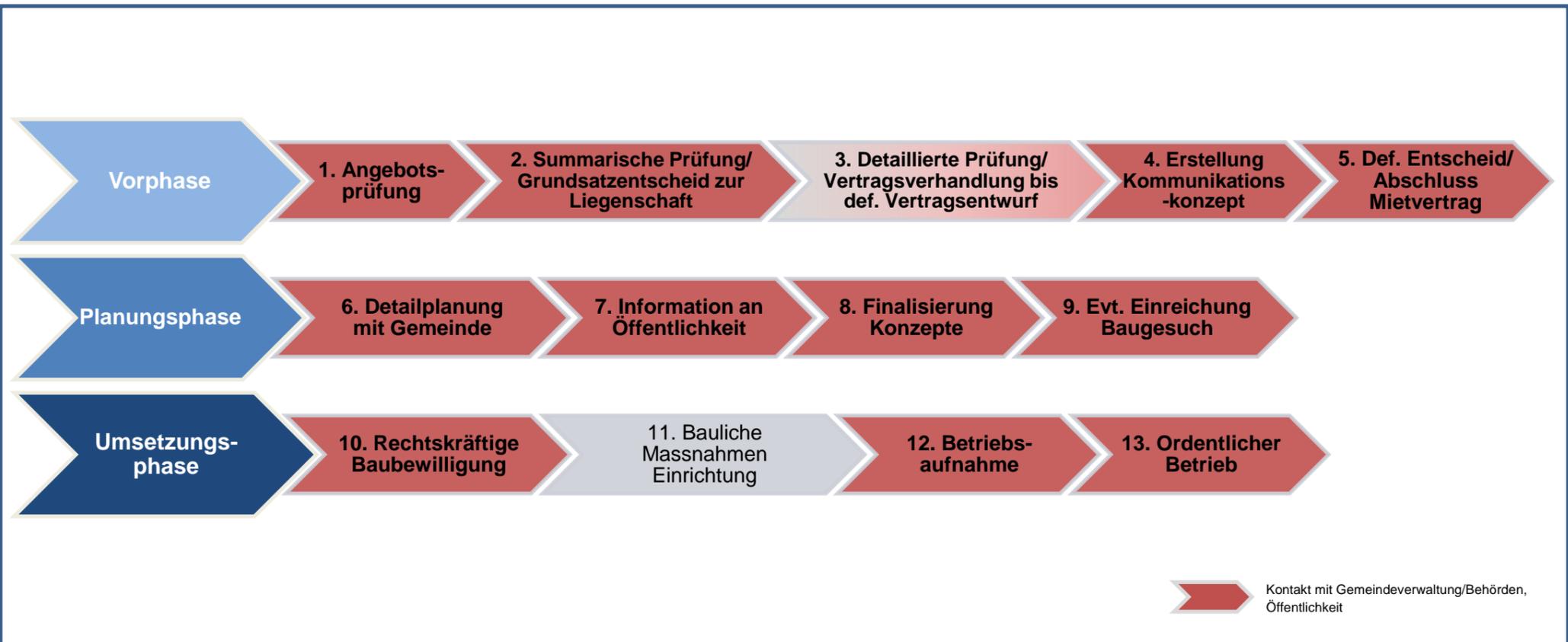
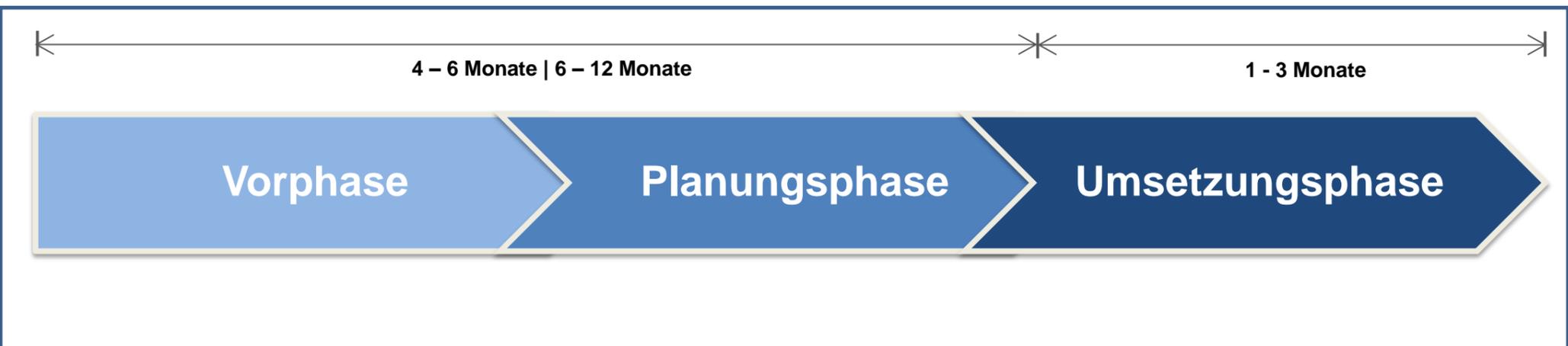


