



**Handbuch Berner Modell
zur Umsetzung von
Art. 5–11 Integrationsgesetz**

Inhaltsverzeichnis

	Abkürzungsverzeichnis	3
1	Ausgangslage	4
2	Zielgruppen des Berner Modells	5
3	Interkulturelles Dolmetschen	9
4	Erste Stufe des Berner Modells	10
4.1	Anmeldung und Vorbereitung	10
4.2	Durchführung des Erstgesprächs	10
4.3	Entscheid über die Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration	10
4.4	Zuweisung an die Ansprechstelle Integration	11
4.5	Reservierung des Beratungstermins mit dem Online-Reservationstool	11
5	Zweite Stufe des Berner Modells	12
5.1	Zuweisung durch die Einwohnergemeinde	12
5.2	Mahnung Standortbestimmung	13
5.3	Standortbestimmung	13
5.4	Vertiefte Beratung	14
5.5	Überprüfung der Zielerreichung	14
6	Dritte Stufe des Berner Modells	15
6.1	Vorbereitung und Abschluss einer verpflichtenden Integrationsvereinbarung	15
6.2	Begleitung und Kontrolle der Integrationsvereinbarung	15
7	Dokumentation und Berichterstattung	16
8	Weiterführende Informationen	17

Abkürzungsverzeichnis

AI	Ansprechstelle für die Integration
IKD	Interkulturelle Dolmetschende
IntG	Integrationsgesetz des Kantons Bern
IntV	Integrationsverordnung zum Integrationsgesetz des Kantons Bern
IntVer	Integrationsvereinbarung
MiBe	Migrationsbehörde
HSK-Lehrkräfte	Die Lehrkräfte der Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur
RT	Reservationstool für Beratungstermine bei den Ansprechstellen Integration

Legende



Kommunikation per Telefon



Kommunikation per Email



Kommunikation per Briefpost



Face-to-face Kommunikation



Hinweis



Mustervorlage



Verpflichtendes Formular



Erteilung/Verlängerung der Aufenthaltsbewilligung



Nicht-Erteilung/-Verlängerung der Aufenthaltsbewilligung

1. Ausgangslage

Seit 1. Januar 2015 wird das Gesetz über die Integration der ausländischen Bevölkerung (Integrationsgesetz, IntG) umgesetzt. Zu den zentralen Elementen des Gesetzes gehört ein dreistufiges Modell der Integrationsförderung für neu aus dem Ausland zuziehende Personen.

Die erste Stufe des Berner Modells ist ein Erstgespräch, bei dem die Gemeinde die neu-zugezogene Person über ihre Rechte und Pflichten und die vorhandenen Integrationsangebote vor Ort informiert. Bei diesem Erstgespräch wird der Informationsbedarf der neuzugezogenen Person eingeschätzt. Liegt ein solcher vor, weist die Gemeinde die Person an eine AI zu.

Auf der zweiten Stufe führt die AI eine Standortbestimmung durch und klärt ab, ob ein Bedarf nach einer verpflichtenden Massnahme besteht. Falls die MiBe den Abschluss einer Integrationsvereinbarung (dritte Stufe des Modells) beabsichtigt, ist die AI zuständig für die Vorbereitung, Begleitung und Kontrolle dieser Massnahme und erstattet zu gegebener Zeit Bericht zuhanden der MiBe.

Das vorliegende Handbuch hat zum Zweck, die Rahmenbedingungen und konkreten Abläufe und Meldewege innerhalb des Berner Modells gemäss IntG, Art. 5–11 und IntV, Art. 1–3 und Art. 7–10 festzulegen, damit ein möglichst einheitlicher Gesetzesvollzug gewährleistet werden kann. Das Handbuch wird regelmässig aktualisiert. Das Sozialamt des Kantons Bern dankt den umsetzenden Stellen für ihr Engagement.

2. Zielgruppen des Berner Modells

Zielgruppe der Erstgespräche gemäss IntG sind Ausländerinnen und Ausländer, die neu aus dem Ausland zuziehen oder aus einem anderen Kanton, sofern sie sich zuvor nicht mehr als zwölf Monate in der Schweiz aufgehalten haben, und die einen dauerhaften Aufenthalt in der Schweiz anstreben:

Ausländerausweis B und Familiennachzug VA/FL

Personen, die voraussichtlich eine Aufenthaltsbewilligung (Ausländerausweis B) erhalten oder die im Familiennachzug von anerkannten Flüchtlingen oder vorläufig Aufgenommenen einreisen.

