

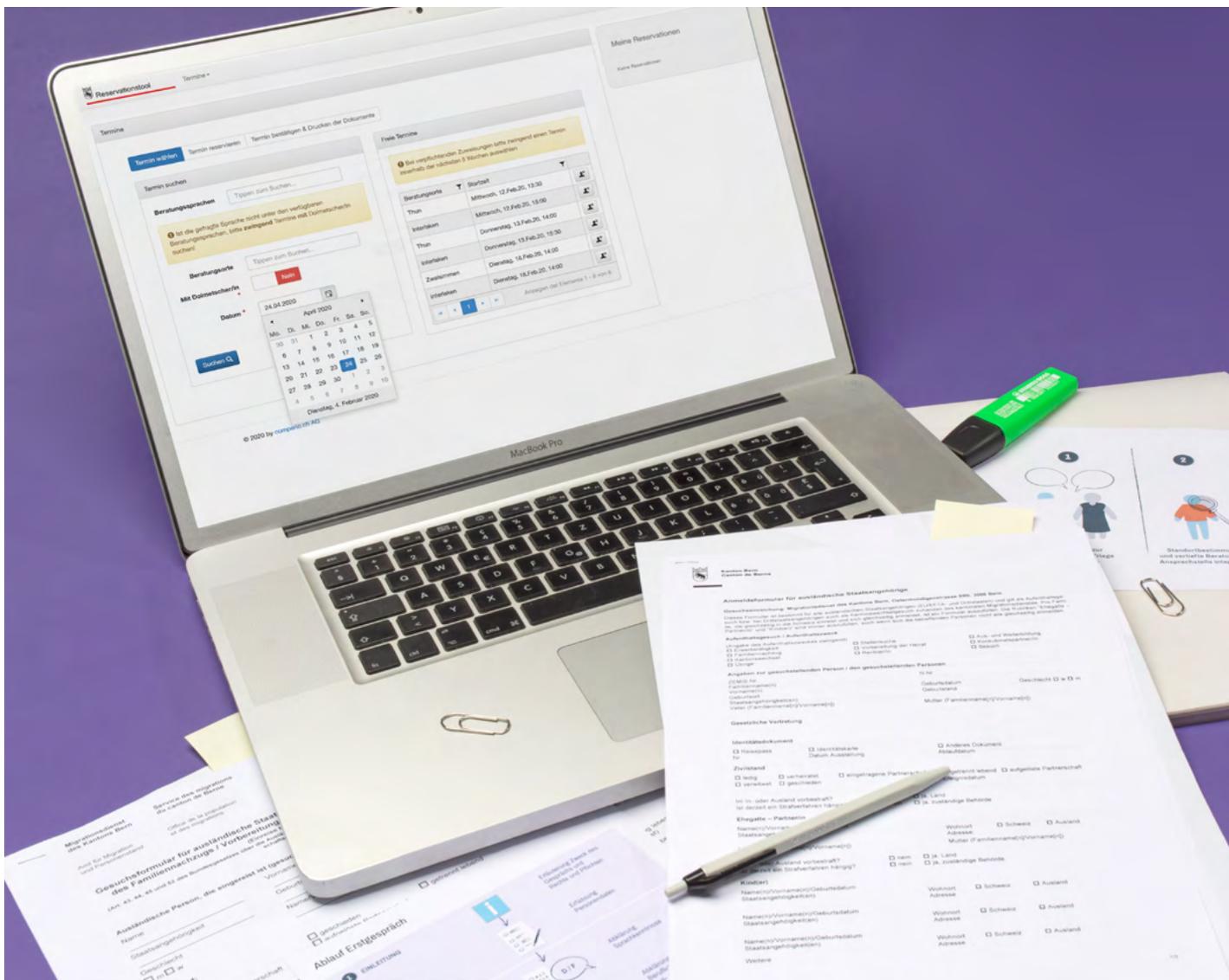


Obligatorisches Erstgespräch mit neu in die Schweiz zuziehenden Ausländerinnen und Ausländern

Leitfaden für Gemeinden

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

April 2020



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 durchlaufen.

Die erste Stufe des Prozesses bildet das für die meisten neu zugezogenen Ausländerinnen und Ausländer obligatorische Erstgespräch bei den Gemeinden. Allfällige weitere Schritte im Prozess werden durch die vom Kanton beauftragten regionalen Ansprechstellen Integration oder die Migrationsbehörde abgedeckt. Bei der Anmeldung auf der Gemeinde findet in der Regel der erste Kontakt der Neuzugezogenen mit den schweizerischen Behörden statt. Die Gemeinden nehmen deshalb eine wichtige Rolle ein und haben die Aufgabe, im Rahmen der obligatorischen Erstgespräche, die neu zugezogene Person willkommen zu heissen und über ihre Rechte und Pflichten sowie lokale (Integrations-)Angebote zu informieren. Im Erstgespräch wird ebenso beurteilt, ob ein weiterer Informationsbedarf bezüglich ihrer Integration vorhanden ist.

Der vorliegende Leitfaden soll die Mitarbeitenden der Gemeinden bei der korrekten Durchführung der Erstgespräche konkret unterstützen. Bei Bedarf steht das Amt für Integration und Soziales des Kantons Bern jederzeit für Rückfragen zur Verfügung.

Hintergrundinformationen



Übersichtsdokument

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

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

Inhalt

Das Wichtigste in Kürze	2
Einleitung	4
<small>I. Zielgruppe erkennen</small>	
Für die meisten neu zuziehenden Ausländerinnen und Ausländer ist das Erstgespräch obligatorisch	7
<small>II. Sich auf das Gespräch vorbereiten</small>	
Hilfsmittel und Reservationstool des Kantons anschauen	11
<small>III. Gesprächssetting definieren</small>	
Spontan oder auf Termin, mit Übersetzer oder ohne, mit Familienmitgliedern oder ohne	17
<small>IV. Gespräch durchführen</small>	
Fünf verbindliche Phasen	21
<small>V. Jahresabschluss</small>	
Jährliche Berichterstattung und Verrechnung an Kanton	31
<small>VI. Zusatzinformationen</small>	
Kontaktadressen und praktische Hilfsmittel	33

