anhang 6: Leitfaden 1](#) und die im Leitfaden „Anwendung von Heilmitteln in den BAZ“ [Anhang 7](#) festgehaltenen Mindeststandards werden fachgerecht umgesetzt.
- Stellt gemeinsam mit den Leitungen der Betreuung und Sicherheit die Zusammenarbeit zwischen Medic Help und Betreuung bzw. Sicherheit sicher.

SEM (USP):

- gewährleistet, dass in den BAZ die nötigen Mittel und Strukturen vorhanden sind, gemäss Kapitel 16 im Handbuch «Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ».

SEM (SUS):

- gewährleistet, dass die nötigen Vorgaben und Standards festgelegt sind (z.B. Handbuch «Zugang zur medizinischen Versorgung für AS und Abläufe in den BAZ», Leitfaden „Anwendung von Heilmitteln in den BAZ“).

9.2 Zugang zur Gesundheitsversorgung und pflegerische Versorgung der AS im BAZ

Grundzielsetzung:

Für alle AS ist die medizinische Grundversorgung, die Möglichkeit zur Teilhabe an den Aktivitäten des täglichen Lebens und die pflegerische Versorgung sichergestellt.

Spezifische Ziele:

Die AS haben Zugang zu medizinischer Grundversorgung gemäss obligatorischer Krankenpflegeversicherung.

Die AS wenden sich bei Gesundheitsproblemen an die Gesundheitsfachstelle Medic-Help.

Medic-Help bietet Sprechstunden an: Werktags während mindestens 4 Stunden pro Tag; an Wochenenden kann ein reduzierter oder ein Pikettdienst betrieben werden.

Medic-Help koordiniert den Zugang zur Gesundheitsversorgung und weist die AS wenn nötig den Partnerärzten/Partnerärztinnen für die hausärztliche Versorgung zu (Gatekeeping I).

Die Partnerärzte/Partnerärztinnen für die hausärztliche Versorgung weisen die AS wenn nötig weiteren Fachärzten/Fachärztinnen zu (Gatekeeping II).

Die AS erhalten grundsätzlich Mittel und Leistungen, um Aktivitäten des täglichen Lebens sicherzustellen (z.B. zahnärztliche Notversorgung, Brille, Hörgerät, Gehhilfe, Rollstuhl, Verhütungsmittel gemäss ärztlicher Verschreibung, etc.), unter Berücksichtigung der Dringlichkeit, des Verfahrensstands und der Sozialhilfe-Regelungen des Standortkantons.

Die AS erhalten im BAZ die nötige pflegerische Versorgung.

AS mit bestehendem Verdacht auf das Vorliegen einer akuten übertragbaren Krankheit sowie mit dringenden, akuten Gesundheitsproblemen werden im BAZ rechtzeitig erkannt und der nötigen medizinischen Gesundheitsversorgung - primär den Partnerärzten/-ärztinnen - zugeführt.

Die Massnahmen zwischen den verschiedenen Akteuren (Gesundheitsfachstelle Medic-Help, Ärzte/Ärztinnen, SEM, MA des LE Betreuung und des LE Sicherheit sowie andere BAZ und Kantone) sind koordiniert und der Informationsfluss ist sichergestellt.

Grundauftrag:

SEM (DB BAZ):

- deckt die die Kosten der versicherungs- und nötigen nichtversicherungspflichtigen Leistungen.

SEM (USP):

- koordiniert die Zusammenarbeit und den Informationsfluss zwischen den verschiedenen Akteuren (Gesundheitsfachstelle Medic-Help, Ärzte/Ärztinnen, SEM, MA des LE Betreuung und des LE Sicherheit sowie andere BAZ und Kantone),
- stellt die nötigen Mittel und Strukturen für die Tätigkeit der Gesundheitsfachstellen Medic-Help bereit.

LE Betreuung:

- betreibt die Gesundheitsfachstellen Medic-Help.

Leitung Gesundheitsfachstelle Medic-Help:

- setzt die die Vorgaben gemäss dem Handbuch «Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ» und die im Leitfaden „Anwendung von Heilmitteln in den BAZ“ festgehaltenen Mindeststandards fachgerecht um.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Für AS mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Kinder, Schwangere, AS mit psychischen Problemen, AS mit Behinderungen) gelten die gleichen Grundsätze betreffend Zugang zur Gesundheitsversorgung und Möglichkeit zur Teilhabe an den Aktivitäten des täglichen Lebens.

Medic-Help nimmt bei Bedarf mit weiteren im Gesundheits- und/oder Präventionsbereich tätigen Organisationen und Fachpersonen Kontakt auf (z.B. Hebammen, Suchtberatungsstellen, Stillberatung).

Das Pflegefachpersonal steht als Ansprechstelle für alle frauenspezifischen Gesundheitsfragen zur Verfügung (z.B. Familienplanung, Verhütung, Schwangerschaft, Genitalverstümmelung, Folgen geschlechtsspezifischer Gewalt).

Die gynäkologische Grundversorgung von Frauen ist durch die Direktzuweisung zu GynäkologInnen sichergestellt.

Schwangere Frauen werden spätestens ab dem dritten Schwangerschaftsmonat zu Vorsorgeuntersuchungen geschickt.

UMA unter 16 Jahren werden zu ärztlichen Terminen ausserhalb des BAZ durch MA des LE Betreuung (oder Zivildienstleistende) begleitet. Bei Bedarf können UMA jeden Alters zu ärztlichen Terminen ausserhalb des BAZ durch den Sozialpädagogen oder die Sozialpädagogin begleitet werden.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 80 Abs. 1 und Abs. 3 AsylG
- Art. 3 Abs. 1 KVG
- Art. 8 Betriebsverordnung
- Art. 31 Abs. 1 und Abs. 2 EpV
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.3 Zusammenarbeit mit Partnerärzten/-ärztinnen

Grundzielsetzung:

Die AS haben Zugang zu hausärztlicher Versorgung durch die Partnerärzte/Partnerärztinnen.

Spezifische Ziele:

Medic-Help hat designierte ärztliche Anlaufstellen.

Partnerärzte/-ärztinnen sind Ärzte/Ärztinnen mit Praxistätigkeit und Weiterbildungstitel in Allgemeinmedizin, Innerer Medizin, Allgemeiner Innerer Medizin, Kinder- und Jugendmedizin oder als praktischer Arzt/praktische Ärztin. Neben den medizinischen Qualifikationen sind die Partnerärzte/-ärztinnen nach Möglichkeit auf migrations-, asylspezifische und transkulturelle Themen sensibilisiert.

Die Zusammenarbeit mit Partnerärzten/-ärztinnen und die entsprechenden Verantwortlichkeiten sind schriftlich geregelt.

Grundauftrag:

Die Partnerärzte/-ärztinnen stellen die medizinische Grundversorgung der AS sicher.

Die Partnerärzte/-ärztinnen bieten wöchentlich Sprechstunden im BAZ oder in ihrer Praxis an.

Die Partnerärzte/-ärztinnen versorgen die vom Pflegefachpersonal zugewiesenen AS unter Berücksichtigung der besonderen Lebensumstände der AS; längerfristige und nicht dringliche Behandlungen sollen nicht während des Aufenthaltes in einem BAZ angefangen werden.

Die Partnerärzte/-ärztinnen übernehmen nach der Triage des Pflegefachpersonals die zweite Gatekeepingfunktion und weisen die AS nötigenfalls an SpezialistInnen oder Spitäler weiter.

Die Partnerärzte/-ärztinnen sind die primären Ansprechpartner für das Pflegefachpersonal hinsichtlich der medizinischen Versorgung der AS. Sie unterstützen das Pflegefachpersonal bei medizinischen Fragen und der Anwendung nicht rezeptpflichtiger Medikamente. Sie beraten das Pflegefachpersonal zur Notwendigkeit ärztlicher Abklärungen.

Die Partnerärzte/-ärztinnen schreiben nach jeder Konsultation einen ärztlichen Kurzbericht zuhanden des Pflegefachpersonals (gemäss Handbuch Zugang zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe im BAZ [Anhang 6](#)), welches den Bericht im medizinischen Dossier ablegt.

Die Partnerärzte/-ärztinnen sind verpflichtet, den ärztlichen Kurzbericht an die Rechtsvertretung der AS zu schicken. Die Rechtsvertretung bringt medizinische Anliegen, sofern diese verfahrensrelevant sind, den für das Verfahren zuständigen MA SEM zur Kenntnis. Nicht verfahrensrelevante medizinische Anliegen können bei der Leitung USP deponiert werden. Diese informiert wiederum die Rechtsvertretung über ihre Einschätzung der Situation.

Das SEM schliesst Zusammenarbeitsvereinbarungen mit den Partnerärzten/-ärztinnen ab.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Partnerärzte/-ärztinnen leiten für AS mit besonderen Bedürfnissen die nötigen Massnahmen im Bereich der medizinischen Versorgung ein.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 80 Abs. 1 und 3 sowie Art. 82a Abs. 2 AsylG
- Art. 3 Abs. 1 KVG
- Art. 31 Abs. 1 und 2 EpV
- Art. 8 Betriebsverordnung
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017
- Handbuch Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ ([Anhang 6](#))

9.4 Personal Gesundheitsfachstelle Medic-Help: Quantität

Grundzielsetzung:

Die Gesundheitsfachstelle Medic-Help hat ausreichend Personalressourcen (FTE) zur Verfügung, um den Betrieb (tägliche Pflege und administrative Aufgaben SEM) sicherzustellen.

Spezifische Ziele:

Die Personalressourcen der Gesundheitsfachstelle Medic-Help werden pro BAZ anhand des folgenden Berechnungsschlüssels definiert:

Thema	Neuer Berechnungsschlüssel
Medizinischer Eintrittsprozess (MEI/MEK/Impfung).	1 FTE Pflegefachperson (HF/FH) für 7 Asylgesuche pro Arbeitstag (~1h / Gesuch).
Anwesenheit einer Pflegefachperson von 7.00 bis 22.00 Uhr. 7 Tage die Woche.	3.5 FTE Pflegefachperson (HF/FH) pro BAZ
Zusätzliche Ressourcen je nach Kapazitäten BAZ.	1.4 FTE EFZ (z.B. FaGe) pro 100 Betten (- 3.5 durch die Pflegepräsenz abgedeckt)
Administratives	0.6 FTE Admin (EFZ) für jedes FTE HF, FH oder EFZ
Leitung und Koordination	1 FTE für Führungskräfte (HF/FH) für 13 FTE Medic-Help

In folgenden Fällen können zusätzliche FTE geprüft werden:

- spezielle geographische Lage des BAZ (z.B. Abgelegenheit) bzw. erschwerter Zugang zur medizinischen Grundversorgung, sowie
- sehr hohe Fluktuation der AS (Erstverteilung) bzw. erhöhter medizinischer Betreuungsbedarf

Grundauftrag:

Das SEM legt für jedes BAZ die dem LE Betreuung zur Verfügung stehende Anzahl FTE fest.

Der LE Betreuung besetzt die verfügbaren FTE.

Der LE Betreuung reagiert in angemessener Frist mit einem angepassten Personaleinsatz auf wesentliche Änderungen der Anforderungen im Gesundheitsbereich in Absprache mit dem SEM (z.B. bei Ausbrüchen von übertragbaren Krankheiten wie eine Pandemie, Ebola).

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Der LE Betreuung stellt sicher, dass in jedem BAZ weibliches Pflegefachpersonal verfügbar ist.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 10 und Art. 13 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.5 Personal Gesundheitsfachstelle Medic-Help: Qualität

Grundzielsetzung:

Die Gesundheitsfachstelle Medic-Help ist qualifiziert um den Betrieb sicherzustellen.

Spezifische Ziele:

Die Gesundheitsfachstelle Medic-Help ist besetzt mit folgenden beruflichen Qualifikationen:

Aufgaben	Minimalqualifikation	Team-Mix
Regionenleitung	Pflegefachperson mit Abschluss HF oder FH mit Weiterbildung in Führung/Leadership	-
Medizinischer Eintrittsprozess	Pflegefachperson mit Abschluss HF/FH*	-
Zugang zur medizinischen Versorgung/Gesundheitssprechstunden	Schichtleitung: Pflegefachperson mit Abschluss HF/FH	Anzahl FTEs so, dass jede Schichtleitung besetzt werden kann
	Mitarbeit: Fachangestellte Gesundheit (FaGe) EFZ	Maximal 30% der Gesamt FTEs

	Medizinische Praxisassistentin/Medizinischer Praxisassistent (MPA) Apothekerassistent/in	
Pflegeadministration	Medizinische Praxisassistentin/Medizinischer Praxisassistent (MPA) Arztsekretärin/Arztsekretär Kaufmännische Angestellte mit Spezialisierung in Gesundheit	Maximal 40% der Gesamt FTEs

Optional: die Teams setzen sich mit Fachpersonen mit unterschiedlichen Zusatzqualifikationen (z.B. Psychiatrie, Kinder- und Jugendmedizin, Clinical Assessment, etc.) zusammen.

Mindestens die Regionenleitung Medic-Help verfügt über eine Berufsausübungsbewilligung, wobei kantonale Regelungen zu berücksichtigen sind: Je nach Standortkanton muss die leitende Pflegefachperson des jeweiligen BAZ zusätzlich über eine Berufsausübungsbewilligung verfügen. Das Personal von Medic-Help bildet sich regelmässig weiter.