Kurzaufenthalter, die einen dauerhaften Aufenthalt anstreben

Personen, die eine Kurzaufenthaltsbewilligung (Ausweis L) beantragen, aber dennoch einen dauerhaften Aufenthalt in der Schweiz anstreben. Zur zweiten Kategorie gehören insbesondere folgende Gruppen:

- **Vorbereitung der Heirat**

Personen mit einer befristeten Kurzaufenthaltsbewilligung (L-Bewilligung) zur Vorbereitung der Heirat oder der eingetragenen Partnerschaft. Erfahrungsgemäss wird eine L-Bewilligung erteilt, sofern mit einer Heirat oder mit der Eintragung der Partnerschaft innerhalb einer vernünftigen Frist zu rechnen ist und die übrigen Voraussetzungen für einen Familiennachzug als gegeben erscheinen (z. B. genügend finanzielle Mittel, kein Hinweis auf eine Scheinehe, keine Widerrufsgründe).

- **Personen aus Drittstaaten mit kontingentierter Kurzaufenthaltsbewilligung**

Personen aus Drittstaaten, die als qualifizierte Arbeitskräfte eine kontingentierte Kurzaufenthaltsbewilligung zur Aufnahme der Erwerbstätigkeit erhalten und bei denen absehbar ist, dass sie später eine Aufenthaltsbewilligung erhalten werden. Häufig erteilt der Bund nur Kontingente für Kurzaufenthaltsbewilligungen, wandelt diese aber nach zwei Jahren um in Aufenthaltsbewilligungen. Typische Beispiele sind ein qualifizierter Mitarbeiter der Swisscom aus Indien oder ein Spezialdiätkoch in einem asiatischen Restaurant.

Weitere besondere Zielgruppen der Erstgespräche

- **Religiöse Betreuungspersonen und HSK-Lehrkräfte**

Mit Personen, die eine kontingentierte Kurzaufenthaltsbewilligung als religiöse Betreuungspersonen (bspw. islamische Imame) erhalten, schliesst die zuständige Migrationsbehörde nach Weisungen des Staatssekretariats für Migration (SEM) unmittelbar nach der Einreise eine Integrationsvereinbarung ab. Ebenso werden die Lehrkräfte für heimatliche Sprache und Kultur (sog. «HSK-Lehrkräfte») im Kanton Bern bei der Einreise von der zuständigen Migrationsbehörde mit einer Integrationsvereinbarung verpflichtet. Diese Personengruppen gehören zu der Zielgruppe der Erstgespräche und werden von den Gemeinden mit einem Erstgespräch begrüsst. Sie sollen aber nicht einer AI zugewiesen werden. Die Begleitung dieser Personen

bei der Erfüllung der Integrationsvereinbarungen seitens Ansprechstellen Integration wird direkt zwischen den Migrationsdiensten und den Ansprechstellen Integration organisiert.

- **Entsandte ausländische Mitarbeitende, Expats ausländischer Firmen**

Auch für neuzugezogene Expats oder entsandte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die längerfristig in der Schweiz bleiben (sog. Dienstleistungserbringer/innen), sind die im Erstgespräch vermittelten Informationen wichtig. Die Erstgespräche sind daher für sie auch obligatorisch.

Zu dieser Zielgruppe gehören:

Personen aus Drittstaaten, die als qualifizierte Arbeitskräfte eine kontingentierte Kurzaufenthaltsbewilligung zur Aufnahme der Erwerbstätigkeit erhalten und bei denen absehbar ist, dass sie später eine Aufenthaltsbewilligung erhalten werden, oder **Personen aus EU/EFTA Staaten** – sobald absehbar ist, dass sie über 12 Monate «am Stück» in der Schweiz bleiben.

Der Entscheid über die Zuweisung von neuzugezogenen Ausländer/innen an eine Ansprechstelle Integration gestützt auf das IntG liegt in der Kompetenz der Gemeinden. Vor dem Hintergrund einer zielführenden Integrationspolitik erlassen die Gesundheits- und Fürsorgedirektion (GEF) und Polizei- und Militärdirektion (POM) des Kantons Bern betreffend dem Spracherwerb von Dienstleistungserbringerinnen und Dienstleistungserbringern Empfehlungen in Bezug auf die Zuweisungspraxis dieser Gruppe (Siehe Tabelle Zielgruppen, Seite 7)

→ Schema Erstgespräch Ja/Nein?

Nicht zur Zielgruppe der Erstgespräche gehören:

- Die grosse Mehrheit der **Personen, die eine Kurzaufenthaltsbewilligung** beantragen, d.h. mit Ausnahme der drei oben aufgeführten speziellen Gruppen.
- **Asylsuchende**, denn bei ihnen ist zum Zeitpunkt der Einreise nicht klar, ob sie längerfristig in der Schweiz bleiben können oder nicht.
- **Anerkannte Flüchtlinge und vorläufig Aufgenommene** haben bereits längere Zeit als Asylsuchende in der Schweiz gelebt, wenn sie in eine Gemeinde ziehen. Sie gehören deshalb nicht zur Zielgruppe für die Erstgespräche gemäss IntG. Die Gemeinden haben aber die Möglichkeit, mit dieser Gruppe freiwillige Erstgespräche durchzuführen. In diesem Fall ist aber keine Abrechnung der Kosten mit dem Kanton möglich.
- **Studierende** mit Auflage wieder auszureisen.

