

Checkliste

zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Rückführungsmaßnahmen

Die Ausländerbehörde hat grundsätzlich mit Ausreisepflichtigen vor einer Abschiebung ein klärendes Gespräch zu führen, auf die Möglichkeit der freiwilligen Ausreise hinzuweisen und ggf. dabei die in der nachstehenden Checkliste aufgeführten Punkte anzusprechen bzw. zu beachten. Die Checkliste soll zu Dokumentationszwecken mit ggf. notwendig werdenden ergänzenden Erläuterungen zur Ausländerakte genommen werden.

Personaldaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, LKZ) des bzw. der Betroffenen

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Anlagenübersicht

Anlage	Thema
	Vorbemerkung
Anlage 1	Vorbereitung der Abschiebung
	I. Allgemeines
	II. Besonderheiten bei Abschiebungen von Familien oder Minderjährigen
	III. Besonderheiten im Falle einer Erkrankung oder Schwangerschaft
Anlage 2	Durchführung der Abschiebung
	I. Allgemeines
	II. Abholung in der Unterkunft
	III. Abschiebung aus der Haft
Anlage 3	Transport zum Flughafen und Übergabe an BPOL

Vorbemerkung

Nach dem Gesetz ist ein Ausländer unverzüglich zur Ausreise aus dem Bundesgebiet verpflichtet, wenn er einen erforderlichen Aufenthaltstitel nicht oder nicht mehr besitzt. Ist eine Ausreisefrist gesetzt, muss er die Ausreisepflicht innerhalb der Frist erfüllen. Dabei besteht für den Ausländer die Möglichkeit, die Ausreisepflicht selbst umzusetzen (z. B. mit finanzieller Unterstützung durch IOM).

Kommt die vollziehbar ausreisepflichtige ausländische Person der gesetzlichen Ausreiseverpflichtung nicht freiwillig nach, so ist sie zwangsweise durchzusetzen, sofern keine Vollzugshindernisse vorliegen.

Die Verwendung der Checkliste soll die unvermeidlichen Beeinträchtigungen und Belastungen einer Abschiebung für die Betroffenen auf ein Mindestmaß reduzieren sowie die Abläufe und das Zusammenwirken der beteiligten Behörden optimieren.

Bei der Abschiebung wird dem Schutz von Ehe und Familie, insbesondere der Familieneinheit, grundsätzlich Rechnung getragen. Vollziehbar ausreisepflichtige Familienangehörige sollen gemeinsam abgeschoben werden. Sollte das im besonderen Einzelfall nicht möglich sein, sind die Regeln der Anlage 1, Nr. II zu beachten.

Die Checkliste ist nicht für alle Einzelfälle abschließend bzw. die einzelnen Punkte treffen nicht zwingend für jeden Einzelfall zu. Besonderheiten des Einzelfalls müssen beachtet werden.

Sollten noch Fragen auftreten, die nicht von der Checkliste erfasst sind, können sich die betroffenen Ausländerbehörden an die Zentralstelle für Rückkehrkoordination (ZRK) (Tel.: 0521-51 8500, E-Mail: zrk.nrw@bielefeld.de) wenden.