Auch Pflegeexpertin/Pflegeexperte APN-CH können bei Medic Help tätig sein. Eine Pflegeexpertin APN-CH bzw. ein Pflegeexperte APN ist eine registrierte Pflegefachperson, die sich durch ein Studium, mindestens auf Master-Niveau, umfassendes Expertenwissen sowie Entscheidungs- und Handlungskompetenzen für komplexe klinische Situationen angeeignet hat. Sie verfügen über erweiterte pflegerische Fertigkeiten und sind in der Lage, in verschiedensten Versorgungssettings eigenverantwortlich anspruchsvolle Rollen im interprofessionellen Team zu übernehmen. Diese spezialisierten Pflegekräfte können in unterschiedlichen Bereichen, wie Psychiatrie, Grundversorgung oder Pädiatrie, spezialisiert sein. Sie führen eigenständig Gesundheitsassessments durch, übernehmen diagnostische Aufgaben und dürfen teilweise auch bestimmte Medikamente verordnen. Zusätzlich bringen sie ihre fachliche Expertise durch das Erstellen von Pflegerichtlinien oder konzeptionelle Arbeit ein. Die Regulierung dieser Berufsgruppe ist in der Schweiz bisher noch nicht eindeutig festgelegt. Aktuell muss eine ANP mit klinischer Funktion bei der Ärzteschaft angestellt sein, sobald sie erweiterte klinische Kompetenzen ausüben (z. B. Diagnostik oder Verschreibung von Medikamenten). Die gesetzliche Regulierung der Berufsgruppe soll bis Ende 2025 im Gesundheitsberufegesetz festgelegt werden.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt in allen BAZ entsprechend der Aufgabe qualifiziertes Personal an.

Der LE Betreuung gewährleistet dem Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help fachspezifische Weiterbildungen/Schulungen mindestens gemäss folgender Tabelle:

Themengebiet	Fachpersonen	Häufigkeit	Verantwortlichkeit
Asyl- und Wegweisungsverfahren	alle	Bei Stellenantritt und bei relevanten	SEM (USP)

		Prozessänderungen	
BLS-AED-SRC Generic Provider (zertifiziert)	alle	2-jährlich	LE Betreuung
Transkulturelle Kompetenzen	alle	Bei Stellenantritt	
Übertragbare Krankheiten	Pflegefachperson mit Abschluss HF/FH Fachangestellte Gesundheit (FaGe) EFZ	Bei Stellenantritt und 2-jährlich	
<ul style="list-style-type: none"> • Psychische Gesundheit (z.B. posttraumatische Belastungsstörungen, Sucht, Resilienz) • Kindergesundheit • Reproduktive und sexuelle Gesundheit, einschliesslich weibliche Genitalbeschneidung • Nicht übertragbare Krankheiten (z.B. Diabetes) • Clinical Assessment 	Medizinischer Praxisassistent/in (MPA) Apothekerassistent/in	Mindestens 1 Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin pro Region, pro Jahr und pro Bereich	
Gesundheitsadministration	Medizinischer Praxisassistent/in (MPA) Arztsekretärin Kaufmännische Angestellte mit Spezialisierung in Gesundheit	Bei Stellenantritt und 2-jährlich	
Leadership und Management, Human Resources	Regionenleitung	Bei Stellenantritt	

Alle Mitarbeitenden der Gesundheitsfachstelle Medic-Help orientieren sich am Prinzip der Vorurteilslosigkeit, achten die Menschenwürde der zu Betreuenden und nehmen gegenüber asylrechtlichen, politischen und religiösen Fragen eine neutrale Stellung ein.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Das Pflegefachpersonal wird im Bereich frauenspezifischer Gesundheitsthemen geschult (z.B. Familienplanung, Verhütung, Schwangerschaft, Genitalverstümmelung). Dabei wird Wert auf einen kultursensiblen Umgang gelegt.

Das Pflegefachpersonal ist auf mögliche gesundheitliche Folgen und Symptome von erfahrener geschlechtsspezifischer Gewalt sensibilisiert und kennt die Handlungsmöglichkeiten.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 24a AsylG
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017
- Kantonale Verordnungen über die nichtuniversitären Medizinalberufe

9.6 Medizinischer Eintrittsprozess

9.6.1 Medizinische Eintrittsinformation (MEI)

Grundzielsetzung:

Die AS sind über die wichtigsten Gesundheitsthemen einschliesslich übertragbarer Krankheiten gemäss den Vorgaben des Bundesamts für Gesundheit (BAG) informiert.

Spezifische Ziele:

Alle AS sind informiert über:

- die Risiken und Symptome von relevanten übertragbaren Krankheiten sowie deren Verhütung, Folgen und die entsprechenden Massnahmen,
- die Kontaktpersonen im BAZ, an die sie sich bei Auftreten von gesundheitlichen Beschwerden und bei medizinischen Fragen während dem Aufenthalt wenden können, sowie
- die Impfungen, die in den BAZ angeboten werden und welche Krankheiten damit verhindert werden können.

Durch die MEI werden *offensichtliche* Notfälle und AS mit Verdacht auf das Vorliegen einer übertragbaren Krankheit nach Möglichkeit frühzeitig erkannt und unverzüglich der notwendigen medizinischen Versorgung zugeführt.

Die MEI gewährleistet einen niederschweligen Zugang zur medizinischen Gesundheitsversorgung.

Grundauftrag:

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help führt bei allen AS spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen nach Eintritt ins zuständige BAZmV eine MEI durch, in einer verständlichen Sprache und dem vom BAG vorgeschriebenen Inhalt (Website Medic-Help).

Das BAG stellt besagtes Informationssystem (Website) zur Nutzung zur Verfügung. Das SEM (Zentrale) ist für den Betrieb der notwendigen Hardware verantwortlich.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Asylsuchende Frauen werden mittels einer MEI vom Pflegefachpersonal über die wichtigsten Gesundheitsthemen einschliesslich Schwangerschaft informiert.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 19 EpG
- Art. 31 Abs. 2 und Abs. 3 EpV
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.6.2 Medizinische Erstkonsultation (MEK)

Grundzielsetzung:

Dringende und akute Gesundheitsprobleme und relevante übertragbare Krankheiten werden frühzeitig identifiziert, dokumentiert und die nötigen Massnahmen eingeleitet.

Spezifische Ziele:

Mittels der freiwilligen MEK werden erfasst:

- Hinweise auf eine übertragbare Krankheit,
- AS mit anderen akuten Gesundheitsproblemen, sowie
- der Impfstatus der AS

Grundauftrag:

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help bietet allen AS eine MEK an. Diese wird innerhalb von drei Tagen nach Eintritt und in verständlicher Sprache durchgeführt.

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help legt den ausgefüllten Fragebogen im medizinischen Dossier ab.

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help führt die AS nötigenfalls der medizinischen Grundversorgung und Impfungen zu. Liegt keine schriftliche Impfdokumentation vor, werden den AS zu ihrem eigenen Schutz und dem ihrer Umgebung proaktiv die Grundimpfungen empfohlen.

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help meldet unterbringungs- und betreuungsrelevante besondere und gesundheitsrelevante Bedürfnisse an die entsprechenden Stellen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Medic-Help legt ein spezielles Augenmerk auf mögliche Anzeichen von geschlechtsspezifischer Gewalt sowie besonderen gesundheitlichen Bedürfnissen von spezifischen Personengruppen.

Der standardisierte Fragebogen der MEK umfasst spezifische Fragen zu gynäkologischen Gesundheitsproblemen und zum Vorliegen einer Schwangerschaft. Damit können allenfalls nötige Massnahmen rechtzeitig eingeleitet werden.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.7 Vorgehen bei medizinischen Notfällen

Grundzielsetzung:

Bei medizinischen Notfällen, einschliesslich psychiatrischer Notfälle, werden die nötigen Massnahmen eingeleitet.

Spezifische Ziele:

In jedem BAZ sind die Kontakte und Telefonnummern für medizinische und psychiatrische Notfälle, einschliesslich Transportmöglichkeiten, auf einer Notfallliste zusammengestellt und für das Personal zugänglich.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt sicher, dass jederzeit eine Ansprechperson bestimmt ist (Medic-Help oder Betreuung).

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die Ansprechpersonen eine gültige BLS-AED-SRC Generic provider Zertifizierung haben. Diese muss alle zwei Jahre erneuert werden.

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die MA das Vorgehen bei medizinischen Notfällen im BAZ kennen.

Die mit dem Notfall konfrontierte Person zieht, soweit möglich, unverzüglich Medic-Help bei. Medic-Help entscheidet je nach Schweregrad der Notfallsituation, welche Massnahmen eingeleitet werden müssen (Notarzt, Notruf über 144, Transport mit Taxi ins Spital etc.). Steht Medic-Help nicht umgehend zur Verfügung, entscheidet die mit dem Notfall konfrontierte Person in Absprache mit der vor Ort anwesenden vorgesetzten Person selbst über das Vorgehen.

Der LE Sicherheit ist für die Einweisung der Blaulichtorganisationen verantwortlich.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

--

9.8 Anwendung von Heilmitteln

Grundzielsetzung:

Der sichere und fachgerechte Umgang mit Heilmitteln in den BAZ ist sichergestellt.

Spezifische Ziele:

Pro BAZ gibt es eine Zentrumsapotheke, d.h. einen Apothekerschrank. Der Apothekerschrank ist abschliessbar und befindet sich in einem abschliessbaren Raum, der nicht frei für die AS zugänglich ist.

Das Sortiment in der Zentrumsapotheke ist mittels einer Sortimentsliste definiert.

Die Sortimentsliste muss von einem Arzt/Ärztin oder einem Apotheker/einer Apothekerin freigegeben werden.

Die Anwendung von Heilmitteln erfolgt nach den Vorgaben im Leitfaden „Anwendung von Heilmitteln in den BAZ“ [Anhang 7](#).

Der Zugang zur Zentrumsapotheke ist kontrolliert sowie geschulten und damit anwendungsberechtigten Personen vorbehalten.

Grundauftrag:

Das SEM legt im Leitfaden „Anwendung von Heilmitteln in den BAZ“ in Absprache mit Partnerarzt, Kantonsarzt/Kantonsärztin und Kantonsapotheker/-in die Mindeststandards gemäss den gesetzlichen Vorgaben fest.

Das SEM (USP) stellt sicher, dass die Sortimentsliste und Anwendungsliste regelmässig vom Partnerarzt/von der Partnerärztin geprüft und freigegeben werden.

Die Leitung Medic-Help gewährleistet die fachgerechte Umsetzung ihrer Aufgabe im BAZ.

Der LE Sicherheit ist nicht berechtigt, Heilmittel an jemanden auszugeben.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Bundesgesetz über Arzneimittel und Medizinprodukte vom 15. Dezember 2000
- Bundesgesetz über die Betäubungsmittel und die psychotropen Stoffe vom 3. Oktober 1951
- Verordnung über die Arzneimittel vom 17. Oktober 2001
- Verordnung über die Betäubungsmittelkontrolle vom 25. Mai 2011
- Regeln der Guten Abgabepaxis für Heilmittel der Kantonsapothekervereinigung Schweiz vom 14. September 2009
- Leitfaden Anwendung von Heilmitteln in den BAZ, vom Januar 2019 ([Anhang 7](#))
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

- Vertragszusatz zur Rahmenvereinbarung mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom 4. September 2017

9.9 Umgang mit übertragbaren Krankheiten

Das BAG hält im Handbuch „Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone“¹³ Richtlinien für den Umgang mit den häufigsten Infektionskrankheiten und Impfempfehlungen fest. Im Dokument werden die Rollen und Verantwortlichkeiten zwischen Zentren, Kantonsärzten/-ärztinnen und dem BAG sowie die Vor-Ort-Massnahmen beschrieben. Die folgenden Ausführungen basieren auf diesen Richtlinien.

9.9.1 Zugang zu Impfungen und Verhütung von übertragbaren Krankheiten

Grundzielsetzung:

Für alle AS ist der Zugang zu Impfungen und anderen Verhütungsmitteln zur Prävention von übertragbaren Krankheiten gemäss den Empfehlungen des BAG sichergestellt.

Spezifische Ziele:

Die AS sind über die zur Verfügung stehenden Impfungen und Verhütungsmittel zur Prävention von übertragbaren Krankheiten informiert.

Die Durchführung der Impfungen innert nützlicher Frist ist sichergestellt.

Die Impfungen sind freiwillig.

Liegt keine schriftliche Impfdokumentation vor, werden den AS zu ihrem eigenen Schutz und dem ihrer Umgebung proaktiv die Grundimpfungen empfohlen.

Grundauftrag:

Das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help informiert die AS im Rahmen der MEI über die zur Verfügung stehenden Impfungen und Verhütungsmittel zur Prävention von übertragbaren Krankheiten. Es prüft im Rahmen der MEK den Impfstatus der AS.

Die Durchführung der Impfungen erfolgt durch einen Arzt/eine Ärztin oder durch das Personal der Gesundheitsfachstelle Medic-Help des BAZ unter ärztlicher Aufsicht.

Die verabreichten Impfungen werden von der Person, welche die Impfungen durchführt, dokumentiert und im medizinischen Dossier hinterlegt. Es wird ein Impfausweis ausgestellt und den AS abgegeben.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

¹³ Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom November 2018

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 20 EpG
- Art. 31 EpV
- Handbuch Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom November 2018
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.9.2 Ausbruchmanagement

Grundzielsetzung:

Das Vorgehen bei Ausbrüchen von übertragbaren Krankheiten ist standardisiert und richtet sich nach den Empfehlungen des BAG.

Spezifische Ziele:

(Siehe Handbuch „Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone“, BAG/SEM, aktuelle Version“)

Grundauftrag:

Die bei einem Ausbruch einer übertragbaren Krankheit involvierten MA kennen ihre Rolle und Verantwortung und leiten die nötigen Massnahmen zeitgerecht ein.

Das Handbuch „Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone“ dient als Empfehlung und Richtlinie. Im Einzelfall müssen die besonderen Umstände in einem BAZ und die Anweisungen der kantonsärztlichen Stellen berücksichtigt werden.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017
- Handbuch Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom November 2018

9.10 Medizinisches Dossier

Grundzielsetzung:

Das medizinische Dossier wird gemäss Handbuch zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe im BAZ ([Anhang 6](#)) fachgerecht geführt.

Spezifische Ziele:

Medizinische und pflegerische Versorgung:

Die Kontinuität der medizinischen und pflegerischen Versorgung ist gewährleistet.

Medic-Help verfügt über die nötigen Informationen, um den AS pflegerisch zu versorgen und die nötigen Medikamente zu beschaffen.

Medic-Help gibt die medizinischen Informationen an nachfolgend betreuende Stellen weiter.

AS haben Anrecht auf den Erhalt ihrer persönlichen medizinischen Daten.