Zuweisung an die Ansprechstelle Integration: Verpflichtende oder empfehlende Zuweisung

Gruppe	Verpflichtende Zuweisung möglich	Nur empfehlende Zuweisung möglich	Konkretes Vorgehen
Personen mit EU/EFTA-Staatsangehörigkeit		X	Bei vertieftem Informationsbedarf empfehlend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Familiennachzüge zu Personen mit EU/EFTA-Staatsangehörigkeit (gilt auch für Vorbereitung der Heirat mit CH/EU-/EFTA-Bürger/in)		X	Bei vertieftem Informationsbedarf empfehlend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Personen mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats	X		Bei vertieftem Informationsbedarf verpflichtend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Familiennachzüge zu Personen mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats	X		Bei vertieftem Informationsbedarf verpflichtend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Ausländische Ehepartner von Schweizer/innen, die einen Anspruch auf eine Aufenthaltsbewilligung haben		X	Bei vertieftem Informationsbedarf empfehlend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Ehepartner und Kinder von Niederlasser/innen (C-Bewilligung) mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats	X		Bei vertieftem Informationsbedarf verpflichtend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen
Familiennachzüge zu vorläufig Aufgenommenen Flüchtlingen (Ausweis F) und anerkannten Flüchtlingen (Ausweis B)		X	<p>Diese Personen werden in aller Regel von einem Flüchtlingssozialdienst unterstützt. Dazu gehört auch die vertiefte Beratung zu Integrationsangeboten. In diesem Fall wird keine Zuweisung vorgenommen, um Doppelspurigkeiten bei der Beratung zu vermeiden.</p> <p>Falls die Personen nicht von einem Flüchtlingssozialdienst unterstützt werden, kann bei vertieftem Informationsbedarf eine empfehlende Zuweisung vorgenommen und wenn möglich ein Beratungstermin bei der AI gebucht werden.</p>
Familiennachzüge zu vorläufig Aufgenommenen (Ausweis F)	X		Bei vertieftem Informationsbedarf verpflichtend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen

Gruppe	Verpflichtende Zuweisung möglich	Nur empfehlende Zuweisung möglich	Konkretes Vorgehen
Religiöse Betreuungspersonen und HSK-Lehrkräfte	Keine Zuweisung		<p>Diese Personen gehören zur Zielgruppe der Erstgespräche und werden von den Gemeinden mit einem Erstgespräch begrüsst. Religiöse Betreuungspersonen und HSK-Lehrkräfte sollen aber nicht einer AI zugewiesen werden, weil sie bei der Einreise von der zuständigen Migrationsbehörde mit einer Integrationsvereinbarung verpflichtet werden.</p> <p>Die Begleitung dieser Personen bei der Erfüllung der Integrationsvereinbarungen durch die Ansprechstellen Integration wird, falls nötig, direkt zwischen den Migrationsdiensten und den Ansprechstellen Integration organisiert.</p>
Dienstleistungserbringer/innen (Expats) mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats mit einem Arbeitsvertrag von mehr als 1 Jahr, die aber keinen längeren Aufenthalt im Kanton anstreben und keine Angehörigen nachzuziehen beabsichtigen.		X	Bei vertieftem Informationsbedarf empfehlend zuweisen und wenn möglich einen Beratungstermin bei der AI buchen.
Dienstleistungserbringer/innen (Expats) mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaats mit einem Arbeitsvertrag von 2–3 Jahre die Angehörige nachziehen (wollen), sowie ihre nachgezogenen Angehörigen.	X		Für diese Zielgruppe ist der Spracherwerb angezeigt und der Kanton empfiehlt der Gemeinde, bei vertieftem Informationsbedarf eine verpflichtende Zuweisung an die Ansprechstelle Integration vorzunehmen.
Dienstleistungserbringer/innen (Expats) mit EU/EFTA-Staatsangehörigkeit, die keinen längeren Aufenthalt im Kanton anstreben und keine Angehörigen nachzuziehen beabsichtigen.	Keine Zuweisung		Für diese Zielgruppe empfiehlt der Kanton der Gemeinde, lediglich die Information über die Ansprechstelle Integration abzugeben. Es ist keine Zuweisung notwendig.
Dienstleistungserbringer/innen (Expats) mit EU/EFTA-Staatsangehörigkeit, die Angehörige nachziehen (wollen), sowie ihre nachgezogenen Angehörigen.		X	Für diese Zielgruppe empfiehlt der Kanton der Gemeinde, bei vertieftem Informationsbedarf eine empfehlende Zuweisung an die Ansprechstelle Integration vorzunehmen.

