

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 1 von 9
		Stand: 12.06.2020

TEIL A: Allgemeine Anforderungen

I. Einleitung

In Teil A sind die allgemeinen Leistungs- und Qualitätsstandards dargelegt, die das Land Berlin für den Betrieb von Flüchtlingsunterkünften festlegt. In Teil B der Leistungs- und Qualitätsbeschreibung sind die besonderen Anforderungen an Betrieb des Ankunftsentrums beschrieben.

II. Anforderungen an die Unterbringung

1. Allgemeine Anforderungen

Der Betreiber organisiert die Unterbringung der ihm zugewiesenen Personen in dem Vertragsobjekt in eigener Verantwortung.

Sämtliche Räumlichkeiten sind zu kennzeichnen. An den Türen der zur Unterbringung vorgesehenen Räume sind deutlich die Zimmernummer, Kapazität, aktuelle Belegung und Wohnfläche analog zum Belegungsplan zu beschildern. Alle Steckdosen sind in den für Kinder zugänglichen Räumen mit Kindersicherungen auszustatten.

Sämtliche Gemeinschaftsflächen sollen allen Bewohnerinnen und Bewohnern zur Verfügung stehen.

Der WLAN-Empfang ist in den individuellen Wohnbereichen und in den Aufenthalts- und Gemeinschaftsräumen sicherzustellen.

In der Heizperiode vom 1. Oktober bis zum 30. April und zusätzlich wenn an drei aufeinanderfolgenden Tagen die Außentemperatur um 21:00 Uhr 15 Grad Celsius unterschreitet, ist für eine ausreichende Beheizung der Unterkunft zu sorgen.

2. Kinder-, Aufenthalts- und Beratungsräume

Es sind Rückzugsräume für Kinder (beaufsichtigt) sowie Aufenthalts-, und Beratungsräumen vorgesehen. Kinder-, Aufenthalts- und Beratungsräume werden mit grundsätzlicher Einrichtung (z.B. Tische, Stühle) durch das Land Berlin ausgestattet. Dem Betreiber hat jedoch einen individuellen Gestaltungsspielraum für die darüberhinausgehende Einrichtung dieser Räume (z.B. Spielsachen).

3. Kinderbetreuung

Der Betreiber stellt, sofern Kinder in der Unterkunft untergebracht sind, zeitlich begrenzte Betreuungsmöglichkeiten und Angebote für Kinder in kindgerechten beaufsichtigten Aufenthaltsbereichen zur Verfügung.

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 2 von 9
		Stand: 12.06.2020

Der Betreiber informiert und berät Eltern über die Aufsichtspflicht für ihre Kinder.

4. Gewaltschutz

Ziel ist die Schaffung eines gewalt- und diskriminierungsfreien Umfeldes für die untergebrachten Personen. Der Betreiber bekennt sich zum grenzachtenden Umgang und Gewaltfreiheit in seinem Leitbild und achtet den Grundsatz von Vertraulichkeit und Privatsphäre bei Verdachtsfällen.

Der Betreiber muss durch einen geeigneten Belegungsplan sicherstellen, dass Konflikten vorgebeugt und den unterschiedlichen Belangen der einzelnen Gruppen Rechnung getragen werden kann.

Gewaltvorfälle sind zu dokumentieren.

Es werden folgende Anforderungen an Notfall- bzw. Meldekettens und Maßnahmen gestellt:

- Bei Gefahr für Leib, Leben und/oder Freiheit: sofort die Polizei über den Notruf 110 rufen.
- Bei Aussagen der Betroffenen, Zeugen bzw. nachweisbaren Sachverhalten, die auf eine Straftat hindeuten, ist der Vorgang zur Anzeige zu bringen.
- Ziel ist die sofortige räumliche Trennung von Gewalt ausübender und davon betroffener Person/en zum Schutz der gewaltbetroffenen Person/en. Der Opferschutz hat immer Vorrang.

5. Umgang mit Notfällen

Für Notfälle ist geeignetes Erste-Hilfe-Material vorzuhalten. Dieses ist enthalten in Verbandskästen nach DIN 13169 oder DIN 13157. Notrufnummern nach Vorgaben des Rahmenhygieneplans sowie Hinweise auf das Beschwerdemanagement (inkl. Ansprechpersonen – vgl. Hausordnung) und weitere Beratungs- und Hilfeangebote sind in für die Bewohnenden verständlichen Sprachen offen und sichtbar auszuhängen und regelmäßig zu erläutern. Die Informations- und Beratungsbedarfe von schutzbedürftigen Geflüchteten sind dabei besonders zu beachten.

