

# Checkliste Kirchenasyl Bayern Evangelisch

Stand: Juli 2017

## 1. Die Person / die Familie

		Anmerkungen	Bitte hier eintragen
1.	Komplette(r) Name(n) der Person(en)		
2.	Geburtsdatum / Alter		
3.	Geschlecht		
4.	AZ Bundesamt	z.B. 1234567 – 123	
5.	Religion		
6.	Herkunftsland (Land, aus dem sie geflüchtet sind)		
7.	Fluchtgrund (Persönlicher Grund, eher kurz)		
8.	Fluchtgeschichte (kurz)		
9.	Welche Perspektive, welches Ziel hat das Kirchenasyl?	Diese Frage muss für jeden Einzelfall gründlich reflektiert und beantwortet werden.	
10.	In welches Land droht die Abschiebung (Dublin)?		
11.	Wurde die Person dort schon als Flüchtling anerkannt (subsidiärer Schutz z.B.)	Wenn die Person in einem anderen Land z.B. subsidiären Schutz erhalten hat, ist von einem Kirchenasyl in der Regel abzuraten - oder wurden nur Fingerabdrücke genommen?	
12.	Ende der Überstellungsfrist Dublin, d.h. in der Regel Ende des Kirchenasyls plus ca. 14 Tage	Mit Anwalt klären; Ansprechpartnerinnen Landeskirchenamt (s.u.) informieren	
13.	Persönliche Erlebnisse im Dublin-Land, in das die Abschiebung droht (ausführlich Extrablatt)		

14.	Warum möchte/kann der/die Betroffene nicht in das Dublin-Land zurück (ausführliche Gründe)		
15.	Bisheriger Stand der Integration	Sprachunterricht, Integrationskurse, Sportvereine, Ausbildung, berufliche Pläne in Deutschland	
16.	Bisherige(r) Rechtsanwalt / Rechtsanwältin	Anwaltliche Begleitung während des Kirchenasyls dringend empfohlen	
17.	Letzte Adresse in Deutschland (Unterkunft)		
18.	Wie kann man mit dem Asylsuchenden in Kontakt kommen/über welche(n) Helfer/Helferin	Telefon / E-Mail (Name HelferIn)	
19.	Welche Sprache / Sprachen werden gesprochen bzw. verstanden?		
20.	Liegt ein besonderer zu beachtender Gesundheitszustand vor?	z.B. Körperbehinderung Suizidgefahr / Schwangerschaft / Medikamente etc., Atteste?	
21.	Flüchtlingsstatus/Stand juristisches Verfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ablehnung im Rahmen Dublin-Verfahren?</li> <li>- gab es schon einen Bescheid des Bamf?, wann?</li> <li>- Wurde Widerspruch eingelegt?</li> <li>- Wurde Antrag auf aufschiebende Wirkung eingelegt (Eilantrag)?</li> <li>- gibt es andere Gründe für Kirchenasyl, z.B. Abschiebung in das Herkunftsland?</li> </ul>	
22.	Hat es einen Abschiebeversuch gegeben, bei dem die Person nicht anwesend war? Wann?		
23.	Gilt die Person / Familie als untergetaucht?	Dann verlängern sich die 6 Monate auf 18 Monate bei Dublin-Fällen	
24.	Gibt es Familienangehörige in Deutschland oder in anderen Ländern Europas und wo?	Wenn ja, möglichst Namen, Geburtsdatum, Status, Wohnort, Verwandtschaftsgrad (Extrablatt, kann auch nachgeliefert werden)	
25.	Wer hat diese Checkliste ausgefüllt	Name, Telefonnummer und E-Mail	