3. Interkulturelles Dolmetschen

Sämtliche im Rahmen des Berner Modells abgehaltenen Gespräche sollen in einer Sprache stattfinden, die die neuzuziehende Person gut versteht, ggf. unter Beizug einer interkulturellen Übersetzung.

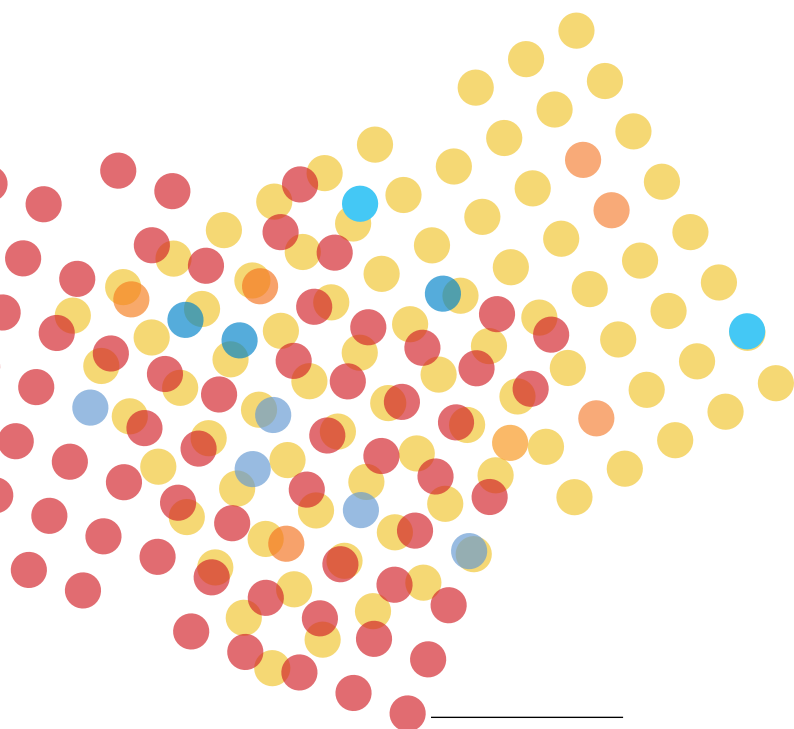
Es wird empfohlen, ikDs über eine professionelle Vermittlungsstelle heranzuziehen («comprendi?», «se comprendre», Pool der interkulturellen Dolmetschenden von interunido, Adressen siehe Kap. 8). Die beigezogenen IkDs müssen in der Regel über ein INTERPRET-Zertifikat verfügen oder sich in der Ausbildung zum ikD befinden.

Der Beizug eines ikD über eine professionelle Vermittlungsstelle schafft die Voraussetzung für eine optimale gegenseitige Verständigung zwischen den GesprächspartnerInnen und für eine konstruktive Zusammenarbeit. Dies ermöglicht, dass die Bedeutungen der Gesprächsinhalte verstanden werden und hilft ein Vertrauensverhältnis zwischen den GesprächspartnerInnen aufzubauen.

Bei einer Zusammenarbeit mit «comprendi?», «se comprendre» oder dem Pool der interkulturellen Dolmetschenden von interunido muss der vom Kanton mit den Vermittlungsstellen vereinbarte Tarif pro Erstgespräch sowie pro Einsatzstunde bei der zweiten Stufe des Berner Modells ausgerichtet werden.

Die Pauschale beim Beizug eines ikD über eine Vermittlungsstelle bei den Erstgesprächen beläuft sich auf CHF 76.00¹ pro Erstgespräch. Die Tarife des interkulturellen Dolmetschens bei den Erstgesprächen sind in der IntV, Art. 21 festgelegt.

Bei der zweiten Stufe des Berner Modells, der vertieften Beratung bei den Ansprechstellen Integration, beläuft sich die Pauschale für den Beizug eines ikDs über eine Vermittlungsstelle auf CHF 115.50 pro Einsatzstunde².



¹ Beitrag inklusive Spesen, Wegpauschale und Mehrwertsteuer

² Beitrag inklusive Spesen, Wegpauschale und Mehrwertsteuer

4. Erste Stufe des Berner Modells

4.1 Anmeldung und Vorbereitung

Die neuzugezogene Person meldet sich am Schalter des Einwohnerdienstes der Wohngemeinde an.