6. Brandschutz

Für jede Unterkunft ist nach Maßgabe des von einem Brandschutzplaner aufgestellten und ggf. geprüften Brandschutznachweises eine Brandschutzordnung nach DIN14096 in den Teilen A, B und C in den gängigen Sprachen (z.B. Englisch, Französisch, Arabisch und Persisch – Farsi und Dari, Paschtu) und auch für Kinder verständlich (siehe Kinder-Info-Broschüre zu Bau und Ausstattung der SenBJF) im Geltungsbereich bekannt zu geben. Der Brandschutzbeauftragte muss im Teil C der

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 3 von 9
		Stand: 12.06.2020

Brandschutzordnung namentlich genannt und eine Telefonnummer hinzugefügt werden. Bei Wechsel der zuständigen Person ist dies zu aktualisieren.

An geeigneter Stelle sind die vom zuständigen Verwalter des Gebäudes übergebenen Flucht- und Rettungswegepläne sowie Hinweise zum Verhalten im Brandfall - möglichst als Piktogramme – vom Betreiber anzubringen.

Technische Anlagen und Einrichtungen wie z.B. Brandmelde- und Alarmierungsanlagen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Rauchmelder, Türen mit Brandschutzanforderung, Feststellanlagen für Türen mit Brandschutzanforderung, Sicherheitsstromversorgung, Sicherheitsbeleuchtung, raumluftechnische Anlagen, elektrische Anlagen etc. und Anlagen zur Selbstrettung wie z.B. Feuerlöscher, die der Sicherheit der untergebrachten Personen dienen, sind durch die Betreiber, oder einer von ihm beauftragten Person, regelmäßig durch Inaugenscheinnahme zu überprüfen. Mängel sind sofort an den Verwalter des Gebäudes, der für die Wartung und Überprüfung dieser Anlagen zuständig ist und dem Land Berlin, zu melden.

Die Baugenehmigung (inkl. Bauvorlagen) und der geprüfte Brandschutznachweis, sowie Niederschriften über Brandsicherheitsschauen der Bauaufsicht des zuständigen Bezirksamtes, sowie Wartungs- und Prüfprotokolle sind abzufordern und in der Unterkunft zur Einsichtnahme Dritter mindestens in Kopie vorzuhalten. Die Einhaltung der Prüfintervalle ist vom Betreiber zu kontrollieren und Verstöße an das Land Berlin zu melden.

Je nach Festlegung in der Brandschutzordnung sind ein Brandschutzbeauftragter und Brandschutzhelfer in der erforderlichen Anzahl durch den Betreiber zu benennen und die entsprechende Qualifikation durch Nachweise (Zeugnisse, Zertifikate) in der Unterkunft vorzuhalten und auf Verlangen eine Kopie dem Land Berlin auszuhändigen.

Unabhängig von den Forderungen der Brandschutzordnung sind mindestens ein Brandschutzbeauftragter und ein Brandschutzhelfer zu benennen. Sofern der Brandschutzbeauftragte für mehrere Unterkünfte des Betreibers benannt wurde, ist die Einbindung in die interne Brandschutzorganisation der einzelnen Unterkünfte sicherzustellen und zu dokumentieren.

Zu den Aufgaben des Brandschutzbeauftragten zählen u.a.:

- Mitwirken bei der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen
- Beratung bei der Ausstattung der Arbeitsstätten gem. Arbeitsstättenrichtlinie mit beweglichen Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden
- Kontrollieren der Flucht- und Rettungswegepläne, Feuerwehrpläne, Alarmpläne, usw. auf Aktualität

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 4 von 9
		Stand: 12.06.2020

- Planen, organisieren und durchführen von Räumungsübungen (Evakuierungen)
- Teilnehmen bzw. Durchführen von Brandschutzbegehungen die Unterweisung der Beschäftigten mit besonderen Aufgaben in einem Brandfall (Brandschutzhelfer) und der weiteren Beschäftigten in der Handhabung von Alarmierungseinrichtungen, Brandmeldern und Feuerlöscheinrichtungen (wie z.B. Feuerlöscher); weiterhin in die Brandschutzordnung und das Verhalten bei einem Brand sowie über die Rettung von Menschen mit Behinderungen (insbesondere Rollstuhlnutzer)
- Überwachung der Benutzbarkeit und Beschilderung bzw. Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen und Feuerwehraufstellflächen und –zufahrt.
- Kontrollieren, dass Brandschutzregeln eingehalten werden
- Dokumentation zu o.a. Aufgaben, besondere Vorkommnisse

