

Herzogtum Lauenburg

Handlungsfeld

Ziel der Prozessoptimierung

Beteiligte Akteure

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|-----|----|--|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen u. Meldewesen | Personen wohnen eigenständig und sind stets korrekt gemeldet. | <table border="1"> <tr> <td>Ausländerbehörde</td> <td>FB 2 FD 260</td> <td>Träger</td> </tr> <tr> <td>Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td>Jobcenter</td> <td></td> </tr> </table> | Ausländerbehörde | FB 2 FD 260 | Träger | Ämter, Städte u. Gemeinden | Jobcenter | | | | |
| Ausländerbehörde | FB 2 FD 260 | Träger | | | | | | | | | |
| Ämter, Städte u. Gemeinden | Jobcenter | | | | | | | | | | |
| Aufenthaltsrecht, Familiennachzug | Abschluss des Asylverfahrens, ggf. Klärung des Familiennachzugs. | <table border="1"> <tr> <td>ABH FB 2 FD 260</td> <td>Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td>DBotsch.A</td> </tr> <tr> <td>Jobcenter</td> <td>BAMF</td> <td></td> </tr> </table> | ABH FB 2 FD 260 | Ämter, Städte u. Gemeinden | DBotsch.A | Jobcenter | BAMF | | | | |
| ABH FB 2 FD 260 | Ämter, Städte u. Gemeinden | DBotsch.A | | | | | | | | | |
| Jobcenter | BAMF | | | | | | | | | | |
| Gesundheit | Personen sind krankenversichert, sind informiert über Zugänge und können (ggf. mit Unterstützung) die Gesundheitsleistungen erfolgreich nutzen. | <table border="1"> <tr> <td>Medizinische Versorgung</td> <td>Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td>Migrationsberatung</td> </tr> <tr> <td>Krankenkassen</td> <td>Weitere Akteure</td> <td></td> </tr> </table> | Medizinische Versorgung | Ämter, Städte u. Gemeinden | Migrationsberatung | Krankenkassen | Weitere Akteure | | | | |
| Medizinische Versorgung | Ämter, Städte u. Gemeinden | Migrationsberatung | | | | | | | | | |
| Krankenkassen | Weitere Akteure | | | | | | | | | | |
| Leistungsbezug | Personen erhalten bei Bedarf rechtzeitig Leistungen. | <table border="1"> <tr> <td>Ausländerbehörde</td> <td>BAMF</td> <td>Jobcenter</td> </tr> <tr> <td>FB 2 FD 260</td> <td>Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td></td> </tr> </table> | Ausländerbehörde | BAMF | Jobcenter | FB 2 FD 260 | Ämter, Städte u. Gemeinden | | | | |
| Ausländerbehörde | BAMF | Jobcenter | | | | | | | | | |
| FB 2 FD 260 | Ämter, Städte u. Gemeinden | | | | | | | | | | |
| Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule u. Studium | Personen sind in den Regelbetrieb des Bildungssystems eingebunden. Härtefälle sind bei Systemübergängen unterstützt. | <table border="1"> <tr> <td>Regelschule</td> <td>Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td>MGB u. Hochschulen</td> </tr> <tr> <td>DaZ-Zentrum</td> <td>Jobcenter</td> <td>Weitere Akteure</td> </tr> <tr> <td>BBZ</td> <td>BA</td> <td></td> </tr> </table> | Regelschule | Ämter, Städte u. Gemeinden | MGB u. Hochschulen | DaZ-Zentrum | Jobcenter | Weitere Akteure | BBZ | BA | |
| Regelschule | Ämter, Städte u. Gemeinden | MGB u. Hochschulen | | | | | | | | | |
| DaZ-Zentrum | Jobcenter | Weitere Akteure | | | | | | | | | |
| BBZ | BA | | | | | | | | | | |
| Sprache, Ausbildung und Arbeit | Personen sind in Betreuung des JC (SBG II) o. der BA (SBG II) u. in intensiver Sprachförderung oder haben den Übergang in Arbeit o. Ausbildung ggf. mit berufsbegleitend-berufsbezogener Sprachförderung u. Betreuung geschafft. | <table border="1"> <tr> <td>Bildungsträger</td> <td>Weitere Akteure</td> <td>BAMF</td> </tr> <tr> <td>ABH Ämter, Städte u. Gemeinden</td> <td>BA</td> <td>Jobcenter</td> </tr> </table> | Bildungsträger | Weitere Akteure | BAMF | ABH Ämter, Städte u. Gemeinden | BA | Jobcenter | | | |
| Bildungsträger | Weitere Akteure | BAMF | | | | | | | | | |
| ABH Ämter, Städte u. Gemeinden | BA | Jobcenter | | | | | | | | | |
| Aufenthaltsbeendigung | Alle Personen sind über die Rückkehrförderung informiert und interessierte Personen haben Zugang zu Beratung und Leistungen. | <table border="1"> <tr> <td>Ausländerbehörde</td> <td>Migrationsberatung</td> <td>Polizeidirektion</td> </tr> <tr> <td>LfA</td> <td>BAMF</td> <td></td> </tr> </table> | Ausländerbehörde | Migrationsberatung | Polizeidirektion | LfA | BAMF | | | | |
| Ausländerbehörde | Migrationsberatung | Polizeidirektion | | | | | | | | | |
| LfA | BAMF | | | | | | | | | | |
| Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer (UmA) | UmA sind in Obhut genommen, im Asylverfahren, dem individuellen Förderbedarf angemessen begleitet und beraten. | <table border="1"> <tr> <td>Jugendamt</td> <td>Träger</td> <td>Polizeidirektion</td> </tr> <tr> <td>Ausländerbehörde</td> <td>Weitere Akteure</td> <td></td> </tr> </table> | Jugendamt | Träger | Polizeidirektion | Ausländerbehörde | Weitere Akteure | | | | |
| Jugendamt | Träger | Polizeidirektion | | | | | | | | | |
| Ausländerbehörde | Weitere Akteure | | | | | | | | | | |

Abkürzungs- und Akteurverzeichnis

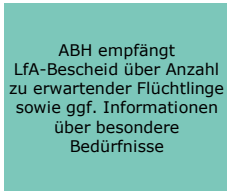
| Akteur/ Begriff | Kurzform | Abkürzung |
|---|-------------------------------|--------------|
| Agentur für Arbeit | | BA |
| Allgemeine Ortskrankenkasse | | AOK |
| Ämter, Städte und Gemeinden | | Ä/S/G |
| Amtsgericht | | |
| Asylbewerberleistungsgesetz | | AsylbLG |
| Aufenthaltsgesetz | | AufenthG |
| Ausbildungsvorbereitung Schleswig-Holstein | | AV-SH |
| Ausländerdaten Verwaltungs- und Informationssystem | | ADVIS |
| Ausländerzentralregister | | AZR |
| Berufsbildungszentrum | | BBZ |
| Berufintegrationsklasse Deutsch als Zweitsprache | | BiK-DaZ |
| Berufsschule | | BS |
| Bildungsträger | | BT |
| Bundesamt für Migration und Flüchtlinge | | BAMF |
| Bundesdruckerei | | BD |
| DaZ-Zentrum („Deutsch als Zweitsprache“) | DaZ-Zentrum | |
| Deutsche Botschaft im Ausland | | DBotsch.A |
| Ehrenamt | | EA |
| Ehrenamtskoordinatoren | EA-Koordinatoren | |
| Erkennungsdienstliche Behandlung | | ED |
| Erstorientierungskurse | | EO-Kurse |
| FB 1, FD 140 Ordnung | Ausländerbehörde | ABH |
| FB 2, FD 260 Soziale Leistungen | Kreisverwaltung: FB 2, FB 260 | FB 2, FD 260 |
| FB 3, FD 310 Regionalentwicklung und Verkehrsinfrastruktur, Öffentlicher Personennahverkehr | | FD ÖPNV |
| Flüchtlingsintegrationsmaßnahmen | | FIM |
| Gemeinschaftsunterkunft | | GU |
| Grenzüberschrittsbescheinigung | | GÜB |
| Handwerkskammer | | HWK |
| Hilfe zur Erziehung | | HZE |
| Industrie- und Handelskammer | | IHK |
| Inobhutnahme | | ION |
| Integrations- und Aufnahmepauschale | | IAP |
| Integrationsgeschäftsdatei | | InGe-Online |
| Integrationskurs | | I-Kurs |
| Internationale Organisation für Migration | | IOM |
| Jobcenter | | JC |
| Jugendmigrationsdienst | | JMD |
| Jugendsozialdienst | | JSD |
| Jugendhilfe | | JH |
| Kindertagesstätte | | KiTa |
| Krankenkasse | | KrK |
| Krankenversicherung | | KV |
| Kreiskoordinatoren für Integrationsorientierte Aufnahme von Flüchtlingen | | KK |
| Landesamt für Ausländerangelegenheiten | | LfA |
| Landesjugendamt | | LJA |
| Landesunterkunft | | LU |
| Landesunterkunft für Ausreisepflichtige | | LUK-A |
| Landesverband der Volkshochschulen in Schleswig-Holstein | | LVHS |
| Medizinische Versorgung | | MV |
| Melderegister | | MR |
| Migrationsberatung (MBSH, MBE, JMD) | | MGB |
| Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer | | MBE |
| Migrationsberatung Schleswig-Holstein | | MBSH |
| Netzwerk Integration durch Qualifizierung | | IQ-Netzwerk |
| Polizeidirektion | | |
| Regelschule | | RS |
| Sozialgesetzbuch | | SGB |
| Starterpaket für Flüchtlinge | | STAFF |
| Träger der freien Wohlfahrtspflege | Träger | |
| Träger der Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz | | TLA |
| Unbegleitete minderjährige Ausländer | | UmA |
| Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung | | DeuFöV |
| Wirtschaftliche Jugendhilfe | | WJ |
| Zentrale Auslands- und Fachvermittlung der BA | | ZAV |



Zeichenlegende



Kästchen in dieser Form und Farbe zeigen ein Ereignis an, das nicht veränderbar ist.



Kästchen in dieser Form geben einen einzelnen Prozessschritt wieder.



Kästchen in dieser Form weisen auf eine Entscheidung im Prozess hin.



Die Pfeile zeigen den Verlauf von einem Prozessschritt zum nächsten an.



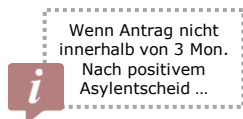
Diese Pfeile kennzeichnen die Übertragung von Informationen bzw. optionale/freiwillige Prozessschritte..



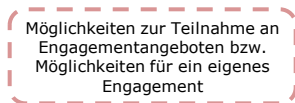
Kästchen in dieser Form und Farbe verweisen darauf, dass der Prozess auf einer anderen Folie weitergeführt wird.



Kästchen in dieser Form und Farbe kennzeichnen, dass ein Prozessziel erreicht ist.



Kästchen in dieser Form, mit dieser Rahmenlinie und mit diesem Symbol weisen auf Informationen zum Prozess hin.



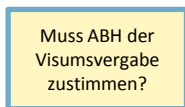
Kästchen in dieser Form und mit dieser Rahmenlinie weisen auf die Nutzung und Beratung zu gebündelten Angeboten hin.



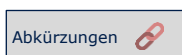
Kästchen in dieser Form und Farbe weisen auf den Zugang zu Datenbanken hin.



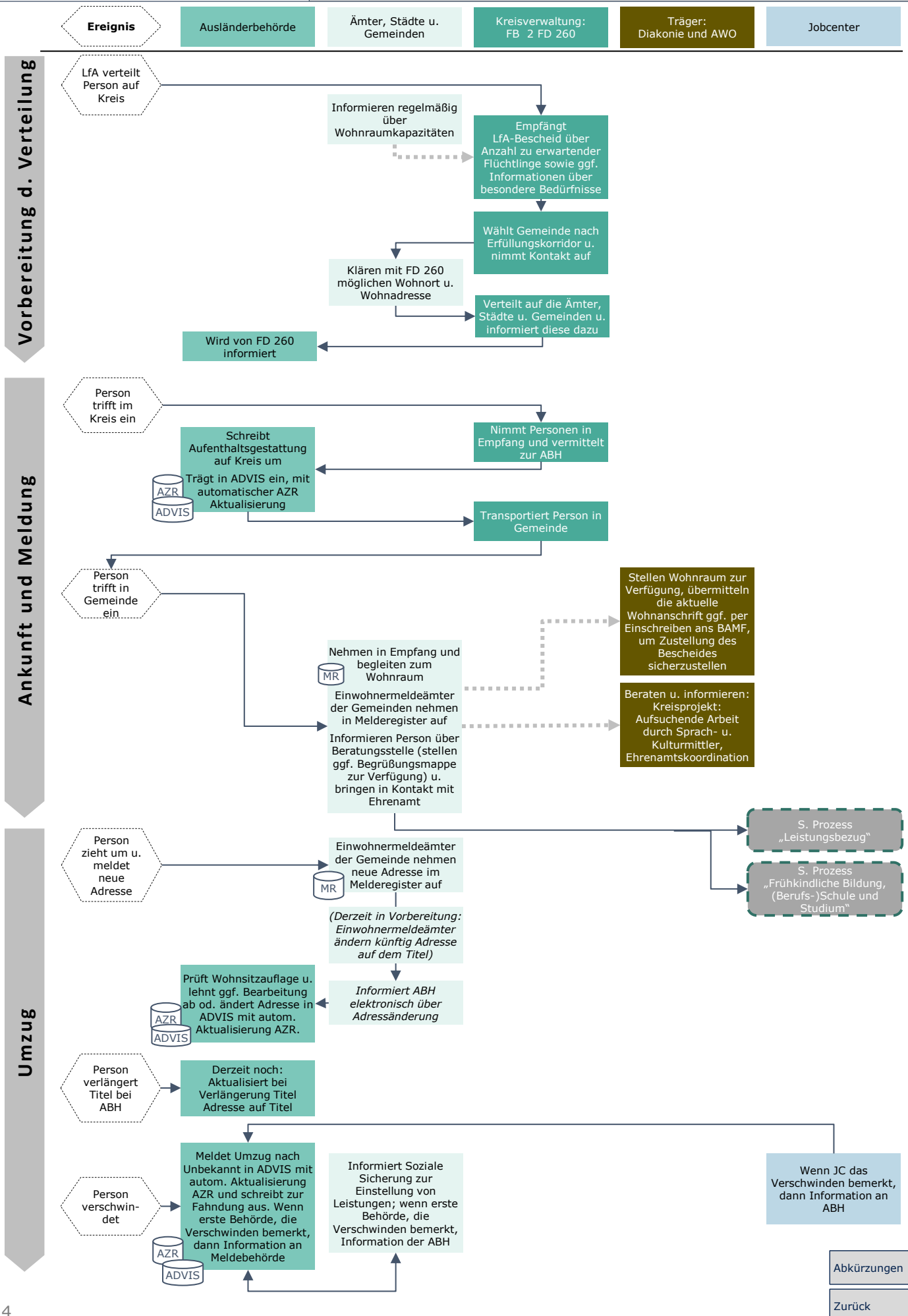
Kästchen in dieser Form und Farbe weisen auf offene Frage bzw. Unklarheiten im Prozess hin.



Kästchen in dieser Form und Farbe formulieren offene Fragen bzw. Unklarheiten im Prozess.