Die zuständige Stelle der Gemeinde klärt ab, ob die neuzugezogene Person zur Zielgruppe der Erstgespräche gehört.

Ist ein Erstgespräch angezeigt, klärt die zuständige Stelle der Gemeinde ab, in welcher Sprache das Erstgespräch geführt werden soll. Falls nötig organisiert sie für den Termin des Erstgesprächs einen interkulturellen Dolmetschenden.

→ [Merkblatt zum Einbezug von ikD](#)

Neu zugezogene Ehepaare und ihre jugendlichen Kinder werden gemeinsam informiert.

4.2 Durchführung des Erstgesprächs



Die zuständige Stelle der Gemeinde führt das Erstgespräch durch.

→ [Kapitel 2, Toolbox EG](#)

4.3 Entscheidung über die Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration

Am Schluss des Erstgesprächs trifft die zuständige Stelle der Gemeinde für jede Person ab 15 Jahren, die am Gespräch teilnimmt den Entscheid über die Zuweisung an eine Ansprechstelle Integration.

Wenn keine Zuweisung an die Ansprechstelle Integration angezeigt ist, informiert die zuständige Stelle der Gemeinde die neu zugezogene Person, dass sie sich für weitere Fragen bei der Gemeinde melden kann.

Wenn eine verpflichtende Zuweisung an die Ansprechstelle Integration nötig ist, reserviert die zuständige Stelle der Gemeinde einen Termin bei der Ansprechstelle Integration und gibt das Informationsblatt für Personen, die verpflichtend an eine Ansprechstelle Integration zugewiesen werden, ab.

Personen mit einem Rechtsanspruch auf den Aufenthalt (z.B alle EU/EFTA BürgerInnen) kann die zuständige Stelle der Gemeinde lediglich eine Empfehlung abgeben, eine Ansprechstelle Integration aufzusuchen.

→ [Informationsblatt für Personen, die **empfehlend** an eine AI zugewiesen werden \(mit Terminbuchung via RT\)](#)

→ [Informationsblatt für Personen, die **verpflichtend** an eine AI zugewiesen werden \(mit Terminbuchung via RT\)](#)

4.4 Zuweisung an die Ansprechstelle Integration

Während des Erstgesprächs füllt die zuständige Stelle der Gemeinde für jede zugewiesene Person ab 15 Jahren einzeln das Formular «Ergänzung zu den Personendaten» vollständig aus.



→ [Ergänzung zu den Personendaten](#)

4.5. Reservierung des Beratungstermins mit dem Online-Reservationstool

Vorgehen bei der Zuweisung mit Terminbuchung mit dem Reservationstool für Beratungstermine bei der Ansprechstelle Integration

Unter der Adresse <https://gef.resplus.ch/> kann sich die zuständige Stelle der Gemeinde ins Reservationstool einloggen. Für das Vorgehen bei der Reservierung des Beratungstermins folgen Sie bitte dem Manual.

→ [Manual zum Reservationstool RT](#)

Sobald ein Termin reserviert wird, können die Daten der neu zugezogenen Person entweder direkt im RT erfasst oder hochgeladen werden. Im letzten Schritt der Buchung des Termins wird verifiziert, ob alle erfassten Daten stimmen. Eine Terminbuchung wird durch Klicken auf den Knopf «Bestätigen» definitiv getätigt.



Beachten Sie bitte, dass die Dokumente «Bestätigung des gebuchten Beratungstermins» und «Infoblatt Zuweisung» in der passenden Sprache ausgedruckt und dem Kunden/der Kundin abgegeben werden sollen.



Vorgehen bei der Zuweisung OHNE Terminbuchung

Falls kein passender Beratungstermin gefunden werden kann, aber eine Zuweisung (empfehlend oder verpflichtend) notwendig ist, schicken Sie bitte unverzüglich das Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» auf dem herkömmlichen Weg per Mail an die für Ihre Gemeinde zuständige Ansprechstelle Integration. Die Ansprechstelle Integration gibt der zugewiesenen Person anschliessend einen Termin für eine Beratung.

→ [Informationsblatt für Personen, die **empfehlend** an eine AI zugewiesen werden \(ohne Terminbuchung via RT\)](#)

→ [Informationsblatt für Personen, die **verpflichtend** an eine AI zugewiesen werden \(ohne Terminbuchung via RT\)](#)

5. Zweite Stufe des Berner Modells



Vorbemerkung: der nachfolgende Ablauf gilt für Personen ohne Rechtsanspruch auf den Aufenthalt. Gemäss Art. 6 Abs. 2 IntG können die Staatsangehörigen der Mitgliedstaaten der EU/EFTA nur empfehlend einer Ansprechstelle Integration zugewiesen werden.