Asyl- und Wegweisungsverfahren:

Medic-Help leitet Arztberichte an nichtmedizinische Stellen nur unter Voraussetzung einer vorliegenden Entbindung von der Schweigepflicht oder einer entsprechenden gesetzlichen Grundlage weiter.

Datenschutz:

Siehe Kap. 14 im Handbuch.

Grundauftrag:

Die Gesundheitsfachstelle Medic-Help eröffnet in jedem Fall nach der MEK und/oder nach einer Konsultation eines AS im Rahmen der Individualmedizin ein medizinisches Dossier.

Medic-Help ergänzt das medizinische Dossier laufend mit allen weiteren medizinischen Dokumenten, die während dem Aufenthalt des AS generiert werden.

Medic-Help stellt die umgehende Weiterleitung der Arztberichte aus der medizinischen Grundversorgung an die Rechtsvertretung sicher, unter Voraussetzung einer vorliegenden Einwilligungserklärung oder einer entsprechenden gesetzlichen Grundlage.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Falls für die Unterbringung relevante Gesundheitsprobleme oder spezielle Bedürfnisse (bspw. Schwangerschaft ab 7. Monat) vorliegen, werden diese Fälle den Kantonen in der Regel drei Tage vor Transfer angekündigt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017
- Handbuch Zugang zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe im BAZ ([Anhang 6](#))

- Gesundheitsprobleme und spezifische Bedürfnisse von Asylsuchenden, die den Kantonen vom BFM / von den EVZ mindestens drei Tage vor der Zuweisung mitzuteilen sind, Schreiben SODK vom 4. Oktober 2012

9.11 Sprachliche Verständigung und Dolmetschende

Grundzielsetzung:

Die sprachliche Verständigung in medizinischen Belangen ist gewährleistet.

Spezifische Ziele:

Der Zugang zu Dolmetschdiensten für Medic-Help und die Partnerärzte/-ärztinnen ist sichergestellt.

Grundauftrag:

Das SEM stellt den Zugang zu den sprachregionalen Telefondolmetschdiensten sowie den interkulturellen Vermittlungsstellen für den Einsatz von Vor-Ort-Dolmetschenden für Medic-Help und die Partnerärzte/-ärztinnen sicher (inkl. Finanzierung).

Das SEM übernimmt zudem die Dolmetschkosten für ambulante ärztliche Folgeuntersuchungen, sofern diese durch den Partnerarzt/die Partnerärztin veranlasst werden.

Die Kriterien für die Nutzung von Dolmetschdiensten (Telefondolmetscher oder Vor-Ort-Dolmetschende) durch Medic-Help und die Partnerärzte/-ärztinnen sind im Handbuch Zugang medizinische Versorgung der AS und Abläufe im BAZ festgehalten.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017

9.12 Gesundheitskosten und Krankenversicherung

Grundzielsetzung:

Die Gesundheitskosten, welche für die AS während ihres Aufenthaltes in einem BAZ anfallen, sind gedeckt.

Spezifische Ziele:

Das SEM ist bestrebt, dass Gesundheitskosten der in den BAZ wohnhaften AS von den Leistungserbringern direkt über die Krankenversicherung abgerechnet werden. Nur in Fällen, wo dies vom Leistungserbringer nicht möglich ist, werden die Kosten vom SEM vorfinanziert und

danach bei der Krankenversicherung zurückgefordert. Des Weiteren ist das SEM bestrebt, dass Gesundheitskosten für Resettlement Flüchtlinge direkt über die zuständigen Kantone abgewickelt werden.

Das SEM stellt die Krankenversicherung von sämtlichen in einem BAZ wohnhaften AS ab dem Tag der Einreichung des Asylgesuchs sicher, ausgenommen sind Resettlement Flüchtlinge, für welche die Zuweisungskantone auf das Einreisedatum eine Krankenversicherung abzuschliessen haben. Das SEM stellt die konsequente Rückforderung der allenfalls vorfinanzierten Gesundheitskosten bei der zuständigen Krankenversicherung sicher.

Grundauftrag:

Das SEM schliesst die notwendigen Vereinbarungen (Rahmenvertrag) mit einer Krankenversicherung ab.

Die Sektion US ist für die Beitrittserklärung, Austrittsmeldung, Standortwechselfeldung und andere Mutationsmeldungen an den Krankenversicherer zuständig, dies bedingt korrekte und zeitnahe Erfassung der Daten der AS in den BAZ.

Das SEM stellt ein System zur Abrechnung der Krankenkassenprämien sowie der Leistungsabrechnungen sicher und kontrolliert, dass nur Rechnungen für Leistungen, welche während der Aufenthaltsdauer der AS in einem BAZ erbracht wurden, bezahlt werden.

Die Sektion US führt eine Rechnungskontrolle um die Rückerstattung von vorfinanzierten Leistungen sicherzustellen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 80 Abs. 1 und Art. 82a AsylG
- Art. 3 Abs. 1 und Art. 42 KVG
- Art. 1 Abs. 2 lit. c i.V.m. Art. 7 Abs. 5 KVV

9.13 Schädlingsbekämpfung (Bettwanzen)

Grundzielsetzung:

Der Befall des BAZ mit Schädlingen - insbesondere Bettwanzen - wird rechtzeitig erkannt und es werden die nötigen Massnahmen eingeleitet.

Spezifische Ziele:

Jedes BAZ mV verfügt über ein Instrument zur Bettwanzenbekämpfung (Heizraum/-gerät oder Gefrierzelle).

Grundauftrag:

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die Wäsche sowie die Kleidung der AS bei Verdacht auf oder nachgewiesenem Befall von Bettwanzen während 48 Stunden in einer Gefrierzelle oder einem beheizten Raum aufbewahrt werden. Zusätzlich weist der LE Betreuung die AS im Verdachtsfall an, zu duschen sowie die Haare zu waschen und stattet sie mit frischer Kleidung aus.

Der LE Betreuung stellt sicher, dass AS mit Symptomen die notwendige medizinische Behandlung inklusive allfälliger Medikamente erhalten.

Bei Befall des BAZ mit Bettwanzen bietet der LE Betreuung in Absprache mit DIL den Kammerjäger auf, der die betroffenen BAZ-Einheiten desinfiziert und die anderen Einheiten kontrolliert.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Schlussbericht Pilotprojekt: La lutte contre les punaises de lits vom 18. Mai 2015

10 Sicherheit

10.1 Personensicherheit

10.1.1 Grundauftrag LE Sicherheit

- Auftrag:** Der LE Sicherheit erbringt sämtliche in den BAZ anfallenden Sicherheitsdienstleistungen.
- Kompetenzen:** Der LE Sicherheit legt im Rahmen der Vorgaben des SEM (Leitung USP) die operativen Abläufe im Bereich Sicherheit fest.
- Verantwortung:** Der LE Sicherheit sorgt für Ruhe, Ordnung und Sicherheit in der Unterkunft sowie auf dem gesamten Gelände der BAZ. Er stellt damit die Sicherheit der im BAZ untergebrachten AS, der MA im BAZ, sämtlichen externen anwesenden Personen und trägt dem Sicherheitsbedürfnis der anwohnenden Nachbarn Rechnung.
- Das Aufgabengebiet des LE Sicherheit umfasst insbesondere den Betrieb der Loge des jeweiligen BAZ (z.B. Zutritt- und Ausgangskontrolle, Alarmbehandlung, Telefonzentrale), Interventionen bei Notfällen, Personen- und Gepäckkontrollen, die Zusammenarbeit mit Blaulichtorganisationen, Kontrollen des näheren Umfeldes (Gelände-/Aussenpatrouillen) sowie administrative Tätigkeiten (z.B. Informationsfluss, Terminüberwachungen). Der LE Sicherheit meldet sicherheitsrelevante Ereignisse während der Bürozeiten dem zuständigen VGPS und der Leitung USP. Ausserhalb der Bürozeiten geht die Meldung an den Pikettdienst der VGPS, sofern dringender Handlungsbedarf besteht.
- Leitmotiv:** Der LE Sicherheit orientiert sich am Prinzip der Vorurteilslosigkeit, achtet die Menschenwürde der AS und nimmt gegenüber asylrechtlichen, politischen und religiösen Fragen eine neutrale Stellung ein.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Weisung «Gewährleistung der Sicherheit und Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung in den BAZ» vom 15. Januar 2023

10.1.2 Sicherheitspersonal: Quantität

Grundzielsetzung

Der LE Sicherheit erbringt seine Dienstleistungen - den standortspezifischen Gegebenheiten angepasst - mit ausreichenden Personalressourcen.

Es müssen sporadisch kurze und kurzfristige zusätzliche Einsätze geleistet werden können.

Spezifische Ziele

Das dem LE Sicherheit zur Verfügung stehende Dispositiv ist für jedes BAZ durch USP festgelegt. Dabei gilt folgende minimale Präsenzzeit:

- 5 Tage pro Woche: Objektbetreuer à 9h pro Tag

- 24h/7Tage: 1 MA Loge, 2 MA Ordnungsdienst

Pro Standort wird durch USP ein angepasstes Sicherheitsdispositiv erarbeitet und eingesetzt. Folgende Umstände werden bei Definition des Dispositivs berücksichtigt und laufend überprüft:

- Struktur des Gebäudes
- Belegungskapazität
- Sehr hohe Fluktuation der AS (Erstverteilung)
- Zusammensetzung der AS (Familien, allein reisende Männer, Ethnien, UMA etc.)
- Sonstige spezifische auszuweisende Situationen, die erhöhten Personalbedarf erfordern (z.B. Demonstrationen, Drohungen)
- Notfallorganisation

Es besteht ein der Belegung angepasstes Verhältnis zwischen weiblichem und männlichem Sicherheitspersonal. Deshalb ist durchgehend mindestens eine weibliche MA des LE Sicherheit im Einsatz.

Grundauftrag

USP legt für jedes BAZ das dem LE Sicherheit zur Verfügung stehende Dispositiv fest.

Der LE Sicherheit stellt sicher, dass die definierten Präsenzzeiten durch ausreichend Sicherheitspersonal abgedeckt werden. Jegliche kurzfristigen Abweichungen vom bestellten Dispositiv sind dem VGPS umgehend und in geeigneter Weise zu melden.

Der LE Sicherheit reagiert in vertraglich vereinbarter Frist und auf Anweisung des VGPS mit einem angepassten Personaleinsatz auf Belegungsschwankungen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Rahmenvereinbarungen / Objektverträge für die Sicherheitsdienstleistungen 2020-2027

10.1.3 Sicherheitspersonal: Qualität

Grundzielsetzung

Der Einsatz von fachlich qualifizierten MA des LE Sicherheit ist gewährleistet.

Spezifische Ziele

Die Qualifikationen der MA des LE Sicherheit gemäss Pflichtenheft sind erfüllt.

Das Sicherheitspersonal hat Zugang zu fachlichen Weiterbildungs- und Schulungsangeboten.

Grundauftrag

Der LE Sicherheit überprüft sämtliche seiner MA vor ihrem Einsatz (Betreibungsauszug, Strafregisterauszug). Diese Kontrollen werden auch bei bestehendem Arbeitsverhältnis periodisch gemäss Vertrag wiederholt.

Der LE Sicherheit lässt alle MA vor dem ersten Einsatz in den SEM-Diensten durch den VGPS SUS bewilligen.

Der VGPS AR überprüft den Wissensstand der eingesetzten MA des LE Sicherheit anhand von Stichproben während den Besuchen in den BAZ.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die MA des LE Sicherheit sind auf das Erkennen besonderen Bedürfnisse von spezifischen Personengruppen sensibilisiert.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 22 Abs. 2 und Art. 23 Abs. 2 BWIS
- Art. 3 Abs. 1 VSB
- Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund vom 31. Oktober 2007
- Rahmenvereinbarungen / Objektverträge für die Sicherheitsdienstleistungen 2020-2027

10.1.4 Gewaltprävention

Grundzielsetzung:

Gewalt in den BAZ wird durch präventive Massnahmen im Rahmen des Möglichen reduziert.

Spezifische Ziele:

Es besteht ein Gewaltpräventionskonzept [Anhang 8](#), welches angepasst für jedes BAZ Folgendes sicherstellt:

- Die Problemfelder und Quellen möglicher Gewalt in den BAZ sind identifiziert und mögliche präventive Massnahmen umgesetzt.
- Ein regelmässiger Austausch der wichtigen Partner (FS-USP, VGPS-USP, Leitung LE Betreuung im BAZ, Objektbetreuung LE Sicherheit) findet statt. Die Meldeflüsse bei Verdacht auf Gewaltvorfälle sind schriftlich definiert und allen wichtigen Partnern bekannt.
- Eine adäquate Beratung für Opfer von Gewalt wird sichergestellt.

Grundauftrag:

Die Leitung USP ist für die Umsetzung und Aktualisierung der Analyse der Problemfelder im BAZ sowie der entsprechenden Massnahmen des Gewaltpräventionskonzepts verantwortlich.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Themen sexuelle und häusliche Gewalt sind im Gewaltpräventionskonzept explizit erwähnt.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

-- Konzept zur Gewaltprävention in den Bundesasylzentren [Anhang 8](#)

10.1.5 Informationsfluss im Ereignisfall

Grundzielsetzung:

Der LE Sicherheit meldet sicherheitsrelevante Ereignisse während der Bürozeiten dem zuständigen VGPS und der Leitung USP. Ausserhalb der Bürozeiten geht die Meldung an den Pikettdienst der VGPS. Bei Ereignissen, welche eine grosse Tragweite mit massiver potentieller Medienwirksamkeit aufweisen, informiert der Pikettdienst SEM-intern die relevanten Stellen.

Zu den sicherheitsrelevanten Ereignissen zählen ebenfalls Hinweise auf sicherheitsrelevante Risiken (Kapitel 10.2), welche der Pikettdienst ausserhalb der Bürozeiten gemeinsam mit den SEM-internen aber auch externen Partnern koordiniert.

Spezifische Ziele

Die Leitungsebene des SEM wird zeitnah über jegliche sicherheitsrelevanten Vorfälle innerhalb der BAZ informiert, welche eine grosse Tragweite mit massiver potentieller Medienwirksamkeit aufweisen.

