



Standortbestimmung, vertiefte Beratung und Begleitung von Integrationsvereinbarungen von neu in die Schweiz zuziehenden Ausländerinnen und Ausländern

Leitfaden für Mitarbeitende der Ansprechstellen Integration

Das Wichtigste in Kürze

Seit dem 1. Januar 2015 wird im Kanton Bern das Gesetz über die Integration der ausländischen Bevölkerung (Integrationsgesetz, IntG) umgesetzt. Zu den zentralen Elementen des Gesetzes gehört das dreistufige Integrationsfördermodell für neu aus dem Ausland zuziehende Personen (Berner Modell). Das Modell hat zum Ziel, neu zuziehende Ausländerinnen und Ausländer bei der Ankunft in der Schweiz möglichst zielgerichtet zu unterstützen. Je nach Situation der neu zuziehenden Ausländerinnen und Ausländer wird der dreistufige Prozess in unterschiedlichem Umfang erfolgen.

Für die erste Stufe des Modells, die obligatorischen Erstgespräche, sind die Gemeinden zuständig. In der zweiten und dritten Stufe nehmen die Ansprechstellen Integration, zusammen mit den zuständigen Migrationsbehörden, eine wichtige Rolle ein. Der vorliegende Leitfaden hält die wichtigsten Informationen und Abläufe fest und gibt einen Überblick über vorhandene Hilfsmittel.

Abläufe nur für Personen ohne Rechtsanspruch auf Aufenthalt gültig

Die in diesem Merkblatt beschriebenen Abläufe gelten nur für Personen ohne Rechtsanspruch auf Aufenthalt, d.h., die einer Ansprechstelle Integration verpflichtend zugewiesen werden können. Dies gilt nicht für Personen mit Rechtsanspruch auf Aufenthalt (in der Regel EU- oder EFTA-Bürger/-innen) oder Personen, die aus einem anderen Grund nur empfehlend einer Ansprechstelle Integration zugewiesen werden können.

Für empfehlend zugewiesene Personen bestehen keine Vorgaben betreffend Ablauf und Meldewege für Beratungen und freiwillige Integrationsvereinbarungen. Diese Beratungen erfolgen entsprechend den allgemeinen Beratungsstandards der AI.

Inhalt

I.	Standortbestimmung und vertiefte Beratung	2
II.	Einleiten und Begleiten der Integrationsvereinbarung	6
III.	Zusatzinformationen	8

I. Standortbestimmung und vertiefte Beratung

(2. STUFE DES INTEGRATIONSFÖRDERMODELLS)

In der zweiten Stufe wird die zugewiesene Person auf Grundlage der Informationen der Gemeinden weiterführend beraten und allenfalls weiter triagiert. Falls nötig werden Integrationsziele vereinbart, die nach einer festgelegten Frist überprüft werden. Bei Bedarf wird bei der zuständigen Migrationsbehörde der Abschluss einer Integrationsvereinbarung beantragt.

1 Termin für eine Standortbestimmung festlegen

Termine können auf zwei Arten festgelegt werden, müssen aber immer innerhalb von 5 Wochen nach dem Erstgespräch stattfinden:

Automatische Terminbuchung durch Gemeinde über Reservationstool: Im Fall einer Terminbuchung über das Reservationstool wird automatisch eine Mail mit dem ausgefüllten Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» an die AI geschickt. Die zugewiesene Person erhält die Termineinladung und ein Informationsblatt in einer passenden Sprache direkt auf der Gemeinde nach dem Erstgespräch.

Einladung durch Ansprechstelle Integration: Falls kein Beratungstermin über das Reservationstool reserviert werden konnte, schickt die zuständige Stelle der Gemeinde spätestens 5 Arbeitstage nach dem Erstgespräch das ausgefüllte Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» per Mail. Daraufhin lädt die AI die Person schriftlich per A-Post zu einer Standortbestimmung ein. Optional kann auch eine telefonische oder mündliche Zuteilung eines Beratungstermins erfolgen.

Vorlage



Schriftliche Einladung zu Standortbestimmung

Vorlage für die Einladung zur Standortbestimmung (in 11 Sprachen verfügbar).