Einleitung

Ziel des Leitfadens

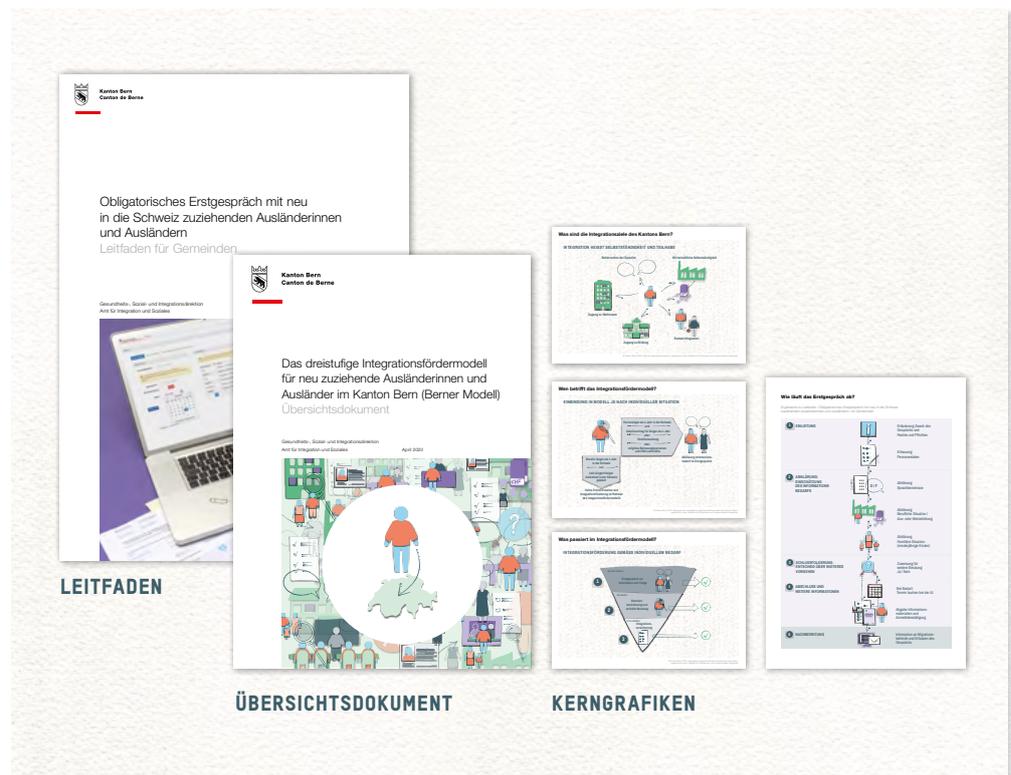
Der Leitfaden soll dabei helfen, einen Überblick über die Aufgaben der Gemeinde zu erhalten und sich als Gemeinde auf die Erstgespräche vorzubereiten. Der Leitfaden stellt ausserdem konkrete Hilfsmittel zur Verfügung, auf die während dem Erstgespräch zurückgegriffen werden kann.

Aufbau des Leitfadens

Der Leitfaden besteht aus fünf Teilen:

- Teil I: Zielgruppe erkennen
- Teil II: Sich auf das Gespräch vorbereiten
- Teil III: Gesprächssetting definieren
- Teil IV: Gespräch durchführen
- Teil V: Jahresabschluss

Im Anhang des vorliegenden Leitfadens sind die wichtigsten Kontaktadressen und konkrete Hilfsdokumente aufgeführt. Ergänzend zu diesem Leitfaden erklären eine kurze Übersichtsbroschüre und 4 Kerngrafiken das Ziel des Berner Modells und können als praktische Hilfsmittel im Gespräch verwendet werden. Sämtliche Dokumente sind auch auf der Website des Amtes für Integration und Soziales (AIS) des Kantons Bern zu finden.



Umgang mit Sprachhürden

Ist die Verständigung mit einer Person erschwert oder nicht möglich, kann für das Erstgespräch eine interkulturelle Dolmetscherin oder ein interkultureller Dolmetscher beigezogen werden. Die anfallenden Kosten werden vom Kanton Bern zurückerstattet (mehr Informationen dazu auf Seite 19).

Der Kanton stellt zudem ein Informationsblatt mit den wichtigsten Informationen in den gängigsten Migrationssprachen zur Verfügung. Dieses soll jeweils am Schluss eines Erstgesprächs der neu zugezogenen Person abgegeben werden.

Abkürzungsverzeichnis

Im Leitfaden werden folgende Abkürzungen verwendet:

AI	Ansprechstelle Integration
AIG	Ausländer- und Integrationsgesetz
ikD	Interkulturell Dolmetschende
IntG	Integrationsgesetz des Kantons Bern
IntV	Integrationsverordnung zum Integrationsgesetz des Kantons Bern
IntVer	Integrationsvereinbarung
MiBe	Migrationsbehörde
HSK	Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur
RT	Reservationstool für Beratungstermine bei den AI

Legende zu den Dokumentverweisen

Im Leitfaden werden folgende Dokumentverweise verwendet:



Formular



Vorlage



Anleitung



Broschüre



Gesetz



Infografik

Bitte nicht vergessen

- Das Amt für Integration und Soziales kann bei Fragen jederzeit kontaktiert werden und steht gerne zur Verfügung.
- Nach einem Erstgespräch muss die entsprechende Rubrik im Anmeldeformular oder Inlandgesuch ausgefüllt und an die Migrationsbehörde weitergeleitet werden.
- Wenn eine verpflichtend zugewiesene Person die Gemeinde kurz nach der Anmeldung wieder verlässt, muss dies der Ansprechstelle Integration gemeldet werden.

Für die meisten neu zuziehenden Ausländerinnen und Ausländer ist das Erstgespräch obligatorisch

Das Erstgespräch auf der Gemeinde betrifft Ausländerinnen und Ausländer, die neu aus dem Ausland oder aus einem anderen Kanton (sofern sie sich zuvor nicht mehr als zwölf Monate in der Schweiz aufgehalten haben) zuziehen und die einen dauerhaften Aufenthalt in der Schweiz anstreben. Je nach Situation gibt es allerdings auch Ausnahmen.

Betroffene Personen

Betroffen vom dreistufigen Integrationsfördermodell (Berner Modell) sind gemäss IntG Ausländerinnen und Ausländer, die voraussichtlich eine Aufenthaltsbewilligung (Ausländerausweis B) erhalten, und Kurzaufenthalter (Ausländerausweis L) mit Absicht zu dauerhaftem Aufenthalt.

Personen, die voraussichtlich eine Aufenthaltsbewilligung (Ausländerausweis B) erhalten

- **Familiennachzug:** Angehörige, die im Familiennachzug zu in der Schweiz wohnhaften Ausländerinnen und Ausländern, Schweizerinnen und Schweizern sowie zu anerkannten Flüchtlingen und vorläufig aufgenommenen Ausländerinnen und Ausländern (VA/FL) einreisen.
- **Alle anderen Personen:** Alle weiteren Personen aus EU/EFTA-Staaten oder Drittstaaten, die nach der Anmeldung in der Schweiz voraussichtlich eine Aufenthaltsbewilligung erhalten (bspw. zum Zwecke der Erwerbstätigkeit oder Rentnerinnen und Rentner).

Kurzaufenthalter (Ausländerausweis L) mit Absicht zu dauerhaftem Aufenthalt

- **Vorbereitung der Heirat:** Personen, die zur Vorbereitung der Heirat oder der eingetragenen Partnerschaft einreisen.
- **Entsandte ausländische Mitarbeitende, Expats ausländischer Firmen:** sobald absehbar ist, dass die Person längerfristig (mehr als 12 Monate) in der Schweiz bleibt.
- **Qualifizierte Arbeitskräfte aus Drittstaaten:** Personen aus Drittstaaten, die als qualifizierte Arbeitskräfte eine kontingentierte Kurzaufenthaltsbewilligung erhalten, bei denen ein längerfristiger Aufenthalt jedoch absehbar ist. Typische Beispiele sind ein qualifizierter Mitarbeiter der Swisscom aus Indien oder eine Spezialdiätköchin in einem asiatischen Restaurant.

Spezialfälle:

Mit **religiösen Betreuungspersonen (z.B. Imam)** und **Lehrkräften für heimatliche Sprache und Kultur (HSK-Lehrkräfte)** schliesst die zuständige Migrationsbehörde bei der Einreise im Einzelfall eine Integrationsvereinbarung ab. Die Personen werden von den Gemeinden in einem Erstgespräch begrüsst, sie sollen aber nicht einer AI zugewiesen werden. Bei Bedarf wird die Begleitung der Integrationsvereinbarung direkt zwischen den MiBe und den AI organisiert.