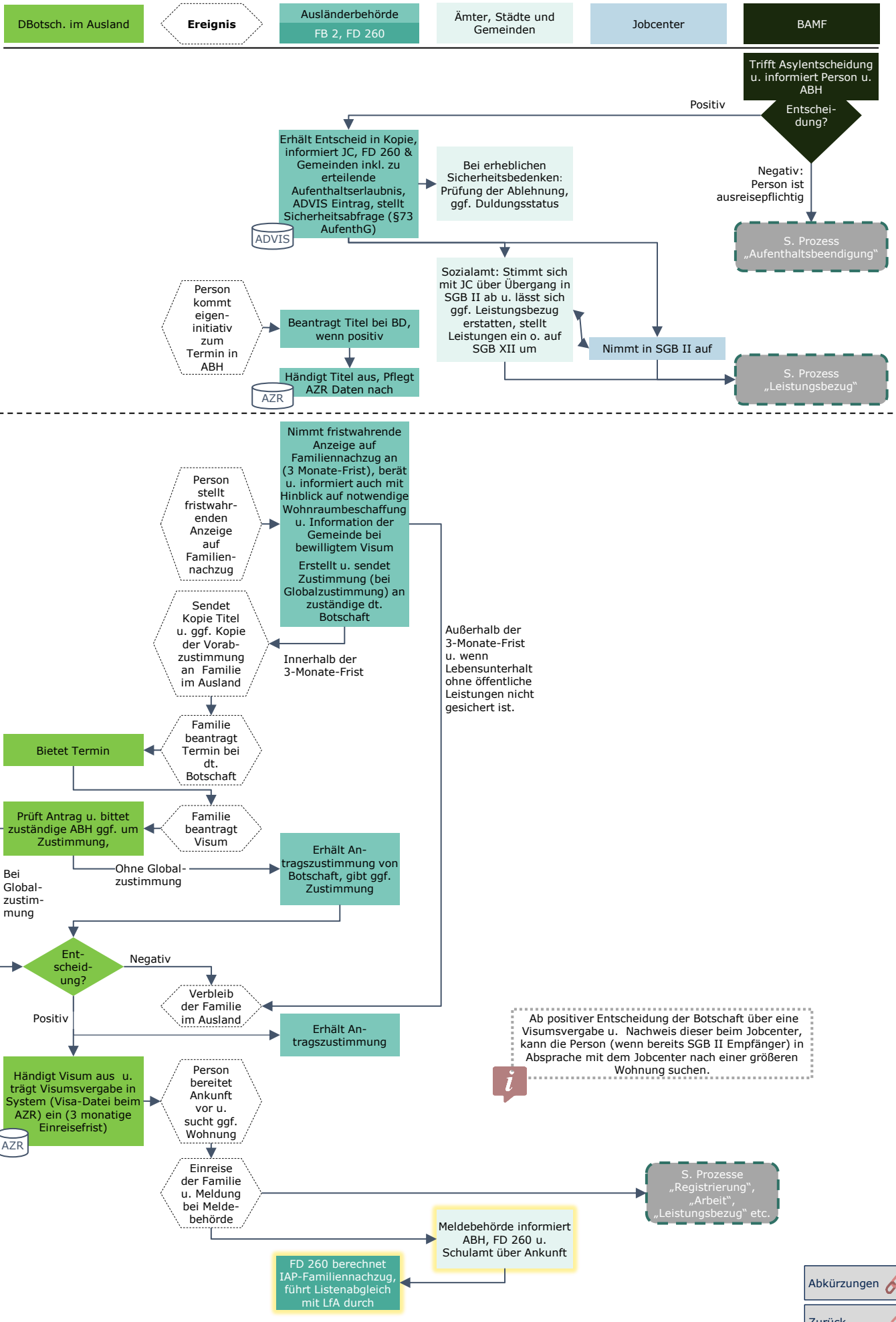


In dem Sie im Präsentationsmodus auf dieses Feld klicken, erreichen Sie entweder die zuletzt besuchte Seite (Button zurück), die erste Seite der Präsentation (Button Startseite) oder das Abkürzungsverzeichnis (Button Abkürzungen).



Aufenthaltsstatus

Familiennachzug

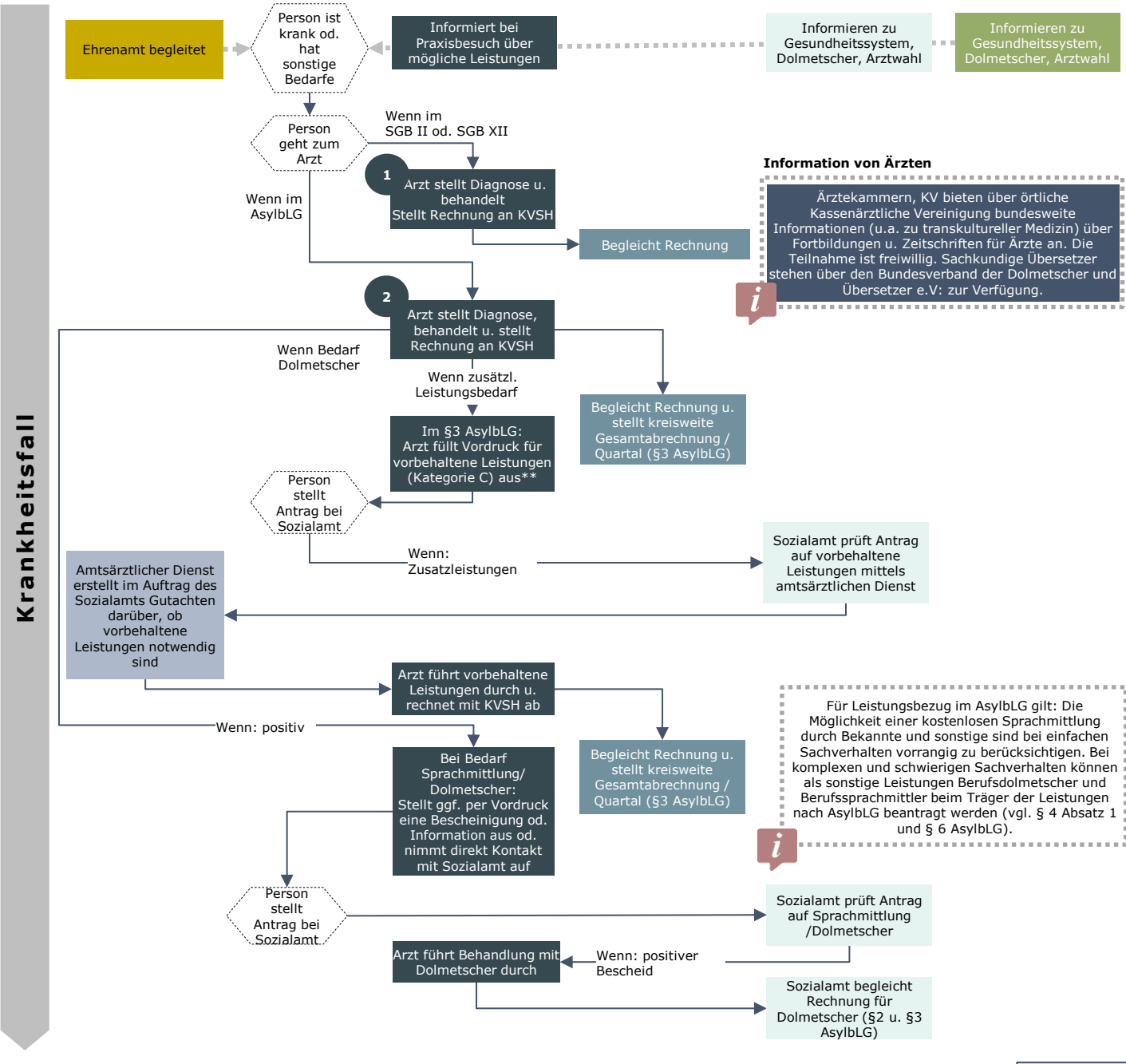
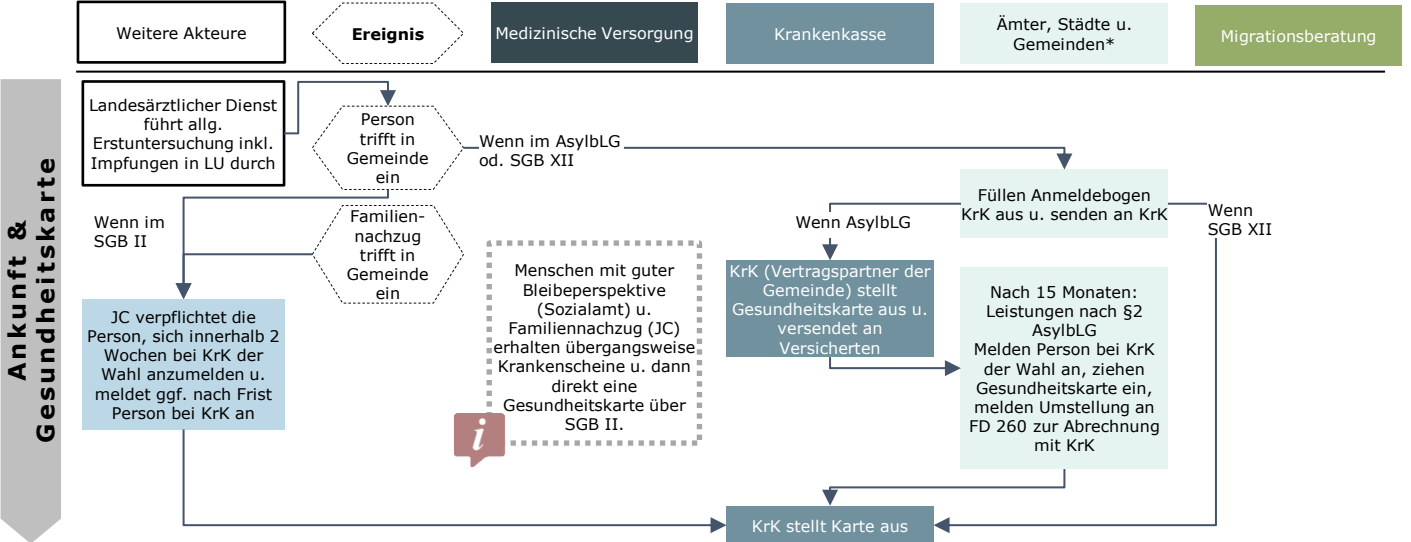


Außerhalb der 3-Monate-Frist u. wenn Lebensunterhalt ohne öffentliche Leistungen nicht gesichert ist.

i Ab positiver Entscheidung der Botschaft über eine Visumsvergabe u. Nachweis dieser beim Jobcenter, kann die Person (wenn bereits SGB II Empfänger) in Absprache mit dem Jobcenter nach einer größeren Wohnung suchen.

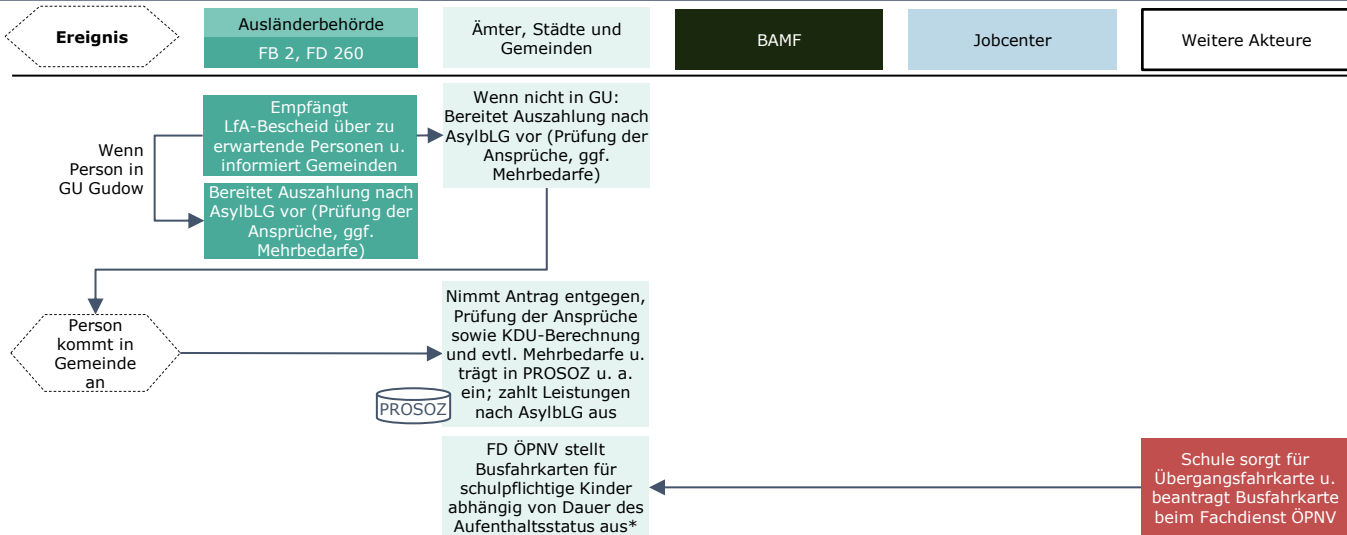
Gesundheit

Personen sind krankengeschützt, sind informiert über Zugänge und können (ggf. mit Unterstützung) die Gesundheitsleistungen erfolgreich nutzen.

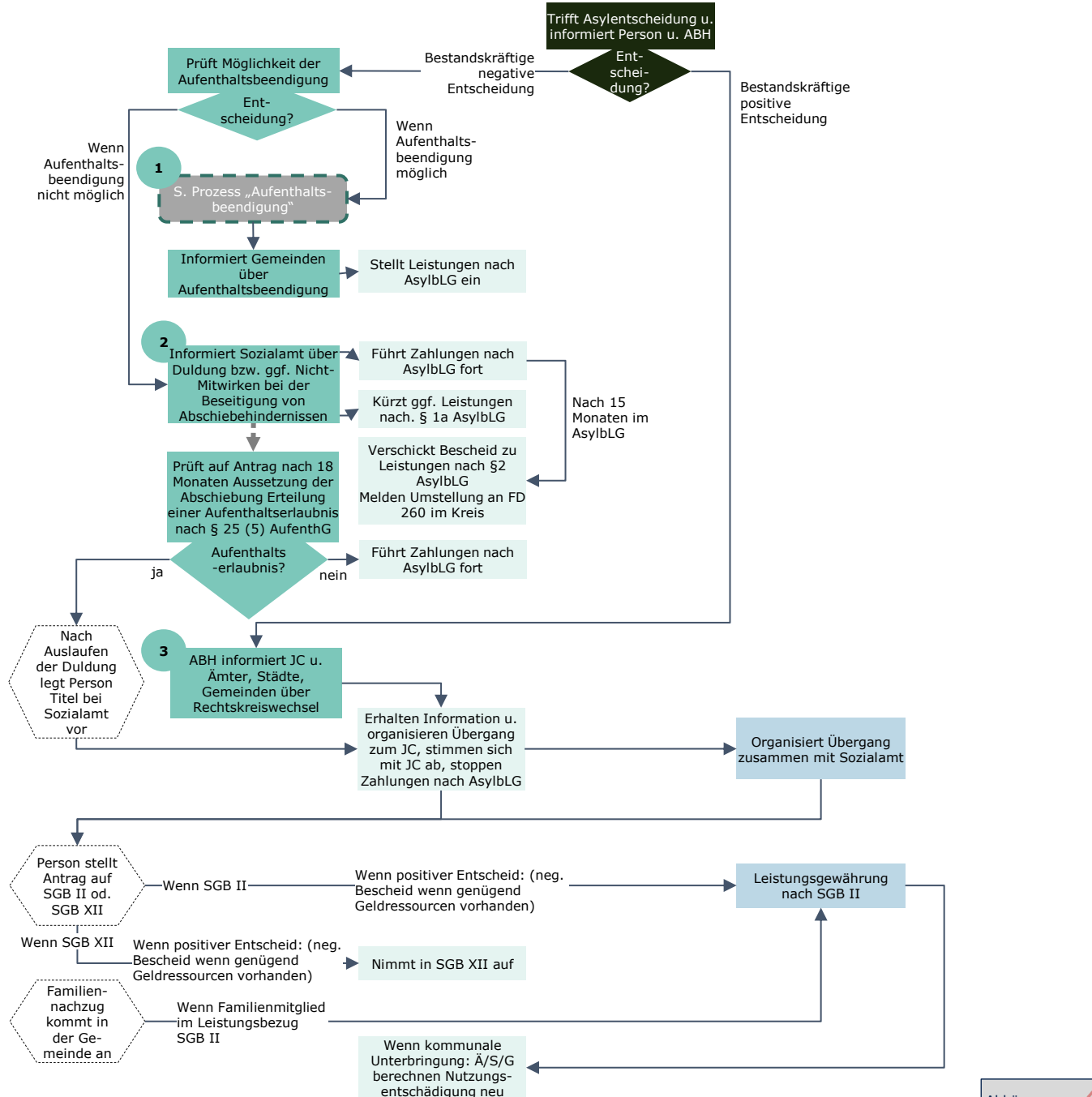


* Für in der GU untergebrachte Personen übernimmt die Aufgaben der FD 260 ** Für Personen im §2 AsylbLG gelten volle Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung, die mit dem Sozialamt abgerechnet werden.