Zu den Aufgaben des Brandschutzhelfers zählen u.a.:

- Unterstützung des Brandschutzbeauftragten
- Bei Auslösung eines automatischen sowie eines nichtautomatischen Brandmelders durchführen von Erkundungsgängen
- Bedienung von Feuerlöschern und nichtautomatischen Brandmeldern (Handfeuermelder)
- Einweisen der eintreffenden Feuerwehr
- Überwachung der Benutzbarkeit bzw. Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen und Feuerwehraufstellflächen und –zufahrt
- Dokumentation zu o.a. Aufgaben, besondere Vorkommnisse

III. Reinigung und Hygiene

1. Reinigung und Hygiene

Der Betreiber erstellt vor Leistungsbeginn nach § 36 Abs. 1 IfSG i.V.m. dem Rahmen-Hygieneplan einen Hygieneplan für das Ankunftszentrum. Dabei berücksichtigt er auch etwaige Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes.

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 5 von 9
		Stand: 12.06.2020

Der Betreiber gewährleistet unabhängig von möglichen Sonderregelungen vor dem Hintergrund von Pandemie-Maßnahmen eine regelmäßige Reinigung der Verkehrsflächen und der gemeinschaftlich genutzten Räume sowie der Zimmer der Bewohnerinnen und Bewohner. Die Reinigungsfrequenzen werden nach Rücksprache mit dem Gesundheitsamt verbindlich festgelegt und sind Bestandteil der Leistungsbeschreibung für den Reinigungsdienstleister.

Der Betreiber hat dafür Sorge zu tragen, dass die untergebrachten Personen neue oder gewaschene Bettwäsche / Handtücher erhalten sowie bei Bedarf deren Kleidung durch die Hauswirtschaftskraft gereinigt wird.

Meldepflichtige Krankheiten nach § 6 IfSG werden vom Betreiber umgehend beim zuständigen Gesundheitsamt gemeldet. Bewohner/innen mit ansteckenden Krankheiten werden in einem Krankenzimmer bzw. in einer abgetrennten Unterbringungseinheit untergebracht, bis keine Ansteckungsgefahr mehr besteht bzw. sie stationär in ein Krankenhaus aufgenommen werden.

Der Betreiber hat dem Land Berlin unaufgefordert Hygieneprotokolle durchgeführter Begehungen und Laboruntersuchungen (Legionellen) und ggf. eine schriftliche Bestätigung der Mängelfreiheit zur Verfügung zu stellen.

IV. Personal

Für den Betrieb der Unterkunft muss das eingesetzte Personal persönlich und fachlich für die von ihm ausgeübte Tätigkeit geeignet sein. Der Betreiber hat sich vor jeder Einstellung und in regelmäßigen Abständen (jährlich) von Personen, die hauptberuflich, neben- sowie ehrenamtlich oder in sonstiger Weise kinder- oder jugendnah in den Einrichtungen tätig sind oder tätig werden sollen (darunter fällt sämtliches Personal des Betreibers, von Dienstleistern und alle ehrenamtlich Tätigen) ein erweitertes Führungszeugnis (§ 30 a BZRG) vorlegen zu lassen. Aufgrund der erforderlichen Aktualität sollte das vorgelegte Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate sein.

Die einzusetzende Personalstärke im Ankunftszentrum stellt sich wie folgt dar:

1. Einrichtungsleitung/stellvertretende Einrichtungsleitung

Aufgaben:

Die Einrichtungsleitung ist zur selbständigen Entscheidung in allen Angelegenheiten befugt. Sie leitet und führt alle Mitarbeiter und koordiniert Dritte. Die Einrichtungsleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Umsetzung des

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftszentrums im Land Berlin	Seite 6 von 9
		Stand: 12.06.2020

Betreibervertrages gemäß des Auftrags, wie in der Leistungs- und Qualitätsbeschreibung beschrieben, vor Ort.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium (bevorzugt in den Bereichen Sozialwesen, Pädagogik, der öffentlichen Verwaltung oder des betriebswirtschaftlichen Bereichs) und Leitungserfahrung (bevorzugt in vergleichbaren Tätigkeiten)

oder

eine vierjährige Leitungserfahrung (bevorzugt in vergleichbaren Tätigkeiten) mit durch Fortbildungen oder anderweitig nachgewiesenen Kenntnissen in vorgenannten Bereichen;