Grundauftrag:

Die VGPS stellen die Erreichbarkeit des Pikettdienstes ausserhalb der Bürozeiten sowohl für den LE Sicherheit als auch für die SEM-internen und externen Partner sicher.

Sie informieren die Leitungsebene des SEM zeitnah und in geeigneter Weise.

Weisungen:

- Meldeprozess sicherheitsrelevante Ereignisse in den Bundesasylzentren an die Leitung SEM
- [Hotline-Prozess ausserhalb Bürozeiten](#)

10.2 Umgang mit Hinweisen auf Sicherheitsrisiken

Grundzielsetzung:

Hinweise für bei AS bestehende Sicherheitsrisiken werden frühzeitig erkannt.

Massnahmen zur Verminderung von Sicherheitsrisiken werden umgehend eingeleitet.

Spezifische Ziele:

Exkurs:

Folgende Identitätsabklärungen werden im Rahmen des Eintritts- und Registrierungsprozesses durch die FS SIR vorgenommen:

- *Auswertung 2-Finger-Daktyloskopie*
- *Abfrage von nationalen und internationalen Migrations- und Fahndungsdatenbanken (ZEMIS, RIPOL, SIS, ORBIS, CS-VIS, TROVA, RUMACA)*
- *Prüfung der abgegebenen Dokumente und Unterlagen auf sicherheitsrelevante Hinweise (v.a. Identitätspapiere, amtliche Dokumente)*

Im Rahmen der Identitätsabklärung können Hinweise auf mögliche bei AS vorliegenden Sicherheitsrisiken auftreten.

Die Sektion USP stellt sicher, dass im Rahmen der Identitätsabklärung auftretende Sicherheitsrisiken umgehend an sie gemeldet werden.

Die MA des LE Sicherheit und des LE Betreuung sowie die MA SEM sind auf sicherheitsrelevante Hinweise (z.B. Narben, Tattoos, kritische Äusserungen) sensibilisiert und melden diese konsequent der Sektion USP.

Der Informationsfluss bei sicherheitsrelevanten Hinweisen zu den Partnern innerhalb des BAZ sowie zu externen Partnern ist koordiniert, verschriftlicht und sichergestellt.

Grundauftrag:

Die Leitung USP stellt den Informationsfluss zu den Partnern innerhalb des SEM – insbesondere SPOC Sicherheit DBAS, Referat für innere Sicherheit und Terrorismusbekämpfung (RIST) - sowie zu externen Partnern (z.B. NDB, fedpol, BJ) sicher. Sie handelt dabei nach Vorgaben des SPOC Sicherheit DBAS und des Referats für innere Sicherheit und Terrorismusbekämpfung (RIST).

Die Regionenleitung organisiert in Absprache mit dem Büro des Beauftragten für Migration und innere Sicherheit BMS (@RIST) sowie dem VGPS nach Bedarf und Ressourcenverfügbarkeit Ad-hoc-Schulungen zur Sensibilisierung auf sicherheitsrelevante Hinweise für die MA des LE Sicherheit, des LE Betreuung sowie der USP. Das Online Sensibilisierungsmodul (e-Learning) zur inneren Sicherheit wird systematisch in der Grundausbildung neuer Mitarbeitenden des SEM eingesetzt.

Der Pikettdienst VGPS stellt den Informationsfluss ausserhalb der Büroarbeitszeiten sicher.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 26 Abs. 2 AsylG
- Directive de travail: Service Identification Sites délocalisés (DIAu) vom 4. Juli 2018 ([Anhang 12](#))
- Directive de travail: Missions de réinstallation de réfugiés (Resettlement) vom 4. Juli 2018 ([Anhang 12](#))

10.3 Betriebs- und Gebäudesicherheit

Vorbemerkung:

Die Asylregionen, operativ vorwiegend durch die Sektion USP vertreten, und die Sektion Sicherheit und Immobilien (SSI) sorgen gemeinsam für die Sicherheit in den Bundesasylzentren.

Im Bereich «Betriebs- und Gebäudesicherheit» ist das Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) verankert, innerhalb dessen ein sogenanntes Sicherheitssystem definiert wird. In diesem Sicherheitssystem ist die Notfallorganisation integriert, welche ihrerseits einige wichtige Schnittstellen zur allgemeinen Sicherheitsorganisation in sämtlichen Gebäuden des SEM aufweist.

Für die Organisation von ASGS sowie sicherheitsrelevanter Ereignisse existieren neben dem vorliegenden Konzept das «Handbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz SEM» sowie die auf die jeweiligen Standorte angepassten «Sicherheitskonzepte SEM». Aus diesem Grund wird hier auf die Definition detaillierter Vorgehensweisen verzichtet und auf die bestehenden Dokumente verwiesen.

10.3.1 Zusammenarbeit DB BAZ / SSI

Zentrale: SUS / SSI

Zwischen der SUS und der SSI bestehen diverse Schnittstellen in den Bereichen Vorgaben, Konzepte, Qualitätsüberprüfung und Ereignisbewältigung.

Die SUS ist für die übergeordnete Koordination und Organisation der Sicherheitsbelange und den Einsatz der LE Sicherheit in den Bundesasylzentren des SEM verantwortlich und damit für die Umsetzung aller sicherheitsrelevanten Aufgaben im Bereich Gewaltprävention und Personensicherheit.

Die SSI ist verantwortlich für die Sicherheitskonzepte des SEM sowie für die Umsetzung aller sicherheitsrelevanten Aufgaben im Bereich Betriebs- und Gebäudesicherheit. Innerhalb der Sicherheitskonzepte werden die Themengebiete Gewaltprävention und Personensicherheit in Zusammenarbeit zwischen SSI und SUS erstellt. Bei Änderungen der Notfallorganisation, Policies oder Vorgaben in diesen Bereichen, welche gesamtschweizerische (regionenübergreifende) Auswirkungen haben, konsultiert SSI die SUS.

Asylregionen: Regionenleitung – USP - Chef SSI

Ausgangslage: Zwischen den Asylregionen und der SSI bestehen diverse gemeinsame Themen in den Bereichen Sicherheit und Betreuung. Um eine frühe, proaktive Problemerkennung sicherstellen zu können, sind periodische Absprachen nötig.

Sitzungen: Die Regionenleitung, Leitung USP und SSI treffen sich jährlich. Sie stärken damit die Zusammenarbeit, fördern eine gemeinsame Arbeitskultur und regeln Grundsatzthemen, wie z.B. Prozesse, neue Sicherheitsstandards oder Ausbildungen.

10.3.2 Personal LE

LE Sicherheit

Ausgangslage: Das Personal des LE Sicherheit hat eine wichtige und zentrale Rolle innerhalb der Notfallorganisation, so stellt in einem Grossteil der Fälle die/der entsprechende Objektbetreuer/in die Einsatzleitung z.B. im Falle einer Evakuation sicher. Ein Wechsel der/des Objektbetreuerin/Objektbetreuers LE Sicherheit oder Stellvertretung hat unmittelbare und oft gravierende Konsequenzen in diesem Bereich. Ebenfalls ist das Sicherheitsdispositiv als Ganzes in quantitativer sowie qualitativer Hinsicht sehr wichtig für die Notfallorganisation.

Ziel: Der / die VBGS des DSB wird bei allfälligen Wechseln des Objektbetreuers des LE Sicherheit oder dessen Stellvertreters durch den/die USP informiert. SSI kann jederzeit die Grösse des aktuellen Sicherheitsdispositivs bei USP anfragen und so sicherstellen, dass die Anforderungen der Notfallorganisationen erfüllt werden.

Vorgehen:

- Bei vertraglichen Belangen im Bereich der Voraussetzungen für das Personal der LE Sicherheit muss SSI konsultiert werden, damit die Anforderungen der Notfallorganisationen berücksichtigt werden können;
- USP informiert bei einem Wechsel des Objektbetreuers des LE Sicherheit oder dessen Stellvertreters den/die VBGS;
- USP informiert bei der Festlegung oder Änderung bestehender Dispositive die/den regionalen VBGS hinsichtlich der Tauglichkeit für die Notfallorganisation;
- Der/die regionale VBGS ist zuständig für die Organisation von laufenden Ausbildungen im Bereich Notfallmanagement, das entsprechende Aufgebot des Personals des LE Sicherheit muss über die/den regionalen VGPS ausgelöst werden;

LE Betreuung

Ausgangslage: Der Chef des Betreuungsdienstleisters oder/und dessen Stellvertreter spielen eine Rolle im Notfallmanagement (Sanitätsnotfälle) und Unterhalt der Gebäude. Die Leitungen von DSB und DIL müssen deshalb bei einem Wechsel informiert werden.

Ziel: Die Leitungen von DSB und DIL werden bei einem Wechsel des Chefs des LE Betreuung oder/und dessen Stellvertreters durch die Sektion USP informiert.

Vorgehen:

- Bei vertraglichen Belangen im Bereich der Voraussetzungen für das Personal der LE Betreuung muss SSI konsultiert werden, damit die Anforderungen der Notfallorganisationen berücksichtigt werden können;
- Bei einem Wechsel des Chefs / der Chefin des LE Betreuung oder/und dessen Stellvertreters werden die Leitungen des DSB und DIL durch die Sektion USP informiert.
- Der/die regionale VBGS ist zuständig für die Organisation von laufenden Ausbildungen im Bereich Notfallmanagement, das entsprechende Aufgebot des Personals des LE Betreuung muss über die Sektion USP ausgelöst werden;

10.3.3 Ereignisrapporte

Nach einem sicherheitsrelevanten Ereignis erstellt der LE Sicherheit in der Regel innert 2 Stunden einen Ereignisrapport. Diese Ereignisrapporte werden, sofern die Gebäudesicherheit betroffen ist, an die jeweiligen VBGS weitergeleitet.

11 Hausordnung

Grundzielsetzung:

Alle BAZ verfügen über eine Hausordnung. Diese hält die Regeln des gemeinsamen Zusammenlebens in einem BAZ fest.

Spezifische Ziele:

Im Einzelnen regelt die Hausordnung insbesondere folgende Bereiche:

- Zweck eines BAZ
- Ein-/Austritt und Ausgangszeiten
- Sicherheitsvorkehrungen
- Alltagsregeln des Zusammenlebens
- Telefon/Internet/Post und Besucher
- Disziplinarmaßnahmen und Haftung
- Kontaktstellen

Die AS kennen ihre Rechte und Pflichten gemäss Hausordnung.

Grundauftrag:

Die Leitung LE Betreuung im BAZ stellt sicher, dass die Hausordnung in einer für die AS verständlichen Form bekannt gemacht wird und im BAZ ausgehängt ist.

Der LE Betreuung sorgt für die Umsetzung und Einhaltung der Hausordnung innerhalb des BAZ. Er wird nötigenfalls durch den LE Sicherheit bei der Durchsetzung unterstützt.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Für UMA gelten nebst der in der Hausordnung festgehaltenen Regeln, die Regeln gemäss dem Merkblatt für unbegleitete minderjährige Asylsuchende¹⁴

Die Hausordnung gilt auch für UMA. Bei abweichenden Bestimmungen sind die Regeln des Merkblatts für unbegleitete minderjährige Asylsuchende sowie das Handbuch zur Unterbringung von UMA in den BAZ (vgl. [Anhang 1](#)) anwendbar.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 21 Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

¹⁴ [Anhang 14](#)

12 Disziplarmassnahmen

Grundzielsetzung:

Disziplarmassnahmen dienen einem geordneten Betrieb sowie der Ruhe und Ordnung in der Unterkunft.

Die Regelungen der Disziplarmassnahmen gemäss der Betriebsverordnung werden eingehalten.

Spezifische Ziele:

Die AS werden beim Eintritt ins BAZ über ihre Rechte und Pflichten im Bereich Disziplarmassnahmen informiert.

Die Anordnung und Mitteilung von Disziplarmassnahmen erfolgt durch die Disziplinarbehörden gemäss Artikel 27 Absatz 1 Betriebsverordnung. Eine Übertragung der Aufgaben der Disziplarmassnahmenanordnung auf den LE Sicherheit im Sinne von Artikel 27 Absatz 2 Betriebsverordnung ist nicht vorgesehen.

Bei der Anordnung einer Disziplarmassnahme wird in jedem Einzelfall die Verhältnismässigkeit geprüft. Die Art und Dauer der Massnahme ist der Schwere der Pflichtverletzung angepasst. Die angeordnete Massnahme ist im Einklang mit der bisherigen Praxis im BAZ, berücksichtigt dabei aber auch die persönlichen Umstände der AS und deren bisheriges Verhalten im BAZ.

In jedem BAZ besteht eine Liste über sämtliche gemeldeten Vorfälle, angeordneten Massnahmen und allfälligen Beschwerden, welche in eine zentral vom DBBAZ geführte gemeinsame Dokumentation übertragen wird. Eingegangene Beschwerden werden umgehend dem Stab DBAS weitergeleitet.

Eine Anwendung der Massnahme nach Artikel 25 Absatz 1 lit. e Betriebsverordnung in Verbindung mit Artikel 26 Absatz 3 setzt das Vorhandensein einer separaten vom BAZ abgetrennten Unterbringungsmöglichkeit voraus.

Grundauftrag:

Die Regionenleitung bestimmt die für die Anordnung und Mitteilung von Disziplarmassnahmen zuständigen MA.

Die Leitung USP stellt sicher, dass die oben genannten Ziele im Bereich Disziplarmassnahmen erreicht werden. Verfügt die asylsuchende oder schutzbedürftige Person über eine Rechtsvertretung oder eine Vertrauensperson, ist diese über die Anordnung einer schriftlich verfügten Massnahme zu informieren.

Der Stab des DB Asyl ist die Beschwerdebehörde gemäss Artikel 28 Betriebsverordnung.

Mutwillige Sachbeschädigung als Verstoss im Speziellen: Schadenfälle sind grundsätzlich anzeigepflichtig. Von diesem Grundsatz kann abgewichen werden, wenn die Schadenssumme niederschwellig ist und die Täterschaft nicht ermittelbar ist oder sich mutmasslich nicht mehr in der Schweiz befindet. Wenn die Region Anzeige erstatten will, ist das BBL (Gebäudeeigentümer) über den zuständigen Bauprojektleiter SSI zu informieren.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Bei Nichteinhaltung der Regeln können Sanktionen gemäss UMA-Sanktionsregelung ausgesprochen werden (vgl. [Anhang 1](#) – Handbuch zur Betreuung von UMA in den BAZ).