Ankunft & AsylbLG



Aufenthaltsstatus: Ablehnung, Duldung, Aufenthaltserlaubnis



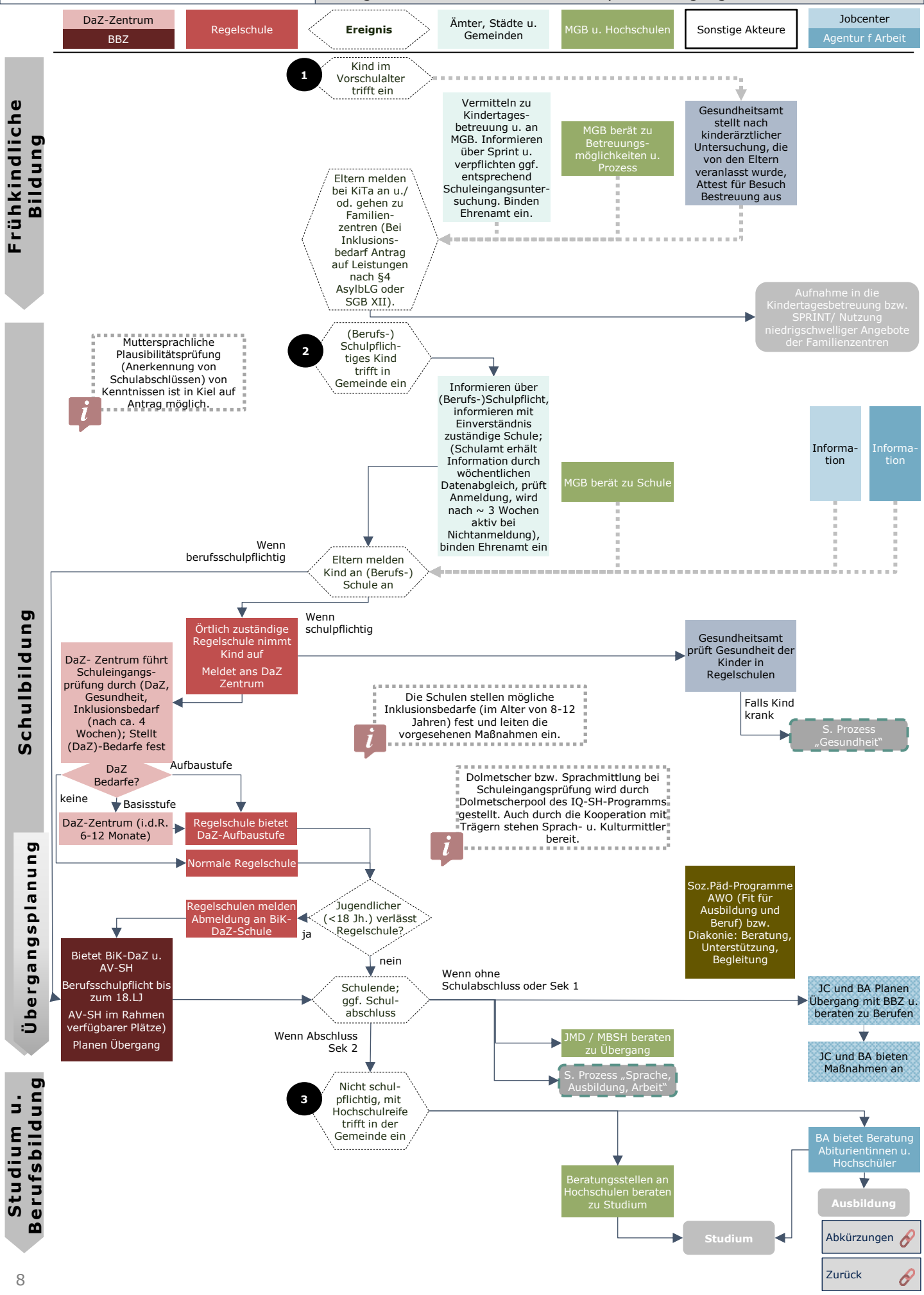
* Derzeit ist es in einigen Gemeinden so gelöst, dass die Eltern dem FD ÖPNV über eine Einwilligungserklärung ermöglichen, einen lesender Zugriff auf Daten (über ADVIS oder AZR?) die Dauer des derzeitige Aufenthaltsstatus zu erhalten und die Fahrkarten für diesen Zeitraum auszustellen.

Abkürzungen

Zurück

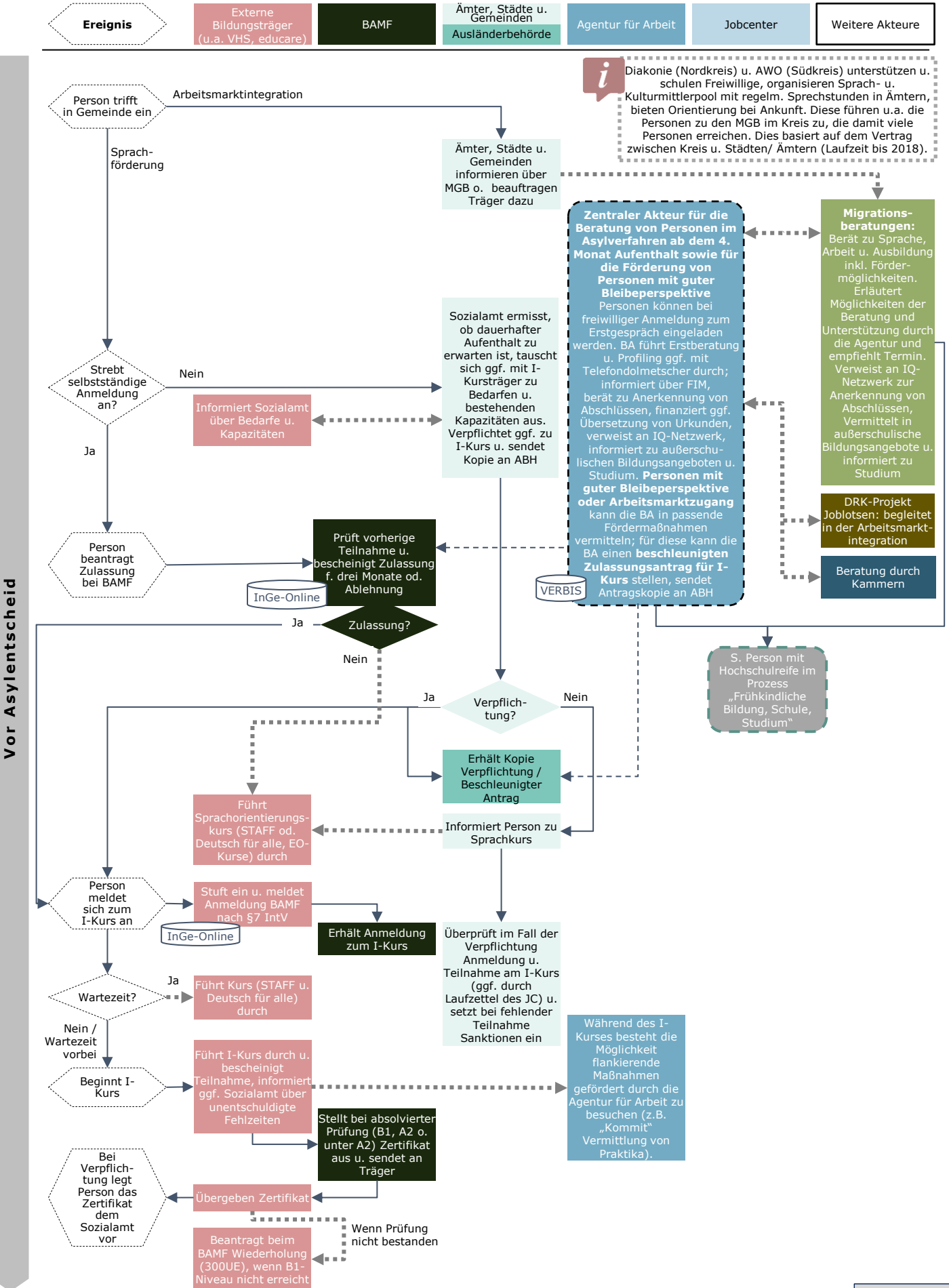
Frühkindliche Bildung (1), Schule (2), Berufsschule und Studium (3)

Prozessziel: Personen sind in den Regelbetrieb des Bildungssystems eingebunden. Härtefälle sind bei Systemübergängen unterstützt.



Sprache, Ausbildung u. Arbeit (1/3)

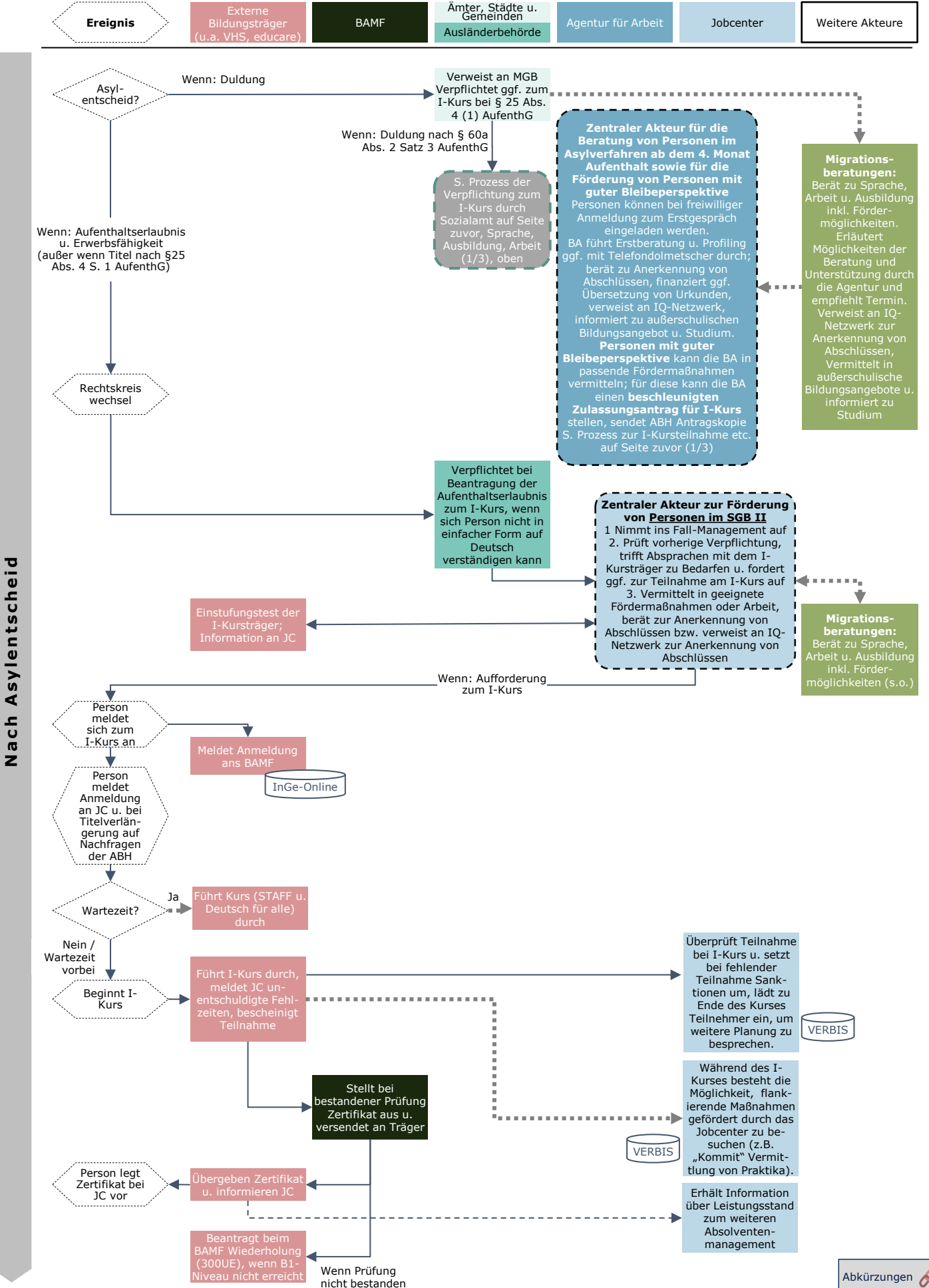
Prozessziel: Personen sind in Betreuung des JC (SBG II) o. der BA (SBG II) u. in intensiver Sprachförderung oder haben den Übergang in Arbeit o. Ausbildung ggf. mit berufsbegleitend-berufsbezogener Sprachförderung u. Betreuung geschafft.



Vor Asylentscheid

Sprache, Ausbildung u. Arbeit (2/3)

Prozessziel: Personen sind in Betreuung des JC (SGB II) o. der BA (SGB II) o. in intensiver Sprachförderung oder haben den Übergang in Arbeit o. Ausbildung ggf. mit berufsbegleitend-berufsbezogener Sprachförderung u. Betreuung geschafft.



Nach Asylentscheid

Ereignis

Externe Bildungsträger (u.a. VHS, educare)

BAMF

Ämter, Städte u. Gemeinden
Ausländerbehörde

Agentur für Arbeit

Jobcenter

Weitere Akteure

Regelmäßige Information u. Abstimmung

Kreiskoordinatoren der integrationsorientierten Aufnahme von Flüchtlingen erstellen Angebotsübersicht und sind Ansprechpartner für die Akteure im Kreis. Sie haben bei Anfragen eine Verweisfunktion auf die jeweils relevanten Akteure. Sie informieren die Freiwilligen über Sprach- und Kulturmittler (Kreisprojekt) und die Ehrenamtskoordinatoren.

Träger pflegen Informationen zu Kursen u. ggf. freie Plätze in Kursnet ein. U.a. der Landesverband der VHS in SH und das educare Institut informieren über Angebote über Homepage.

Das BAMF informiert über Homepage über Sprachangebote des Bundes.