## 2. Die Kirchliche Gemeinde/Institution (zur internen Willensbildung - muss nicht ausgefüllt werden)

		Anmerkungen
1.	<b>Welche Räumlichkeiten stehen in der Gemeinde zur Verfügung ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schlafen / Waschen / Kochen sollte möglich sein. in kirchlichen und gemeindlichen Räumen im weitesten Sinne (außer Kirchenraum)</li> <li>- Gibt es einen kircheneigenen Garten?</li> </ul>
2.	<b>Gibt es einen „Grundsatzbeschluss“ der Gemeinde zu Kirchenasyl?</b>	Zusätzlich zu diesem grundsätzlichen Beschluss ist immer eine Einzelfallentscheidung zu treffen: „Ist bei genau dieser Person bzw. Familie eine unzumutbare Härte gegeben?“ „Sind aktuell die Ressourcen für ein Kirchenasyl vorhanden?“ Auch bzgl. dieser Fragen ist ein KV-Beschluss erforderlich.
3.	In welcher Form soll das Kirchenasyl durchgeführt werden? (alternativ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicht öffentlich (ohne jede Information der Öffentlichkeit);</li> <li>- Still (Öffentlichkeit/Presse nach Beendigung, aber Abkündigung im Gottesdienst, Artikel im Gemeindeblatt)</li> <li>- Öffentlich</li> </ul>
4.	Gibt es einen Koordinator des Kirchenasyls in der Gemeinde?	Person (w/m), die die Organisation übernimmt/Pfarrleitung entlastet
5.	Gibt es einen Helferkreis?	Wer übernimmt Einkäufe, medizinische Begleitung, Sprachunterricht, Unterhaltung (pro Gast mind. 2 – 3 Personen mit Vertretung)
6.	<b>Welche Schritte müssen als Gemeinde mit Beginn des Kirchenasyls gemacht werden?</b>	<b>Per Fax sofort nach Aufnahme BAMF und Ausländeramt auf Gemeindebriefpapier informieren</b> , ebenso Unterkunft informieren fakultativ auch: Bundespolizei, Sozialamt, andere Stellen informieren
7.	Welche kirchlichen Stellen sollten beratend mit einbezogen werden, bzw. informiert werden?	<b>Ansprechpartnerinnen Landeskirchenamt (Kontakt Daten s.u.) Dekanat, Regionalbischof/-bischöfin</b>
8.	Gibt es bei Bedarf einen „Übersetzer“?	
9.	Wohin wende ich mich bei einem ärztlichen Notfall?	Gibt es Ärzte in der Gemeinde, die unterstützen würden?
10.	Wie ist der Aufenthalt im Kirchenasyl sinnvoll zu gestalten?	Fernsehanschluss, Internet, aber auch Deutschkurs für die Person(en), Besuche
11.	Wie können anfallende Kosten gedeckt werden?	Spenden, Förderkreis, Rechtshilfefund

12.	<b>Wie wird die Entlassung zum/nach dem Stichtag organisiert?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sicherstellen, dass der Kirchenasylgast vom Ausländeramt eine <b>Aufenthaltsgestattung</b> bekommt, in das Nationale Asylverfahren aufgenommen wird, und wieder einen Unterkunftsplatz erhält</li> <li>- rechtzeitig vor Ende der Überstellungsfrist Anwalt bitten, das Bamf um entsprechende Bestätigung des Ablaufs und Weisung an die AB zu versenden</li> <li>- selbst die AB konsultieren und nachfragen</li> <li>- <b>Ansprechpartnerinnen Landeskirchenamt informieren</b></li> <li>- <b>erst entlassen, wenn Bestätigung von BAMF und/oder AB vorliegt</b></li> </ul>
13.	Wie wird das Ende des Kirchenasyls „gestaltet“?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit oder ohne Presse?</li> <li>- Abschlussfeier und Abschied</li> </ul>
14.	<b>Wie geht es weiter?</b> Unsere Verantwortung endet nicht sofort nach Ende des Kirchenasyls	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung des weiteren Lebensweges</li> <li>- weitere Begleitung durch Gemeindeglieder, wo sinnvoll und gewünscht</li> </ul>

**Kontakt:**

**Claudia Dunckern**

**Härtefallkommission / Asyl, Migration**

Evang.-Luth. Kirche in Bayern/ Landeskirchenamt

Tel. 089 5595 715, Fax: 089 5595 8715

E-Mail: [claudia.dunckern@elkb.de](mailto:claudia.dunckern@elkb.de)

**Juristische Fragen:**

**Dr. Susanne Henninger**

**Kirchenrechtsdirektorin, Stellvertr. Abteilungsleitung**

Evang.-Luth. Kirche in Bayern/ Landeskirchenamt

Tel. 089 5595 224, Fax: 089 5595 8250

E-Mail: [susanne.henninger@elkb.de](mailto:susanne.henninger@elkb.de)