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Bei Bedarf: Bezug von interkulturell Dolmetschenden

Die AI klärt ab, ob sie für das Gespräch eine interkulturelle Dolmetscherin oder einen interkulturellen Dolmetscher (ikD) beiziehen muss, und bestellt den/die ikD bei Bedarf entsprechend.

Merkblatt



Merkblatt Einsatz von interkulturell Dolmetschenden (ikD) (2. und 3. Stufe)

Das Merkblatt verschafft eine Übersicht über die Dienstleistungen der ikD und deren Bestell- und Abrechnungsprozess.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

2 Gespräch bei der Ansprechstelle Integration zur Standortbestimmung

Die Beraterin oder der Berater führt mit der neu zugezogenen Person eine Standortbestimmung durch. Ziel der Standortbestimmung ist es, abzuklären, in welchen Bereichen die zugewiesene Person einen besonderen Informationsbedarf hat und welche Ressourcen die Person mitbringt, um die eigene Integration voranzutreiben. Zentral dabei sind die erworbenen oder zu erwerbenden Sprachkenntnisse, Lerngewohnheit bzw. Lernmotivation, die vorhandene Unterstützung seitens Partner/Partnerin, das vorhandene persönliche Netzwerk mit ausreichenden Kenntnissen, finanzielle Verhältnisse etc.

Konnten alle Fragen geklärt werden und werden die **Ressourcen der neu zugezogenen Person als ausreichend eingeschätzt**, um die Integration aus eigenem Antrieb bzw. selbstständig voranzubringen, ergibt sich kein Bedarf nach einer weiteren Massnahme.

Kommt die AI zum Schluss, dass noch weiterer Beratungsbedarf besteht und/oder die Person mehr Unterstützung braucht, um die Integration weiter voranzutreiben, vereinbart die Beraterin oder der Beraterin mit der neu zugezogenen Person einen nächsten Termin für eine vertiefte Beratung und die Vereinbarung von Integrationszielen. Wo angezeigt, können bereits in der Standortbestimmung die nötigen Integrationsmassnahmen definiert werden.

Hilfsmittel



Checkliste Beratung

Die Checkliste dient als Orientierungshilfe während der Standortbestimmung und der vertieften Beratung.



Raster zur Beurteilung der Sprachniveaus

Das Raster beruht auf den GER-Standards und dient als Orientierungshilfe bei der Einschätzung der Sprachkenntnisse.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Mahnungen bei verpassten Terminen

1. Mahnung durch AI: Nimmt die neu zugezogene Person den ersten Termin nicht wahr, schickt die AI der neu zugezogenen Person eine schriftliche, eingeschriebene Mahnung mit einem neuen Terminvorschlag.

2. Mahnung durch Migrationsbehörde: Nimmt die neu zugezogene Person den Termin erneut nicht wahr, macht die AI eine Meldung an die Migrationsbehörde. Die zweite Mahnung erfolgt durch die Migrationsbehörde mit der Aufforderung, dass die Person sich innerhalb von 3 Wochen zwecks Terminreservation bei der AI meldet. In der Mahnung wird ausserdem darauf hingewiesen, dass bei einem erneuten Nichtwahrnehmen des Beratungstermins ausländerrechtliche Massnahmen eingeleitet werden können. Sollte dies der Fall sein, macht die AI erneut eine Meldung an die Migrationsbehörde, welche die nötigen Massnahmen einleitet.

Vorlage



Mahnung Einladung zur Standortbestimmung

Vorlage für die Mahnung Einladung zur Standortbestimmung

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

3 Ergebnis der Migrationsbehörde melden

Die Beraterin oder der Berater teilt der Migrationsbehörde das erste Ergebnis der Standortbestimmung (erstes Gespräch bei der AI) mit. Die Mitteilung kann per E-Mail erfolgen. Die Migrationsbehörde erteilt anschliessend die ausländerrechtliche Bewilligung.