Die MGB bieten allen Personen auf freiwilliger Basis Informationen zu Sprache, Arbeit u. Ausbildung u. den jeweiligen Zugangsvoraussetzungen u. Ansprechpartnern

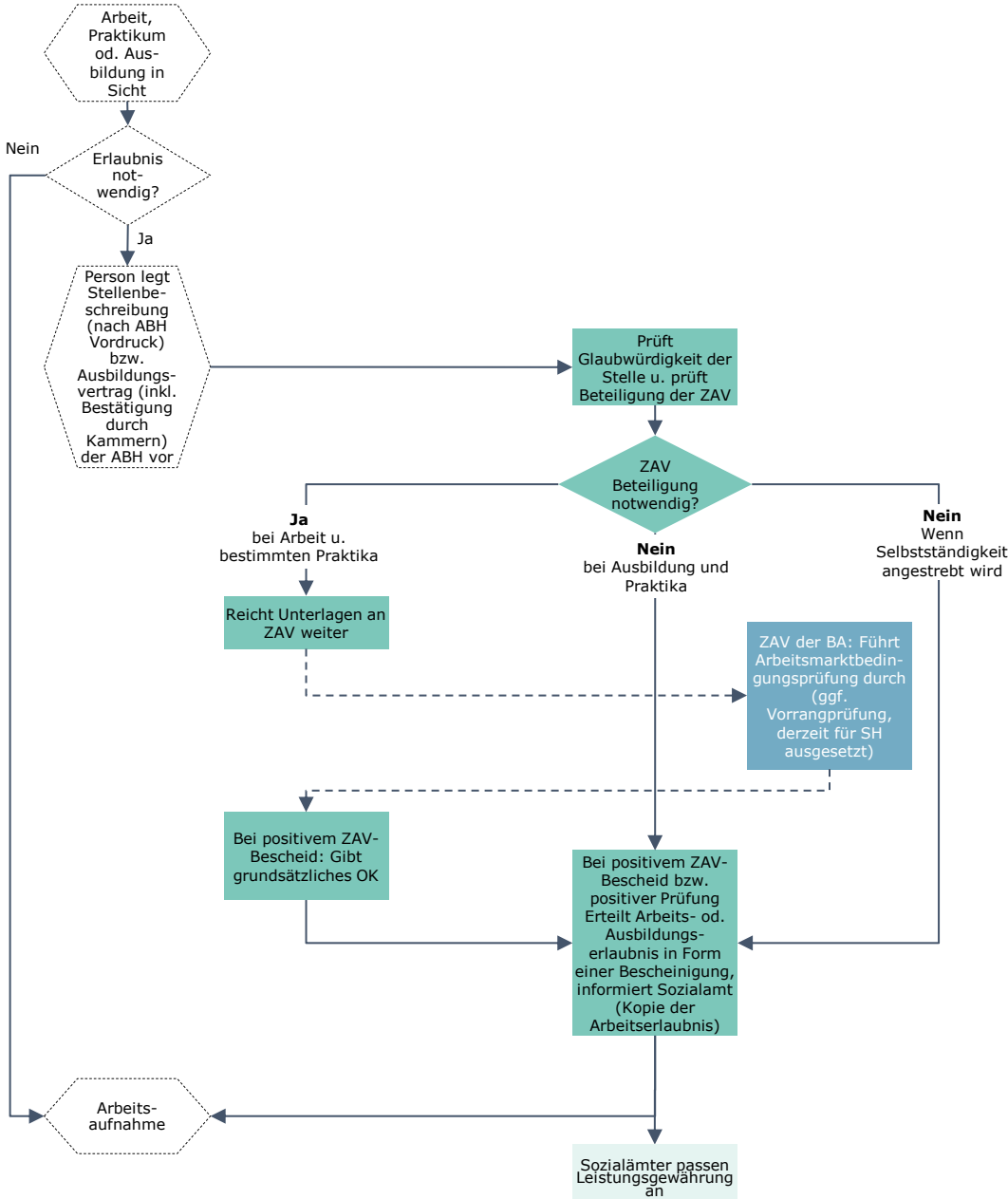
„HWK ist interkulturell“ vermittelt Geflüchtete in Praktika, Ausbildung und Arbeit, erkennt Abschlüsse an, begleitet Behördengänge, vermittelt in Sprachkurse u. unterstützt bei Berufswahl/ -trainings. IHK u. HWK Willkommenslotsen informieren u. beraten Betriebe zur Beschäftigung/ Ausbildung von Geflüchteten. Sie beraten unabhängig vom Status u. Bleibeperspektive.

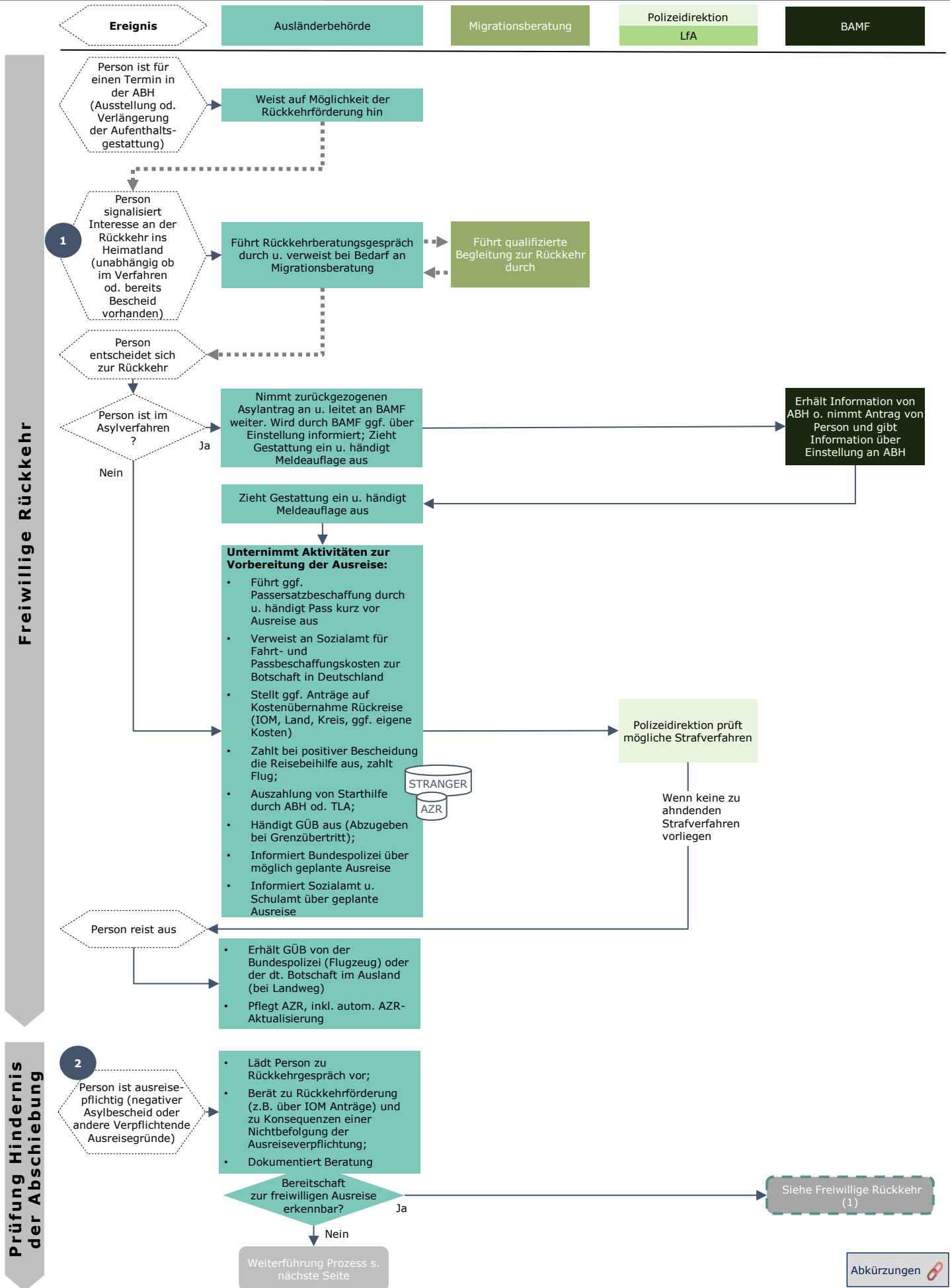
Akteure vernetzen sich über Arbeitskreise: AK Migrationsberatungsstellen, AK Asyl (Kreis/Städte/Ämter), Koordinatorentreffen (Klein: 2 Ehrenamtskoordinatoren u. Kreiskoordinatoren; Groß: alle hauptamtlichen Flüchtlingskoordinatoren der Gemeinden/ Kreis), Trägertreffen (Wohlfahrt/Sprachkurs), das durch die Kreiskoordinatoren bzw. das BAMF für DeuFöV (AA Bezirk) organisiert wird. Themen variieren u. überschneiden sich ggf.



Nur Personen im AsylbLG:

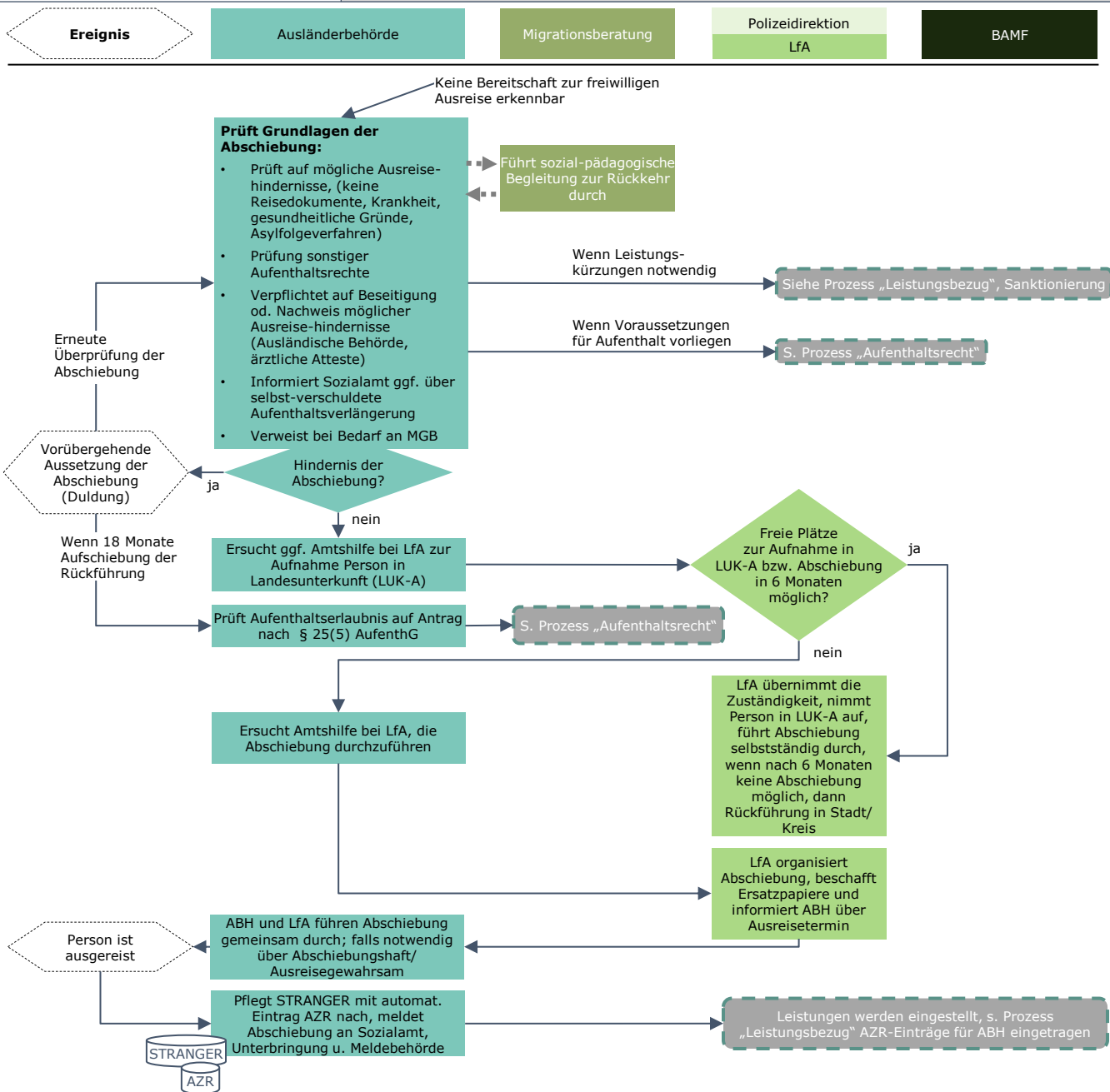
Aufnahme von Arbeit, Ausbildung od. Praktikum im AsylbLG



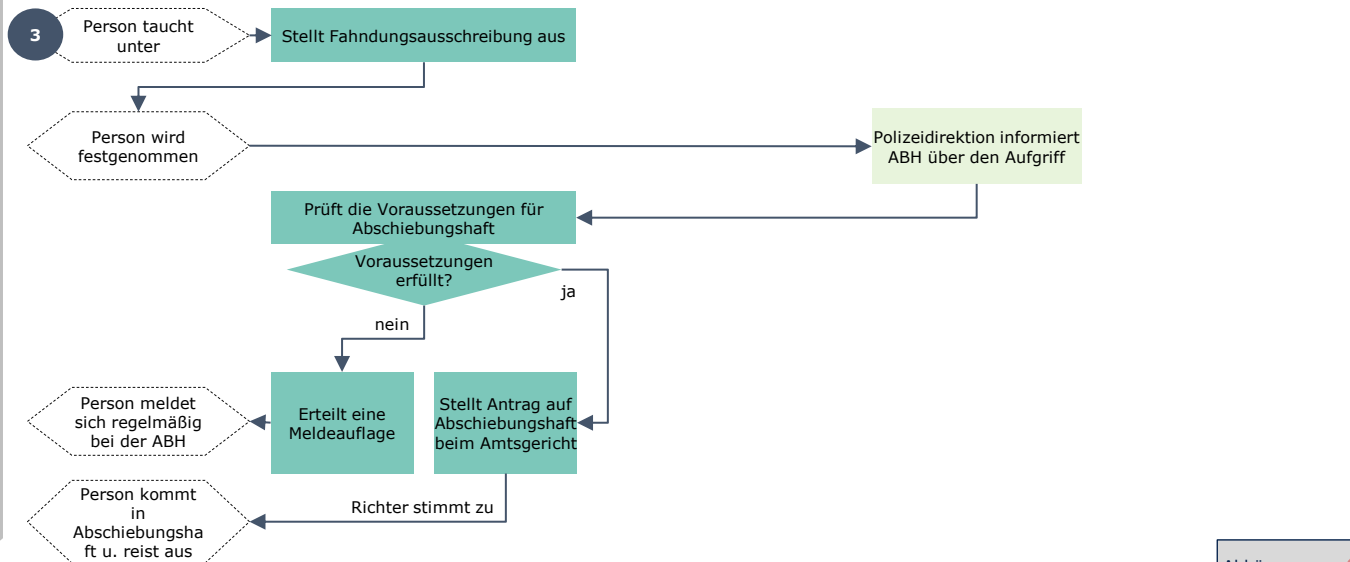


Aufenthaltsbeendigung (2/2)

Zielsetzung: Alle Personen sind über die Rückkehrförderung informiert und interessierte Personen haben Zugang zu Beratung und Leistungen.