Nicht betroffene Personen

Personen, die aus politischen Gründen in die Schweiz eingereist sind und sich im Asylverfahren befinden, Studierende mit Ausreiseauflage sowie Kurzaufenthalter ohne Absicht zu dauerhaftem Aufenthalt gehören nicht zur Zielgruppe des dreistufigen Integrationsfördermodells.

Kurzaufenthalter (Ausländerausweis L) ohne Absicht zu dauerhaftem Aufenthalt

Kurzaufenthalter ohne Absicht zu dauerhaftem Aufenthalt bleiben in der Regel weniger als ein Jahr in der Schweiz. Eine Begleitung im Rahmen des Integrationsfördermodells ist deshalb nicht sinnvoll.

Asylsuchende (Status N)

Bei diesen Personen finden zuerst Abklärungen auf Bundes- und Kantonebene statt – es ist deshalb nicht klar, ob sie längerfristig in der Schweiz bleiben können oder nicht.

Anerkannte Flüchtlinge und vorläufig aufgenommene Ausländerinnen und Ausländer

Bis sich diese Personen auf der Gemeinde anmelden, vergeht meist mehr als ein Jahr. Sie gehören deshalb nicht in die Zielgruppe gemäss IntG. Die Gemeinden haben aber die Möglichkeit, mit dieser Gruppe freiwillig ein Erstgespräch durchzuführen. In diesem Fall ist jedoch keine Abrechnung der Kosten mit dem Kanton möglich.

Ausländische Studierende mit der Auflage, wieder auszureisen

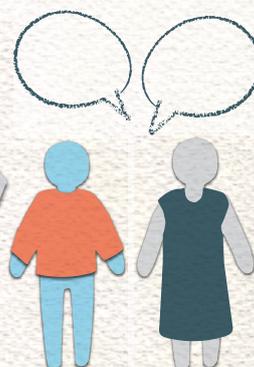
Ausländische Studierende mit der Auflage, wieder auszureisen, verlassen die Schweiz nach einer definierten Studiendauer wieder. Es besteht deshalb keine Absicht, sich längerfristig in der Schweiz aufzuhalten.

Übersicht Zielgruppe

EINBINDUNG IN MODELL JE NACH INDIVIDUELLER SITUATION



Erst weniger als 1 Jahr in der Schweiz
und
Arbeitsvertrag für länger als 1 Jahr
oder
Familiennachzug
oder
religiöse Betreuungspersonen
und HSK-Lehrkräfte



Abklärung Informations-
bedarf im Erstgespräch

Bereits länger als 1
Jahr in der Schweiz
oder

kein längerfristiger
Aufenthalt in der
Schweiz geplant

Keine Erstinformation und
Integrationsförderung im Rahmen
des Integrationsfördermodells

II. Sich auf das Gespräch vorbereiten

Hilfsmittel und Reservationstool des Kantons anschauen

Ein Erstgespräch mit neu zuziehenden Ausländerinnen und Ausländern zu führen, ist nicht kompliziert. Trotzdem gibt es ein paar Punkte, auf die es zu achten gilt.

Leitfaden studieren

Das Übersichtsdokument gibt einen ersten Überblick über das dreistufige Integrationsfördermodell. Anschliessend dient dieser Leitfaden als Einstieg in die konkrete Umsetzung der obligatorischen Erstgespräche und als Nachschlagewerk. Es lohnt sich deshalb, vor dem ersten Gespräch, das Dokument gut zu studieren.

Hilfsmittel ausdrucken

Es existieren verschiedene Formulare, Merkblätter und Visualisierungen als praktische Hilfsmittel im Gespräch. Wir empfehlen deshalb, die Dokumente vor dem Gespräch auszudrucken. Eine Übersicht ist ebenfalls am Ende dieses Leitfadens oder online auf der Website des Amts für Integration und Soziales zu finden.

Ergänzende Dokumente



Formular Ergänzungen zu den Personendaten

Dient als Orientierungshilfe während des Gesprächs und kann für die Anmeldung bei einer Ansprechstelle Integration verwendet werden.



Grafik Zielgruppe des dreistufigen Integrationsfördermodells des Kantons Bern

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



Grafik Ziele der Integrationsförderung

Die Grafik zeigt die angestrebten Integrationsziele im Kanton Bern auf.



Grafik dreistufiges Integrationsfördermodell des Kantons Bern

Die Grafik gibt eine schematische Übersicht über das dreistufige Integrationsfördermodell.



Grafik Ablauf Erstgespräch

Die Grafik zeigt auf, wie das Erstgespräch abläuft.



Merkblatt Rechte und Pflichten

Das Merkblatt zeigt die gesetzlichen Grundlagen für das Erstgespräch und die Rechte und Pflichten der neu zuziehenden Personen auf.

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Reservationstool für Beratungstermine anschauen

Über das Reservationstool für Beratungstermine kann direkt während dem Gespräch ein Termin bei der AI gebucht werden. Dies erleichtert den Terminvereinbarungsprozess zwischen der AI und der zugewiesenen Person und erhöht, gerade bei empfehlend zugewiesenen Personen, die Verbindlichkeit, den Termin wahrzunehmen.

Um einen Überblick über das Tool zu erhalten, lohnt es sich, sich vorgängig einmal einzuloggen und das zugehörige Manual zu studieren.

> gef.resplus.ch

Ergänzende Dokumente



Manual zum Reservationstool für Beratungstermine

Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Umgang mit dem Reservationstool.

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

Auswirkungen des Ausländer- und Integrationsgesetzes studieren

Durch das Inkrafttreten des revidierten Ausländer- und Integrationsgesetzes (AIG) am 1.1.2019 müssen bei Personen, die im Familiennachzug zu Drittstaatsangehörigen einreisen, bestimmte Abläufe beachtet werden. Es empfiehlt sich deshalb, das zugehörige Merkblatt vorgängig zu studieren und allenfalls vor dem Erstgespräch bereits Abklärungen zu treffen.

Ergänzende Dokumente



Merkblatt neue Zuweisungspraxis AIG

Das Merkblatt gibt eine Übersicht über die neuen Abläufe bei Personen, die im Familiennachzug zu Drittstaatsangehörigen einreisen.

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

Verschiedene Vermerke in der Ermächtigung zur Visumserteilung beachten

Der Ermächtigung zur Visumserteilung sind Informationen zum Erstgespräch zu entnehmen. Folgende Varianten sind möglich:

- > Erstgespräch gem. IntG inkl. Sprache nötig: Das Erstgespräch ist obligatorisch und kann gemäss normalem Ablauf durchgeführt werden.
- > Erstgespräch gem. IntG exkl. Sprache nötig: Das Erstgespräch ist obligatorisch, der Sprachstand wird jedoch bereits durch die MiBe geprüft. Ablauf gemäss spezifischem Merkblatt.
- > Kein Vermerk: Die Person gehört nicht zur Zielgruppe und ein Erstgespräch ist somit nicht nötig.

Allgemeine und gemeindespezifische Unterlagen bereitstellen

Die neu zugezogene Person soll sowohl über gemeindespezifische wie auch allgemeine Angebote und Gegebenheiten informiert werden. Es lohnt sich deshalb, jeweils eine passende Auswahl zusammenzustellen. Immer dabei sein sollte die Willkommensbroschüre des Kantons Bern und ein Flyer der Ansprechstelle Integration. Eine Checkliste bietet einen Orientierungsrahmen für weitere mögliche Themen.