Vorlage



Information an die Migrationsbehörde betreffend Standortbestimmung

E-Mail-Vorlage für die Information an die Migrationsbehörde.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

4 Vertieft beraten

In der vertieften Beratung (i.d.R. zweiter Termin bei der AI, nach der Standortbestimmung) definiert der/die Beratende mit der neu zugezogenen Person Integrationsziele, die im Idealfall innerhalb von 3 bis 6 Monaten erreicht werden sollen. Dabei ist unter Zielerreichung beispielweise der Abschluss eines Sprachkurses zu verstehen. Die AI entscheidet, welche Massnahme angemessen ist. Bei der Festlegung der Frist hat die AI Ermessensspielraum. In diesem Gespräch wird ebenfalls definiert, wie die Rückmeldung zur Zielerreichung erfolgen soll (telefonische Rückmeldung, per E-Mail, weiteres Beratungsgespräch).

Vorlage



Bestätigung über vereinbarte Integrationsmassnahme

Vorlage für die Zielvereinbarung.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Mahnungen bei verpassten Terminen

Sollte die zugewiesene Person nicht zum Beratungstermin erscheinen, erfolgt die erste Mahnung durch die AI und die zweite Mahnung durch die Migrationsbehörde (analog Punkt 2).

5 Zielerreichung überprüfen

Nach Ablauf der vereinbarten Frist wird die Zielerreichung überprüft. Dies kann – je nach vorher getroffener Übereinkunft – telefonisch, per E-Mail oder im Rahmen eines weiteren Beratungsgesprächs erfolgen. Wurden die Ziele erfüllt, kann der Fall abgeschlossen werden. Wurden die Ziele nicht erfüllt, muss abgeklärt werden, ob die Möglichkeit bzw. die Notwendigkeit für eine Integrationsvereinbarung besteht.

Kriterien für Abschätzung des Bedarfs nach einer Integrationsvereinbarung

Konnte die betroffene Person die gemeinsam definierten Ziele nicht erfüllen, gilt ein Bedarf nach einer verpflichtenden Massnahme gemäss Art. 9 IntV dann als gegeben, wenn:

- a) die betroffene Person die empfohlenen Massnahmen nicht hinreichend umsetzt,
- b) die Person nicht in der Lage ist, die empfohlenen Integrationsmassnahmen umzusetzen.

Mahnungen bei Nichteinhalten der Frist für die Überprüfung der Zielerreichung

Sollte die zugewiesene Person zum vereinbarten Termin nicht den vereinbarten Nachweis erbringen, erfolgt die erste Mahnung durch die AI und die zweite Mahnung durch die Migrationsbehörde (analog Punkt 2).

6 Bei Bedarf nach Integrationsvereinbarung: Migrationsbehörde informieren

Die AI meldet der Migrationsbehörde den festgestellten Bedarf für den Abschluss einer Integrationsvereinbarung und bittet diese um Abklärung, ob sie beabsichtigt, mit der betroffenen Person eine Integrationsvereinbarung abzuschliessen. Die Meldung erfolgt per E-Mail respektive per Post, wenn schützenswerte Daten übermittelt werden.

Die MiBe teilt der AI innerhalb von zwei Wochen per Mail mit, ob der Abschluss einer Integrationsvereinbarung beabsichtigt wird oder nicht. Wird keine Integrationsvereinbarung beabsichtigt, kann die AI den Fall schliessen.

Vorlage



Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung

Vorlage Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung zuhanden der Migrationsbehörden.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

II. Einleiten und Begleiten der Integrationsvereinbarung

(3. STUFE DES INTEGRATIONSFÖRDERMODELLS)

Wird von der MiBe der Abschluss einer Integrationsvereinbarung beabsichtigt, wird auf der 3. Stufe seitens AI die Integrationsvereinbarung ausgearbeitet. Die MiBe schliesst die Integrationsvereinbarung mit der betroffenen Person ab. Die AI wiederum begleitet und überprüft diese. Die Ansprechstelle Integration führt dies in Absprache mit der zuständigen Migrationsbehörde durch.

1 Gespräch zur Erarbeitung eines Entwurfs

Die AI vereinbart mit der betroffenen Person ein Gespräch, um gemeinsam eine Vereinbarung zu entwerfen. Dabei erläutert die Beraterin oder der Berater der betroffenen Person die einzelnen Punkte und Erwartungen. In der Vereinbarung werden die Integrationsmassnahmen, die Art des Nachweises für die Zielerreichung und die Frist, bis wann dies erreicht werden soll, definiert. Die AI schickt den Entwurf der Vereinbarung der Migrationsbehörde zur Eröffnung und Unterzeichnung per Mail zu.