Anlage 1**Vorbereitung der Abschiebung**

I. Allgemeines	Erledigungshinweise erledigt (+) / entfällt (-)
1. Information des Betroffenen über die Ausreiseverpflichtung (Gespräch, Anschreiben etc.) inkl. der Hinweise und Beratung über die Möglichkeiten der freiwilligen Ausreise sowie entsprechender Fördermöglichkeiten. Die Art und Weise der Beratung soll aktenkundig gemacht werden.	
2. Prüfung, ob der Betroffene in einer für ihn verständlichen Sprache nach § 50 Abs. 4 und § 60 a Abs. 2d AufenthG aktenkundig belehrt wurde. Ggfs. Belehrung durchführen.	
3. Nach Ablauf der Frist zur freiwilligen Ausreise darf der Termin der Abschiebung dem Ausländer nicht angekündigt werden (§ 59 Abs. 1 Satz 8 AufenthG). Dies gilt nicht für Haftfälle (§ 59 Abs. 5 AufenthG). Wenn die Abschiebung länger als ein Jahr ausgesetzt war, sind die rechtlichen Voraussetzungen des § 60a Abs. 5 Satz 4 AufenthG, wonach die durch Widerruf vorgesehene Abschiebung mindestens einen Monat vorher angekündigt werden muss, zu beachten. Ein konkreter Abschiebungstermin muss nicht benannt werden.	
4. Vollständig ausgefülltes Rückführungsersuchen an die ZFA Bielefeld – Zentralstelle für Flugabschiebungen – oder in Amtshilfefällen an die zuständige ZAB, senden. Hierin sind Besonderheiten zur Person (sicherheitsrelevante Vorstrafen, Gewaltbereitschaft, Suizidgefahr, etc.) und Terminwünsche deutlich zu vermerken (s. Erlass vom 12.05.2010) Aktuelle Detailinformationen und Verfahrensabläufe für Flugbuchungen werden von der ZFA regelmäßig über ZAIPort veröffentlicht.	
5. Das Ersuchen ist nur zu stellen, wenn alle für die Abschiebung notwendigen Unterlagen vorliegen: ➤ Reisepass bzw. Passersatzpapier einschl. einer Kopie der Namens-, Foto- und Gültigkeitsseite bzw. die Zusage der Auslandsvertretung zur Ausstellung eines Passersatzes ➤ Tenor der aktuellen Abschiebungsandrohung mit Nachweis der Vollziehbarkeit bzw. die vollständige Ausweisungsverfügung, aufgrund derer die Abschiebung erfolgt, ➤ ggf. Kopie des Haftbeschlusses, ➤ ggf. Einvernehmen der Staatsanwaltschaft nach § 456a StPO bzw. § 72 Abs. 4 AufenthG ➤ aktuelle Informationen über gesundheitliche Beeinträchtigungen (siehe auch Ziff. III). ➤ ggf. Beachtung von staaten- / ethnienbezogenen Erlassen ➤ ggf. Überstellungsmodalitäten im DÜ-Verfahren beachten	
6. Prüfung, ob die Voraussetzungen für den Erlass ggf. erforderlicher richterlicher Beschlüsse vorliegen, wie z. B. ➤ Abschiebungshaftbeschluss, ➤ Ausreisegewahrsamsbeschluss, ➤ Durchsuchungsbeschluss. Beachtung der §§ 62, § 62 b AufenthG und der Abschiebungshafttrichtlinien in der jeweils aktuellen Fassung.	
7. Durchbeförderung bei unbegleiteten Maßnahmen bei der zuständigen Stelle beantragen. (Bei begleiteten Rückführungen übernimmt die BPOL die Beantragung).	
8. Transportmaßnahmen organisieren oder rechtzeitig über „LTraKo“ (ZAB Köln) anmelden.	
9. Prüfung, ob entsprechend der Erläuterungen des Runderlasses vom 05.12.2008, AZ 15-39.22.01-05 in der aktuellen Version (Grundsätze der Kostenerstattung im Zusammenhang mit Abschiebungen ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger; eine Sicherheitsleistung zur Deckung der Abschiebungskosten erhoben bzw. einbehalten werden kann.	