Kenntnis der politischen/ sozialen Verhältnisse der wichtigsten Herkunftsländer, Diversity-Kompetenz sowie interkulturelle Kompetenz; erwartet werden Fähigkeiten zur Konfliktvermeidung und Mediationstechniken (durch Zertifikate oder Studieninhalt zu belegen); Beherrschung der deutschen Sprache (für Nichtmuttersprachler wird das Sprachniveau von B2 vorausgesetzt) und mindestens einer relevanten Fremdsprache (Englisch, Französisch, Arabisch, Persisch [Farsi, Dari] und Paschtu); Kenntnisse über die Bedarfe von Personengruppen, die nach Ansicht des Landes Berlin besonders schutzbedürftig sind

2. Betreuungspersonal

Das Betreuungspersonal setzt sich aus Sozialarbeitern/, Psychologen, Sozial- und Kinderbetreuern zusammen.

Aufgaben:

U.a. Beratung, Information und Betreuung der untergebrachten Personen, Hilfestellung bei der Regelung des Zusammenlebens, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zur Freizeitgestaltung, Unterstützung der untergebrachten Personen bei der Konfliktbewältigung.

Bei Unterkünften ≤ 130 Kapazität vertritt der Sozialarbeiter/in die Einrichtungsleitung.

Anforderungsprofil allgemein:

Kenntnisse der politischen / sozialen Verhältnisse der wichtigsten Herkunftsländer sowie interkulturelle und Diversity-Kompetenz; Fähigkeiten zur Konfliktvermeidung; in Mediationstechniken geschult. Beherrschung der deutschen Sprache (für Nichtmuttersprachler wird das Sprachniveau von B2 vorausgesetzt) und mindestens einer relevanten Fremdsprache (Englisch, Französisch, Arabisch, Persisch [Farsi, Dari] und Paschtu).

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftszentrums im Land Berlin	Seite 7 von 9
		Stand: 12.06.2020

Anforderungsprofil Sozialarbeit:

Abgeschlossene Ausbildung als Sozialarbeiter/in, abgeschlossenes Studium im Bereich der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik und –management und Sozialpsychologie

oder

gleichwertige langjährige berufliche Erfahrungen und Kenntnisse in der Sozialarbeit, -pädagogik oder -beratung (6 Jahre).

Anforderungsprofil Psychologe:

Abgeschlossenes Studium der Psychologie

Anforderungsprofil Sozialbetreuung:

Abgeschlossene Ausbildung zum Sozialassistent/in oder

oder

mindestens dreijährige Berufserfahrung im sozialen Bereich

oder

abgeschlossene/s Ausbildung/ Studium mit Erfahrung im sozialen Bereich (auch Praktika oder ehrenamtliche Tätigkeiten).

Anforderungsprofil Kinderbetreuung:

Abgeschlossene Ausbildung als Erzieher/in oder

oder

abgeschlossene Ausbildung als Sozialpädagogischer Assistent/in, Sozialassistent/in

oder

eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Kinderbetreuungsbereich.

Eine abgeschlossene Ausbildung aus den vorgenannten Berufsabschlüssen ist für mindestens die Hälfte des eingesetzten Personals für die Kinderbetreuung verpflichtend.

3. Verwaltungspersonal

Aufgaben:

Erledigung der mit dem Betrieb der Unterkunft verbundenen Verwaltungsaufgaben

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 8 von 9
		Stand: 12.06.2020

(z. B. Ein- und Auszüge der untergebrachten Personen/Erstellen von Statistiken)

Anforderungsprofil

Kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung im Verwaltungsbereich

4. (Haus-)Wirtschaftspersonal

Aufgabe:

Übernahme der hauswirtschaftlichen Versorgung der Einrichtung; ggf. Unterstützung der Verwaltungsmitarbeiter oder Hausmeister; Lagerverwaltung, ggfs. Beaufsichtigung der Kleiderkammer, Ausgabe von Hygieneartikeln.

Anforderungsprofil:

Kenntnisse oder Erfahrungen in der Hauswirtschaft.