Für die Sanktionen von begleiteten Kindern sind in der Regel die Eltern zuständig. Wenn ein Kind wiederholt gegen Regeln verstösst, soll das Gespräch mit den Eltern gesucht werden, bei Bedarf unter Beizug Sozialpädagoge/in oder Kinderbetreuung. Begleitete Kinder ab 14 Jahren können bei wiederholter Nichteinhaltung der Regeln in Absprache mit den Eltern und wenn möglich mit den Sozialpädagogen gemäss UMA-Sanktionsregelung sanktioniert werden.

Eine Verletzung in ein besoZ nach Art. 25 Abs. 1 lit. f Betriebsverordnung ist für Frauen nicht vorgesehen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 24a Abs. 1 AsylG
- Art. 24 ff. Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))
- [Beschwerdeformular](#)

13 Kommunikationsmöglichkeiten der AS

Grundzielsetzung:

Die AS haben im Alltag die Möglichkeit, soziale Kontakte zu pflegen und die dazu gängigen Kommunikationsmittel zu nutzen.¹⁵

Spezifische Ziele:

Die Kommunikation ist durch folgende Dienstleistungen gewährleistet:

- Empfang von Besuch
- Postempfang
- WLAN
- Zurverfügungstellung von Mobiltelefonen (SIM-Karte auf eigene Kosten) oder Möglichkeit der Skype-Telefonie

Elektronische Geräte - insbesondere Mobiltelefone - werden, soweit sie die Ruhe und Ordnung sowie Privatsphäre nicht stören, den AS grundsätzlich belassen. Die Regionenleitung entscheidet darüber, welche Geräte generell im BAZ nicht erlaubt sind (z.B. mobile Lautsprecher, Foto- und Videokameras). Bei ordnungswidrigem Gebrauch (z.B. Foto-/Videoaufnahmen im BAZ, Lärmverursachung) können elektronische Geräte eingezogen werden.

Die nötigen Kommunikationsmittel (Telefone/WLAN & Kontaktadressen) zur Kontaktaufnahme mit internen oder externen Rechtsberatungsstellen Rechtsvertretungen und Rückkehrberatungsstellen stehen zur Verfügung.

Grundauftrag:

Die Regionenleitung legt im Rahmen der Betriebsverordnung fest, in welchen Räumlichkeiten und zu welchen Zeiten die AS im BAZ Besuch empfangen können. Jedes BAZ verfügt über einen Besucherraum ausserhalb des BAZ. Dieser kann auch innerhalb des BAZ sein, wenn er abgegrenzt und überwacht ist. Externen Besuchern wird der Zugang ins BAZ nur mit dem ausdrücklichen Einverständnis des AS gestattet.

Der Postempfang sowie die Inhouseverteilung an die AS in den BAZ ist gewährleistet. Eingeschriebene Post und Abholungseinladungen müssen vom AS persönlich quittiert werden.

Das SEM richtet in jedem BAZ einen WLAN-Zugang ein. Die Regionenleitung entscheidet über den Standort der Access Points.¹⁶

Das SEM kann den AS zur Gewährleistung oder Wiederherstellung der Sicherheit und Ordnung oder zum Schutz der Privatsphäre anderer Personen elektronische Geräte – insbesondere das Mobiltelefon - abnehmen.

Die Leitung USP stellt sicher, dass für AS ohne WLAN-fähige Mobiltelefone eine Möglichkeit zum telefonischen Kontakt im BAZ zur Verfügung steht. Sofern dem SEM Kosten dafür anfallen, kann eine Gebühr verlangt werden. Davon ausgenommen ist die telefonische Kontaktaufnahme mit der Rechtsberatungsstelle, Rechtsvertretung und Rückkehrberatung; diese ist gebührenfrei.

¹⁵ Die mit dem Asylverfahren in Zusammenhang stehenden Kommunikationsmittel sind nicht im BEKO geregelt.

¹⁶ Durch die Wahl der Access Points kann verhindert werden, dass z.B. in den Schlafräumen WLAN-Zugang besteht.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Für UMA gelten grundsätzlich die gleichen Bestimmungen im Umgang mit elektronischen Geräten. Über darüberhinausgehende erzieherisch indizierte Einschränkungen des Mobiltelefongebrauchs durch UMA entscheidet der zuständige Sozialpädagoge oder die zuständige Sozialpädagogin.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 4 Abs. 7, Art. 13 und Art. 16 Betriebsverordnung
- Hausordnung der Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 3](#))

14 Informationsvermittlung an AS

14.1 Grundsätzliches

Grundzielsetzung

Die AS sind über das Leben im BAZ, das Leben in der Schweiz sowie das Asylverfahren informiert.

Spezifische Ziele:

Unter www.asylum-info.ch erhalten die AS Informationen über:

- **Asylverfahren:** Ablauf des Asylverfahrens sowie Rechte und Pflichten (Abgabe des Erstinfoflyers im Anlauf-BAZ)
- **Leben im BAZ:** Hausordnung, Beschäftigungsprogramme, Sicherheits- und Hygienevorschriften und Ansprechstelle bei Anliegen und besonderen Vorfällen (Abgabe des Erstinfoflyers im Ziel-BAZ)
- **Leben in der Schweiz:** Verhaltensweisen in der Schweiz und Alltagskompetenzen in lebenspraktischen Bereichen (Abgabe des Erstinfoflyers im Ziel-BAZ)
- **Spezifische und ortsgebundene Informationen** (z.B. Hausordnung, Öffnungszeiten, Kontaktadressen etc.) zu jenem BAZ, dem sie zugeordnet sind.

Das Konzept zur Informationsvermittlung in BAZ ([Anhang 4](#)) hat folgende Ziele:

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

Je nach Standort können zusätzliche Informationen abgegeben werden.

Das Informationsmaterial ist einfach verständlich und zielgruppenorientiert. Es steht in allen relevanten Sprachen zur Verfügung.

Alle neu eintretenden AS erhalten zeitnah ein Informationspackage und eine mündliche Information. Dieses Package ist über www.asylum-info.ch auf jedem internetfähigen Gerät abrufbar.

Grundauftrag:

Das SEM gewährleistet die Informationsvermittlung gemäss dem Konzept zur Informationsvermittlung in den BAZ. Es kann diese an den LE Betreuung oder den LE Sicherheit delegieren.¹⁷

Das SEM stellt insbesondere sicher, dass Asylsuchende in jedem BAZ eine regelmässige Möglichkeit haben, Fragen und Anliegen persönlich bei SEM-Mitarbeitenden (z.B. Fachspezialisten USP, Leitung) vorzubringen.

Des Weiteren ist in jedem BAZ eine vom SEM betriebene Beschwerdemöglichkeit im Sinne einer „Feedback-Box“ bereitzustellen. Damit haben AS die Möglichkeit Anliegen, Rückmeldungen oder Beschwerden betreffend Unterbringung schriftlich dem SEM zukommen zu lassen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

AS mit besonderen Bedürfnissen werden bei Bedarf über die Möglichkeit der Kontaktaufnahme mit in spezifischen Bereichen tätigen Fachstellen informiert (z.B. Fachstelle Frauenhandel und Frauenmigration (FIZ), Suchtberatungsstellen, Opferberatung, LGBTIQ+-Beratungsstellen). SEM USP und der LE Betreuung stellen hierfür eine Liste mit den Kontaktadressen zur Verfügung und aktualisieren diese laufend.

Der LE Betreuung stellt sicher, dass Informationsmaterialien zu Fach- und Beratungsstellen spezifisch zur Beratung bei sexueller Gewalt und anderen frauenspezifischen Themen für alle weiblichen AS bei Bedarf verfügbar sind.

Die MA des LE Betreuung unterstützen die weiblichen AS im Rahmen des Möglichen beim Zugang zu den nötigen Informationen sowie zu den entsprechenden Stellen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 26 Abs. 3 AsylG
- Art. 14 Betriebsverordnung
- Konzept zur Informationsvermittlung vom 01.01.2022

14.2 Kontaktstelle für Anliegen der AS

Grundzielsetzung:

Den AS steht eine Kontaktstelle zur Verfügung, an welche sie sich bei Anliegen und Problemen wenden können.

Spezifische Ziele:

Der LE Betreuung ist die erste Kontaktstelle für AS bei Anliegen und Problemen.

Es ist ausserdem sichergestellt, dass sich AS auch direkt an eine Person des SEM vor Ort wenden können.

¹⁷ siehe [Kapitel 9.6](#) zur Informationsvermittlung betreffend Gesundheit und medizinische Versorgung

Grundauftrag:

Der LE Betreuung informiert die AS beim Eintritt in das BAZ über den Zugang zur Kontaktstelle des LE Betreuung (Ort, Zeitpunkt).

Die Regionenleitung des SEM gewährleistet die Information an die AS über den Zugang zur Kontaktaufnahme (Ort, Zeitpunkt) mit einem MA SEM des jeweiligen BAZ.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen fungieren als erste Ansprechpersonen für UMA.

Weibliche AS haben die Möglichkeit, sich mit ihren Anliegen an weibliche MA des LE Betreuung zu wenden.

Es ist gewährleistet, dass bei Bedarf eine weibliche Ansprechperson des SEM zur Verfügung steht.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

--

15 Personentransport

Vorbemerkungen:

Es sind grundsätzlich folgende Personentransporte für AS vorstellbar:

- Transporte während eines Aufenthaltes in einem BAZ (z.B. Arzttermine, amtliche Termine, Durchführung von Verfahrensschritten, Schulbesuch)
- Transporte zwischen verschiedenen BAZ (Erstverteilung, Transfer)
- Transporte in die Kantone infolge Kantonszuteilung

Zur Verfügung stehen folgende Transportformen: öffentlicher Verkehr, Kleinbustransport durch den LE Betreuung oder Zivildienstleistende und Transporte durch private Transportunternehmen¹⁸.

Grundzielsetzung:

Der Personentransport der AS ist sichergestellt.

Spezifische Ziele:

Je nach Transportart ist die adäquate Transportform zu wählen. Dabei wird berücksichtigt, dass AS ohne Auswertung der 2-Finger-Daktyloskopie und ohne Basisabklärung zur Identität sollen nicht mit dem öffentlichen Verkehr reisen.

Die Beschaffung oder Anmietung sämtlicher Fahrzeuge erfolgt mittels Antrag der Regioneneitung an den Fahrzeugverantwortlichen DIL.

Grundauftrag:

Der Transportbeauftragte der Asylregion (LE Betreuung oder Sektion USP) wählt je nach Transportart die adäquate Transportform:

- Transporte während eines Aufenthaltes in einem BAZ:
Der LE Betreuung bestimmt die Transportform. Dabei strebt er einen betrieblich effizienten und kostengünstigen Personentransport an. Die Grundsätze werden in Absprache mit der Leitung USP festgelegt.
- Transporte zwischen verschiedenen BAZ sowie in die Kantone infolge Kantonszuteilung:
Die Sektion USP bestimmt die Transportform. Dabei strebt sie einen betrieblich effizienten und kostengünstigen Personentransport an.

Die detaillierte Vorgehensweise zur Abgabe von Fahrkarten für den öffentlichen Verkehr regelt die interne Weisung über die Abgabe von Fahrkarten für den öffentlichen Verkehr in den Bundesasylzentren.

Der LE Betreuung ist für den täglichen Unterhalt der Fahrzeuge (z.B. tanken, waschen, saugen) verantwortlich. Er hat bezüglich dem regulären Gebrauch der Fahrzeuge die nötige Sorgfalt walten zu lassen und ist verpflichtet Schäden umgehend mittels Schadensformular

¹⁸ Siehe auch [Kapitel 16.5.1](#)

DIL zu melden. Ebenfalls sind die Fahrtenkontrollhefte laufend nachzuführen und die von DIL benötigten Auswertungen termingerecht zu liefern.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Alle UMA unter 16 Jahren werden bei Transfers in ein anderes BAZ, bei offiziellen Terminen, Arztterminen oder bei Austritt in den Kanton durch MA des LE Betreuung (oder Zivildienstleistende) begleitet.

Vulnerable Personen (z.B. gehbehinderte Personen) werden bei Bedarf bei sämtlichen Transporten begleitet.

UMA können zwecks besserer sozialräumlicher Anbindung und für gemeinsame Ausflüge und Aktivitäten bei Bedarf und pro Woche Tickets für maximal drei Fahrten (retour) mit dem öffentlichen Nahverkehr abgegeben werden.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Verordnung über die Fahrzeuge des Bundes und ihre Führer und Führerinnen vom 23. Februar 2005
- Interne Weisung über die Abgabe von Fahrkarten für den öffentlichen Verkehr in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))
- Pflichtenheft zum Projekt (18099) 420 Busse: Personentransportdienstleistungen für das SEM vom März 2018

16 Zusammenarbeit mit Dritten

16.1 Grundsätzliches

Das SEM pflegt aktiv die Zusammenarbeit mit allen Partnern im Umfeld des BAZ. Diese umfassen insbesondere:

- Offizielle Stellen von Bund, Kanton und Gemeinde: Standortgemeinde, Migrationsamt, KESB, Polizei und Grenzwachtkorps (GWK)
- NKVF und UNHCR
- Seelsorge, Zivilgesellschaft und Zivildienstleistende
- Partner der Privatwirtschaft: Transport- und Cateringunternehmen
- Ärzte/Ärztinnen und Spitäler in der Asylregion¹⁹

An jedem Standort besteht:

- Sofern von der Gemeinde gewünscht eine Begleitgruppe mit Vertretern der Gemeinde und des SEM sowie weiteren Vertretern auf Wunsch²⁰
- Ein SEM USP SPOC für NGOs und Partner der Zivilgesellschaft, welcher für Vorschläge zur Zusammenarbeit zuständig ist

Die BAZ sind keine öffentlichen Begegnungsräume. Die Kontakte mit der Zivilgesellschaft finden grundsätzlich im Umfeld und nicht im BAZ selbst statt. Das SEM kann Ausnahmen im Rahmen einer schriftlichen Vereinbarung bewilligen.