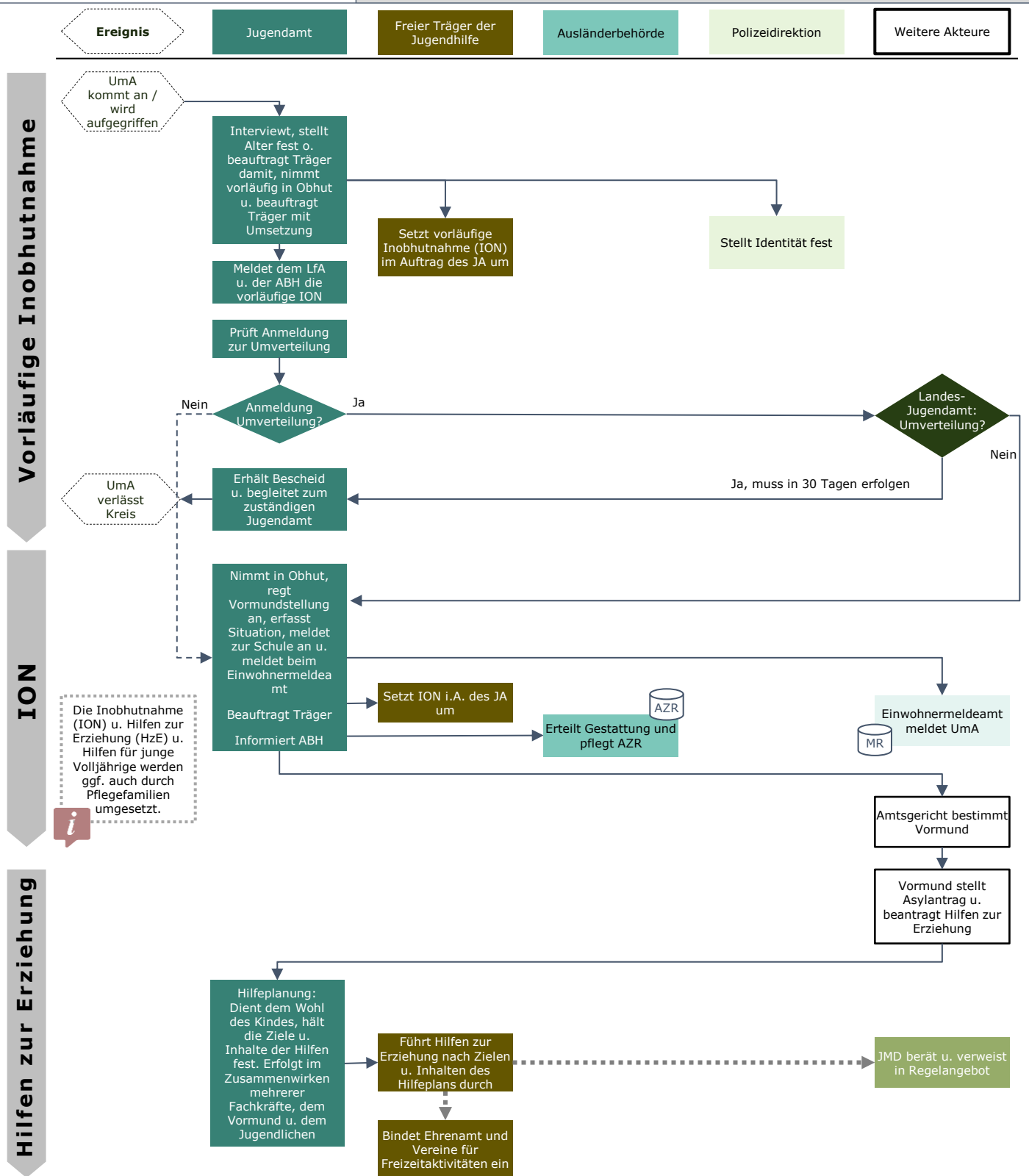


Aufenthaltsbeendigung bei untergetauchten Personen



Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer (1/2)

Prozessziel: UmA sind in Obhut genommen, im Asylverfahren, dem individuellen Förderbedarf angemessen begleitet und beraten.

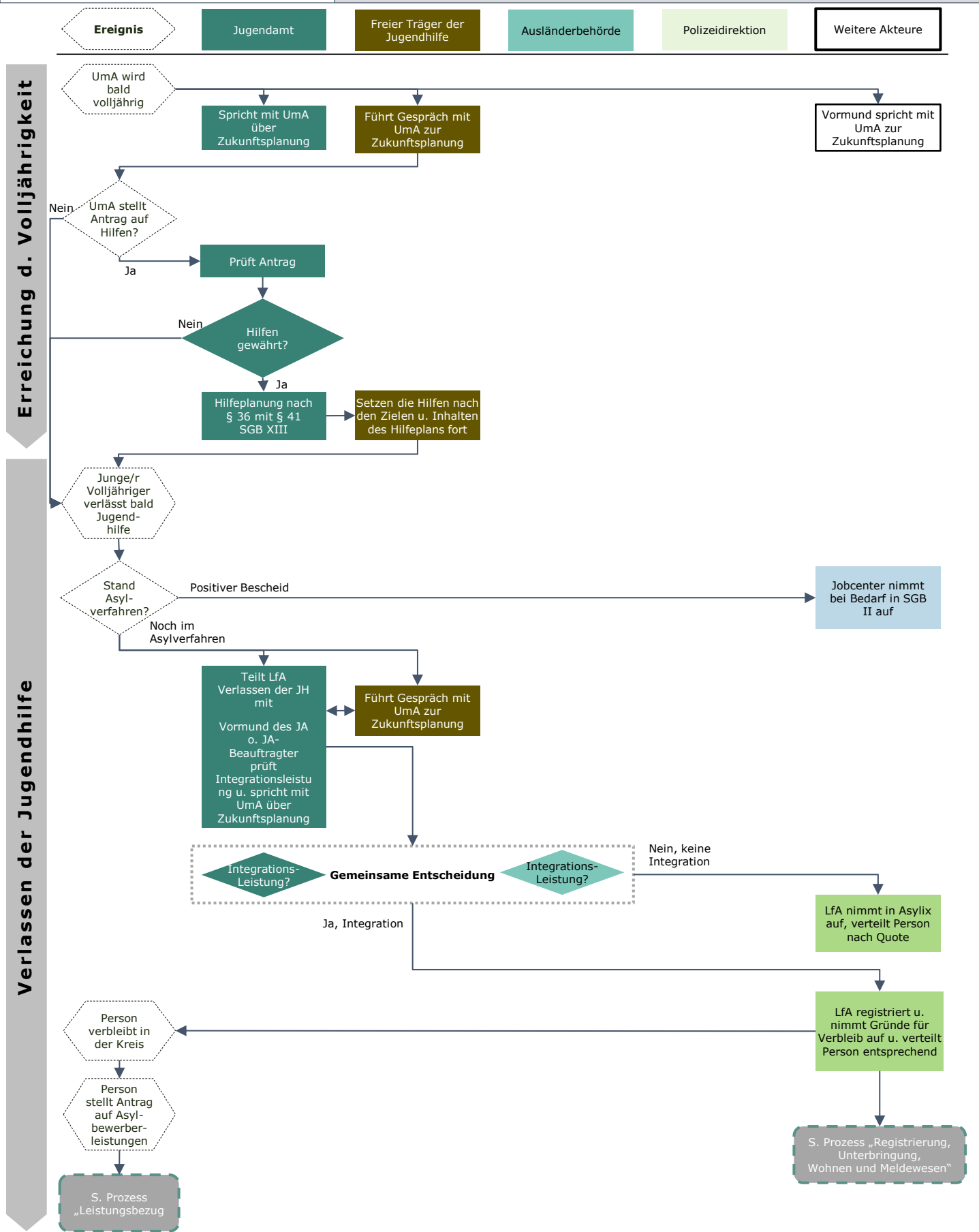


Abkürzungen

Zurück

Aufnahme begleiteter minderjähriger Ausländer (2/2)

Prozessziel: UmA sind in Obhut genommen, im Asylverfahren, dem individuellen Förderbedarf angemessen begleitet und beraten.



FB 1, FD 140 Ordnung - Ausländerbehörde (ABH)

➤ Generelle Verantwortung

Die Ausländerbehörde ist Teil der Kreisverwaltung und regelt alle aufenthaltsrechtlichen Fragen ausländischer Personen in den Ämtern, Städten und Gemeinden. Sie nimmt auch Einbürgerungen vor. Ausgenommen ist die Zuständigkeit für das Asylverfahrens, welches durch das BAMF durch geführt wird.

| | |
|--|--|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen | <ul style="list-style-type: none"> - Wird von FD 260 über ankommende Personen informiert. - Schreibt Aufenthaltsgestattung auf Kreis um, trägt in ADVIS ein, mit automatischer AZR Aktualisierung. - Wenn Person umzieht: Prüft bei Wohnsitzauflage u. lehnt ggf. Bearbeitung ab od. ändert Adresse in ADVIS mit autom. Aktualisierung AZR. - Derzeit noch: Aktualisiert bei Verlängerung Titel Adresse auf Titel. - Wenn Person verschwindet: Meldet Umzug nach Unbekannt in ADVIS mit autom. Aktualisierung AZR und schreibt zur Fahndung aus. Wenn erste Behörde, die Verschwinden bemerkt, dann Information an Meldebehörde. |
| Aufenthaltsrecht, Familiennachzug | <ul style="list-style-type: none"> - Erhält positiven Asyl-Entscheid in Kopie, informiert JC, FD 260 & Gemeinden inkl. zu erteilende Aufenthaltserlaubnis, ADVIS Eintrag, stellt Sicherheitsabfrage (§73 AufenthG). - Wenn Person eigeninitiativ zum Termin in der ABH kommt: Beantragt Titel bei BD, wenn positiv; händigt Titel aus, pflegt AZR Daten nach. - Nimmt fristwahrende Anzeige auf Familiennachzug an (3 Monate-Frist), berät u. informiert auch mit Hinblick auf notwendige Wohnraumbeschaffung u. Information der Gemeinde bei bewilligtem Visum; Erstellt u. sendet Zustimmung (bei Globalzustimmung) an zuständige dt. Botschaft. - Erhält Antragszustimmung (auch bei Globalzustimmung) von Botschaft, gibt ggf. Zustimmung. |
| Leistungsbezug | <ul style="list-style-type: none"> - Bei bestandskräftiger negativer Asylentscheidung: Prüft Möglichkeit der Aufenthaltsbeendigung. - Wenn Aufenthaltsbeendigung möglich: Informiert Gemeinden über Aufenthaltsbeendigung. - Wenn Aufenthaltsbeendigung nicht möglich: Informiert Sozialamt über Duldung bzw. ggf. Nicht-Mitwirken bei der Beseitigung von Abschiebehindernissen; prüft auf Antrag nach 18 Monaten Aussetzung der Abschiebung Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 25 (5) AufenthG. - Bei bestandskräftiger positiver Asylentscheidung: Informiert JC u. Ämter, Städte, Gemeinden über Rechtskreiswechsel. |
| Sprache, Ausbildung und Arbeit | <ul style="list-style-type: none"> - Bei Verpflichtung zum I-Kurs: Erhält Kopie Verpflichtung / Beschleunigter Antrag. - Verpflichtet bei Beantragung der Aufenthaltserlaubnis zum I-Kurs, wenn sich Person nicht in einfacher Form auf Deutsch verständigen kann. - Wenn Arbeit, Praktikum oder Ausbildung in Sicht: Prüft Glaubwürdigkeit der Stelle u. prüft Beteiligung der ZAV. - Wenn ZAV-Beteiligung notwendig: Reicht Unterlagen an ZAV weiter. - Bei positivem ZAV-Bescheid bzw. positiver Prüfung: Erteilt Arbeits- od. Ausbildungserlaubnis in Form einer Bescheinigung, informiert Sozialamt (Kopie der Arbeitserlaubnis). |
| Aufenthalts- beendigung | <ul style="list-style-type: none"> - Weist auf Möglichkeit der Rückkehrförderung hin. - Wenn Person Interesse an Rückkehr ins Heimatland signalisiert: Führt Rückkehrberatungsgespräch durch u. verweist bei Bedarf an Migrationsberatung. - Wenn Person sich zur Rückkehr entscheidet: Nimmt zurückgezogenen Asylantrag an u. leitet an BAMF weiter. Wird durch BAMF ggf. über Einstellung informiert; Zieht Gestattung ein u. händigt Meldeauflage aus; zieht Gestattung ein u. händigt Meldeauflage aus. - Unternimmt Aktivitäten zur Vorbereitung der Ausreise: Führt ggf. Passersatzbeschaffung durch u. händigt Pass kurz vor Ausreise aus; verweist an Sozialamt für Fahrt- und Passbeschaffungskosten zur Botschaft in Deutschland; stellt ggf. Anträge auf Kostenübernahme Rückreise (IOM, Land, Kreis, ggf. eigene Kosten); zahlt bei positiver Bescheidung die Reisebeihilfe aus, zahlt Flug; Auszahlung von Starthilfe durch ABH od. TLA; händigt GÜB aus (Abzugeben bei Grenzübertritt); informiert Bundespolizei über möglich geplante Ausreise, informiert Sozialamt u. Schulamt über geplante Ausreise. - Erhält GÜB von der Bundespolizei (Flugzeug) oder der dt. Botschaft im Ausland (bei Landweg), pflegt AZR, inkl. autom. AZR-Aktualisierung. - Wenn Person ausreisepflichtig ist: Lädt Person zu Rückkehrgespräch vor; berät zu Rückkehrförderung (z.B. über IOM Anträge) und zu Konsequenzen einer Nichtbefolgung der Ausreiseverpflichtung; dokumentiert Beratung. - Wenn keine Bereitschaft zur freiwilligen Ausreise erkennbar: Prüft Grundlagen der Abschiebung: Prüft auf mögliche Ausreisehindernisse, (keine Reisedokumente, Krankheit, gesundheitliche Gründe, Asylfolgeverfahren); Prüfung sonstiger Aufenthaltsrechte; verpflichtet auf Beseitigung od. Nachweis möglicher Ausreisehindernisse (Ausländische Behörde, ärztliche Atteste); informiert Sozialamt ggf. über selbstverschuldete Aufenthaltsverlängerung; verweist bei Bedarf an MGB. - Wenn kein Hindernis der Abschiebung: Ersucht ggf. Amtshilfe bei LfA zur Aufnahme Person in Landesunterkunft (LUK-A). - Wenn 18 Monate Aufschiebung der Rückführung: Prüft Aufenthaltserlaubnis auf Antrag nach § 25(5) AufenthG. - Wenn keine freien Plätze zur Aufnahme in LUK-A bzw. keine Abschiebung in 6 Monaten möglich: Ersucht Amtshilfe bei LfA, die Abschiebung durchzuführen. - ABH und LfA führen Abschiebung gemeinsam durch; falls notwendig über Abschiebungshaft/ Ausreisegewahrsam; pflegt STRANGER mit autom. Eintrag AZR nach, meldet Abschiebung an Sozialamt, Unterbringung u. Meldebehörde. - Wenn Person untertaucht: Stellt Fahndungsausschreibung aus. - Wenn Person festgenommen wird: Prüft die Voraussetzungen für Abschiebungshaft. - Wenn Voraussetzungen für Abschiebehaft nicht erfüllt: Erteilt eine Meldeauflage. - Wenn Voraussetzungen für Abschiebehaft erfüllt: Stellt Antrag auf Abschiebungshaft beim Amtsgericht. |
| Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer | <ul style="list-style-type: none"> - Erteilt Gestattung und pflegt AZR. - Entscheidet über Integrationsleistung zusammen mit Jugendamt. |

➤ Bei Fragen zum Ausländer- und Asylrecht (Ausländerbehörde)

- Herr Voth
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Ordnung
- Ausländerbehörde -
Barlachstraße 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8882 80
- eMail: r.voth@kreis-rz.de

➤ Mehr Informationen

- www.kreis-rz.de

➤ Generelle Verantwortung

| | |
|--|--|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen | <ul style="list-style-type: none">- Empfängt LfA-Bescheid über Anzahl zu erwartender Flüchtlinge sowie ggf. Informationen über besondere Bedürfnisse; wählt Gemeinde nach Erfüllungskorridor u. nimmt Kontakt auf.- Verteilt auf die Ämter, Städte u. Gemeinden u. informiert diese dazu.- Nimmt Personen in Empfang und vermittelt zur ABH.- Transportiert Person in Gemeinde. |
| Aufenthaltsrecht, Familiennachzug | <ul style="list-style-type: none">- Berechnet IAP-Familiennachzug, führt Listenabgleich mit LfA durch. |
| Leistungsbezug | <ul style="list-style-type: none">- Empfängt LfA-Bescheid über zu erwartende Personen u. informiert Gemeinden.- Bereitet Auszahlung nach AsylbLG vor (Prüfung der Ansprüche, ggf. Mehrbedarfe). |

➤ Weitere Aktivitäten (optional):

➤ **Bei Fragen zu den sozialen Leistungen**

- Karsten Fries
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienstleiter Soziale Leistungen
Barlachstraße 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8883 35
- Email: fries@kreis-rz.de

➤ **Mehr Informationen**

- www.kreis-rz.de

► Generelle Verantwortung

Das Jugendamt ist Teil der Kreisverwaltung und für die Jugendhilfe zuständig, die im SGB VIII festgelegt sind. Die wirtschaftliche Jugendhilfe ist ein Teil des Jugendamtes und übernimmt die mit den Leistungen, wie u.a. den Hilfen zur Erziehung etc., anfallenden Kosten. Der Allgemeine Soziale Dienst (ASD) ist ebenfalls Teil des Jugendamtes und entscheidet u.a. über Anträge zu Unterstützungsmaßnahmen. Er ist auch für die Unterbringung der UMA verantwortlich.

Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer

- Wenn UmA ankommt/aufgegriffen wird: Interviewt, stellt Alter fest o. beauftragt Träger damit, nimmt vorläufig in Obhut u. beauftragt Träger mit Umsetzung; meldet dem LfA u. der ABH die vorläufige ION; prüft Anmeldung zur Umverteilung.
- Wenn UmA Kreis verlässt: Erhält Bescheid u. begleitet zum zuständigen Jugendamt.
- Wenn keine Anmeldung zur Umverteilung: Nimmt in Obhut, regt Vormundstellung an, erfasst Situation, meldet zur Schule an u. meldet beim Einwohnermeldeamt; beauftragt Träger; informiert ABH.
- Hilfeplanung: Dient dem Wohl des Kindes, hält die Ziele u. Inhalte der Hilfen fest. Erfolgt im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte, dem Vormund u. dem Jugendlichen.
- Wenn UmA bald volljährig wird: Spricht mit UmA über Zukunftsplanung.
- Wenn UmA Antrag auf Hilfen stellt: Prüft Antrag.
- Wenn Hilfen gewährt: Hilfeplanung nach § 36 mit § 41 SGB XIII.
- Wenn Jugendliche/r bald die Jugendhilfe verlässt: Teilt LfA Verlassen der JH mit; Vormund des JA o. JA-Beauftragter prüft Integrationsleistung u. spricht mit UmA über Zukunftsplanung.
- Entscheidet mit ABH über Integrationsleistung.

► Weitere Aktivitäten (optional):

➤ Bei **Fragen zur praktischen Umsetzung** zu den unbegleiteten minderjährigen Ausländern (UMA)

- Frau Gammelien
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienstleiterin Soziale Dienste – Regionalgruppe Süd -
Otto-Brügmann-Straße 8
21502 Geesthacht
- Telefon: +49 4152 8098 64
- Email: gammelien@kreis-rz.de

➤ Bei **konzeptionellen** Fragen zu den unbegleiteten minderjährigen Ausländern (UMA)

- Frau Sparding
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienstleiterin Soziale Dienste – Regionalgruppe Nord -
Barlachstraße 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8883 89
- Email: sparding@kreis-rz.de

➤ **Mehr Informationen**

- www.kreis-rz.de

Ämter, Städte und Gemeinden

> Generelle Verantwortung

In den Ämtern, Städten und amtsfreien Gemeinden werden die zugewiesenen Personen und die nachgezogenen Familienmitglieder dezentral untergebracht und betreut. Bei der praktischen Umsetzung der integrationsorientierten Aufnahme fällt den Kommunen vor Ort eine wichtige Aufgabe zu. **Größtenteils** wird dies durch eigene Koordinator/innen bzw. mittels vertraglicher Unterstützung durch einzelne Wohlfahrtsverbände sichergestellt.

Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen

- Informieren regelmäßig über Wohnraumkapazitäten.
- Klären mit FD 260 möglichen Wohnort u. Wohnadresse.
- Nehmen in Empfang und begleiten zum Wohnraum; Einwohnermeldeämter der Gemeinden nehmen in Melderegister auf; Informieren Person über Beratungsstelle (stellen ggf. Begrüßungsmappe zur Verfügung) u. bringen in Kontakt mit Ehrenamt.
- Einwohnermeldeämter der Gemeinde nehmen neue Adresse im Melderegister auf.
- *(Derzeit in Vorbereitung: Einwohnermeldeämter ändern künftig Adresse auf dem Titel); Informiert ABH elektronisch über Adressänderung.*
- Wenn Person verschwindet: Informiert Soziale Sicherung zur Einstellung von Leistungen; wenn erste Behörde, die Verschwinden bemerkt, Information der ABH.

Aufenthaltsrecht, Familiennachzug

- Bei erheblichen Sicherheitsbedenken: Prüfung der Ablehnung, ggf. Duldungsstatus.
- Sozialamt: Stimmt sich mit JC über Übergang in SGB II ab u. lässt sich ggf. Leistungsbezug erstatten, stellt Leistungen ein o. auf SGB XII um.
- Meldebehörde informiert ABH, FD 260 u. Schulamt über Ankunft.

Gesundheit

- Füllen Anmeldebogen KrK aus u. senden an KrK.
- Nach 15 Monaten: Leistungen nach §2 AsylbLG; melden Person bei KrK der Wahl an, ziehen Gesundheitskarte ein; melden Umstellung an FD 260 zur Abrechnung mit KrK.
- Wenn Person krank ist oder sonstige Bedarfe hat: Informieren zu Gesundheitssystem, Dolmetscher, Arztwahl.
- Wenn Person Antrag auf Zusatzleistungen beim Sozialamt stellt: Sozialamt prüft Antrag auf vorbehaltene Leistungen mittels amtsärztlichen Dienst.
- Bei Bedarf Sprachmittlung/Dolmetscher: Sozialamt prüft Antrag auf Sprachmittlung /Dolmetscher.
- Nach Behandlung mit Dolmetscher: Sozialamt begleicht Rechnung für Dolmetscher (§2 u. §3 AsylbLG).

Leistungsbezug

- Wenn nicht in GU: Bereitet Auszahlung nach AsylbLG vor (Prüfung der Ansprüche, ggf. Mehrbedarfe).
- Wenn Person in Gemeinde ankommt: Nimmt Antrag entgegen, Prüfung der Ansprüche sowie KDU-Berechnung und evtl. Mehrbedarfe u. trägt in PROSOZ u. a. ein; zahlt Leistungen nach AsylbLG aus.
- FD ÖPNV stellt Busfahrkarten für schulpflichtige Kinder abhängig von Dauer des Aufenthaltsstatus aus.
- Wenn bestandskräftige negative Asylentscheidung und Aufenthaltsbeendigung möglich: Stellt Leistungen nach AsylbLG ein.
- Wenn Aufenthaltsbeendigung nicht möglich: Führt Zahlungen nach AsylbLG fort; kürzt ggf. Leistungen nach § 1a AsylbLG.
- Nach 15 Monaten im AsylbLG: Verschickt Bescheid zu Leistungen nach §2 AsylbLG; Melden Umstellung an FD 260 im Kreis.
- Wenn keine Aufenthaltserlaubnis erteilt wird: Führt Zahlungen nach AsylbLG fort.
- Wenn positive bestandskräftige Asylentscheidung: Erhalten Information u. organisieren Übergang zum JC, stimmen sich mit JC ab, stoppen Zahlungen nach AsylbLG.
- Wenn Person Antrag auf SGB XII stellt und dieser positiv entschieden wird: Nimmt in SGB XII auf.
- Wenn kommunale Unterbringung: Ä/S/G berechnen Nutzungsentschädigung neu.

Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium

- Vermitteln zu Kindertagesbetreuung u. an MGB. Informieren über Sprint u. verpflichten ggf. entsprechend Schuleingangsuntersuchung. Binden Ehrenamt ein.
- Informieren über (Berufs-)Schulpflicht, informieren mit Einverständnis zuständige Schule; (Schulamt erhält Information durch wöchentlichen Datenabgleich, prüft Anmeldung, wird nach ~ 3 Wochen aktiv bei Nichtanmeldung), binden Ehrenamt ein.

Sprache, Ausbildung und Arbeit

- Informieren über MGB o. beauftragen Träger dazu.
- Sozialamt ermisst, ob dauerhafter Aufenthalt zu erwarten ist, tauscht sich ggf. mit I-Kursträger zu Bedarfen u. bestehenden Kapazitäten aus. Verpflichtet ggf. zu I-Kurs u. sendet Kopie an ABH.
- Wenn keine Verpflichtung zum I-Kurs: Informiert Person zu Sprachkurs.
- Überprüft im Fall der Verpflichtung Anmeldung u. Teilnahme am I-Kurs (ggf. durch Laufzettel des JC) u. setzt bei fehlender Teilnahme Sanktionen ein.
- Wenn Duldung: Verweist an MGB; Verpflichtet ggf. zum I-Kurs bei § 25 Abs. 4 (1) AufenthG.
- Bei Arbeitsaufnahme: Sozialämter passen Leistungsgewährung an.

Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer (Uma)

- Einwohnermeldeamt meldet Uma.

➤ Bei Fragen zum AsylbLG in den Städten:

- Frau Groß
- Stadt Geesthacht
- Telefon: +49 4152 1331 4
- Email: alexandra.gross@geesthacht.de

- Herr Lange
- Stadt Lauenburg/Elbe
- Telefon: +49 4153 5909 335
- Email: Heiko.lange@lauenburg-elbe.de

- Herr Schütz
- Stadt Mölln und Amt Breitenfelde
- Telefon: +49 4542 8031 19
- Email: axel.schuetz@stadt-moelln.de

- Frau Denkewitz
- Stadt Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8000 302
- Email: denkewitz@ratzeburg.de

- Herr Ehlers
- Stadt Schwarzenbek
- Telefon: +49 4151 8811 35
- Email: ehlers@schwarzenbek.de

➤ Bei Fragen zum AsylbLG in den Ämtern:

- Herr Schuppenhauer
- Amt Berkenthin
- Telefon: +49 4544 8001 23
- Email: schuppenhauer@amt-berkenthin.de

- Herr Juhl
- Amt Büchen
- Telefon: +49 4155 8009 230
- Email: ingmar.juhl@gemeinde-buechen.de

- Frau Lietzau
- Amt Lauenburgische Seen
- Telefon: +49 4541 8002 45
- Email: lietzau@amt-lauenburgische-seen.de

- Herr Flint
- Amt Sandesneben-Nusse
- Telefon: +49 4536 1500 114
- Email: flint@amt-sandesneben-nusse.de

- Frau Winterberg
- Amt Schwarzenbek-Land
- Telefon: +49 4151 8422 18
- Email: winterberg@amt-schwarzenbek-land.de

- Herr Chors
- Amt Hohe Elbgeest
- Telefon: +49 4104 9903 01
- Email: a.chors@amt-hohe-elbgeest.de

➤ Bei Fragen zum AsylbLG in den amtsfreien Gemeinden:

- Herr Kröger
- Gemeinde Wentorf bei Hamburg

➤ Bei Fragen zur integrationsorientierten Aufnahme vor Ort

- Frau Shirazi
- Stadt Ratzeburg
Unter den Linden 1
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 170 3440 484
- Email: shirazi@ratzeburg.de
- www.ratzeburg.de

- Frau Lietzau
- Amt Lauenburgische Seen
Fünfhausen
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8002 45
- Email: lietzau@amt-lauenburgische-seen.de
- www.amt-lauenburgische-seen.de

- Frau Wienecke
- Stadt Mölln/Amt Breitenfelde
Wasserkrüger Weg 16
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8031 34
- Email: charlotte.wienecke@stadt-moelln.de
- www.moelln.de

- Frau Behr bzw. Frau Möller
- Amt Berkenthin
Am Schart 16
23919 Berkenthin
- Telefon: +49 4544 8001 24
- Email: astrid.behr@gmx.de bzw. moeller@amt-berkenthin.de
- www.amt-berkenthin.de

- Frau Schwaermer-Reich
- Amt Sandesneben-Nusse
Am Amtsgraben 4
23898 Sandesneben
- Telefon: +49 4536 1500 141
- Email: schwaermerreich@amt-sandesneben-nusse.de
- www.amt-sandesneben-nusse.de

- Frau Gronau-Schmidt (AWO Landesverband)
- Amt Büchen
Amtsplatz 1
21514 Büchen
- Telefon: +49 4155 160 5457 706
- Email: heike.gronau-schmidt@gemeinde-buechen.de
- www.buechen.de

- Frau Kunde (AWO Landesverband)
- Amt Schwarzenbek-Land
Gülzower Str. 1
21493 Schwarzenbek
- Telefon: +49 151 6162 5271
- Email: linda.kunde@awo-sh.de
- www.amt-schwarzenbek-land.de

- Herr Bellizzi
- Stadt Schwarzenbek
Ritter-Wulf-Platz 1
21493 Schwarzenbek
- Telefon: +49 4151 8811 21
- Email: thomas.bellizzi@schwarzenbek.de
- www.schwarzenbek.de

- Frau Nowaki (AWO Landesverband)
- Amt Hohe Elbgeest
Christa-Höppner-Platz 1
21521 Dassendorf
- Telefon: +49 4104 6997 32
- Email: susanne.nowacki@awo-sh.de
- www.amt-hohe-elbgeest.de

- Frau Jahn
- Gemeinde Wentorf bei Hamburg
Hauptstraße 16
21465 Wentorf bei Hamburg
- Telefon: +49 40 7200 1251
- Email: soziales@wentorf.de
- www.wentorf.de

- Frau Runde
- Stadt Geesthacht
Markt 15
21502 Geesthacht
- Telefon: +49 4152 1337 1
- Email: regina.runde@geesthacht.de
- www.moeln.de

- Herr Lange
- Stadt Lauenburg/Elbe und Amt Lüttau
Amtsplatz 5
21481 Lauenburg/Elbe
- Telefon: +49 4153 5909 335
- Email: heiko.lange@lauenburg-elbe.de
- www.lauenburg-elbe.de

► **Generelle Verantwortung**

Das Bundesamt ist eine nachgeordnete Behörde des Bundesministeriums des Innern und für Asylverfahren und Integrationsmaßnahmen zuständig.

In Bearbeitung

| | |
|--|--|
| Aufenthaltsrecht, Familiennachzug | <ul style="list-style-type: none">- Trifft Asylentscheidung u. informiert Person u. ABH. |
| Leistungsbezug | <ul style="list-style-type: none">- Trifft Asylentscheidung u. informiert Person u. ABH. |
| Sprache, Ausbildung und Arbeit | <ul style="list-style-type: none">- Prüft vorherige Teilnahme u. bescheinigt Zulassung für drei Monate od. Ablehnung.- Erhält Anmeldung zum I-Kurs.- Stellt bei absolvierter Prüfung (B1, A2 o. unter A2) Zertifikat aus u. sendet an Träger.- Informiert über Homepage über Sprachangebote des Bundes. |
| Aufenthaltsbeendigung | <ul style="list-style-type: none">- Erhält Information von ABH o. nimmt Antrag von Person und gibt Information über Einstellung an ABH. |

► **Weitere Aktivitäten (optional):**

- **Bei Fragen für ...**
 - Name
 - Kontaktdaten
- **Bei Fragen für ...**
 - Name
 - Kontaktdaten
- **Mehr Informationen**
 - Website

In Bearbeitung

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Deutschen Botschaften im Ausland vertreten die Bundesrepublik Deutschland und ihre Interessen im Ausland. Aufgrund von Weisungen des Auswärtigen Amtes vertreten sie den deutschen Staat, wahren seine Interessen und schützen seine Bürgerinnen und Bürger im Gastland. Sie verhandeln mit der dortigen Regierung und fördern die politischen Beziehungen sowie die wirtschaftliche, kulturelle und wissenschaftliche Zusammenarbeit.

Kraft Gesetzes sind die Botschaften und Generalkonsulate (Auslandsvertretungen) der Bundesrepublik Deutschland auch für die Visumerteilung verantwortlich.

Aufenthaltsrecht, Familiennachzug

- Bietet Termin für Familie.
- Prüft Antrag u. bittet zuständige ABH ggf. um Zustimmung.
- Bei positiver Entscheidung zum Familiennachzug: Händigt Visum aus u. trägt Visumsvergabe in System (Visa-Datei beim AZR) ein (3 monatige Einreisefrist).

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ **Kontakte zu den deutschen Botschaften im Ausland können über den nachfolgenden Link abgerufen werden:**

http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/03-WebseitenAV/Uebersicht_node.html

➤ **Generelle Verantwortung**

Das Landesjugendamt ist die nach Landesrecht die zuständige Stelle für die Verteilung von unbegleiteten ausländischen Kindern und Jugendlichen.

Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer

- Trifft Entscheidung zur Umverteilung.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

› Bei Fragen für ...

- › Peter Schoch, 0431/988-7451
- › Stefanie Matz, 0431/988-5387
- › UMA-LandesstelleSH@sozmi.landsh.de

› Mehr Informationen

- › http://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/K/kinderJugendhilfe/jugendhilfe_Landesjugendamt_MinderjaehrigeFluechtlinge.html

➤ Generelle Verantwortung

Das Landesamt für Ausländerangelegenheiten als Landesoberbehörde im Geschäftsbereich des Ministerium für Inneres und Bundesangelegenheiten verantwortet im Rahmen seiner Zuständigkeit asylverfahrensrechtliche und aufenthaltsrechtliche Verfahren, die Aufnahme und Verteilung von verschiedenen Personengruppen sowie die Aufenthaltsbeendigung ausreisepflichtiger Ausländerinnen und Ausländer.

| | |
|--|--|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen | <ul style="list-style-type: none">- Verteilt Person auf Kreis; informiert FB 2 FD 260 über Anzahl zu erwartender Flüchtlinge. |
| Aufenthaltsbeendigung | <ul style="list-style-type: none">- Wenn freie Plätze zur Aufnahme in LUK-A bzw. Abschiebung in 6 Monaten möglich: LfA übernimmt die Zuständigkeit, nimmt Person in LUK-A auf, führt Abschiebung selbstständig durch, wenn nach 6 Monaten keine Abschiebung möglich, dann Rückführung in Stadt/ Kreis.- Wenn keine freie Plätze zur Aufnahme in LUK-A bzw. Abschiebung in 6 Monaten nicht möglich: LfA organisiert Abschiebung, beschafft Ersatzpapiere und informiert ABH über Ausreisetermin. |
| Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer | <ul style="list-style-type: none">- Wenn keine Integration: LfA nimmt in Asylx auf, verteilt Person nach Quote.- Wenn Integration: LfA registriert u. nimmt Gründe für Verbleib auf u. verteilt Person entsprechend. |

➤ Weitere Aktivitäten (optional):

› Kontakt

- › Haart 148
24539 Neumünster
Telefon: 04321 974-0
Telefax: 04321 974-111
E-Mail: Lfanms.Zentrale.NMS@lfa.landsh.de

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Polizei leistet Hilfestellung bei der Klärung der Identität, führt gegebenenfalls anhängige Strafverfahren als Ermittlungsperson der Staatsanwaltschaft durch und unterstützt beim Rückführungsprozess.

Aufenthalts- beendigung

- Wenn Person dich zur Rückkehr entscheidet: Prüft mögliche Strafverfahren.
- Wenn Person festgenommen wird: Informiert ABH über den Zugriff.

Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer

- Wenn UmA ankommt/aufgegriffen wird: Stellt Identität fest.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ **Bei Fragen zum Thema Flüchtlinge allgemein:**

Landespolizeiamt, Planungs- und Führungsgruppe
Zentralstelle - Flüchtlinge - ZSt 129
Mühlenweg 166, 24116 Kiel
Telefon: 0431- 160-61127

➤ **Bei Fragen zur Rückführung:**

Landespolizeiamt
Rückführungsmanagement
Mühlenweg 166, 24116 Kiel
Telefon: 0431 – 160-60044

Bei Fragen zur Organisation der Rückführung außerhalb der Geschäftszeiten (Erreichbarkeit rund um die Uhr):

Landespolizeiamt
Lagezentrum
Mühlenweg 166, 24116 Kiel
Telefon: 0431 – 160-61111)

Migrationsberatung (JMD, MBE, MBSH)

➤ Generelle Verantwortung

Die Beratungsstellen werden von Trägern der freien Wohlfahrt umgesetzt. Sie beraten Geflüchtete zu verschiedenen Themen und leiten ins Regelsystem weiter. Grundlage der Migrationsberatung ist das neue Konzept des Landes Schleswig-Holstein. Die Diakonie bietet für den Nordkreis noch einen Jugendmigrationsdienst an.

| | |
|--|--|
| Gesundheit | <ul style="list-style-type: none">- Informieren zu Gesundheitssystem, Dolmetscher, Arztwahl. |
| Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium | <ul style="list-style-type: none">- MGB berät zu Betreuungsmöglichkeiten u. Prozess.- MGB berät zu Schule.- JMD / MBSH beraten zu Übergang.- Beratungsstellen an Hochschulen beraten zu Studium. |
| Sprache, Ausbildung und Arbeit | <ul style="list-style-type: none">- Berät zu Sprache, Arbeit u. Ausbildung inkl. Fördermöglichkeiten; erläutert Möglichkeiten der Beratung und Unterstützung durch die Agentur und empfiehlt Termin; verweist an IQ-Netzwerk zur Anerkennung von Abschlüssen; vermittelt in außerschulische Bildungsangebote u. informiert zu Studium.- Die MGB bieten allen Personen auf freiwilliger Basis Informationen zu Sprache, Arbeit u. Ausbildung u. den jeweiligen Zugangsvoraussetzungen u. Ansprechpartnern. |
| Aufenthaltsbeendigung | <ul style="list-style-type: none">- Führt qualifizierte Begleitung zur Rückkehr durch.- Führt sozialpädagogische Begleitung zur Rückkehr durch. |

➤ Weitere Aktivitäten (optional):

➤ Bei Fragen für den Nordkreis in den Städten Ratzeburg und Mölln (auch Jugendmigrationsdienst)

- Frau Pein, Frau Bauder
- Diakonische Werk des Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg
Migrationssozialberatung
Petri Forum
Am Markt 7
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8893 52 oder -70
- Email: migration@kirche-ll.de
- www.diakonie-rz.de

- Frau Kalinska, Frau Hey
- Diakonische Werk des Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg
Migrationssozialberatung
Wasserkrüger Weg 7
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 9081 008
- Email: migration-moelln@kirche-ll.de
- www.diakonie-rz.de

- Herr Klingbeil
- Diakonische Werk des Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg
Jugendmigrationsdienst
Gleis 21
Saarlandstr. 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8572 28
- Email: klingbeilgleis21@web.de
- www.diakonie-rz.de

➤ Bei Fragen für den Südkreis in den Städten Geesthacht, Lauenburg und Schwarzenbek sowie in den Ämtern Schwarzenbek-Land, Büchen und Hohe Elbgeest sowie in der Gemeinde Büchen

- Frau Just und Herr Worm (Regionalkoordinatoren Kreis Herzogtum Lauenburg)
- AWO Landesverband Schleswig-Holstein
Integrationscenter
Markt 26
21502 Geesthacht
- Telefon: +49 4152 1396 892 und +49 160 8413 768
- Email: franziska.just@awo-sh.de und marcus.worm@awo-sh.de
- www.awo-sh.de

Kreiskoordinatoren

➤ **Generelle Verantwortung**

Umsetzung des Integrationskonzeptes und des Flüchtlingspaktes des Landes Schleswig-Holstein;
Fachbereichsübergreifende Prozessentwicklung und -optimierung der integrationsrelevanten Aufnahme von Flüchtlingen;
Informationsmanagement und Netzwerkarbeit –fachbereichsübergreifend innerhalb der Verwaltung und externe mit relevanten Akteuren, z.B. Migrationssozialberatungsstellen, Jobcenter, Arbeitsagentur u.v.a.m.
Schnittstellenarbeit zwischen Land und Kommune;
Öffentlichkeitsarbeit zur Willkommenskultur: Internetauftritt, Info-Rundbrief;
Durchführung von eigenen Veranstaltungen, z.B. Regionalkonferenzen, Fachtagungen, Runden Tischen u.s.w.

Sprache, Ausbildung und Arbeit

- Kreiskoordinatoren der integrationsorientierten Aufnahme von Flüchtlingen erstellen Angebotsübersicht und sind Ansprechpartner für die Akteure im Kreis. Sie haben bei Anfragen eine Verweisfunktion auf die jeweils relevanten Akteure. Sie informieren die Freiwilligen über Sprach- und Kulturmittler (Kreisprojekt) und die Ehrenamtskoordinatoren.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen zur integrationsorientierten Aufnahme von Flüchtlingen im Kreis Herzogtum Lauenburg

- Frau Röpcke
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Soziale Leistung
Barlachstr. 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8886 45
- Email: roepcke@kreis-rz.de
- www.kreis-rz.de

- Herr Bockholt
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Soziale Leistung
Barlachstr. 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8884 78
- Email: bockholt@kreis-rz.de
- www.kreis-rz.de

- Herr Augustin (Bildungskoordinator)
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Soziale Leistung
Barlachstr. 2
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8886 53
- Email: augustin@kreis-rz.de
- www.kreis-rz.de

➤ Generelle Verantwortung

Das Jobcenter ist eine gemeinsame Einrichtung der Bundesagentur für Arbeit und der Ämter, Städte und Gemeinden. Es verantwortet alle Leistungsbezüge nach SGB II u. SGB XII.

| | |
|--|--|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen | <ul style="list-style-type: none">- Wenn JC das Verschwinden bemerkt, dann Information an ABH. |
| Aufenthaltsrecht, Familiennachzug | <ul style="list-style-type: none">- Nimmt in SGB II auf. |
| Gesundheit | <ul style="list-style-type: none">- JC verpflichtet die Person, sich innerhalb 2 Wochen bei KrK der Wahl anzumelden u. meldet ggf. nach Frist Person bei KrK an. |
| Leistungsbezug | <ul style="list-style-type: none">- Nach auslaufender Duldung: Organisiert Übergang zusammen mit Sozialamt.- Leistungsgewährung nach SGB II. |
| Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium | <ul style="list-style-type: none">- Informiert Eltern.- Bei Schulende, ggf. Schulabschluss: JC und BA Planen Übergang mit BBZ u. beraten zu Berufen; JC und BA bieten Maßnahmen an. |
| Sprache, Ausbildung u. Arbeit | <ul style="list-style-type: none">- Zentraler Akteur zur Förderung von Personen im SGB II: Nimmt ins Fall-Management auf; prüft vorherige Verpflichtung, trifft Absprachen mit dem I-Kursträger zu Bedarfen u. fordert ggf. zur Teilnahme am I-Kurs auf; vermittelt in geeignete Fördermaßnahmen oder Arbeit, berät zur Anerkennung von Abschlüssen bzw. verweist an IQ-Netzwerk zur Anerkennung von Abschlüssen.- Überprüft Teilnahme bei I-Kurs u. setzt bei fehlender Teilnahme Sanktionen um, lädt zu Ende des Kurses Teilnehmer ein, um weitere Planung zu besprechen.- Während des I-Kurses besteht die Möglichkeit, flankierende Maßnahmen gefördert durch das Jobcenter zu besuchen (z.B. „Kommit“ Vermittlung von Praktika).- Erhält Information über Leistungsstand zum weiteren Absolventenmanagement. |

➤ Weitere Aktivitäten (optional):

➤ **Bei Fragen zu Grundsicherungsleistungen (Regelleistungen) nach dem SGB II**

- Herr Berling
- Jobcenter Herzogtum Lauenburg
Stellv. Geschäftsführung
Alt-Möllner Str. 2
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8552 25
- Email: olaf.berling@jobcenter-ge.de
- www.jobcenter-ge.de

➤ **Bei Fragen zur Integration in den Arbeitsmarkt (Bereich Markt & Integration)**

- Herr Nauke
- Jobcenter Herzogtum Lauenburg
Bereichsleitung Markt & Integration
Alt-Möllner Str. 2
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8552 35
- Email: gerhard.nauke@jobcenter-ge.de
- www.jobcenter-ge.de

➤ **Mehr Informationen**

- Website

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Agentur für Arbeit ist die lokale Dienststelle der Bundesagentur für Arbeit. Ihre Aufgaben sind im SGB III festgelegt. Dabei geht es um die Zahlung von Entgeltersatzleistungen (u.a. Arbeitslosengeld I), Arbeitsvermittlung, Beratung, aktive Arbeitsförderung, Förderung von Berufsausbildung etc.

Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium

- Informiert Eltern.
- JC und BA Planen Übergang mit BBZ u. beraten zu Berufen.
- JC und BA bieten Maßnahmen an.
- BA bietet Beratung Abiturientinnen u. Hochschüler.

Sprache, Ausbildung und Arbeit

- Zentraler Akteur für die Beratung von Personen im Asylverfahren ab dem 4. Monat Aufenthalt sowie für die Förderung von Personen mit guter Bleibeperspektive; Personen können bei freiwilliger Anmeldung zum Erstgespräch eingeladen werden; BA führt Erstberatung u. Profiling ggf. mit Telefondolmetscher durch; informiert über FIM, berät zu Anerkennung von Abschlüssen, finanziert ggf. Übersetzung von Urkunden, verweist an IQ-Netzwerk, informiert zu außerschulischen Bildungsangeboten u. Studium. Personen mit guter Bleibeperspektive oder Arbeitsmarktzugang kann die BA in passende Fördermaßnahmen vermitteln; für diese kann die BA einen beschleunigten Zulassungsantrag für I-Kurs stellen, sendet Antragskopie an ABH.
- Während des I-Kurses besteht die Möglichkeit flankierende Maßnahmen gefördert durch die Agentur für Arbeit zu besuchen (z.B. „Kommit“ Vermittlung von Praktika).
- ZAV der Bundesagentur für Arbeit: Führt Arbeitsmarktbedingungsprüfung durch (ggf. Vorrangprüfung, derzeit für SH ausgesetzt).

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen für den Nordkreis (Geschäftsstelle Mölln)

- Sybille Kuczyk
- Agentur für Arbeit Mölln
Jochim-Polleyn-Platz 11
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8454 27
- Email: Moelln.124-Vermittlung@arbeitsagentur.de

➤ Bei Fragen für den Südkreis (Geschäftsstelle Geesthacht)

- Nicole Schröter
- Agentur für Arbeit Geesthacht
Hafenstr. 16
21502 Geesthacht
- Telefon: +49 4152 8080 29
- Email: Geesthacht.123-Vermittlung@arbeitsagentur.de

➤ Mehr Informationen

- www.arbeitsagentur.de

Industrie- und Handelskammer (IHK) und Handwerkskammer (HWK)

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Industrie- und Handelskammer und die Handwerkskammer sind Zusammenschlüsse von Unternehmen bzw. Handwerksbetrieben. Sie dienen der Selbstorganisation und Interessenvertretung. Bei der Flüchtlingsintegration sind beide Kammern mittels Willkommenslotsen aktiv. Die HWK darüber hinaus auch noch mit dem Projekt „Mehr Land in Sicht! Arbeit für Flüchtlinge in Schleswig-Holstein“.

Sprache, Ausbildung und Arbeit

- Vor Asylentscheid: Beratung.
- „HWK ist interkulturell“ vermittelt Geflüchtete in Praktika, Ausbildung und Arbeit, erkennt Abschlüsse an, begleitet Behördengänge, vermittelt in Sprachkurse u. unterstützt bei Berufswahl/ -trainings. IHK u. HWK Willkommenslotsen informieren u. beraten Betriebe zur Beschäftigung/ Ausbildung von Geflüchteten. Sie beraten unabhängig vom Status u. Bleibeperspektive.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei der Handwerkskammer Lübeck ist noch das Projekt „Mehr Land in Sicht - Handwerk ist interkulturell“ angesiedelt. Es handelt sich hierbei um ein Projekt mit dem Ziel, Flüchtlinge mit und ohne Bleiberecht in den deutschen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu integrieren; Erstorientierung und Bildungsberatung; Unterstützung bei der Anerkennung von Schulzeugnissen aus dem Heimatland; Vermittlung von Praktika, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitsplätzen.