Ergänzende Dokumente



Checkliste für Informationen zur Vorbereitung der Gespräche

Die Checkliste bietet eine Übersicht über mögliche Themen, zu der der neu zugezogenen Person Informationen abgegeben werden können.



Willkommensbroschüre des Kantons Bern

Broschüre mit nützlichen Informationen für neu zuziehende Personen (in 13 Sprachen verfügbar)

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Zeit für Nachbereitung einplanen

Nach jedem Gespräch gibt es administrative Aufgaben zu erledigen, zum Beispiel das Erfassen des Gesprächs oder das Versenden des Anmeldeformulars bzw. des Inlandgesuchs an die Migrationsbehörden. Es empfiehlt sich deshalb, genügend Zeit für die Nachbearbeitung einzuplanen.

III. Gesprächssetting definieren

Spontan oder auf Termin, mit Übersetzer oder ohne, mit Familienmitgliedern oder ohne

Ein Erstgespräch kann je nach Situation in verschiedenen Settings stattfinden – wichtig ist, dass die relevanten Informationen vorhanden sind und ein effizienter Austausch mit der neu zuziehenden Person möglich ist.

Mit Einzelperson oder mit Familienangehörigen

Das Erstgespräch richtet sich immer an die Person, die neu in die Gemeinde zugezogen ist und sich am Schalter anmeldet. Das Erstgespräch wird in der Regel deshalb mit Einzelpersonen durchgeführt. In gewissen Fällen kann es jedoch sinnvoll sein, dass auch Familienangehörige einer Person am Gespräch teilnehmen. Folgende Übersicht zeigt die wichtigsten Fälle:

Einbezug Familienangehörige

Kinder (0 bis 14 Jahre)	Dürfen mit den Eltern an das Gespräch kommen. Für sie ist das Gespräch jedoch nicht obligatorisch.
Minderjährige Jugendliche (15 bis 17 Jahre)	Für sie ist das Erstgespräch obligatorisch, sie werden individuell begrüsst. Die Begleitung mind. eines Elternteils ist in diesem Fall jedoch zu empfehlen, da die Eltern bei einer allfälligen Zuweisung an die AI informiert sein müssen.
Ehepaare/Familien, die gemeinsam zuziehen	Können gemeinsam begrüsst und informiert werden, solange das Gespräch gegenseitig nicht gestört wird.
Ehepartner/-in via Familiennachzug	Das Gespräch richtet sich an die Person, die neu zuzieht. Die nachziehende Person darf die neu zuziehende Person an das Gespräch begleiten, jedoch nur, solange das Gespräch dadurch nicht gestört wird.

Je nach Fall mit interkulturell Dolmetschenden (ikD)

Eine/ein ikD ist für das Erstgespräch nicht obligatorisch. Das Erstgespräch soll jedoch in einer Sprache stattfinden, die die neu zuziehende Person gut versteht. In gewissen Fällen ist es deshalb nötig, eine/einen ikD beizuziehen. Dies ermöglicht eine optimale gegenseitige Verständigung zwischen den Gesprächspartnerinnen und -partnern und hilft beim Aufbau eines Vertrauensverhältnisses.

Um eine gute Qualität der Übersetzung zu gewährleisten, empfiehlt es sich, stets eine/einen ikD über eine professionelle Vermittlungsstelle zu bestellen. Wird eine/ein ikD über eine vom Kanton anerkannte professionelle Vermittlungsstelle herangezogen, können die Kosten dem Kanton verrechnet werden (Achtung, bitte das Merkblatt beachten, um einen korrekten Bestell- und Rechnungsprozess zu gewährleisten).

Ergänzende Dokumente



Merkblatt Einsatz von interkulturell Dolmetschenden (ikD) bei den Erstgesprächen

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

› Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Telefondolmetschdienst

In ganz dringenden Fällen, in denen der Einsatz eines/einer ikD vor Ort aus sprachlichen oder terminlichen Gründen nicht möglich ist, kann der Telefondolmetschdienst der Vermittlungsstelle AOZ Medios kontaktiert werden: Tel. 0842 442 442, www.medios.ch. Für die Verrechnung der Kosten muss direkt mit dem Amt für Integration und Soziales Kontakt aufgenommen werden.

Übersetzungen durch Begleitpersonen

In der Praxis erscheinen Personen häufig mit Begleitpersonen am Schalter, die bei der Übersetzung helfen. Dies ist grundsätzlich möglich, solange die Begleitperson kein Kind ist und beider der gesprochenen Sprachen ausreichend mächtig ist. Beachten Sie bitte, dass der Kanton Bern grundsätzlich immer eine professionelle bzw. einen professionellen ikD mit anerkanntem Abschluss empfiehlt.

Wichtig: Das Gespräch soll mit der neu zugezogenen Person stattfinden. Sobald ein Verdacht besteht, dass die Begleitperson nicht richtig oder nicht alles übersetzt, darf die Gemeinde das Erstgespräch verschieben bzw. einen weiteren Termin abmachen und eine/einen ikD beiziehen.

Zeitpunkt

Bei jeder Gemeinde herrschen andere Voraussetzungen bezüglich Personal- und Platzverhältnissen, Anzahl neu zuziehenden Personen etc. Je nach Situation können die Erstgespräche deshalb spontan, jeweils direkt bei der Anmeldung am Schalter, oder an einem separat vereinbarten Termin durchgeführt werden.

Verpasste Erstgesprächstermine

Wenn ein Termin für das Erstgespräch abgemacht wurde und die neu zugezogene Person ohne entschuldbaren Grund nicht erscheint, ist folgendes Vorgehen angezeigt:

- › Eine Mahnung schicken mit dem Hinweis, dass die Migrationsbehörde keine Aufenthaltsbewilligung erteilt, wenn die neu zugezogene Person nicht zum Erstgespräch erscheint. Gleichzeitig wird ein neuer Termin für das Erstgespräch festgesetzt.
- › Wenn die neu zugezogene Person auch dem zweiten Termin fernbleibt, erfolgt eine Meldung an die Migrationsbehörde. Das weitere Vorgehen richtet sich nach den Bestimmungen des Ausländerrechts.
- › Wenn aufgrund verpasster Termine Übersetzungskosten entstehen, können diese mit der jährlichen Abrechnung beim Amt für Integration und Soziales geltend gemacht werden.

Fünf verbindliche Phasen

Ein Erstgespräch hat einen klar definierten, vorgegebenen Ablauf.
Es lassen sich fünf Phasen unterscheiden:

1. Einleitung
2. Abklärung: Einschätzung des Informationsbedarfs
3. Schlussfolgerung: Entscheid über weiteres Vorgehen
4. Abschluss und weitere Informationen
5. Nachbereitung

1. Einleitung

Als Erstes geht es darum, die neu zugezogene Person zu begrüßen, sie über den Zweck des Erstgesprächs sowie ihre Rechte und Pflichten zu informieren und, falls bei der Anmeldung nicht bereits geschehen, die Personendaten zu erfassen.

1a. Begrüssung

Die gesprächsführende Person empfängt die neu zugezogene Person freundlich, begrüsst sie und heisst sie am neuen Wohnort willkommen.

1b. Information über den Zweck des Gesprächs sowie Rechte und Pflichten

Die gesprächsführende Person erklärt den Grund, Zweck und Ablauf des Erstgesprächs und informiert die neu zugezogene Person über ihre Rechte und Pflichten. Die Informationen beziehen sich in erster Linie auf die Bestimmungen des Integrationsgesetzes und der Integrationsverordnung. Das Infoblatt «Rechte und Pflichten» kann als Grundlage für diesen Teil verwendet werden.