5. Hausmeister/in

Aufgaben:

Gewährleistung und Überwachung des laufenden Betriebes. Kontrolle der Einhaltung der Prüfpflichten des Vermieters, BIM und Meldung an das Land Berlin bei Verstößen. Genaue Auflistung der Tätigkeit siehe nachfolgende Tabelle. Für die selbst erbrachten Kleinreparaturen sind Leistungsnachweise zu fertigen. Sonstige sich aus den Leistungsverzeichnissen ergebende Nachweise (Arbeitskontrollscheine, Dokumentation für Instandhaltungs- und Wartungstätigkeiten etc.) sind geordnet aufzubewahren und auf Verlangen des Landes Berlin bzw. einer vom Land Berlin beauftragten Objektverwaltung diesen zu übergeben.

Anforderungsprofil:

Erfolgreich abgelegte Gesellenprüfung in einem gewerblich-technischen Beruf, wie z. B. Elektroinstallateur/in, Schlosser/in, Heizungsinstallateur/in, Tischler/in oder Erfahrungen im technischen oder handwerklichen Bereich.

V. Qualitätssicherung

Der Betreiber hat zur Sicherstellung der Leistungserfüllung regelmäßig interne Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung vorzunehmen und diese zu dokumentieren. Die Einhaltung und Umsetzung der Leistungs- und Qualitätsanforderungen werden durch die Qualitätssicherung des LAF überwacht. Diese prüft u. a. die Einhaltung der Qualitätsstandards und die Vorhaltung des einzusetzenden Personals in den Unterkünften und begleitet bei Mängelfeststellung

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 A: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 9 von 9
		Stand: 12.06.2020

bis zur Abstellung. Die Qualitätssicherung versteht sich hierbei nicht nur als prüfendes, sondern auch als beratendes Organ. Die Ergebnisse der Qualitätssicherung des LAF sind in den betreiberinternen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung zu berücksichtigen.

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 1 von 6
		Stand: 12.06.2020

TEIL B: Spezifische Anforderungen für den Betrieb des Ankunftsentrums

1. Betreiberleistungen Ankunftszentrum

Die nachfolgenden Anforderungen bilden die vom LAF aufgestellten Standards zum Betrieb von Flüchtlingsunterkünften ab unter Berücksichtigung der besonderen Herausforderungen beim Betrieb eines Ankunftsentrums. Eine Änderung der Betreiberleistungen ist lediglich nach Weisung des Landes Berlin durchzuführen. Sobald ein Umzug in die neue MUF auf dem KBN-Gelände erfolgt, sind die aufgeführten Leistungen im Einvernehmen mit dem Land Berlin den örtlichen Gegebenheiten anzupassen. Das LAF behält sich vor, einzelne Prozessschritte, die nicht die Unterbringung betreffen, sukzessive in die eigene Durchführungsverantwortung zu übernehmen.

1.1 Übersicht der regulären Verfügbarkeit und Betriebszeiten am Ankunftszentrum

Die Standortleitung des Betreibers (Leitung und/oder Stellvertretung) ist rund um die Uhr erreichbar (24-Stunden-Erreichbarkeit) und täglich bis mind. 22:00 Uhr im Dienst.

Ansonsten gelten für den Betreiber im Regelfall folgende Betriebszeiten:

Mo-Fr: 09-23 Uhr Sa-So & Feiertage: 14-23 Uhr
--

1.2 Übersicht Betreiberleistungen

Im Ankunftszentrum werden im Regelfall durch den Betreiber die nachfolgenden Leistungen durchgeführt:

:

- Verwaltung
- Sozialarbeit und -betreuung
- Unterbringung

Aufgrund der unter 2. aufgeführten Sondersituation Corona kann es zu Abweichungen bei der Durchführung der regulären Betreiberleistungen kommen.

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 2 von 6
		Stand: 12.06.2020

1.3 Verwaltung

Die Verwaltungsaufgaben des Betreibers umfassen:

- Datenaufnahme der Ankommenden zur Einleitung und Koordinierung des Standard-Registrierungsprozesses
 - o Anmeldebogen
 - o Laufzettel
 - o Passfotobogen
 - o Medi-Check-Bogen
 - o Etiketten mit Bewohner-ID
- Erfassung der Personen im Familienkontext
- Gepäckaufbewahrung und -ausgabe
- Einweisung über den operativen Verlauf des Registrierungsverfahrens
- Erstellung von Belegungsanalysen
- Erstellung täglicher Belegungslisten und Übersendung an die zuständigen Stellen in der Bundesallee und an die Charité
- Erstellung von Tagesmeldungen und Statistiken
- Dokumentation entsprechend der Datenschutzbestimmungen
- Datenerfassung und -pflege sowie Weiterleitung an Auftraggeber
- Weiterbearbeitung Rückkehrer LAF sowie bei Beendigung der Inobhutnahme
- Aufnahme und vorübergehende Unterbringung von sog. Ein-Tages-Gästen aufgrund von Hausverboten
- Unterstützung der Belegungssteuerung des LAF bei der Zuweisung einer individuell geeigneten Folgeunterkunft.