16.2 Offizielle Stellen von Bund, Kanton und Gemeinde

16.2.1 Standortgemeinden (Begleitgruppen)

Grundzielsetzung:

Die Regionenleitung pflegt einen regelmässigen Austausch mit den Standortgemeinden der BAZ. Dieser beinhaltet insbesondere folgende Themen:

- Sicherheit im Umfeld des BAZ
- Zusammenarbeit in Kommunikationsfragen gegenüber der Öffentlichkeit
- Möglichkeiten von GEP zugunsten der Gemeinde
- Sonstige Anliegen (z.B. Nutzung öffentlicher Verkehr/Infrastruktur, Zusammenarbeit mit Freiwilligen)

Spezifische Ziele:

Zum Zweck des regelmässigen Austauschs gemäss Grundzielsetzung wird für jedes BAZ – sofern von der Standortgemeinde gewünscht – eine Begleitgruppe mit Vertretern der Gemeinde und des jeweiligen BAZ eingerichtet.

¹⁹ Siehe [Kapitel 9.5](#)

²⁰ Siehe [Kapitel 16.2.1](#)

Für jedes BAZ besteht eine öffentlich bekannte Hotline, welche während 24 Stunden an sieben Tagen der Woche bedient ist. Darüber werden Fragen und Anliegen von lokalen Behördenstellen sowie Bürgerinnen und Bürgern entgegengenommen.

Grundauftrag:

Die Standortgemeinde leitet die Begleitgruppe. Sie bestimmt den weiteren Teilnehmerkreis (z.B. NGOs, Zivilgesellschaft, Polizei).

Das SEM stellt eine geeignete Vertretung in der Begleitgruppe der Sitzungen sicher. Der der LE Betreuung und der LE Sicherheit sind miteinbezogen. Die Sitzungen werden protokolliert.

Die Begleitgruppe nimmt Lagebeurteilungen vor und bespricht mögliche Massnahmen.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Art. 7, Art. 10, Art. 11 und Art. 17 Betriebsverordnung
- Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))

16.2.2 Migrationsamt

Die Zuständigen des BAZ stellen in Zusammenarbeit mit dem kantonalen Migrationsamt die Abläufe zur Anordnung von Zwangsmassnahmen bei Störung oder Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung – insbesondere bei massiver Störung des Zentrumsbetriebs – sicher.²¹

Personen ohne gültigen Aufenthaltstitel, welche ihr Asylgesuch im BAZ zurückziehen, werden – sofern nicht schriftlich mit dem Migrationsamt anders vereinbart – diesem oder einer anderen vom Kanton als zuständig bezeichneten Stelle für eine allfällige Rücküberstellung gemeldet.

Die Koordination mit dem Migrationsamt kann im Rahmen der Begleitgruppe oder aber in separaten Treffen vorgenommen werden.

16.2.3 Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde KESB

Grundzielsetzung:

Die Zuständigkeiten und Abläufe in Bezug auf die Zusammenarbeit zwischen den BAZ und der jeweils zuständigen KESB sind geklärt und verschriftlicht.

²¹ Art. 74 Abs. 1 lit. a AIG; Die Zusammenarbeit mit dem Migrationsamt in den Bereichen Asylverfahren sowie Vollzug der Wegweisung ist im Rahmen der Weisungsgebung zum Verfahren geregelt.

Spezifische Ziele:

Alle UMA unter 12 Jahren werden der KESB zwecks Ergreifen allfälliger Kinderschutzmassnahmen gemeldet.

Die Meldung von UMA über 12 Jahren erfolgt nach den mit der KESB des Standortkantons definierten Kriterien. Siehe auch Teil IV Kapitel 5 im UMA Handbuch

Eine Meldung erfolgt in jedem Fall bei Verdacht auf Kindwohlgefährdung und häusliche Gewalt sowie bei Hinweisen auf die Notwendigkeit einer Beistandschaft.

Bei Verdacht auf häusliche Gewalt erfolgt in jedem Fall eine Meldung an die Polizei. Je nach regionalen und kantonalen Regelungen ist zusätzlich die KESB zu informieren.

Grundauftrag:

Die Regionenleitung stellt die Umsetzung der obengenannten Ziele sicher.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

--

16.2.4 Polizei**Grundzielsetzung:**

Die Zusammenarbeit zwischen den BAZ und der Polizei ist geregelt.

Spezifische Ziele:

Das Sicherheitsdispositiv zur Bewältigung der im Sicherheitskonzept vorgesehenen Ereignisfälle ist von USP in Rücksprache mit SSI und KAPO (sowie anderen Blaulichtorganisationen) festgelegt und bekannt.

Die Abläufe bei aggressiv verhaltenden AS in den BAZ sind bekannt. Bei AS, welche tätlich gegen andere Personen im BAZ vorgehen, sind die Massnahmen gemäss Weisung anzuwenden, nötigenfalls die Polizei beizuziehen sowie gegebenenfalls durch die geschädigte Person eine Anzeige aufzugeben.

Die verfahrensrelevanten Abläufe (z.B. Vollzug der Wegweisung) sind festgelegt.

Es findet zu all diesen Themen ein regelmässiger Austausch zwischen der Regionenleitung, der Sektionsleitung USP und der Polizei (sowie bei Bedarf zusätzlichen Stellen des SEM und anderen Blaulichtorganisationen) statt.

Die Kommunikation im Ereignisfall ist von USP in Zusammenarbeit mit der Regionenleitung und bei Bedarf mit SSI geklärt.

Grundauftrag:

USP regelt in Absprache mit SSI das Sicherheitsdispositiv zur Bewältigung der im Sicherheitskonzept vorgesehenen Ereignisfälle.

Die Regionenleitung definiert in Zusammenarbeit mit der KAPO folgende Abläufe:

- Verhaftung von sich aggressiv verhaltenden AS
- Zuführung und Festnahme im Zusammenhang mit verfahrensrelevanten Abläufen

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

16.2.5 Grenzwachtkorps (GWK)

Grundzielsetzung:

Die Zusammenarbeit von SEM und GWK im Bereich der Triage von an der Grenze aufgegriffenen Ausländer/-innen ohne gültigen Aufenthaltstitel ist effizient und konstruktiv geregelt.

Spezifische Ziele:

Personen ohne gültigen Aufenthaltstitel, welche beim GWK angeben, in der Schweiz ein Asylgesuch stellen zu wollen, werden dem nächstgelegenen BAZ mV zugeführt.

Personen ohne gültigen Aufenthaltstitel, welche nach Zuführung durch das GWK ihr Asylgesuch im BAZ zurückziehen, werden – sofern mit dem GWK vereinbart – diesem rücküberstellt.

Der Informationsfluss zwischen dem SEM und dem GWK ist gewährleistet (z.B. durch regelmässige Austauschtreffen).

Grundauftrag:

Die Regionenleitung definiert - unter Berücksichtigung der Vorgaben der Zentrale SEM - die Abläufe, welche die Zusammenarbeit zwischen dem GWK, dem SEM und dem LE Sicherheit regeln.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 19, Art. 21 Abs. 1 und Art. 69 Abs. 1 AsylG
- Art. 9 ff. und Art. 40 AIG

16.3 NKVF, UNHCR und CPT

Grundzielsetzung:

Das SEM arbeitet zwecks Qualitätskontrolle der Unterbringung von AS eng mit der Nationalen Kommission zur Verhütung von Folter (NKVF), dem Hohen Flüchtlingskommissar der Vereinten Nationen (UNHCR) und dem Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (CPT) zusammen.

Spezifische Ziele:

Die NKVF, das UNHCR und das CPT haben jederzeit unangemeldet Zugang zu den BAZ.

Die von der NKVF, dem UNHCR und der CPT vorgebrachten Empfehlungen werden vom SEM innert nützlicher Zeit geprüft.

Grundauftrag:

Die NKVF, das UNHCR und das CPT geben konkrete Empfehlungen an das SEM ab.

Die Regionenleitung legt in Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle Asylregionen der GL Vorschläge zum Umgang mit den Empfehlungen vor.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlegendokumente:

- Art. 2 BG NKVF
- Zum Mandat der NKVF siehe: [Portrait und Aufgaben \(admin.ch\)](#)

16.4 Seelsorge, Zivilgesellschaft und Zivildienstleistende

16.4.1 Seelsorge

Grundzielsetzung:

Eine Vereinbarung vom 6. November 2024 regelt die Zusammenarbeit der Seelsorge in den BAZ²² mit dem SEM. Sie regelt insbesondere den Zutritt (Akkreditierung) zu den BAZ sowie die weiteren Grundlagen der Zusammenarbeit.

Spezifische Ziele:

Die Seelsorge wird vertraulich ausgeübt. Die Seelsorgenden unterstehen der gesetzlichen Schweigepflicht nach Artikel 321 StGB.

²² Die Seelsorge in den BAZ wird durch die Verbände der Landeskirchen, namentlich der Schweizerische Evangelische Kirchenbund (SEK), die Schweizer Bischofskonferenz, die Christkatholische Kirche der Schweiz und den Schweizerischen Israelitischen Gemeindebund (SIG), und der Föderation Islamischer Dachorganisationen Schweiz (FIDS) ausgeübt. Sie stellen die Qualität der zum Einsatz gebrachten Seelsorgenden sicher.

Die Kontaktaufnahme zwischen den Seelsorgenden und den AS ist sichergestellt.

Gemäss Vorgaben des SEM verfügen alle BAZ über Räumlichkeiten der Stille von 25m², der von den Asylsuchenden genutzt werden kann. Die Seelsorge tauscht sich mit den Asylsuchenden grundsätzlich im Raum der Stille aus. Es ist kein persönlicher Raum für die Seelsorge vorgesehen. Nach Möglichkeit kann USP der Seelsorge einen persönlichen Raum zur Verfügung stellen.

Grundauftrag:

Die Verbände der Landeskirchen, namentlich der Schweizerische Evangelische Kirchenbund (SEK), die Schweizer Bischofskonferenz, die Christkatholische Kirche der Schweiz und den Schweizerischen Israelitischen Gemeindebund (SIG), und der Föderation Islamischer Dachorganisationen Schweiz (FIDS) bestimmen im Rahmen der Vereinbarung vom 6. November 2024 ihren Seelsorgeauftrag selbst; der Auftrag darf nicht mit den Aufgaben der im BAZ tätigen LE (insbesondere LE Betreuung und Rechtsvertretung) in Konkurrenz stehen.

Das seelsorgerische Angebot richtet sich unabhängig von Religion und Kultur an alle AS.

Das Seelsorgeteam setzt sich nach Möglichkeit aus Frauen und Männern zusammen.

Der LE Betreuung pflegt die Zusammenarbeit mit den im BAZ tätigen Seelsorgenden.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Personen, welche in irgendeiner Form minderjährige Asylsuchende betreuen, sind verpflichtet einen Sonderprivatauszug aus dem Schweizerischen Strafregistereinzureichen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 3 Betriebsverordnung
- Art. 321 StGB
- Rahmenvereinbarung für die regionalen Seelsorgedienste in den Empfangsstellen für Asylsuchende vom Dezember 2002
- Art. 7 Rahmenvereinbarung mit den LE Betreuung vom November 2013
- Leitbild von SBK, SEK, Christkatholischer Kirche der Schweiz und SIG für die Seelsorge in den Empfangs- und Verfahrenszentren des Bundes für Asylsuchende und in den Transitzone der Flughäfen vom 27. November 2003
- Schlussbericht: Der Pilotversuch muslimische Seelsorge im Testbetrieb Zürich, Evaluation des Nutzens und der Machbarkeit der Universität Fribourg vom 7. Oktober 2017

16.4.2 Zivilgesellschaft (NGOs und Freiwillige)

Grundzielsetzung:

Das SEM pflegt im Rahmen des Möglichen die Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Organisationen (NGOs und Freiwillige) im Umfeld der BAZ.

Spezifische Ziele:

Jedes BAZ bzw. jede Asylregion verfügt über eine Ansprechperson des SEM (SPOC), an welche sich die Vertretenden der Zivilgesellschaft mit ihren Anliegen wenden können.

Zusammenarbeit im Umfeld des BAZ: Das SEM kann sich im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten an der Finanzierung von Begegnungsorten im Umfeld der BAZ beteiligen. Der Betrieb dieser Begegnungsorte liegt in der Verantwortung der zivilgesellschaftlichen Organisationen. Die zivilgesellschaftlichen Akteure im Umfeld der BAZ organisieren sich selbst.

Zusammenarbeit innerhalb des BAZ: Die Form der Zusammenarbeit zwischen der Zivilgesellschaft und den BAZ im Rahmen von konkreten Projekten wird durch eine schriftliche Vereinbarung geregelt. Diese bestimmt in jedem Fall:

- die Aufgaben/Leistungen des BAZ sowie des zivilgesellschaftlichen Partners
- die Projektfinanzierung (insbesondere der finanzielle Beitrag des SEM)
- die namentliche Bezeichnung der zivilgesellschaftlichen Vertreter, welche im Rahmen des konkreten Projektes Zutritt zu einem BAZ erhalten (Zutrittsberechtigung)
- Fragen der Kommunikation (z.B. Medienanfragen, Verschwiegenheitspflicht)

Grundauftrag:

Die Regionenleitung stellt sicher, dass die Modalitäten der Zusammenarbeit (z.B. SPOC, Verantwortlichkeiten, Zutrittsberechtigungen zu den BAZ) definiert sind.

Das SEM stellt sicher, dass die AS in den BAZ in geeigneter Form über angebotene Aktivitäten der Zivilgesellschaft informiert sind; im konkreten Einzelfall wird über Aktivitäten, die dem Interesse des BAZ widersprechen (z.B. politische Demonstrationen), nicht aktiv informiert.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Personen, welche in irgendeiner Form minderjährige Asylsuchende betreuen, sind verpflichtet einen Sonderprivatauszug aus dem Schweizerischen Strafregistereinzureichen.