Merkblatt



Merkblatt Rechte und Pflichten

Das Merkblatt zeigt die gesetzlichen Grundlagen für das Erstgespräch und die Rechte und Pflichten der neu zuziehenden Personen auf.

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

1c. Personendaten erfassen

Falls die Anmeldung nicht bereits stattgefunden hat, werden nun die Personendaten gemäss Anmeldeformular für ausländische Staatsangehörige bzw. Inlandgesuch erfasst. Falls mit dem Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» gearbeitet wird, können die Personendaten ebenfalls in dieses Formular übertragen werden.

Formular



Anmeldeformular für ausländische Staatsangehörige

Wenn sich die Person am Schalter anmeldet, muss in der Regel dieses Formular ausgefüllt werden.



Inlandgesuch

Anmeldeformular für Drittstaatsangehörige, die nach erfolgter Einreise ein Gesuch um Familiennachzug, Vorbereitung der Heirat oder Eintragung der Partnerschaft stellen.



Formular Ergänzungen zu den Personendaten

Für die Gesprächsführung während des ganzen Gesprächs kann das Formular Ergänzungen zu den Personendaten als Orientierung verwendet werden. Notizen zu den einzelnen Bereichen können direkt im Formular vorgenommen werden. Das Formular wird ebenfalls für die Anmeldung bei einer Ansprechstelle Integration verwendet.

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

2. Abklärung: Einschätzung des Informationsbedarfs

Der Kern des Erstgesprächs ist, abzuklären, ob die neu zugezogene Person einen besonderen Informationsbedarf zu Fragen der Integration hat. In diesem Schritt geht es deshalb darum, mit gezielten Fragen die individuelle Situation in den drei wichtigsten Lebensbereichen einzuschätzen und anschliessend zu beurteilen, ob ein besonderer Informationsbedarf vorhanden ist.

2a. Sprachkenntnisse und -ressourcen

Bezüglich Sprachressourcen gibt es hauptsächlich zwei Fragen abzuklären:

- › Kann sich die Person in der Amtssprache des Verwaltungskreises verständigen (Orientierung am gemeinsamen europäischen Referenzrahmen [GER] Niveau A1, siehe Anhang)?
- › Möchte bzw. muss die Person einen Sprachkurs besuchen und benötigt sie Unterstützung bei der Auswahl eines passenden Angebots?

Spezifisches Vorgehen bei Personen, die im Familiennachzug zu Drittstaatsangehörigen eingereist sind

Ist die neu zugezogene Person im Familiennachzug zu einer Person mit Drittstaatsangehörigkeit eingereist, wurden gemäss Ausländer- und Integrationsgesetz (AIG) in der Regel bereits Massnahmen zur Überprüfung des Sprachstandes eingeleitet. Ist dies der Fall (Erstgespräch exkl. Sprache), muss die Frage nach den Sprachkompetenzen seitens Gemeinde deshalb nicht mehr gestellt werden. Stattdessen wird Folgendes abgeklärt:

- › Konnte die Person den geforderten Sprachnachweis erbringen?
- › Falls nicht, hat sie sich zu einem Sprachkurs angemeldet? Zu welchem?
- › Gibt es in diesem Zusammenhang Fragen oder Unklarheiten?

Sollte in diesem Bereich ein Informationsbedarf bestehen, soll der Zuweisungsgrund «Unklarheiten / Probleme / Fragen im Zusammenhang mit dem Spracherwerb» angekreuzt werden.

2b. Erwerbstätigkeit / berufliche Qualifikationen und Absicht zu Aus- oder Weiterbildung

In diesem Bereich gilt es, abzuklären, ob die Person berufliche Perspektiven oder die Absicht zu Aus- oder Weiterbildung hat. Es empfiehlt sich Folgendes abzuklären:

Bei aktueller oder beabsichtigter Erwerbstätigkeit:

- › Besteht bereits ein Arbeitsvertrag bzw. ist einer in Aussicht?
- › Welche beruflichen Qualifikationen sind vorhanden?
- › Wird ein Anerkennungsprozess von Diplomen beabsichtigt?
- › Möchte die Berufsberatung in Anspruch genommen werden?

Bei Schul- und Berufsbildung:

- › Welche Ausbildung/Qualifikation bringt die Person mit?
- › Ist ihr Diplom anerkannt? Wird ein Anerkennungsprozess von Diplomen beabsichtigt?
- › Beabsichtigt die Person, eine Aus- oder Weiterbildung in der Schweiz zu absolvieren?
- › Liegt bereits eine Anmeldung zu einem Ausbildungsgang vor bzw. ist eine in Aussicht?

2c. Familiäre Situation (minderjährige Kinder)

In diesem Bereich geht es darum, abzuklären, ob mit der neu zugezogenen Person auch minderjährige Kinder zugezogen sind und diesbezüglich Unklarheiten bestehen. Mögliche Fragen sind:

- › Hat die Person Kinder? Wenn ja, wie alt?
- › Sind die Kinder ebenfalls neu zugezogen?
- › Wird allenfalls beabsichtigt, Kinder nachzuziehen? Sind die Informationen diesbezüglich ausreichend?
- › Sind die Informationen zum Bildungssystem, zur Kinderbetreuung und zu den Förderangeboten der Kinder ausreichend?

3. Schlussfolgerung: Entscheid über weiteres Vorgehen

Nach der Erfragung der verschiedenen Bereiche entscheidet die gesprächsführende Person, ob eine Zuweisung an eine AI nötig ist oder nicht. Diese Entscheidung liegt im Ermessen der gesprächsführenden Person und soll immer unter Beachtung der einzelnen Umstände erfolgen.

Grundsätzlich gilt: Eine Zuweisung an die Ansprechstelle Integration dient als Unterstützung. Alle Ansprechstellen verfügen über kompetentes und mehrsprachiges Beratungspersonal mit langjähriger Erfahrung und können auf die weitergehenden individuellen Fragen der neu zugezogenen Person eingehen.

Kriterien für die Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration

Die Kriterien für eine Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration sind erfüllt, wenn in mindestens einem der drei erfragten Bereiche ein besonderer Informationsbedarf vorliegt.

Ein besonderer Informationsbedarf liegt vor, wenn eine Person in einem Bereich grundlegende Voraussetzungen nicht erfüllt oder offene Fragen hat und nicht fähig scheint, den nötigen Informationsbedarf über eigene Ressourcen abzudecken (bspw. die Sprachkenntnisse sind dafür nicht ausreichend und/oder es ist kein persönliches Netzwerk mit ausreichenden Kenntnissen in den Bereichen vorhanden).

3a. Vorgehen, wenn Person nicht zugewiesen wird

Ist in keinem der erfragten Bereiche ein besonderer Informationsbedarf vorhanden und somit keine Zuweisung an eine AI nötig, wird die Person über den Entscheid informiert und darauf hingewiesen, dass sie sich bei Bedarf jederzeit selbstständig bei einer AI melden kann. Es kann direkt mit Schritt 4b. weitergefahren werden.

3b. Vorgehen, wenn Person zugewiesen wird

Die gesprächsführende Person informiert die neu zugezogene Person über den Entscheid und dessen Gründe. Idealerweise wird anschliessend direkt ein Beratungstermin bei der AI über das Reservationstool ([› gef.resplus.ch](https://gef.resplus.ch)) gebucht. Für die Anmeldung bei der AI sind sämtliche Angaben des Formulars «Ergänzungen zu den Personendaten» mit mindestens einem Zuweisungsgrund inkl. Begründung notwendig. Die Angaben können entweder direkt im Reservationstool erfasst werden oder das Formular wird im Tool hochgeladen.