Ablaufschema Planung und Eröffnung von kantonalen Asylunterkünften (ab 20 Personen)

(Verabschiedet am 7. Mai 2018 durch die Paritätische Kommission Asyl- und Flüchtlingswesen)



VORPHASE (1/2)					
Prozess	Inhalt	Kanton	Gemeinde	Kommunikation	Output
1. Angebotsprüfung	Ein Immobilienangebot wird geprüft (aktive Suche oder Angebot durch Eigentümer/Vermieter)	Prüfung/Sichtung des Objektes/Pläne Vertraulicher telefonischer Erstkontakt Gemeinde	Auskunft über Vermieter und Liegenschaft		Vertraulicher telefonischer Erstkontakt mit Gemeinde Terminfindung für Erstgespräch
2. Summarische Prüfung/ Grundsatzentscheid	Die Daten/Fakten der Liegenschaft werden auf einer standardisierten Checkliste festgehalten.	Faktenblatt Abgabe (Grundsatzfragen) Mietbeginn und Mietdauer (falls befristet) Objekt benennen Nutzungsabsichten umschreiben Behandlung baurechtlicher Fragestellungen (Zonenkonformität, Baubewilligungspflicht etc.)	Faktenblatt studieren	Information an Kommunikation DGS Information an PAKAF/GAV Gemeinde hat die Möglichkeit, um Unterstützung bei der Geschäftsstelle der GAV nachzusuchen	Abgabe Faktenblatt
3a. Detaillierte Prüfung & Vertragsverhandlung bis definitiver Vertragsentwurf	Detaillierte Prüfung des Objektes Zukünftige Nutzung und Betrieb wird geplant/festgelegt.	Abklärung/Festlegung: Belegung: <i>Bewohnerschaft, Platzzahl</i> Baurecht: <i>Bauliche Massnahmen und Fragen der Baubewilligungspflicht</i> Eröffnungstermin Betreuung: <i>Skizze des Betreuungskonzepts</i> Sicherheit: <i>Skizze des Sicherheitskonzepts, Kommunikation mit der Polizei</i> Beschulung: <i>Geschätzte Zahl schulpflichtiger Kinder, Schulmodelle, Ressourcierung</i> <i>Tagesstrukturen: Deutschkurse, Beschäftigungsprogramme</i> Gesundheit: <i>Hausarzt für die Unterkunft, Zahnarzt</i> Finanzen: <i>mögliche finanzielle Auswirkungen zu Lasten der Gemeinde</i> Umfeldauswirkungen: <i>Auf die Nachbarn, Standortgemeinde bzw. die Region</i> <i>Administration bzw. Aufwand für die Einwohnerkontrolle der Standortgemeinde</i> Gemeindebehörde/Gemeinderat/Stadtrat: <i>Commitment zur Unterkunft/Projekt</i> Kommunikation: <i>Aufzeigen von möglichen Kommunikationsmassnahmen (Bedürfnisse Gemeinde Behörde)</i>		Information an Kommunikation DGS Information an PAKAF Sprachregelung Kanton-Gemeinde	