Vorlage



Entwurf Integrationsvereinbarung

Vorlage Entwurf Integrationsvereinbarung (in 11 Sprachen verfügbar).

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

2 Abschluss der Integrationsvereinbarung

Die Migrationsbehörde lädt die betroffene Person zur Unterzeichnung der Vereinbarung ein. Wenn nötig wird eine/ein ikD beigezogen. Die Migrationsbehörde erläutert die Integrationsvereinbarung zusammenfassend und zeigt die ausländerrechtlichen Konsequenzen auf. Mit dem Abschluss der Integrationsvereinbarung erlässt die MiBe die ausländerrechtliche Verfügung und schickt eine Kopie an die AI und an die Wohnsitzgemeinde.

Zeitpunkt Abschluss Integrationsvereinbarung

Der Abschluss der Integrationsvereinbarung wird an die verlängerte Aufenthaltsbewilligung geknüpft; das heisst, dass die Ziele der Integrationsvereinbarung als Bedingung an die Verlängerung geknüpft sind und mit der Eröffnung der Integrationsvereinbarung somit bis zur Verlängerung der Aufenthaltsbewilligung gewartet wird.

3 Begleitung und Kontrolle der Integrationsvereinbarung

Die AI haben die Aufgabe, für die notwendige Begleitung und Kontrolle bei der Erfüllung der Integrationsvereinbarungen zu sorgen. Die diesbezüglichen Beratungsgespräche erfolgen nach Bedarf, jedoch maximal im Umfang von 4 Beratungsstunden.

4 Berichterstattung an Migrationsbehörde und Wohnsitzgemeinde

Nach Ablauf der in der Integrationsvereinbarung definierten Frist erstattet die AI der Migrationsbehörde und der Wohnsitzgemeinde per E-Mail Bericht über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung.

Vorlage



Bericht über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung

Vorlage für den Bericht über den Stand der Integrationsvereinbarung zuhanden der Migrationsbehörden.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Einfluss auf Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung

Die Einhaltung oder Nichteinhaltung der Integrationsvereinbarung wird von der MiBe im Verfahren betreffend Verlängerung oder Widerruf der Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung berücksichtigt.

III. Zusatzinformationen

Kontaktliste

Amt für Bevölkerungsdienste (ABEV)

Für Fragen zu: Aufenthaltsregelung, Zielgruppe Erstgespräche, Ausstellung/Aus-
händigung von Bewilligungen

Sicherheitsdirektion des Kantons Bern
Amt für Bevölkerungsdienste
Migrationsdienst / Bereich Zuwanderung und Integration
Ostermundigenstrasse 99B
3006 Bern
031 633 53 15
midi.info@be.ch

Amt für Integration und Soziales des Kantons Bern (AIS)

Für Fragen zu: Umsetzung der Erstgespräche, Zuweisung an die Ansprechstelle
Integration, Zusammenarbeit mit den Ansprechstellen Integration, Informations-
arbeit, Fragen der Berichterstattung, Controlling, Finanzierung der Erstgespräche

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern
Amt für Integration und Soziales
Rathausgasse 1
Postfach
3000 Bern 8
031 633 78 11
info.ais.gsi@be.ch

Vermittlungsstellen für interkulturell Dolmetschende

Für den deutschsprachigen Teil des Kantons Bern:

[Dolmetschdienst Comprendi](#)

Caritas Bern

Eigerplatz 5

3007 Bern

031 378 60 20

vermittlung@comprendi.ch

www.caritas-bern.ch/comprendi

Für die Region Langenthal und Oberaargau:

[Pool der interkulturell Dolmetschenden von interunido](#)

Sekretariat Thunstettenstr. 40

4900 Langenthal

062 922 38 30

Kontakt via Sekretariat oder direkt via Liste der interkulturell Dolmetschenden auf www.interunido.ch

Für den französischsprachigen Teil des Kantons Bern:

[«se comprendre»](#)

Caritas Schweiz

Bd. de Pérolles 55

Postfach 11

1705 Freiburg

026 425 81 30

secomprendre@caritas.ch

www.secomprendre.ch

Weiterführende Dokumente

In diesem Kapitel werden hilfreiche Dokumente, Vorlagen und Merkblätter aufgelistet und nach Thema geordnet.