Ist eine Reservation über das Reservationstool nicht möglich, wird das ausgefüllte Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» nach dem Gespräch unverzüglich per Mail an die für die betreffende Gemeinde zuständige AI geschickt. In

so einem Fall wird sich die Ansprechstelle Integration bei einer verpflichtenden Zuweisung direkt mit der neu zugezogenen Person mit einem Terminvorschlag in Verbindung setzen. Bei einer empfehlenden Zuweisung muss sich die zugewiesene Person selbstständig für eine Terminvereinbarung bei der AI melden.

Verpflichtende oder empfehlende Zuweisung

Findet eine Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration statt, ist diese grundsätzlich verpflichtend (Art. 6, IntG). Zugewiesene Personen müssen die AI aufsuchen, damit sie den Ausländerausweis erhalten. Davon ausgenommen sind jedoch Personen, die Anrecht auf einen Aufenthalt haben (hauptsächlich EU/EFTA-Bürger/-innen). Für diese Personengruppe hat die Zuweisung empfehlenden Charakter und keine Auswirkung auf das ausländerrechtliche Verfahren.

Eine weitere Ausnahme ergibt sich durch das Inkrafttreten des revidierten Ausländer- und Integrationsgesetzes (AIG) seit 1.1.2019. Je nach Zuweisungsgründen und deren Kombination unterscheidet sich die mögliche Zuweisungsart.

Eine Übersicht über die verschiedenen Fälle und die entsprechenden Zuweisungsarten sind in der Tabelle (Übersicht Zuweisungsarten an Ansprechstellen Integration, Seite 40) im Anhang aufgeführt.

4. Abschluss und weitere Informationen

Beim Abschluss des Gesprächs ist es wichtig, die Person nochmals über die wichtigsten Ergebnisse des Gesprächs zu informieren, Informationsmaterial abzugeben und eine formlose Anmeldebestätigung auszustellen.

4a. Bei Zuweisung: Information zu nächsten Schritten

Mit Terminbuchung via Reservationstool:

Am Schluss des Reservationsprozesses stehen ein Informationsblatt und eine Termineinladung zum Herunterladen und Ausdrucken in verschiedenen Sprachen zur Verfügung. Beides soll in einer passenden Sprache ausgedruckt und der neu zugezogenen Person abgegeben werden. Je nach Zuweisungsart wird zudem erklärt, ob und welche Konsequenzen die Zuweisung hat:

- › **Verpflichtend:** Der Termin muss eingehalten werden und kann nur in Ausnahmefällen verschoben werden. Der Ausländerausweis kann erst ausgestellt werden, nachdem die Beratung bei der AI erfolgt ist.
- › **Empfehlend:** Der Termin bei der AI wurde reserviert und die Person wird gebeten, sich abzumelden, falls sie verhindert ist. Da die Zuweisung empfehlend ist, hat ein allfälliges Fernbleiben keine Auswirkungen auf die Ausstellung des Ausländerausweises.

Ohne Terminbuchung via Reservationstool:

Der Person wird das Informationsblatt ohne Terminbuchung in der passenden Sprache abgegeben und sie wird über die Konsequenzen und die nächsten Schritte informiert:

- › **Verpflichtend:** Die Ansprechstelle Integration wird sich mit einem Terminvorschlag melden. Der Ausländerausweis kann erst ausgestellt werden, nachdem die Beratung bei der AI erfolgt ist.
- › **Empfehlend:** Die Person muss sich selbstständig bei der entsprechenden Ansprechstelle Integration melden. Da die Zuweisung empfehlend ist, hat ein allfälliges Fernbleiben keine Auswirkungen auf die Ausstellung des Ausländerausweises.

Informationsblatt



Informationsblatt für Personen, die **verpflichtend** an eine Ansprechstelle Integration zugewiesen werden (ohne Terminbuchung via Reservationstool).



Informationsblatt für Personen, die **empfehlend** an eine Ansprechstelle Integration zugewiesen werden (ohne Terminbuchung via Reservationstool).

- › Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

4b. Abgabe allgemeiner und gemeindespezifischer Informationsmaterialien

Der Person werden passende Informationsmaterialien abgegeben, die sich spezifisch auf die Gemeinde oder auf allgemeinere Themen zur Integration und zum Leben im Kanton Bern beziehen. In jedem Fall ist es sinnvoll, einen Flyer der zuständigen Ansprechstelle Integration und die Willkommensbroschüre des Kantons Bern abzugeben.

4c. Ausstellung Anmeldebestätigung

Die neu zugezogene Person erhält ihren Ausweis erfahrungsgemäss erst nach einigen Wochen. Damit die neu zugezogene Person dennoch eine Krankenversicherung abschliessen kann, erstellt die zuständige Stelle der Gemeinde eine kurze formlose «Anmeldebestätigung».

4d. Verabschiedung

Die Person wird verabschiedet und darauf hingewiesen, dass sie bei Fragen jederzeit die Gemeinde kontaktieren kann.

5. Nachbereitung

Wurde die Person verabschiedet, fallen nur noch einige wenige Nachbereitungsaufgaben an.

5a. **Zwingend: Information an Migrationsbehörden**

Am Ende des Anmeldeformulars für ausländische Staatsangehörige bzw. des Inlandgesuchs müssen unter «Angaben zum Erstgespräch gemäss Integrationsgesetz» die Informationen zum durchgeführten Erstgespräch erfasst werden. Nach Vervollständigung des Formulars wird dieses per Post an die Migrationsbehörden verschickt.

5b. **Zwingend: Erfassen der Gesprächsangaben**

Die Gemeinden informieren das Amt für Integration und die Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI) mit dem elektronischen Berichterstattungsformular, zu dem ihnen jeweils Ende Jahr ein Link zugestellt wird, jährlich über die wichtigsten Eckwerte ihrer Erstgesprächspraxis im Vorjahr. Die Angaben dienen ebenfalls als Abrechnung gegenüber dem Kanton. Die nötigen Angaben müssen deshalb laufend erfasst werden und auf Nachfrage nachweisbar sein.

Merkblatt



Information Berichterstattungsformular Erstgespräche

Das Merkblatt zeigt auf, welche Informationen zu den Erstgesprächen in der jährlichen Berichterstattung erfragt werden.

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

5c. **Bei Bedarf: Anpassungen oder Korrekturen zu den Angaben im Reservationstool**

Stellt die AI fest, dass bei der Erfassung im Reservationstool falsche oder unvollständige Angaben erfasst worden sind, wird die Gemeinde darauf hingewiesen. Die Gemeinde ist angehalten, die Angaben im Reservationstool und, falls nötig, in der eigenen Erfassung unverzüglich zu korrigieren.

5d. **Bei Bedarf: Information an AI**

Falls eine verpflichtend zugewiesene Person die Gemeinde wieder verlässt, muss die AI von der Gemeinde darüber informiert werden.

Jährliche Bericht- erstattung und Verrechnung an Kanton

Die Aufwände für Erstgespräche mit neu zuziehenden Ausländerinnen und Ausländern werden vom Kanton Bern jährlich rückvergütet.