Die Leitung USP stellt im Rahmen des Möglichen die Zusammenarbeit mit NGOs und Hilfswerken, welche auf die Unterstützung und Beratung von Frauen spezialisiert sind, sicher.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Art. 3 und Art. 7 Betriebsverordnung (SR 142.311.23)
- [Gemeinsames Positionspapier SEM – Plattform „Zivilgesellschaft in Asyl-Bundeszentren“ \(ZiAB\): Zivilgesellschaftliches Engagement in und um Bundesasylzentren \(BAZ\)](#) vom 10. Januar 2024
- Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))

16.4.3 Zivildienstleistende

Grundzielsetzung:

Zivildienstleistende werden in den BAZ nach Möglichkeit insbesondere zur Unterstützung bei der Unterbringung von AS eingesetzt.

Die BAZ (SEM) und der LE Betreuung, sofern es sich um eine nicht gewinnorientierte Organisation handelt, lassen sich als Einsatzbetrieb anerkennen (auch beide am gleichen Standort). Die BAZ können im Rahmen des Zulässigen Zivildienstleistenden einsetzen. Dieser kann jedoch für alle Betreuungsaufgaben gemäss Betreuungspflichtenheft herangezogen werden. Das Weisungsrecht für den Zivildienstleistenden kann an den LE Betreuung abgetreten werden.

Spezifische Ziele:

Die BAZ können rasch auf zusätzliches Personal zugreifen, dies insbesondere:

- zur Verstärkung der Personalressourcen in Notlagen
- zur Unterstützung bei spezifischen Beschäftigungsaktivitäten
- zur Durchführung des Personentransports

Die BAZ sind vom zuständigen Regionalzentrum²³ als Einsatzbetrieb (EiB) anerkannt und es besteht ein gegenseitig unterzeichnetes Pflichtenheft.

Der Einsatz von allfällig direkt durch den LE Betreuung rekrutierten Zivildienstleistenden erfolgt koordiniert mit der Regionenleitung SEM.

Grundauftrag:

Die Regionenleitung regelt die Zusammenarbeit mit der zuständigen Vollzugsstelle des Zivildienstes selbständig und stellt die Anerkennung der BAZ als EiB nach Möglichkeit sicher.

Die Sektion USP definiert das jeweilige Pflichtenheft der Zivildienstleistenden und stellt die Rekrutierung sicher.

Das SEM ist den Zivildienstleistenden gegenüber weisungsberechtigt.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Personen, welche in irgendeiner Form minderjährige Asylsuchende betreuen, sind verpflichtet einen Sonderprivatauszug aus dem Schweizerischen Strafregistereinzureichen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Bundesgesetz über den zivilen Ersatzdienst vom 6. Oktober 1995
- Verordnung betreffend die Übertragung von Vollzugsaufgaben des Zivildienstes auf Dritte vom 22. Mai 1996
- Verordnung über das Informationssystem des Zivildienstes vom 20. August 2014
- Verordnung über den zivilen Ersatzdienst vom 11 September 2011

²³ Siehe Zuständigkeit Regionalstellen: <https://www.zivi.admin.ch/zivi/de/home/die-zivi/kontakt-und-adressen.html>

- Verordnung des WBF über Geldleistungen zugunsten Zivildienstleistenden Personen vom 15. April 2004

16.5 Partner der Privatwirtschaft

16.5.1 Cateringunternehmen

Grundzielsetzung:

Das definierte Partnerunternehmen erbringt die vertraglich vorgesehenen Cateringdienstleistungen zugunsten der BAZ.

Spezifische Ziele:

Die Cateringdienstleistungen können hinsichtlich Menge und Qualität innert angemessener Reaktionszeit (üblicherweise in 8 Stunden) durchgeführt werden.

Die Ansprechpersonen der BAZ (SPOC) sowie der Cateringunternehmen sind bekannt.

Die Abläufe zur Bestellung und Abrechnung von Cateringdienstleistungen sind festgelegt.

Grundauftrag:

Das SEM bestimmt die Vorgaben für die Ausschreibung des Cateringunternehmens.

Der LE Betreuung schliesst Vereinbarungen mit dem Cateringunternehmen.

Der LE Betreuung stellt den reibungslosen Bezug von Cateringdienstleistungen sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Interne Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe Leistungserbringer Betreuung in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))

16.5.2 Transportunternehmen

Grundzielsetzung:

Die definierten Partnerunternehmen erbringen die vertraglich vorgesehenen Transportdienstleistungen zugunsten der BAZ.

Spezifische Ziele:

Die Transportdienstleistungen können hinsichtlich Umfang und Qualität innert angemessener Reaktionszeit (üblicherweise in 6 Stunden) durchgeführt werden.

Die Ansprechpersonen der BAZ (SPOC) sowie der Transportunternehmen sind bekannt.

Die Abläufe zur Bestellung und Abrechnung von Transportdienstleistungen sind festgelegt. Transportdienstleistungen sind, wenn nötig, auch ausserhalb der Bürozeiten und an Wochenenden sichergestellt.

Grundauftrag:

Das SEM schliesst Vereinbarungen mit Transportunternehmen.

Die Sektion USP stellt den reibungslosen Bezug von Transportdienstleistungen sicher.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

Die Transportunternehmen gewährleisten die fachgerechte Beförderung von Kindern und Personen mit Behinderungen.

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Pflichtenheft zum Projekt (18099) 420 Busse: Personentransportdienstleistungen für das SEM vom März 2018

16.6 Weitere Dritte

- **Rechtsvertretung**

Die Verantwortung für die Unterbringung, die Betreuung und die medizinische Versorgung liegt beim SEM. Falls die Rechtsvertretung (bei UMA die Vertrauensperson) Massnahmen in diesen Bereichen als notwendig erachtet, wendet sie sich an die Leitung USP.

- **VBS**

In Fällen von hohen Anläufen kann eine Zusammenarbeit mit Institutionen des VBS nötig sein. Das VBS kann das SEM beim Transport von AS unterstützen. Im Falle einer Anlaufstelle leistet das VBS zudem Unterstützung bei den medizinischen Eintrittsuntersuchungen.

Die Details zu dieser Zusammenarbeit ist dem Notfallkonzept²⁴ zu entnehmen.

²⁴ Konzept zur Steuerung und Bewältigung der ausserordentlichen Lage im Asylwesen vom 28. November 2012 (Notfallkonzept Asyl)

17 Beschaffungen und Rechnungswesen

Grundzielsetzung:

Die Lieferantenauswahl und die Einkäufe durch die bundesexternen LE (LE Betreuung und LE Sicherheit) erfolgen gemäss den beschaffungsrechtlichen Grundsätzen.

Spezifische Ziele:

Die Grundsätze, Zuständigkeiten und Abläufe bei Einkäufen, welche durch die in den BAZ tätigen LE Betreuung und LE Sicherheit abgewickelt werden, sind allen Beteiligten bekannt.

Beim Einkauf von Gütern und Dienstleistungen werden folgende Grundsätze²⁵ beachtet:

- Unterkunfts- und Verbrauchsmaterial wird/muss sofern möglich bei SSI bestellt werden.
- Der Einkauf der Güter und Dienstleistungen hat grundsätzlich in der näheren Umgebung des jeweiligen BAZ zu erfolgen.
- Die MA des LE Betreuung, die Aufträge vergeben, abwickeln, oder auf deren Inhalt Einfluss nehmen können, haben schriftliche Unbefangenheitserklärungen abzugeben.
- Aus Gründen der Gleichbehandlung sind grundsätzlich sämtliche geeignete Anbieter in der näheren Umgebung des jeweiligen BAZ zu berücksichtigen.
- Der LE Betreuung ist zur sorgfältigen Ausfertigung und Ablage sämtlicher im Rahmen der Beschaffung von relevanten Unterlagen verpflichtet.

Grundauftrag:

Der LE Betreuung befolgt betreffend Abläufe, Lieferantenauswahl und Vertragsabschluss die in der „Internen Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe LE Betreuung in den BAZ“ festgehaltenen Vorgaben.

Der LE Betreuung stellt sicher, dass die gewählten Vertragspartner die Leistungen in qualitativer und quantitativer Hinsicht vertragskonform erbringen. Er ist zudem für die Rechnungskontrolle zuständig.

Die Sektion USP sowie die Sektion US kontrollieren die Rechnungen der Lieferanten (4-Augenprinzip).

Die Sektionsleitung USP ist für die Einhaltung und Umsetzung der „Internen Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe LE Betreuung in den BAZ“ in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Die Sektion US überwacht die korrekte Umsetzung der „Internen Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe LE Betreuung in den BAZ“ und macht periodisch Stichproben.

Auftrag in Bezug auf AS mit besonderen Bedürfnissen:

--

²⁵ Siehe u.a. Ziff. 3 der Internen Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe Leistungserbringer Betreuung in den Bundesasylzentren vom 1. Januar 2019 ([Anhang 12](#))

Gesetzliche Vorgaben / Weisungen / weitere Grundlagendokumente:

- Interne Weisung über das Vertrags- und Beschaffungswesen im SEM vom 1. Januar 2018 ([Anhang 12](#))
- Interne Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe Leistungserbringer Betreuung in den Bundesasylzentren vom 1. März 2019 ([Anhang 12](#))
- Art. 9 der Rahmenvereinbarungen mit den LE Betreuung AOZ und ORS vom Oktober 2019

18 Qualitätsmanagement

Das SEM hat ein Qualitätsmanagement für die Unterbringung (QMU) von Asylsuchenden gemäss dem Betriebskonzept Unterbringung (BEKO) definiert. Die Anforderungen und Indikatoren für den Grad der Erreichung wurden in den Qualitätsstandards Unterbringung (QSU) für die Bereiche BEKO, Medizin und UMA definiert. Die Sektion US hat vom Vizedirektor des DB BAZ den Auftrag, mit den Instrumenten des QMU die Einhaltung der Vorgaben des BEKO regelmässig zu überprüfen. Die Umsetzung erfolgt gemäss dem Konzept Qualitätsmanagement Unterbringung (QMU) unter [Anhang 9](#).

19 Abkürzungsverzeichnis

AE	Abteilung Aufenthalt
AIG	Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration vom 16. Dezember 2005, SR 142.2
AOZ	Betreuungsfirma Asyl Organisation Zürich
AS	Asylsuchende/r (unter AS werden im vorliegenden Dokument auch alle im BAZ untergebrachten ausreisepflichtigen Nothilfebezüger verstanden)
ASGS	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
AsylG	Asylgesetz vom 26. Juni 1998
AsylV1	Asylverordnung 1 über Verfahrensfragen vom 11. August 1999
AsylV2	Asylverordnung 2 über Finanzierungsfragen vom 11. August 1999
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BAZ	Bundesasylzentrum
BAZmV	Bundesasylzentrum mit Verfahrensfunktion
BAZoV	Bundesasylzentrum ohne Verfahrensfunktion
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik
BEKO	Betriebskonzept
BesoZ	Besonderes Zentrum
BetmG	Bundesgesetz über die Betäubungsmittel und die psychotropen Stoffe vom 3. Oktober 1951
BetmKV	Verordnung über die Betäubungsmittelkontrolle vom 25. Mai 2011
BG NKVF	Bundesgesetz über die Kommission zur Verhütung von Folter vom 20. März 2009
BGer	Bundesgericht
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen vom 16. Dezember 1994
BV	Bundesverfassung vom 18. April 1999
BWIS	Bundesgesetz über Massnahmen zur Wahrung der inneren Sicherheit vom 21. März 1997
CPT	Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants
CS-VIS	Central Visa Information System
DB AS	Direktionsbereich Asyl
DB BAZ	Direktionsbereich Bundesasylzentren
DB PR	Direktionsbereich Planung und Ressourcen
DB ZI	Direktionsbereich Zuwanderung und Integration
DIL	Dienst Immobilien und Logistik
DSB	Dienst Sicherheit und Betrieb

EiB	Einsatzbetrieb
EJPD	Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement
EKM	Eidgenössische Migrationskommission
EpG	Bundesgesetz über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen vom 18. Dezember 1970
EpV	Verordnung über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen vom 29. April 2015
Erw.	Erwägung
etc.	et cetera
EVZ	Empfangs- und Verfahrenszentrum
FIZ	Fachstelle Frauenhandel und Frauenmigration
FTE	Full Time Equivalent; Vollzeitäquivalent
GEP	Gemeinnütziges Programm
GS EDK	Generalsekretariat der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren
GWK	Grenzwachtkorps
h	Stunde/-n
HF	Höhere Fachschule
HMG	Bundesgesetz über Arzneimittel und Medizinprodukte vom 15. Dezember 2000
i.V.m.	in Verbindung mit
KAPO	Kantonspolizei
KESB	Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde
KPB	Konfliktpräventionsbetreuende
KVG	Bundesgesetz über die Krankenversicherung vom 18. März 1994
KVV	Verordnung über die Krankenversicherung vom 27. Juni 1995
LE	Leistungserbringer
LGBTIQ	Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender, Intersex and Queer/Questioning
MA	Mitarbeitende/r
MEI	Medizinische Eintrittsinformation
MEK	Medizinische Erstkonsultation
NGO	Non Governmental Organisation; Nichtregierungsorganisation
NKVF	Nationale Kommission zur Verhütung von Folter
Nr.	Nummer
ORBIS	nationales Visumsystem
ORS	Betreuungsfirma ORS Services AG (Organisation für Regie- und Spezialaufträge)
QMS	Qualitätsmanagementsystem