Dokumente mit Hintergrundinformationen

Folgende Dokumente geben einen Überblick über das dreistufige Integrationsfördermodell (Berner Modell) im Kanton Bern sowie detaillierte Informationen zu einzelnen Aspekten des Themenfelds.

Ergänzende Dokumente



Übersichtsdokument «Das dreistufige Integrationsfördermodell für neu zuziehende Ausländerinnen und Ausländer im Kanton Bern (Berner Modell)»

Das Übersichtsdokument bietet eine allgemeine Übersicht über das dreistufige Integrationsfördermodell (Berner Modell).

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-uebersicht-bm



Liste Perimeter der Ansprechstellen Integration (AI)

Das Dokument zeigt, welchem Perimeter die einzelnen Gemeinden zugehören, und zeigt die Zuständigkeiten der AI auf.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen



Gesetze und Verordnungen

Sämtliche Gesetze und Verordnungen sind unter diesem Link zu finden.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-rechtliche-grundlagen

Hilfsmittel zur Vorbereitung auf Beratungen

Folgende Dokumente bieten ergänzende Informationen zu verschiedenen Aspekten der Beratung und dienen als Gesprächsvorbereitung.

Ergänzende Dokumente



Checkliste Beratung

Die Checkliste dient als Orientierungshilfe während der Standortbestimmung und der vertieften Beratung.



Raster zur Beurteilung der Sprachniveaus

Das Raster beruht auf den GER-Standards und dient als Orientierungshilfe bei der Einschätzung der Sprachkenntnisse.



Merkblatt Einsatz von interkulturell Dolmetschenden (ikD) (2. und 3. Stufe)

Das Merkblatt verschafft eine Übersicht über die Dienstleistungen der ikD und deren Bestell- und Abrechnungsprozess.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Unterstützende Dokumente für die Beratung

Folgende Dokumente bieten ergänzende Informationen zu verschiedenen Themenbereichen – sie können als Hilfsmittel im Gespräch beigezogen werden.

Ergänzende Dokumente



Grafik Ziele der Integrationsförderung

Die Grafik zeigt die angestrebten Integrationsziele im Kanton Bern auf.



Grafik Zielgruppe des dreistufigen Integrationsfördermodells des Kantons Bern

Die Grafik gibt eine Übersicht, mit wem die obligatorischen Erstgespräche geführt werden.



Grafik dreistufiges Integrationsfördermodell des Kantons Bern

Die Grafik gibt eine schematische Übersicht über das dreistufige Integrationsfördermodell.



Grafik Meldewege im dreistufigen Integrationsfördermodell des Kantons Bern

Die Grafik zeigt den Ablauf und die Meldewege für die AI auf.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Vorlagen

Folgende Dokumente werden je nach Fall direkt im Gespräch oder in der Nachbereitung von Gesprächen als Vorlage gebraucht.

Ergänzende Dokumente



Schriftliche Einladung zur Standortbestimmung

Vorlage für die Einladung zur Standortbestimmung (in 11 Sprachen verfügbar).



Mahnung Einladung zur Standortbestimmung

Vorlage für die Mahnung Einladung zur Standortbestimmung (in 11 Sprachen verfügbar).



Information an die Migrationsbehörde betreffend Standortbestimmung

E-Mail-Vorlage für die Information an die Migrationsbehörde.



Bestätigung über vereinbarte Integrationsmassnahme

Vorlage für die Zielvereinbarung.



Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung

Vorlage Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung zuhanden der Migrationsbehörden.



Entwurf Integrationsvereinbarung

Vorlage Entwurf Integrationsvereinbarung (in 11 Sprachen verfügbar).



Bericht über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung

Vorlage für den Bericht über den Stand der Integrationsvereinbarung zuhanden der Migrationsbehörden.

> Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-ansprechstellen

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion
Amt für Integration und Soziales

Rathausgasse 1
Postfach
3000 Bern 8
+41 31 633 78 11
info.ais.gsi@be.ch

www.be.ch/integration