Zusammenstellung der Gespräche und der beigezogenen ikD machen

Die Gemeinden können für jedes Erstgespräch und für jede erfolgte interkulturelle Übersetzung (ikD), die über die Vermittlungsstellen beigezogen wurde, einen pauschalen Betrag mit dem Amt für Integration und Soziales abrechnen. Die Pauschale pro Gespräch beträgt 45 Franken, pro interkulturelle Übersetzung 76 Franken. Die Rechnungsstellung erfolgt jährlich durch das Ausfüllen des Berichterstattungsformulars, zu dem jeweils Ende Jahr ein Link zugestellt wird und das bis Ende Januar des Folgejahres ausgefüllt werden muss. Das Formular dient ebenfalls als Information zu den wichtigsten Eckwerten der Erstgesprächspraxis. Die Angaben müssen auf Nachfrage nachweisbar sein.

Merkblatt



Information Berichterstattungsformular Erstgespräche

Das Merkblatt zeigt auf, welche Informationen zu den Erstgesprächen in der jährlichen Berichterstattung erfragt werden.

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

Bei Fragen

Bei Fragen zu Berichterstattung und Abrechnung gibt das Amt für Integration und Soziales des Kantons Bern gerne Auskunft.

Tel. +41 31 633 78 11, info.ais.gsi@be.ch

Kontaktadressen und praktische Hilfsmittel

Kontaktliste	34
Weiterführende Dokumente	37
Anhang	40

Kontaktliste

Bei Fragen stehen die zuständigen Behörden oder Fachstellen gerne zur Verfügung.

Amt für Bevölkerungsdienste (ABEV)

Für Fragen zu: Aufenthaltsregelung, Zielgruppe Erstgespräche, Ausstellung/Aushändigung 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, Informationsarbeit, 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

Ansprechstellen Integration

Ansprechstelle Integration Mittelland – Emmental – Oberaargau

isa Fachstelle Migration
Speichergasse 29
3011 Bern
031 310 12 72
beratung@isabern.ch
www.isabern.ch

Ansprechstelle Integration Stadt Bern

KI Bern (Kompetenzzentrum Integration der Stadt Bern)
Effingerstrasse 33
3008 Bern
031 321 60 36
integration@bern.ch
www.bern.ch/integration

Ansprechstelle Integration Stadt Thun – Berner Oberland

KIO (Kompetenzzentrum Integration Thun-Oberland)
Uttigenstrasse 3
3600 Thun
033 225 88 00
kio@thun.ch
www.thun.ch/kio

Ansprechstelle Integration Berner Jura – Seeland – Biel

Fachstelle Integration
Bahnhofstrasse 50
032 326 12 17
integration@biel-bienne.ch
www.biel-bienne.ch/integration-d

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

Für die optimale Vorbereitung des Gesprächs sind in diesem Kapitel sämtliche Dokumente und Hilfsmittel 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 auf, welchem Perimeter die einzelnen Gemeinden zugehören, und die Zuständigkeiten der AI. > Herunterladen unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden
	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 das Erstgespräch

Folgende Dokumente bieten ergänzende Informationen zu verschiedenen Aspekten des Erstgesprächs und dienen als Gesprächsvorbereitung.

Ergänzende Dokumente

	Checkliste für Informationen zur Vorbereitung der Gespräche Die Checkliste bietet eine Übersicht über mögliche Themen, zu der der neu zugezogenen Person Informationen abgegeben werden können.
	Merkblatt Einsatz von interkulturell Dolmetschenden (ikD) bei den Erstgesprächen Das Merkblatt verschafft eine Übersicht über die Dienstleistungen von ikD und deren Bestell- und Abrechnungsprozess.
	Merkblatt neue Zuweisungspraxis AIG Das Merkblatt gibt eine Übersicht über die neuen Abläufe bei Personen, die im Familiennachzug zu Drittstaatsangehörigen einreisen.
	Manual zum Reservationstool für Beratungstermine Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Umgang mit dem Reservationstool.

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Unterstützende Dokumente für das Gespräch

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

Ergänzende Dokumente



Grafik Zielgruppe des dreistufigen Integrationsfördermodells des Kantons Bern

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



Grafik Ziele der Integrationsförderung

Die Grafik zeigt die angestrebten Integrationsziele im Kanton Bern auf.



Grafik dreistufiges Integrationsfördermodell des Kantons Bern

Die Grafik gibt eine schematische Übersicht über das dreistufige Integrationsfördermodell.



Grafik Ablauf Erstgespräch

Die Grafik zeigt auf, wie das Erstgespräch abläuft.



Merkblatt Rechte und Pflichten

Das Merkblatt zeigt die gesetzlichen Grundlagen für das Erstgespräch und die Rechte und Pflichten der neu zuziehenden Personen auf.

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Formulare für das Gespräch

Folgende Dokumente werden je nach Fall direkt im Gespräch gebraucht.

Ergänzende Dokumente



Anmeldeformular für ausländische Staatsangehörige

Wenn sich die Person am Schalter anmeldet, muss in der Regel dieses Formular ausgefüllt werden.



Inlandgesuch

Anmeldeformular für Drittstaatsangehörige, die nach erfolgter Einreise ein Gesuch um Familiennachzug, Vorbereitung der Heirat oder Eintragung der Partnerschaft stellen.



Formular Ergänzungen zu den Personendaten

Dient als Orientierungshilfe während des Gesprächs und kann für die Anmeldung bei einer Ansprechstelle Integration verwendet werden.

> Herunterladen der Dokumente unter: www.be.ch/integration-instrumente-gemeinden

Dokumente, die an die neu zugezogene Person abgegeben werden müssen

Folgende Dokumente müssen nach dem Gespräch der neu zugezogenen Person abgegeben werden.

Ergänzende Dokumente



Informationsblatt für neu zuziehende Ausländerinnen und Ausländer

Das Informationsblatt zeigt kurz und knapp auf, weshalb das Erstgespräch geführt wurde, was die Zuweisung bedeutet und was die nächsten Schritte sind. Es existieren vier Versionen (Unterscheidung mit oder ohne Terminbuchung und verpflichtende oder empfehlende Zuweisung).

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

Informationen für die Nachbearbeitung der Gespräche

Folgende Dokumente sollten bei der Nachbearbeitung der Gespräche berücksichtigt werden.

Ergänzende Dokumente



Information Berichterstattungsformular Erstgespräche

Das Merkblatt zeigt auf, welche Informationen zu den Erstgesprächen in der jährlichen Berichterstattung erfragt werden.

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

Anhang

Dem Anhang sind praktische Informationen zu entnehmen.

Übersicht empfehlende/verpflichtende Zuweisung an Ansprechstelle Integration

Besteht bei einer Person ein Bedarf für vertiefte Informationen und spezifische Integrationsmassnahmen, wird sie für eine Beratung der Ansprechstelle Integration zugewiesen. Je nach Fall kann die Zuweisung verpflichtend oder empfehlend erfolgen. Nachfolgend werden verschiedene Fälle aufgeführt.