RIPOL	Recherches informatisées de police
SAMV	Verordnung über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen vom 25. August 1999
SBK	Schweizer Bischofskonferenz
SEK	Schweizerischer Evangelischer Kirchenbund
SEM	Staatssekretariat für Migration
SIG	Schweizerischer Israelitischer Gemeindebund
SIKO	Sicherheitskonzept
SIR	Sektion Identifikation und Sicherheitsprüfung Regionen
SIS	Schengen-Informationssystem
SIV	Sektion Identifikation und Visumskonsultation
SPOC	Single point of contact
SSI	Sektion Sicherheit und Immobilien
StA	Steuerungsausschuss
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937
SUS	Sektion Unterbringung und Standortplanung
UMA	Unbegleitete minderjährige Asylsuchende
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees; Hoher Flüchtlingskommissar der Vereinten Nationen
USP	Unterbringung, Sicherheit und Partner
u.a.	unter anderem
VAM	Verordnung über die Arzneimittel vom 17. Oktober 2001
VBGS	Verantwortlicher Betriebs- und Gebäudesicherheit
VES	Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund vom 31. Oktober 2007, SR 124
VFBF	Verordnung über die Fahrzeuge des Bundes und ihre Führer und Führerinnen vom 23. Februar 2005
Vgl.	Vergleiche
VGPS	Verantwortlicher Gewaltprävention und Personensicherheit
VILB	Verordnung über das Immobilienmanagement und die Logistik des Bundes vom 5. Dezember 2008
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 11. Dezember 1995
VSB	Verordnung über das Sicherheitswesen in Bundesverantwortung vom 27. Juni 2001
VUV	Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten vom 19. Dezember 1983
VwVG	Bundesgesetz über das Verwaltungsverfahren vom 20. Dezember 1968
VZAE	Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerbstätigkeit vom 24. Oktober 2007

v.a.	vor allem
WBF	Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung
ZAG	Bundesgesetz über die Anwendung polizeilichen Zwangs und polizeilicher Massnahmen im Zuständigkeitsbereich des Bundes vom 20. März 2008
ZDG	Bundesgesetz über den zivilen Ersatzdienst vom 6. Oktober 1995
ZDUeV	Verordnung betreffend die Übertragung von Vollzugsaufgaben des Zivildienstes auf Dritte vom 22. Mai 1996
ZEMIS	Zentrales Migrationsinformationssystem
Ziff.	Ziffer
ZIVI	Vollzugsstelle für Zivildienst
z.B.	zum Beispiel

20 Rechtliche Grundlagen

- Asylgesetz vom 26. Juni 1998, SR 142.31 (AsylG)
- Asylverordnung 1 über Verfahrensfragen vom 11. August 1999, SR 142.311 (AsylV1)
- Asylverordnung 2 über Finanzierungsfragen vom 11. August 1999, SR 142.312 (Asylverordnung 2, AsylV 2)
- Bundesgesetz über Arzneimittel und Medizinprodukte vom 15. Dezember 2000, SR 812.21 (Heilmittelgesetz, HMG)
- Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen vom 16. Dezember 1994, SR 172.056.1 (BöB)
- Bundesgesetz über den zivilen Ersatzdienst vom 6. Oktober 1995, SR 824 (Zivildienstgesetz, ZDG)
- Bundesgesetz über die Anwendung polizeilichen Zwangs und polizeilicher Massnahmen im Zuständigkeitsbereich des Bundes vom 20. März 2008, SR 364 (Zwangsmassnahmengesetz, ZAG)
- Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration vom 16. Dezember 2005, SR 142.20 (Ausländer- und Integrationsgesetz, AIG)
- Bundesgesetz über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen vom 18. Dezember 1970, SR 818.101 (EpG)
- Bundesgesetz über die Betäubungsmittel und die psychotropen Stoffe vom 3. Oktober 1951, SR 812.121 (BetmG)
- Bundesgesetz über die Kommission zur Verhütung von Folter vom 20. März 2009, SR 150.1 (BG NKVF)
- Bundesgesetz über die Krankenversicherung vom 18. März 1994, SR 832.10 (KVG)
- Bundesgesetz über Massnahmen zur Wahrung der inneren Sicherheit vom 21. März 1997, SR 120 (BWIS)
- Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999, SR 101 (BV)
- Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937, SR 311.0 (StGB)
- Verordnung betreffend die Übertragung von Vollzugsaufgaben des Zivildienstes auf Dritte vom 22. Mai 1996, SR 824.091 (ZDUeV)
- Verordnung des EJPD über den Betrieb von Zentren des Bundes und Unterkünften an den Flughäfen vom 4. Dezember 2018, SR 142.311.23 (zitiert: Betriebsverordnung)
- Verordnung des WBF über Geldleistungen zugunsten zivildienstleistender Personen vom 15. April 2004, SR 824.11
- Verordnung über das Immobilienmanagement und die Logistik des Bundes vom 5. Dezember 2008, SR 172.010.21 (VILB)
- Verordnung über das Informationssystem des Zivildienstes vom 20. August 2014, SR 824.095
- Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 11. Dezember 1995, SR 172.056.11 (VöB)
- Verordnung über das Sicherheitswesen in Bundesverantwortung vom 27. Juni 2001, SR

120.72 (VSB)

- Verordnung über den Einsatz privater Sicherheitsfirmen durch den Bund vom 31. Oktober 2007, SR 124 (VES)
- Verordnung über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen vom 25. August 1999, SR 832.321 (SAMV)
- Verordnung über den zivilen Ersatzdienst vom 11. September 1996, SR 824.01 (Zivildienstverordnung, ZDV)
- Verordnung über die Arzneimittel vom 17. Oktober 2001, SR 812.212.21 (Arzneimittelverordnung VAM)
- Verordnung über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen vom 29. April 2015, SR 818.101.1 (Epidemienverordnung, EpV)
- Verordnung über die Betäubungsmittelkontrolle vom 25. Mai 2011, SR 812.121.1 (Betäubungsmittelkontrollverordnung, BetmKV)
- Verordnung über die Fahrzeuge des Bundes und ihre Führer und Führerinnen vom 23. Februar 2005, SR 514.31 (VFBF)
- Verordnung über die Krankenversicherung vom 27. Juni 1995, SR 832.102 (KVV)
- Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten vom 19. Dezember 1983, SR 832.30 (Verordnung über die Unfallverhütung, VUV)
- Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerbstätigkeit vom 24. Oktober 2007, SR 142.01 (VZAE)

21 Bestehende Konzepte und Grundlagen

- Anforderungen des GS EDK an die Schulräumlichkeiten vom 14. Mai 2018
- Antrag Betreutes Kochen in den künftigen BAZ vom 12. April 2018
- Antrag Einführung der nächtlichen Betreuung in allen Bundesasylzentren vom 16. Juli 2018
- Antrag Grundschule in den Zentren des Bundes vom 11. Juni 2018
- Betriebsführungskonzept für Bundeszentren des Bundesamts für Bau und Logistik vom 7. Oktober 2016
- Gesundheitsprobleme und spezifische Bedürfnisse von Asylsuchenden, die den Kantonen vom BFM / von den EVZ mindestens drei Tage vor der Zuweisung mitzuteilen sind, Schreiben SODK vom 4. Oktober 2012
- Handbuch Empfehlungen für Impfungen sowie zur Verhütung und zum Ausbruchmanagement von übertragbaren Krankheiten in den Asylzentren des Bundes und den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom November 2018
- Handbuch Tuberkulose, Leitfaden für Fachpersonen des Gesundheitswesens, Lungenliga vom November 2014
- Informationskonzept vom Oktober 2018
- Konzept Gesundheitsversorgung für Asylsuchende in Asylzentren des Bundes und in den Kollektivunterkünften der Kantone, BAG/SEM vom 30. Oktober 2017
- Konzept zur Steuerung und Bewältigung der ausserordentlichen Lage im Asylwesen vom 28. November 2012 (Notfallkonzept Asyl)
- Leitbild von SBK, SEK, Christkatholischer Kirche der Schweiz und SIG für die Seelsorge in den Empfangs- und Verfahrenszentren des Bundes für Asylsuchende und in den Transitzone der Flughäfen vom 27. November 2003
- Objektvertrag Betreuung und externe Beschäftigung von Asylsuchenden im besonderen Zentrum (besoZ) Les Verrières vom 13. September 2018
- Orientierungsrahmen Grundschulunterricht in den Bundesasylzentren des GS EDK vom 14. Mai 2018
- Pflichtenheft zum Projekt (18099) 420 Busse: Personentransportdienstleistungen für das SEM vom März 2018
- Pilotprojekt Kinderfreundliche Räume im EVZ Bern – Erkenntnisse für die Einführung in Bundesasylzentren, Entwurf
- Gemeinsames Positionspapier SEM – Plattform „Zivilgesellschaft in Asyl-Bundeszentren“ (ZiAB): Zivilgesellschaftliches Engagement in und um Bundesasylzentren (BAZ) vom 10. Januar 2024
- Vorlage Vereinbarung Freiwillige und Zivilgesellschaft betr. Aktivitäten im Bundesasylzentrum
- Prozessablauf Gesundheitsversorgung vom 1. Januar 2018
- Rahmenvereinbarung für die regionalen Seelsorgedienste in den Empfangsstellen für Asylsuchende vom Dezember 2002

- Rahmenvereinbarung zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft vertreten durch das Bundesamt für Migration und der Asyl Organisation Zürich (AOZ) betreffend Betreuung von Asylsuchenden vom 22. November 2013
- Rahmenvereinbarung zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft vertreten durch das Bundesamt für Migration und der ORS Service AG betreffend Betreuung von Asylsuchenden vom 6. November 2013
- Regeln der Guten Abgabepaxis für Heilmittel der Kantonsapothekervereinigung Schweiz vom 14. September 2009
- Richtlinien für den Umgang mit unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden in den Empfangs- und Verfahrenszentren vom 2. Oktober 2006
- Richtlinien zur Gewährung von Privatunterkunft, Entwurf
- Schlussbericht Pilotprojekt: La lutte contre les punaises de lits vom 18. Mai 2015
- Schlussbericht: Der Pilotversuch muslimische Seelsorge im Testbetrieb Zürich, Evaluation des Nutzens und der Machbarkeit der Universität Fribourg vom 7. Oktober 2017
- Vertragszusatz zur Rahmenvereinbarung vom 22. November 2013 zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft vertreten durch das Staatssekretariat für Migration und der Asyl Organisation Zürich (AOZ) betreffend Betreuung von Asylsuchenden vom 4. September 2017
- Vertragszusatz zur Rahmenvereinbarung vom 6. November 2013 zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft vertreten durch das Staatssekretariat für Migration und der ORS Service AG betreffend Betreuung von Asylsuchenden vom 4. September 2017
- Ausgangsregelung für unbegleitete minderjährige Asylsuchende
- Weisungen zur Rollenverteilung von Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Rechtsvertretung und USP-Mitarbeitenden in der Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden
- Sicherheitskonzept SEM
- Handbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS

22 Gültigkeit

Das vorliegende BEKO wurde am 4. März 2025 durch den BAZ-Rapport verabschiedet und tritt per 1. April 2025 in Kraft.

23 Änderungsverzeichnis

Version	Änderungen	Datum Verabschiedung RK USP	Datum Verabschiedung BAZ-Rapport	Datum Inkraftsetzung	VerfasserInnen
1.0			15.10.2018 (StA)	01.03.2019	Kde, Ker, Grd, Lim, Muol, Moy, Rdq
1.1	Mit Anhang 10: BEKO Flughafen ergänzt		03.05.2019	06.05.2019	Cot, Mao, Pun, Moy
1.2	Übergangsbestimmungen für die Betreuung und Unterbringung von unbegleiteten Minderjährigen				
2.0	BEKO-Review		23.06.2020	01.07.2020	SUPR
3.0	BEKO-Review	11.11.2020	01.12.2020	01.01.2021	SUPR
4.0	BEKO-Review	16.12.2021	01.02.2022	01.01.2022	SUPR
5.0	BEKO-Review		04.03.2025	01.04.2025	SUS

24 Anhänge

Anhang 1: Handbuch zur Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA) in den Bundesasylzentren (BAZ)

[Anhang 1 - Handbuch zur Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden \(UMA\) in den Bundesasylzentren \(BAZ\)](#)

Anhang 2: BesoZ

[Anhang 2 - BesoZ](#)

Anhang 3: Hausordnung in den Bundesasylzentren

[Anhang 3 - Hausordnung in den Bundesasylzentren](#)

Anhang 4: Konzept zur Informationsvermittlung in den BAZ

[Anhang 4 - Konzept zur Informationsvermittlung](#)

Anhang 5: Betriebskonzept Unterbringung in den Unterkünften an den Flughäfen

[Anhang 5 - Betriebskonzept Unterbringung in den Unterkünften an den Flughäfen](#)

Anhang 6: Handbuch Zugang zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe in den BAZ

[Anhang 6 - Handbuch Zugang zur medizinischen Versorgung der AS und Abläufe in den BAZ](#)

Anhang 7: Leitfaden «Anwendung von Heilmitteln in den BAZ»

[Anhang 7 - Leitfaden «Anwendung von Heilmitteln in den BAZ»](#)

Anhang 8: Konzept zur Gewaltprävention in den Bundesasylzentren

[Anhang 8 - Konzept zur Gewaltprävention in den Bundesasylzentren](#)

Anhang 9: Qualitätsmanagement

[Anhang 9 - Qualitätsmanagement Unterbringung](#)

Anhang 10: Empfehlungen der Ernährungsberatung

[Anhang 10 - Empfehlungen der Ernährungsberatung](#)

Anhang 11: Richtlinien zur Gewährung von Privatunterbringung

[Anhang 11 - Richtlinien für die Gewährung einer Privatunterbringung](#)

Anhang 12: Weisungen

- [Weisung Rückerstattungspflicht und Sonderabgabe auf Vermögenswerten](#) vom 1. Januar 2018
- [Interne Weisung über Beschäftigungsprogramme in den Bundesasylzentren](#) vom 1. März 2019
- [Arbeitsanweisung DIAu](#) vom 4. Juli 2018
- [Directive de travail Missions de réinstallation de réfugiés \(Resettlement\)](#) vom 4. Juli 2018
- [Interne Weisung über die Abgabe von Fahrkarten für den öffentlichen Verkehr](#) vom 1. März 2019
- [Interne Weisung über das Vertrags- und Beschaffungswesen im SEM](#) vom 1. Januar 2018, Weisung Nr. 01/18
- [Interne Weisung über den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen durch externe Leistungserbringer Betreuung in den Bundesasylzentren](#) vom 1. März 2019
- [Interne Weisung zur Gewährleistung der Sicherheit und Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung in den BAZ](#) vom 15. Januar 2023
- [Hotline-Prozess ausserhalb Bürozeiten](#)