VORPHASE (2/2)					
Prozess	Inhalt	Kanton	Gemeinde	Kommunikation	Output
3b. Detaillierte Prüfung & Vertragsverhandlung bis definitiver Vertragsentwurf	<p>Vertragsverhandlung mit Vermieter gemäss künftiger Nutzung/Betrieb</p> <p>Kanton und Vermieter sind sich vertragseinig (Konditionen, Laufzeit etc.)</p>	Gemäss Belegung, Bausubstanz, Mietdauer die Mietkosten eruieren und Angebot unterbreiten		Information an PAKAF	Mietvertragsentwurf
4. Erstellung Kommunikationskonzept	Kommunikationskonzept wird erarbeitet	In Abstimmung mit Gemeinde werden Kommunikationsmassnahmen festgelegt.		Bei Bedarf wird passiv Wording durch Kommunikation DGS erstellt, dass Prüfung des Objektes durch Kanton und Gemeinde stattfindet	<p>Kommunikationsmassnahmen</p> <p>Gegebenenfalls Berücksichtigung Konfliktmanagement (PAKAF)</p>
5. Definitiver Entscheid DGS & Abschluss Mietvertrag	Der Mietvertrag wird nach der Einigung von beiden Parteien unterschrieben.	<p>DGS wird Objekt in Gemeinde als Unterkunft für AS mieten</p> <p>Entscheid ob Gründung Begleitgruppe</p> <p>Vereinbarung eines Besprechungstermins innert weniger Tagen</p> <p>Grobinfo durch DGS</p>		<p>Information an Gemeinde</p> <p>Information an Kommunikation DGS</p> <p>Allenfalls passives Wording anpassen</p>	Unterzeichneter Mietvertrag

PLANUNGSPHASE					
Prozess	Inhalt	Kanton	Gemeinde	Kommunikation	Output
6. Detailplanung mit Gemeinde	<p>Detaillierte Information durch DGS an Gemeinde</p> <p>Weiteres gemeinsames Vorgehen bestimmen</p>	<p>Detaillierte Information durch DGS: Mietvertrag: <i>Vertragspartner, Objekt, Mietvertragsdauer, Mietbeginn</i></p> <p>Bestimmen der verantwortlichen Personen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gemeindebehörde</i> - <i>Gemeindeverwaltung (zuständige Abteilungen)</i> - <i>DGS</i> - <i>anderer involvierter Departemente</i> <p>erste Auslegeordnung gemäss individualisierter Checkliste erstellen, Abklärungsbedarf besprechen</p>			Checkliste ergänzen/vervollständigen
7. Information an Öffentlichkeit	Information gemäss Kommunikationskonzept in Abstimmung mit der Gemeinde			<p>Öffentlichkeit</p> <p>GAV Bulletin</p> <p>Gemeindepublikation</p>	
8. Finalisierung Konzepte	Klärung weiterer Fragen und die Finalisierung der Konzepte	<p>Klärung von Detailfragen und Festlegung noch offener Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schule - Sicherheit - Bau - Betreuung etc. 			<p>Konzepte</p> <p>Pläne</p>
9. Einreichung Baugesuch	Sofern Nutzung ein Nutzungs-/Baugesuch bedarf	<p>Einreichung eines Baugesuches (sofern notwendig):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umnutzung (Büro, Restaurant, Hotel etc.) - bauliche Massnahmen an Liegenschaft - Bauzone - etc. 		Publikation durch Gemeinde	Eingabe Baugesuch

UMSETZUNGSPHASE					
Prozess	Inhalt	Kanton	Gemeinde	Kommunikation	Output
10. rechtskräftige Baubewilligung	Erhalt der rechtskräftigen Baubewilligung durch die Gemeinde				Baubewilligung (evtl. mit Rahmenbedingungen/Auflagen)
11. Bauliche Massnahmen Einrichtung	Die baulichen Massnahmen werden umgesetzt und die Liegenschaft eingerichtet	Umsetzung: Bauliche Veränderung/ Umnutzung Brandschutz IT (Internet/Telefon) Möbiliar wird beschafft und die Liegenschaft bestückt/eingerichtet	Nachbarschaftspflege		Kontaktinformationen der neuen Unterkunft (E-Mail, Telefonnummer, Name Betreuung). Brandschutzbewilligung
12. Betriebsaufnahme	Nach baulichen Massnahmen und Einrichtung der Asylunterkunft wird der Betrieb aufgenommen			Information an Nachbarschaft durch KSD Information an PAKAF	Bei Bedarf Tag der offenen Tür (bei grösseren Unterkünften)
13. Ordentlicher Betrieb	Permanente gegenseitige Information (ev. Begleitgruppe) über den Betrieb der Kantonalen Unterkunft Feststellung von Problemen in oder um die Unterkunft Lösungen erarbeiten im Sinne aller Parteien				Begleitgruppenveranstaltungen