Für die freiwillige Beratung und freiwillige Integrationsvereinbarung bestehen keine Vorgaben betreffend Ablauf und Meldewegen. Diese Beratungen erfolgen entsprechend den allgemeinen Beratungsstandards der AI.

5.1 Zuweisung durch die Einwohnergemeinde



Im Fall einer Terminbuchung wird vom RT automatisch eine Mail mit dem ausgefüllten Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» an die AI geschickt.



Falls kein Termin reserviert werden konnte, eine Zuweisung aber trotzdem angesagt ist, schickt die zuständige Stelle der Gemeinde der AI spätestens 5 Arbeitstage nach dem Erstgespräch das ausgefüllte Formular «Ergänzungen zu den Personendaten» per Mail.



→ [Ergänzung zu den Personendaten](#)



Danach lädt die AI die Person schriftlich per A-Post zu einer Standortbestimmung ein. Optional kann auch eine telefonische oder mündliche Zuteilung eines Beratungstermins erfolgen.



→ [V1 Schriftliche Einladung zu Standortbestimmung](#)

Die AI klärt ab, ob sie für das Gespräch einen interkulturellen Dolmetschenden beziehen muss und organisiert bei Bedarf für den Termin einen interkulturellen Dolmetschenden.

→ [Merkblatt zum Einsatz von interkulturellen Übersetzerinnen und Übersetzern bei der zweiten Stufe des Berner Modells](#)

Fristen: Das Beratungsgespräch bei der AI sollte innerhalb von 5 Wochen seit der Anmeldung auf der Gemeinde stattfinden.

5.2 Mahnung Standortbestimmung



Nimmt die neuzugezogene Person den ersten Termin nicht wahr, schickt die AI der neuzugezogenen Person eine schriftliche, eingeschriebene Mahnung mit einem neuen Terminvorschlag.

→ V2 Mahnung Einladung Standortbestimmung



Nimmt die neuzugezogene Person den Termin erneut nicht wahr, erfolgt die zweite Mahnung durch die Migrationsbehörde mit dem Hinweis, dass bei einem erneuten Nichtwahrnehmen des Beratungstermins ausländerrechtliche Massnahmen eingeleitet werden können. Ausserdem wird die Person aufgefordert, sich innerhalb von 3 Wochen zwecks Terminreservation bei der AI zu melden.



Sollte die Person auch dieser Einladung nicht Folge leisten, erteilt die MiBe der neuzugezogenen Person das rechtliche Gehör in Bezug auf die Nichterteilung oder den Widerruf der Aufenthaltsbewilligung und Wegweisung aus der Schweiz.

5.3 Standortbestimmung



Der/die BeraterIn führt mit der neuzugezogenen Person eine Standortbestimmung durch.

→ V3 Checkliste Beratung

Ziel der Standortbestimmung ist es abzuklären, in welchen Bereichen die betroffene Person einen besonderen Informationsbedarf hat und die Ressourcen der Person betreffend sprachliche Kompetenz, soziale Vernetzung und Bildungsniveau einzuschätzen. Werden die Ressourcen der neuzugezogenen Person als ausreichend eingeschätzt, um die Integration aus eigenem Antrieb bzw. mit den eigenen Ressourcen voran zu bringen, ergibt sich kein Bedarf nach einer weiteren Massnahme. Werden die Ressourcen der neuzugezogenen Person als nicht ausreichend eingeschätzt, um die Integration aus eigenem Antrieb voran zu bringen, vereinbart der/die BeraterIn mit der neuzugezogenen Person einen nächsten Termin. Wo angezeigt, können bereits in diesem Gespräch die angezeigten Integrationsmassnahmen definiert werden.



Der/die BeraterIn teilt der MiBe gemäss Art. 8 Abs. 2 IntG das erste Ergebnis der Standortbestimmung mit. Die Mitteilung kann per Email erfolgen.

→ V4 Email zur Information an die Migrationsbehörde betreffend Standortbestimmung



Die MiBe erteilt die ausländerrechtliche Bewilligung.

5.4 Vertiefte Beratung



Sollte die zugewiesene Person zum zweiten Termin nicht erscheinen, erfolgt die erste Mahnung durch die AI und die zweite Mahnung durch MiBE (analog unter 5.2 beschriebenen Prozess). Die AI nimmt in einem zweiten Gespräch eine vertiefte Beratung vor.



In der vertieften Beratung definiert der/die Beratende mit der neuzugezogenen Person Integrationsziele, die im Idealfall innerhalb von 3 Monaten erreicht werden sollen. Dabei ist unter Zielerreichung beispielweise nicht der Abschluss eines Sprachkurses oder der Erwerb der Sprache zu verstehen, sondern z.B. eine verbindliche Anmeldung oder der Beginn eines Kurses. Bei der Festlegung der Frist hat die AI Ermessensspielraum. In diesem Gespräch wird ebenfalls definiert, wie die Rückmeldung zur Zielerreichung erfolgen soll (telefonische Rückmeldung, per Email, weiteres Beratungsgespräch).