➤ Bei Fragen zur Industrie- und Handelskammer zu Lübeck (IHK)

- Herr Bareiter
- IHK zu Lübeck
Willkommenslotse und Flüchtlingskoordinator
Fackenburger Allee 2
23554 Lübeck
- Telefon: +49 451 6006 219
- Email: bareiter@ihk-luebeck.de
- www.ihk-schleswig-holstein.de

➤ Bei Fragen zur Handwerkskammer Lübeck

- Frau Lympius
- Handwerkskammer Lübeck
Willkommenslotsin
Breite Str. 10/12
23552 Lübeck
- Telefon: +49 451 1506 171
- Email: flympius@hwk-luebeck.de
- www.hwk-luebeck.de

➤ Mehr Informationen

- Website

➤ **Generelle Verantwortung**

Regelschulen sind allgemeinbildende Schulen, deren Auftrag es ist, Wissen durch Lehrende an Schüler zu vermitteln. In diesen Regelschulen werden Kinder mit geringen Deutschsprachkenntnissen für ein Jahr in gesonderten Klassen, sogenannten Deutsch als Zweit-Sprache-Klassen (DaZ-Klassen), beschult.

Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium

- DaZ- Zentrum führt Schuleingangsprüfung durch (DaZ, Gesundheit, Inklusionsbedarf (nach ca. 4 Wochen); Stellt (DaZ-)Bedarfe fest.
- Wenn DaZ-Bedarfe auf Basisstufe: DaZ-Zentrum (i.d.R. 6-12 Monate).

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

Regelschulen (mit DaZ-Koordinatoren)

➤ **Generelle Verantwortung**

Regelschulen sind allgemeinbildende Schulen, deren Auftrag es ist, Wissen durch Lehrende an Schüler zu vermitteln. In diesen Regelschulen werden Kinder mit geringen Deutschsprachkenntnissen für ein Jahr in gesonderten Klassen, sogenannten Deutsch als Zweit-Sprache-Klassen (DaZ-Klassen), beschult.

Leistungsbezug

- Schule sorgt für Übergangsfahrkarte u. beantragt Busfahrkarte beim Fachdienst ÖPNV.

Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium

- Örtlich zuständige Regelschule nimmt Kind auf; meldet ans DaZ Zentrum.
- Regelschule bietet DaZ-Aufbaustufe.
- Wenn keine DaZ-Bedarfe: Normale Regelschule.
- Wenn Jugendlicher (<18J.) die Regelschule verlässt: Regelschulen melden Abmeldung an BiK-DaZ-Schule.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen zum Schulamt als untere Schulaufsichtsbehörde (untere Landesbehörde)

- Frau Thomas
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Schulrätin
Barlachstr. 5
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8883 17
- Email: katrin.thomas@schulamt.landsh.de
- www.kreis-rz.de

➤ Bei Fragen zu Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

- Frau Baumann
- DaZ-Kreisfachberaterin
Till-Eulenspiegel-Schule
Auf dem Schulberg
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8362 25
- Email: Susanne.baumann@schule.landsh.de
- <http://daz-hzgt-lauenburg.lernnetz.de>

➤ Bei Fragen im Schulamt zu DaZ

- Frau Carnitz
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Barlachstr. 5
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8886 47
- Email: janina.carnitz@schulamt.landsh.de
- www.kreis-rz.de

➤ **Generelle Verantwortung**

- Der Kreis Herzogtum Lauenburg hat seine Beruflichen Schulen als Regionales Berufsbildungszentrum (RBZ) errichtet. Die Kurzbezeichnung lautet „Berufsbildungszentrum Mölln“. Aufgabe des RBZ ist es, den staatlichen Bildungsauftrag nach dem Schulgesetz zu erfüllen. Das RBZ kann zusätzliche Aufgaben im Bereich der Fort- und Weiterbildung in Abstimmung mit den örtlichen Weiterbildungsverbänden entwickeln und vorhalten.

Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium

- Bietet BiK-DaZ u. AV-SH; Berufsschulpflicht bis zum 18.LJ; AV-SH im Rahmen verfügbarer Plätze; Planen Übergang.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen zum RBZ des Kreises und zum BBZ Mölln

- Herr Links
- 1. Stellv. Schulleiter
Regionales Bildungszentrum des Kreises Herzogtum Lauenburg/Berufsbildungszentrum Mölln
Kerschensteiner Str. 2
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8579 16
- Email: matthias.links@schule.landsh.de
- www.bbzmoelln.de

➤ **Generelle Verantwortung**

Sprachkursträger, darunter die lokalen Volkshochschulen, sind häufig als eingetragene Vereine oder gGmbHs organisiert. Sie bieten verschiedene Sprachkurse an, darunter die Integrationskurse des BAMF. Darüber hinaus sind auch private Anbieter, wie z.B. die educare-Institut GmbH für ein flächendeckendes Angebot im Kreis Herzogtum Lauenburg unverzichtbar.

Sprache, Ausbildung und Arbeit

- Informiert Sozialamt über Bedarfe u. Kapazitäten.
- Führt Sprachorientierungs-kurs (STAFF od. Deutsch für alle, EO-Kurse) durch.
- Wenn Person sich zum I-Kurs anmeldet: Stuft ein u. meldet Anmeldung BAMF nach §7 IntV.
- Führt Kurs (STAFF u. Deutsch für alle) durch.
- Führt I-Kurs durch u. bescheinigt Teilnahme, informiert ggf. Sozialamt über unentschuldigte Fehlzeiten
- Bei absolvierter Prüfung: Übergeben Zertifikat.
- Beantragt beim BAMF Wiederholung (300UE), wenn B1-Niveau nicht erreicht.
- Einstufungstest der I-Kursträger; Information an JC.
- Träger pflegen Informationen zu Kursen u. ggf. freie Plätze in Kursnet ein. U.a. der Landesverband der VHS in SH und das educare Institut informieren über Angebote über Homepage.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen zu Sprachkursangeboten

- Herr Herrmann
- Educare Institut GmbH
Geschäftsführer
Gudower Weg 10a
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8232 07
- Email: herrmann@educare-institut.de
- www.educare-institut.de

➤ Bei Fragen zu Sprachkursangeboten

- Herr Martens
- Kreis VHS
1. Vorsitzender
über Andreas Püst
Geschäftsstelle VHS Lauenburg
Postfach 1551
21474 Lauenburg
- Telefon: +49 4153 5598 780
- Email: info@Vhs-lauenburg.de
- <http://www.vhs-herzogtumlaenburg.de/index.php>

➤ **Generelle Verantwortung**

Krankenkassen sind Träger der gesetzlichen Krankenversicherung, die die Kosten für die medizinische Versorgung von Personen übernehmen. Die BARMER ist im Kreis Herzogtum Lauenburg Vertragspartner für die medizinische Versorgung von Asylbewerber/innen.

Gesundheit

- Wenn AsylbLG: KrK (Vertragspartner der Gemeinde) stellt Gesundheitskarte aus u. versendet an Versicherten.
- Wenn SGB XII: KrK stellt Karte aus.
- Wenn Person krank ist oder sonstige Bedarfe hat und Person in SGB XII oder SGB II: Begleicht Rechnung.
- Wenn Person in AsylbLG: Begleicht Rechnung u. stellt kreisweite Gesamtabrechnung / Quartal (§3 AsylbLG).

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ **Bei Fragen zum Rahmenvertrag des Landes mit der BARMER**

- Herr Mordhorst
- BARMER
Hopfenstr. 1c
- 24114 Kiel
- Tel.: +49 800 3330 0465 6613
- Email: klemens.mordhorst@barmer.de
- www.barmer.de

Medizinische Versorgung

➤ **Generelle Verantwortung**

Unter medizinische Versorgung fallen vor allem behandelnde Ärzte. Sie sorgen für die Behandlung medizinischer Bedarfe der Geflüchteten.

Gesundheit

- Wenn Person krank ist oder sonstige Bedarfe hat: Informiert bei Praxisbesuch über mögliche Leistungen.
- Arzt stellt Diagnose u. behandelt; stellt Rechnung an KVSH.
- Im §3 AsylbLG: Arzt füllt Vordruck für vorbehaltene Leistungen (Kategorie C) aus.
- Bei Zusatzleistungen: Arzt führt vorbehaltene Leistungen durch u. rechnet mit KVSH ab.
- Bei Bedarf Sprachmittlung/ Dolmetscher: Stellt ggf. per Vordruck eine Bescheinigung od. Information aus od. nimmt direkt Kontakt mit Sozialamt auf.
- Arzt führt Behandlung mit Dolmetscher durch.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

Im „Regionalen Netzwerk zur Versorgung von traumatisierten Flüchtlingen“ ist das Praxisnetz Herzogtum Lauenburg e.V. ein wichtiger Träger. Das Praxisnetz ist ein Netzwerk vieler fachärztlich geführter Praxen, Medizinischen Versorgungszentren und Krankenhäusern.

➤ Bei Fragen zur allgemeinen medizinischen Versorgung

- Frau Möllmann
- Praxisnetz Herzogtum Lauenburg e.V.
Wasserkrüger Weg 7
23879 Mölln
- Telefon: +49 040 6488 3330
- Email: christina.moellmann@praxisnetz-lauenburg.de
- www.pnhl.de

➤ **Generelle Verantwortung**

Das Gesundheitsamt ist Teil der Kreisverwaltung und beinhaltet u.a. auch den Amtsärztlichen Dienst., der dem FD Gesundheit zugeordnet ist. Der Kinder-, Jugend- und Schulärztliche Dienst ist hingegen beim FD Eingliederungs- und Gesundheitshilfe verortet. Ebenso wie die Eingliederungshilfe und der Sozialpsychiatrische Dienst.

Gesundheit

- Erstellt im Auftrag des Sozialamts Gutachten darüber, ob vorbehaltene Leistungen notwendig sind.

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ Bei Fragen zum Amtsärztlichen Dienst

- Dr. Fink
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Soziale Leistungen
Barlachstraße 4
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8883 80
- Email: gesundheitsdienste@kreis-rz.de

➤ Bei Fragen zum Kinder-, Jugend- und Schulärztlichen Dienst und Sozialpsychiatrischen Dienst

- Dr. Riederer
- Kreis Herzogtum Lauenburg
Fachdienst Eingliederungs- und Gesundheitshilfe
Barlachstraße 4
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8884 85
- Email: Dr.Riederer@kreis-rz.de

➤ Mehr Informationen

- www.kreis-rz.de

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Träger der Freien Wohlfahrtspflege bieten soziale Dienstleistungen im Kreis an. Sie haben sich in der Kreisarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtsverbände des Kreises Herzogtum Lauenburg (KAG FW) organisiert

| | |
|--|---|
| Registrierung, Unterbringung, Wohnen und Meldewesen | <ul style="list-style-type: none">- Diakonie und AWO: Stellen Wohnraum zur Verfügung, übermitteln die aktuelle Wohnanschrift ggf. per Einschreiben ans BAMF, um Zustellung des Bescheides sicherzustellen.- Beraten u. informieren: Kreisprojekt: Aufsuchende Arbeit durch Sprach- u. Kulturmittler, Ehrenamtskoordination. |
| Frühkindliche Bildung, Schule, Berufsschule und Studium | <ul style="list-style-type: none">- Soz.Päd-Programme AWO (Fit für Ausbildung und Beruf) bzw. Diakonie: Beratung, Unterstützung, Begleitung. |
| Sprache, Ausbildung u. Arbeit | <ul style="list-style-type: none">- DRK-Projekt Joblotsen: begleitet in der Arbeitsmarktintegration. |
| Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer | <ul style="list-style-type: none">- Setzt vorläufige Inobhutnahme (ION) im Auftrag des JA um.- Führt Hilfen zur Erziehung nach Zielen u. Inhalten des Hilfeplans durch.- Bindet Ehrenamt und Vereine für Freizeitaktivitäten ein.- Wenn UmA bald volljährig wird: Führt Gespräch mit UmA zur Zukunftsplanung.- Setzen die Hilfen nach den Zielen u. Inhalten des Hilfeplans fort. |

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

Das Diakonische Werk ist im Haus Bonvenon für die stationäre Unterbringung und Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Ausländern (Geesthacht) zuständig. Darüber hinaus hat das DW im Bereich der Flüchtlingsarbeit auch noch weitere Aufgaben übernommen. Dies sind:

Betreuung der Gemeinschaftsunterkunft Gudow,
Kreisprojekt: Sprach- und Kulturmittler und Ehrenamtsbetreuung in der Flüchtlingshilfe,
Betreuung in den kommunalen Sammelunterkünften Mölln und Salem
Beratung und Betreuung der DaZ Klassen des Berufsbildungszentrums

➤ Bei Fragen zur Kreisarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtsverbände (KAG FW)

- Herr Spiegelberg
- Sprecher der KAG FW Kreis Herzogtum Lauenburg
über Brücke Schleswig-Holstein im Kreis Herzogtum Lauenburg
Grabauer Str. 27a
21493 Schwarzenbek
- Telefon: +49 4151 8989 0
- Email: U.Spiegelberg@bruecke-sh.de

➤ Bei Fragen für das Diakonische Werk zur Gemeinschaftsunterkunft Gudow

- Ina Staedt
- Kaiserberg 23
23899 Gudow
- Telefon: +49 4547 231
- Email: gemeinschaftsunterkunft-gudow@kirche-LL.de

➤ Bei Fragen für das Diakonische Werk zum Kreisprojekt Ehrenamtsbetreuung und Sprach- und Kulturmittler

- Frau Seidel, Frau Heidle
- Am Markt 7
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 4541 8893 35 und +49 176 1979 0251
- Email: dezentrale-betreuung@kirche-LL.de und ehrenamtsbetreuung@kirche-LL.de

➤ Bei Fragen für das Diakonische Werk zur Betreuung in den Sammelunterkünften in Mölln und Salem

- Carola Seeler
- Am Markt 7
23909 Ratzeburg
- Telefon: +49 176 1979 0240
- Email: fluechtlingsbetreuung@kirche-LL.de

➤ Bei Fragen für das Diakonische Werk zur Beratung und Betreuung der DaZ Klassen des Berufsbildungszentrums (Nordkreis)

- Dr. Jonathan Johannes Düring
- Büro im BBZ Mölln
- Telefon: +49 4542 8579 23
- Email: daz.diakonie@bbzmoelln.de

➤ Bei Fragen für das Diakonische Werk zur stationären Unterbringung und Betreuung von UMA (Geesthacht)

- Frau Imholte, Herr Ackermann
- Berliner Str. 117
21502 Geesthacht
- Telefon: +49 4152 8863 673
- Email: jackermann@kirche-LL.de

➤ Mehr Informationen zum Diakonischen Werk

- www.diakonie-rz.de

➤ **Generelle Verantwortung**

Die Träger der Freien Jugendhilfe bieten entsprechende Dienstleistungen und Angebote für Kinder, Jugendliche und junge Menschen bis zum 27. Lebensjahr im Kreis an. Die formelle Anerkennung erfolgt durch das Jugendamt des Kreises Herzogtum Lauenburg.

Aufnahme unbegleiteter minderjähriger Ausländer

- Setzt vorläufige Inobhutnahme (ION) im Auftrag des JA um
- Setzt ION i.A. des JA um
- Führt Hilfen zur Erziehung nach Zielen u. Inhalten des Hilfeplans durch
- Bindet Ehrenamt und Vereine für Freizeitaktivitäten ein
- Führt Gespräch mit UmA zur Zukunftsplanung
- Setzen die Hilfen nach den Zielen u. Inhalten des Hilfeplans fort
- Führt Gespräch mit UmA zur Zukunftsplanung

➤ **Weitere Aktivitäten (optional):**

➤ **Bei Fragen zu den Angeboten der Träger der freien Jugendhilfe (stellvertretend für alle)**

- Herr Strickrodt
- Kreisjugendring Herzogtum Lauenburg (KJR)
Geschäftsführer
Schmilauer Str. 66
23879 Mölln
- Telefon: +49 4542 8437 84
- Email: geschaeftsfuehrung@kjr-herzogtum-lauenburg.de
- www.kjr-herzogtum-lauenburg.de