10. Entsprechend Erlass vom 30.11.2012, AZ 15.1 / I.30.2 (Handgeld für mittellose Ausländerinnen und Ausländer im Rahmen der Rückführung, einschließlich DÜ-Fälle), Handgeld für das Transportteam bereitstellen.	
11. Sobald sich Gründe für eine Stornierung der Maßnahme ergeben, ist unverzüglich die ZFA bzw. die BPOL und ggf. die beauftragte ZAB sowie LTraKo zu informieren. Bei gescheiterten Dublin-Überstellungen ist zusätzlich das BAMF zu informieren.	
II. Besonderheiten bei Abschiebungen von Familien oder Minderjährigen	
1. Beachtung des Erlasses „Abschiebung von Familien mit Kindern zur Nachtzeit“ durch entsprechende organisatorische Maßnahmen.	
2. Die Trennung der Familie sollte wenn möglich vermieden werden. In unvermeidbaren Fällen sind die Gründe, die zur Trennung geführt haben und die vergeblichen Maßnahmen, die ergriffen wurden (Amtshilfe der Polizei oder andere Ausländerbehörden in Anspruch nehmen), um eine gemeinsame Abschiebung möglichst zu realisieren, zu dokumentieren.	
3. Sollte die Trennung eines minderjährigen Kindes von der Familie unvermeidbar sein, ist unverzüglich das zuständige Jugendamt zu unterrichten und sicher zu stellen, dass die umgehende Inobhutnahme gewährleistet wird. Das Kindeswohl ist zu berücksichtigen. Hier ist eine Dokumentation besonders wichtig.	
4. Wird ein unbegleiteter Minderjähriger abgeschoben, ist die Übernahme durch einen Sorgeberechtigten bzw. eine zuständige Stelle im Zielstaat sicher zu stellen und zu dokumentieren (§ 58 Abs. 1a AufenthG). Entsprechende Unterlagen (ggf. mit Übersetzung) sind bei der Abschiebung der BPOL vorzulegen.	
III. Besonderheiten im Falle einer Erkrankung oder Schwangerschaft	
1. Prüfung von Transport-, Gewahrsams- / Haftfähigkeit und Flugreisetauglichkeit. Liegt eine Schwangerschaft vor? In welcher SSW befindet sich die Frau? (Bei Schwangeren auch Fristen nach der Best.-Rück Luft und den medizinischen IATA-Richtlinien beachten). Darüber hinaus müssen im Einzelfall die Regelungen der jeweiligen LVG zur Vorlage von Attest und Flugreisetauglichkeit beachtet werden. Im Zweifelsfall ist Rücksprache mit der ZFA Bielefeld oder der BPOL zu halten.	
2. Vollständige Informationsweitergabe von (gesicherten) Erkenntnissen im Rahmen der Anmeldung zur Flugabschiebung über Erkrankungen, die Auswirkungen auf den Vollzug der Abschiebung haben könnten (z. B. HIV / Aids, TBC, Hepatitis, psychische Erkrankungen u. a.). Nachträglich bekannt werdende Informationen unverzüglich an die ZFA Bielefeld und die BPOL melden.	
3. Rechtzeitig vor der Abschiebung die notwendigen Medikamente inkl. Einnahmeverordnung für den Flug besorgen und ggf. für eine angemessene Zeit im Zielstaat zur Verfügung stellen. Einfuhrbestimmungen des Zielstaates beachten.	
4. Ist eine Weiterbehandlung, eine Übergabe an medizinisches Personal oder eine stationäre Unterbringung im Zielstaat erforderlich, sind die notwendigen Unterlagen (z. B. Erklärung der Behörden des Zielstaates, Vereinbarung mit der deutschen Auslandsvertretung im Zielstaat bezüglich der Übernahme, ärztliche Atteste u. a.) ggf. mit Übersetzung der BPOL vorzulegen.	
5. Aktuelle Informationen über gesundheitliche Beeinträchtigungen entsprechend Ziffer 1.2.3 der Best.-Rück Luft der ZFA mitteilen (in der Regel max. 14 Tage vor der Abschiebung).	

Anlage 2**Durchführung der Abschiebung**

Vor Beginn jeder Abschiebungsmaßnahme ist der geordnete Verlauf durch entsprechende Einsatzplanung, Einsatzbesprechung mit konkreter Aufgabenzuweisung, Abstimmung mit sonstigen beteiligten Stellen (z. B. Polizei, Arzt, Hausmeister) sicher zu stellen.