→ V8 Bestätigung über eine Integrationsmassnahme

5.5 Überprüfung der Zielerreichung



Nach spätestens 3 Monaten wird die Zielerreichung überprüft. Dies kann – je nach vorher getroffener Übereinkunft – telefonisch, per Email oder im Rahmen eines weiteren Beratungsgesprächs erfolgen. Konnte die betroffene Person die gemeinsam definierten Ziele nicht erfüllen, gilt ein Bedarf nach einer verpflichtenden Massnahme gemäss Art. 9 IntV dann als gegeben, wenn



a) die betroffene Person erkennen lässt, dass sie die empfohlenen Massnahmen nicht hinreichend umsetzt oder

b) wenn sie nicht in der Lage ist, die empfohlenen Integrationsmassnahmen umzusetzen. Dies bedeutet beispielsweise, dass die betroffene Person in der zur Verfügung stehenden Zeit die empfohlenen Integrationsmassnahmen nicht umsetzen kann, weil sie der Sprache gar nicht mächtig ist, ihr das notwendige Netzwerk oder Informationen zu den Förderangeboten/Möglichkeiten fehlen oder keine adäquaten Förderangebote zur Verfügung stehen. In diesem Fall ist die Zielsetzung der Integrationsvereinbarung, die Person beim Erwerb der nötigen Ressourcen zu unterstützen.



Die AI meldet gemäss Art. 8 Abs. 2 und Art 9 Abs.1 IntG der MiBe den festgestellten Bedarf für den Abschluss einer Integrationsvereinbarung und bittet diese um Abklärung, ob sie beabsichtigt, mit der betroffenen Person eine Integrationsvereinbarung abzuschliessen. Die Meldung erfolgt per Email respektive per Post, wenn schützenswerte Daten übermittelt werden.



→ V5 Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung zu Handen der Migrationsbehörden



Die MiBe klärt ab, ob eine verpflichtende Integrationsvereinbarung abgeschlossen werden kann und teilt der AI innerhalb von zwei Wochen per Email mit, ob sie den Abschluss einer verpflichtenden Integrationsvereinbarung beabsichtigt.

6. Dritte Stufe des Berner Modells

6.1 Vorbereitung und Abschluss einer verpflichtenden Integrationsvereinbarung



Beabsichtigt die MiBe, eine Integrationsvereinbarung abzuschliessen, erarbeitet die AI im Rahmen eines Gesprächs zusammen mit der betroffenen Person eine Vereinbarung und erläutert den Betroffenen die einzelnen Punkte und Erwartungen. In der Vereinbarung werden die Integrationsmassnahmen, die Art des Nachweises für den Abschluss der vereinbarten Integrationsmassnahmen und die Frist, bis wann diese erreicht werden sollen definiert.

→ V6 Integrationsvereinbarung



Die AI schickt den Entwurf der Vereinbarung der MiBe zur Eröffnung und Unterzeichnung weiter.

Die MiBe erlässt die ausländerrechtliche Verfügung.

→ Kopie an AI

→ Kopie an Wohnsitzgemeinde

Der Abschluss der Integrationsvereinbarung wird an die verlängerte Aufenthaltsbewilligung geknüpft; das heisst, dass mit der Eröffnung der Integrationsvereinbarung grundsätzlich bis zur Verlängerung der Aufenthaltsbewilligung gewartet wird.



Die MiBe lädt die betroffene Person zur Unterzeichnung der Vereinbarung ein. Wenn nötig wird ein Dolmetscher beigezogen. Die Migrationsbehörde erläutert die Integrationsvereinbarung zusammenfassend und zeigt die ausländerrechtlichen Konsequenzen auf.

6.2 Begleitung und Kontrolle der Integrationsvereinbarung



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



Nach Ablauf der in der Integrationsvereinbarung definierten Frist, erstattet die AI gemäss Art. 11 Abs. 2 IntG der MiBe und der Wohnsitzgemeinde per Email Bericht über den Stand der Umsetzung der Vereinbarung.



→ V7 Bericht über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung zu Händen der Migrationsbehörden



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



7. Dokumentation und Berichterstattung

Die Dokumentation der Umsetzung des Berner Modells erfolgt auf allen drei Stufen des Modells und umfasst die nachfolgenden Unterlagen.

Gemeinden



- Formulare
- Anmeldeformular für ausländische Staatsangehörigen
- Ergänzung zu den Personendaten

Ein Link zum Online-Berichterstattungsformular wird den Gemeinden jeweils Ende November per Mail zugestellt.