Die Prozesse im Ankunftszentrum zwischen dem LAF, BAMF, ggfs. Landesamt für Einwanderung sowie dem Betreiber werden laufend abgestimmt und nach Weisung durch das Land Berlin abgeändert.

Zur Realisierung der Prozesse muss der Betreiber ein geeignetes EDV-System implementieren, soweit diesbezüglich keine Vorgaben des Landes Berlin zur Nutzung einer bestimmten Software vorliegen. Der Verwendung einer betreibereigenen Software ist vor Vertragsbeginn bzw. vor Nutzung durch das Land Berlin zuzustimmen. Die Vorgaben der DSGVO sind einzuhalten.

Der Betreiber erfasst im Auftrag des Landes Berlin lediglich freiwillige Angaben der neuankommenden Personen, die für den laufenden Betrieb des Ankunftsentrums und die Verwaltungsabläufe notwendig sind. Bei der Erhebung sind die Anforderungen der DSGVO zu beachten.

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftszentrums im Land Berlin	Seite 3 von 6
		Stand: 12.06.2020

1.4 Sozialarbeit und -betreuung

Die neuankommenden Personen werden während der Dauer ihres Aufenthaltes im Ankunftszentrum durch qualifizierte Sozialarbeiter*innen und Sozialbetreuer*innen sowie Sprachmittler betreut.

Die vom Betreiber zu erbringenden sozialen Dienste und Betreuungsleistungen umfassen insbesondere:

- Ersterfassung und Inaugenscheinnahme der Ankommenen durch die Mitarbeiter des Sozialteams zur Feststellung eventueller Vulnerabilität
- Einleitung von medizinischer Notfallversorgung der untergebrachten Personen, sofern möglich intern, sonst Weiterleitung an Krankenhäuser oder andere medizinische Einrichtungen, spezielle Beratungsdienste o.ä.
- Weiterleitung von unbegleiteten Minderjährigen an die Erstaufnahme- und Clearingstelle der Senatsverwaltung BJF nach den Vorgaben des Landes Berlin

Der Betreiber arbeitet mit dem Sozialdienst des LAF kooperativ und befolgt ggf. dessen Weisungen.

1.5 Unterbringung

Der Betreiber trägt umfassend Sorge für die ordnungsgemäße Unterbringung der im Ankunftszentrum aufgenommenen Menschen. Gesetzliche Vorschriften sowie Verordnungen zur Einhaltung der Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung werden eingehalten und die Umsetzung dokumentiert.

Der Betreiber erbringt im Einzelnen folgende Leistungen:

- Organisation der Unterbringung im Ankunftszentrum (inkl. Versorgung Spät- und Nachtankommender)
- Belegungsmanagement, unter Berücksichtigung der jeweiligen Schutzbedarfe
- Ausgabe von Bettwäsche, Hygiene- und Bedarfsartikeln und Dokumentation
- Umsetzung der Vorgaben des jeweils aktuellen Rahmen-Hygieneplans gemäß §36 IfSG für Gemeinschaftsunterkünfte für Flüchtlinge und Asylbewerber
- Reinigung und Desinfektion der Wohnbereiche und Gemeinschaftsflächen entsprechend der Hygieneverordnung

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftszentrums im Land Berlin	Seite 4 von 6
		Stand: 12.06.2020

Die Belegung der vorhandenen Zimmer erfolgt grundsätzlich durch den Betreiber. In Ausnahmefällen – wie z.B. auf Grundlage des bestehenden Separationskonzeptes – erfolgt die Belegung nach Weisung durch das Land Berlin.

In einem Raum sollen möglichst nicht mehr als drei Personen untergebracht sein. Das Aufstellen von Doppelstockbetten bedarf vorab der schriftlichen Zustimmung des LAF. Ein- und Ausgänge sowie Flure und Zugänge zu den Sanitäreinrichtungen und anderen Gemeinschaftsräumen sind ausreichend zu beleuchten.