I. Allgemeines	Erledigungshinweise erledigt (+) / entfällt (-)
1. Kommunikation mit dem Abzuschiebenden kann deeskalierend wirken. Den weiteren Ablauf erklären.	
2. Bei Bedarf nach Möglichkeit vor Übergabe an die BPOL telefonieren lassen. Nach Übergabe an die BPOL besteht keine Möglichkeit mehr zu telefonieren	
3. Durchsuchung des Abzuschiebenden, spätestens bevor er ins Fahrzeug genommen wird (Eigensicherung und Sicherung des Abzuschiebenden – Selbstverletzung)	
4. Bei einer Fesselung sind die Vorschriften zur Anwendung des unmittelbaren Zwangs und die Verhältnismäßigkeit der Mittel zu beachten.	
5. Während der Abschiebung ist unbedingt die telefonische Erreichbarkeit eines Ansprechpartners in der Ausländerbehörde und der Einsatzkräfte sicher zu stellen.	
II. Abholung in der Unterkunft	
1. Genügend Zeit für das Einpacken der persönlichen Gegenstände berücksichtigen. Gepäckgrenze beachten (i. d. R. 20 kg, nur 1 Gepäckstück pro Person). Auf die Mitnahme von wichtigen Dokumenten (Führerschein, Zeugnisse, Notizbücher mit Telefonnummern, etc.) hinweisen. Duldungen und Krankenkassenkarten sind nach Möglichkeit einzuziehen.	
2. Darauf achten, dass das Gepäck in Koffer oder sonstigen für die Reise geeigneten Verpackungen verstaut wird (keine Plastiktüten, ggf. Kartons) Geeignete (Nylon)-Taschen sind mit zur Wohnung zu nehmen. Handgepäck ist nicht zugelassen.	
3. Technische Geräte wie z. B. Fernsehgeräte werden je nach LVG nur in der noch nicht geöffneten Werksverpackung befördert. Deshalb klären und dokumentieren, was mit den Geräten geschehen soll, deren Mitnahme verweigert wird	
4. Gepäck mit Namensschildern versehen.	
5. Darauf achten, dass persönliche Gegenstände und Wertsachen im Koffer verpackt sind. Bargeld, Handy und Reisedokumente gehören nicht in den Koffer.	
6. Für die Reise notwendige Medikamente inkl. Einnahmeverordnung separat einpacken und ggf. noch in der Apotheke besorgen, damit sie bei Bedarf während der Reise genommen werden können. Falls erforderlich für die erste Zeit im Heimatland die ausreichende Medikamentenversorgung sicherstellen. Medikamente, die während der Reise genommen werden müssen, sind der BPOL zu übergeben, nicht benötigte Medikamente sind ins Reisegepäck zu packen.	
7. Auf angemessene und der Witterung angepasste Kleidung und festes Schuhwerk der abzuschiebenden Person ist zu achten.	
8. Bei Bedarf Hygieneartikel und sofern Kleinkinder mit der Familie abgeschoben werden, ausreichende Babynahrung, Getränke, Windeln und Spielzeug gesondert als „Handgepäck“ einpacken.	

III.	Abschiebung aus der Haft	Erledigungshinweise erledigt (+) / entfällt (-)
1.	Nach Erhalt der Flugbestätigung die Flugdaten der Abschiebung der JVA / UfA mitteilen.	
2.	Die Abholzeit aus der JVA/ UfA spätestens einen Tag vor der Maßnahme der JVA / UfA mitteilen.	
3.	Informationen zum eventuell vorhandenen Überbrückungsgeld bei der JVA einholen. Überbrückungsgelder sind nicht pfändbar.	

Anlage 3**Transport zum Flughafen und Übergabe an BPOL**

	Erledigungshinweise erledigt (+) / entfällt (-)
1. Mitführen von allen notwendigen Unterlagen für die Übergabe an die BPOL (siehe Anlage 1, I. Allgemeines, Punkt 4) ,	
2. Klarsichtbeutel für die persönliche Habe (Handy, Geld, Schlüssel etc.) bereithalten und getrennt von den Abschiebungsunterlagen aufbewahren.	
3. Finanzielle Fragen mit dem Abzuschiebenden klären. Bei Erhebung von Sicherheitsleistungen, Bescheid an den Betroffenen aushändigen. Geld, das nicht sichergestellt wird, dem Ausländer aushändigen, bevor er der BPOL übergeben wird (Übergabe des Geldes quittieren lassen). Handgelderlass beachten, Auszahlung quittieren lassen.	
4. Versorgung des Abzuschiebenden bei längeren Fahrten sicher stellen, insbesondere wenn Kinder betroffen sind (Essen, Getränke, Spielzeug, ggf. notwendige Medikamente)	
5. Informationen von gesicherten Erkenntnissen, die während der Maßnahme auftreten, sind unverzüglich an das Transportteam bzw. an die BPOL weiter zu geben, weil sie Auswirkungen auf den Vollzug der Abschiebung haben können. Dies kann / können, z. B. eine plötzlich auftretende Erkrankung, eine sich darstellende Gefährdungslage oder sonstige Probleme sein, die während der Fahrt aufgetreten sind.	
6. Die BPOL bzw. die transportierende ZAB über Eil- oder Asyl(-folge)anträge informieren.	
7. Wartezeit am Flughafen bis 30 Minuten nach dem Abflug einplanen und sicherstellen, dass bei einer gescheiterten Abschiebungsmaßnahme der Abzuschiebende unverzüglich wieder bei der BPOL abgeholt wird.	