Ansprechstellen Integration

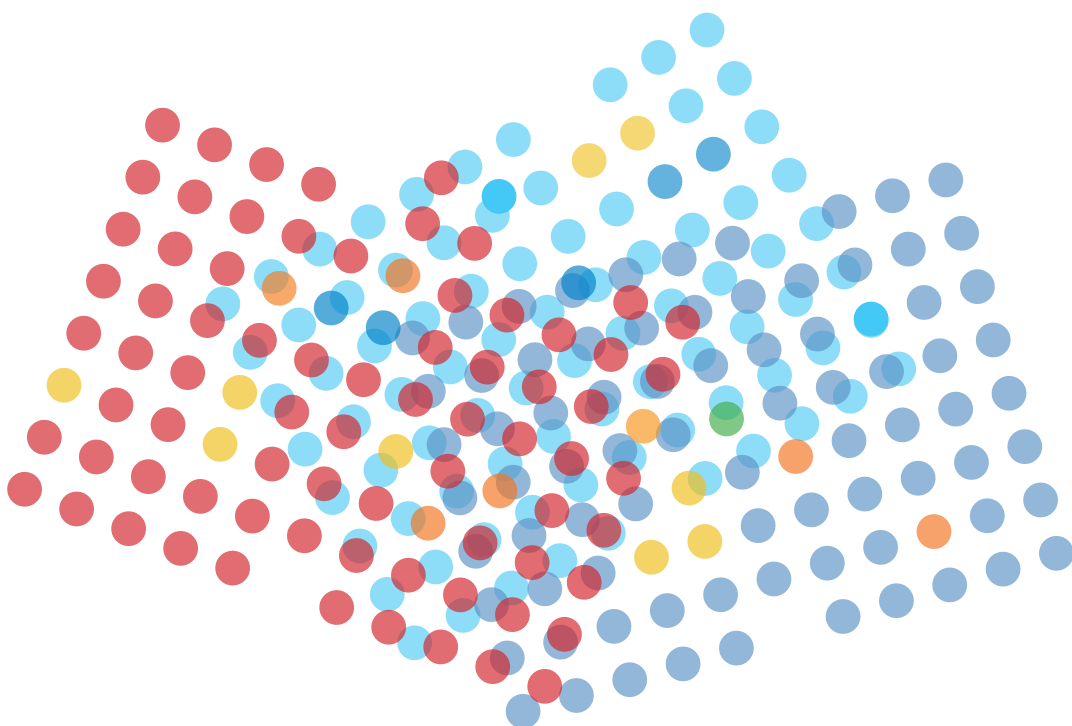


- Statistik Ansprechstellen Integration
- V5 Bedarfseinschätzung Integrationsvereinbarung zu Händen der Migrationsbehörden
- V7 Bericht über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung zu Händen der Migrationsbehörden
- V8 Bestätigung über eine Integrationsmassnahme

Migrationsbehörden



- Statistik abgeschlossene Integrationsvereinbarungen
- V6 Integrationsvereinbarung



8. Weiterführende Informationen

Kontaktadressen Ansprechstellen Integration

Ansprechstelle Integration Mittelland–Emmental–Oberaargau

isa

Informationsstelle für Ausländerinnen- und Ausländerfragen
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
Postfach 8125
3008 Bern
031 321 60 36
integration@bern.ch
www.bern.ch/integration

Ansprechstelle Integration Stadt Thun–Berner Oberland

KIO

Kompetenzzentrum Integration Oberland
Uttigenstrasse 3
3600 Thun
033 223 50 75
kio@thun.ch
www.thun.ch/kio

Ansprechstelle Integration Berner Jura–Seeland–Biel

Multimondo

Neumarktstrasse 64
2503 Biel
032 322 50 20
administration@multimondo.ch
www.multimondo.ch

Ab dem 01.01.2019:

Ansprechstelle Integration Berner Jura–Seeland–Biel

Fachstelle Integration

Zentralstrasse 60
2501 Biel
032 326 12 17
integration@biel-bienne.ch
www.biel-bienne.ch/integration-d

Kontaktadressen Vermittlungsstellen

«comprendi?»

Ein Angebot der Caritas Bern
Eigerplatz 5
3007 Bern
031 378 60 20
vermittlung@comprendi.ch
www.caritas-bern.ch/comprendi

für Gemeinden des französischsprachigen Teils des Kantons Bern:

«se comprendre»

Caritas Suisse
Bvd. de Perolles 55
Case postale 11
1705 Fribourg
026 425 81 30
secomprendre@caritas.ch
www.secomprendre.ch

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 interkulturellen
Dolmetschenden auf www.interunido.ch