Zuweisung bei Personen im Familiennachzug / Vorbereitung der Heirat / Eintragung Partnerschaft

Personengruppe	Zuweisungsart bei Informationsbedarf			Bemerkungen
	Verpflichtende Zuweisung	Empfehlende Zuweisung	Keine Zuweisung	
› Bereits in der Schweiz lebende Person hat EU/EFTA-/CH-Staatsangehörigkeit		X		
› Bereits in der Schweiz lebende Person hat Staatsangehörigkeit eines Drittstaats und Ausweis B oder C (Erstgespräch exkl. Sprache) › Neu zuziehende Person hat (zusätzlich) andere Zuweisungsgründe als Sprache	X			<i>Die Person kann aufgrund der anderen Zuweisungsgründe (nicht Sprache) verpflichtend zugewiesen werden.</i>
› Bereits in der Schweiz lebende Person hat Staatsangehörigkeit eines Drittstaats und Ausweis B oder C (Erstgespräch exkl. Sprache) › Neu zuziehende Person hat Fragen/Unklarheiten im Zusammenhang mit der Bedingung zum Spracherwerb, aber keine weiteren Zuweisungsgründe		X		<i>Liegen keine weiteren Zuweisungsgründe ausser der Sprache vor, kann nur empfehlend zugewiesen werden, da die Sprache bereits durch die MiBe geprüft wird.</i>
› Bereits in der Schweiz lebende Person ist vorläufig aufgenommener Flüchtling (Ausweis F) oder anerkannter Flüchtling (Ausweis B)		X		<i>Empfehlend zuweisen, wenn die Person keine Sozialhilfe bezieht oder sich nicht in kantonaler sozialhilferechtlicher Zuständigkeit befindet.¹</i>
› Bereits in der Schweiz lebende Person ist vorläufig aufgenommene/-r Ausländer/-in (Ausweis F)	X			

¹ Vorläufig aufgenommene Flüchtlinge mit Ausweis F wechseln in der Regel nach 7 Jahren, anerkannte Flüchtlinge mit Ausweis B nach 5 Jahren in die Gemeindezuständigkeit. Vorher befinden sich die Personen in kantonaler Zuständigkeit und werden im Falle eines Sozialhilfebezugs von einem kantonalen Sozialdienst unterstützt. Dazu gehört auch die vertiefte Beratung zu Integrationsangeboten. In diesem Fall wird keine Zuweisung vorgenommen, um Doppelspurigkeiten bei der Beratung zu vermeiden.

Zuweisung bei Expats

Personengruppe	Zuweisungsart bei Informationsbedarf			Bemerkungen
	Verpflichtende Zuweisung	Empfehlende Zuweisung	Keine Zuweisung	
<ul style="list-style-type: none"> › EU/EFTA-Staatsangehörigkeit, › Angehörige, die nachziehen (wollen) 		X		<i>Vorgehen gilt ebenfalls für nachgezogene Angehörige.</i>
<ul style="list-style-type: none"> › EU/EFTA-Staatsangehörigkeit, › Kein längerer Aufenthalt im Kanton angestrebt › Keine Angehörigen, die nachziehen (wollen) 			X	<i>Der Kanton empfiehlt in diesem Fall, lediglich die Information über die Ansprechstelle Integration abzugeben, ohne Zuweisung.</i>
<ul style="list-style-type: none"> › Staatsangehörigkeit eines Drittstaats › Arbeitsvertrag von 2 bis 3 Jahren › Angehörige, die nachziehen (wollen) 	X			<i>Vorgehen gilt ebenfalls für nachgezogene Angehörige.</i>
<ul style="list-style-type: none"> › Staatsangehörigkeit eines Drittstaats › Arbeitsvertrag von mehr als 1 Jahr › Kein längerer Aufenthalt im Kanton angestrebt › Keine Angehörigen, die nachziehen (wollen) 		X		<i>Der Kanton empfiehlt in diesem Fall bei Informationsbedarf lediglich eine empfehlende Zuweisung.</i>

Zuweisung bei religiösen und kulturellen Fachpersonen

Personengruppe	Zuweisungsart bei Informationsbedarf			Bemerkungen
	Verpflichtende Zuweisung	Empfehlende Zuweisung	Keine Zuweisung	
Religiöse Betreuungspersonen und HSK-Lehrkräfte			X	<i>Das Erstgespräch ist obligatorisch, es findet jedoch keine Zuweisung statt.</i>

Zuweisung bei allen übrigen Personen

Personengruppe	Zuweisungsart bei Informationsbedarf			Bemerkungen
	Verpflichtende Zuweisung	Empfehlende Zuweisung	Keine Zuweisung	
Personen mit EU/EFTA-Staatsangehörigkeit		X		
Personen mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats (z.B. Rentner/-innen)	X			

Praktische Informationen zu EU/EFTA und Drittstaatsangehörigen

Damit bei einer Zuweisung entschieden werden kann, ob sie verpflichtend oder empfehlend ist, ist die Unterscheidung zwischen EU/EFTA und Drittstaaten eines der grundlegenden Kriterien. Folgende Staaten gehören der EU/EFTA an (Stand Februar 2020):

- Belgien
- Bulgarien
- Dänemark
- Deutschland
- Estland
- Finnland
- Frankreich
- Griechenland
- Irland
- Island
- Italien
- Kroatien
- Lettland
- Liechtenstein
- Litauen
- Luxemburg
- Malta
- Niederlande
- Norwegen
- Österreich
- Polen
- Portugal
- Republik Tschechien
- Rumänien
- Schweden
- Slowakei
- Slowenien
- Spanien
- Ungarn
- Vereinigtes Königreich
- Zypern

Staaten der EU/EFTA sind von der Visumspflicht ausgenommen. Diese Personen können visumsfrei in die Schweiz einreisen und sich in der Schweiz aufhalten.

Bei dieser Gruppe gilt, dass sie beim Vorliegen eines überjährigen (ab 365 Tage) Arbeitsvertrages in der Regel eine Aufenthaltsbewilligung B bekommen. Bei Vorliegen eines befristeten Arbeitsvertrages bis zu 364 Tagen wird in der Regel eine Kurzaufenthaltsbewilligung L erteilt.

Personen aus anderen Staaten («Drittstaaten») müssen für die Einreise in die Schweiz in der Regel einen Pass und ein gültiges Visum haben. Die Auslandvertretung kann das Visum für einen längstens drei Monate dauernden Aufenthalt für verschiedene Aufenthaltszwecke selbstständig ausstellen. Für einen dauerhaften Aufenthalt oder bestimmte Aufenthaltszwecke darf die Auslandvertretung das Visum nur mit der Ermächtigung zur Visumserteilung der zuständigen Migrationsbehörden ausstellen. Der Ermächtigung zur Visumserteilung kann entnommen werden, ob eine Person in die Zielgruppe des Erstgesprächs fällt oder nicht.

Raster zur Beurteilung der Sprachniveaus

Um eine einheitliche Einschätzung der Sprachniveaus zu ermöglichen, existiert der «Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprache» (GER). Es existieren drei grundlegende Levels: A: Elementare Sprachverwendung, B: Selbstständige Sprachverwendung, C: Kompetente Sprachverwendung.

Personen, die über den Familiennachzug zu Drittstaatsangehörigen einreisen und deren Sprachkompetenzen direkt durch die Migrationsbehörden überprüft werden, müssen mündlich mindestens das Niveau A1 vorweisen können. Gemeinden können sich bei der Einschätzung der Sprachkompetenzen bei allen anderen neu zugezogenen Personen an diesem Standard orientieren. Diese Tabelle zeigt, zusammengefasst, was mündlich auf den verschiedenen Niveaus gemäss GER erwartet wird ².

A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben – und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind, zu helfen.
A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äussern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
B2	Versteht im eigenen Spezialgebiet Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fliessend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne grössere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
C1	Kann sich spontan und fliessend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äussern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
C2	Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.

² Weitere Informationen, wie auch die Grundlage zu dieser Tabelle, finden sich auf der Website des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache (GER): <http://www.europaischer-referenzrahmen.de/>

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