

Handlungsstrategien bei der Begleitung zur Ausländerbehörde

Vorbereitung

- Handeln auf Behörde mit Betroffenen absprechen
 - o Was möchte Betroffene/r auf Ausländerbehörde erreichen-> Ziel des Termins?
 - o Was sind seine/ihre Erwartungen an Begleitung?
 - o Was kann die Begleitung überhaupt erreichen?
- Gesprächsführung besprechen (z.Bsp. soll sich Begleitung im Hintergrund halten oder Gespräch führen, ggf. Zeichen ausmachen, wenn Betroffene/r unsicher wird und nochmal Rücksprache mit Begleitung wünscht/bzw. Gespräch abbrechen möchte)
- Der betroffenen Person Mut machen selbst zu sprechen
- Ggf. mit Anwalt oder Beratungsstelle rechtliche Möglichkeiten/Strategie vorher absprechen
- Ggf. Dolmetscher organisieren (es kann versucht werden, Kosten beim Sozialamt zu beantragen)
- Akteneinsicht 2-3 Tage vorher beantragen (Akte kann vor Ort kopiert werden)
- Akteneinsicht nur möglich, wenn es keinen Anwalt mit Vollmacht gibt

Auf der Behörde:

- nach Namen der Amtsperson fragen, sich als Beistand vorstellen
- Höflich, sachlich und bestimmt auftreten -> auch wenn Amtsperson sich nicht daran hält
- Wenn Betroffene/r nicht versteht -> Amtsperson darum bitten es nochmal zu wiederholen und sich einfacher auszudrücken
- Ggf. selbst nochmal wiederholen was Amtsperson gesagt hat
- Schriftstücke erklären lassen, die vorgelegt werden
- Zwischen Amtsperson und Ratsuchenden vermitteln-> Begleitung kann versuchen Schriftstücke nochmal in einfacher Sprache zu erklären, wenn Amtsperson nicht dazu in der Lage ist
- Wenn betroffenen Person oder Begleitung unsicher wird/Situation eskaliert-> um Pause oder Vertagung des Gesprächs bitten
- Wenn Begleitung unsicher ist, ob Information von betroffenen Person an Amtsperson weitergegeben werden kann, Information nicht weitergeben, nochmal mit betroffenen Person rücksprechen ggf. neuen Termin machen
- Betroffene Person sollte kein Dokument unterschreiben, dass es nicht verstanden hat
- Protokolle oder Gesprächsnotizen der Behörde nicht unterschreiben
- In Akte festhalten lassen, dass Dolmetscher dabei war oder Dolmetscher notwendig ist (Kommunikation nicht möglich ist)-> hilft bei Antrag Sozialamt für Dolmetscher
- Bei Amtsperson Nachfragen wenn etwas unklar ist- ggf. nach rechtlichen Grundlagen fragen
- Sich erklären lassen, warum etwas verlangt wird (ggf. Argumentation der Amtsperson im Gedächtnisprotokoll notieren und dann mit Beratungsstelle oder Anwalt Sachverhalt nochmal besprechen
- Bei Anträgen immer um schriftlichen Bescheid (§ 37 Abs. 2 S. 2 VwVfG) bitten, wenn Antrag mündlich abgelehnt wird
- Nachfragen wie lange Bearbeitung dauert und ggf. nach Namen der Teamleitung fragen

Nachbereitung:

- Direkt nach Gespräch Gedächtnisprotokoll anfertigen (mit Namen der Amtsperson, ggf. Zimmernummer, Telefonnummer)
- Bei Unklarheit Anwalt bzw. Beratungsstelle um Rat fragen
- Nachfragen, ob Betroffene/r zufrieden mit Gespräch war-> nochmal Rollen reflektieren
- Wenn Anträge mündlich abgelehnt werden, nochmal schriftliche um schriftlichen Bescheid bitten
- sollte Bescheid nicht erfolge-> mit Teamleitung sprechen