Familiäre Bindungen sind bei der Belegungssteuerung zu berücksichtigen. Eltern und ihre Kinder, Ehepaare und Lebensgemeinschaften haben einen Anspruch auf gemeinsame und individuelle Unterbringung. Andernfalls sind die Personen nach Geschlecht getrennt unterzubringen.

Dem Sicherheitsbedürfnis bestimmter Gruppen ist bei der Belegung Rechnung zu tragen (z.B. Unterbringung von LSBTI, alleinstehender Frauen sowie von Schwangeren in unmittelbarer räumlicher Nähe zu Familien).

Der Betreiber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Personen, die nach der Präsenzzeit des LAF ankommen und daher lediglich vorläufig aufgenommen werden, schnellstmöglich, d.h. regulär am nächsten Werktag, Zugang zum Regelprozess der Ersterfassung und Registrierung erhalten.

1.6 Verpflegung

Die Vollverpflegung der untergebrachten Personen (auf Grundlage von § 3 Abs. 1 AsylbLG) wird durch einen vom Land Berlin beauftragten Dritten durchgeführt.

1.7 Sachleistungen

Auch zur Deckung des Bedarfs an Gesundheitspflege und Gebrauchs- und Verbrauchsgütern des Haushalts erhalten Asylsuchende nach § 3 Abs. 1 AsylbLG Sachleistungen. Die Ausgabe der Sachleistungen entsprechend der Vorgaben des LAF erfolgt durch den Betreiber.

2. Sondersituation Corona

Bedingt durch die aktuelle sog. Corona-Krise müssen Abläufe und Verfahren im Ankunftszentrum ausgesetzt oder umgestellt werden. Die speziellen Abläufe werden in Absprache mit dem Land Berlin durch den Betreiber durchgeführt und regelmäßig

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 5 von 6
		Stand: 12.06.2020

an die aktuelle Situation angepasst. Die Maßnahmen werden erst nach Weisung durch das Land Berlin beendet. Soweit sich die unterschiedlichen Leistungen widersprechen, gehen die speziellen Corona-Regelungen den allgemeinen Betreiberleistungen vor.

2.1 Festlegung der Betriebszeiten bei Anwendung der Sonderregelungen

In Abstimmung mit dem LAF werden für das Ankunftszentrum bis auf Weiteres folgende Zeiten festgelegt:

- Aufnahmezeiten im Ankunftszentrum Oranienburger Straße: täglich von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr
- Wartezeiten ohne Schlaf- und Verpflegungsmöglichkeiten: 22:00 Uhr bis 08:00 Uhr
- Betreuungszeiten: werktags 06:00 Uhr bis 10:00 Uhr sowie 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr, Samstag, Sonn- und feiertags 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr
- Akutversorgung Sozialarbeit: täglich 10:00 Uhr bis 18:00 Uhr

2.2 Risikovorsorge durch Separierung

Insgesamt wurden zur Umsetzung des Separationskonzeptes elf sog. Separationsbereiche geschaffen. Diese sind vollständig voneinander getrennt und gewährleisten im Falle einer Infektion oder Quarantäne, dass nicht das gesamte Ankunftszentrum betroffen ist, sondern nur einzelne Bereiche. Über diese Separationsbereiche erfolgt auch die sog. Kohortenbildung über die 14-tägige Beobachtungszeit der Antragstellerinnen und Antragsteller bevor diese zur Bearbeitung in die Bundesallee gehen können.

Durch technische und organisatorische Nachrüstungen wird gewährleistet, dass sowohl Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Ankunftszentrum als auch Antragstellerinnen und Antragsteller nur Zutritt zu den zugewiesenen Separationen erhalten. Ferner erfolgt die Entwicklung und Umsetzung eines Wegeleitssystems, welches zur besseren Orientierung auf dem Gelände dienen soll.

2.3 Risikovorsorge Personalplanung

Um die Leistungsfähigkeit des Ankunftsentrums auch in Zeiten einer möglichen Ausbreitung der Corona-Infektion auf das Personal gewährleisten zu können, wurden separate Teams gebildet. Diese Teams bleiben in sich geschlossen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wechseln nicht mehr zwischen den Schichten und den Teams. Für den Fall, dass ein Team von Infektion oder Quarantäne betroffen ist,

Landesamt für Flüchtlings- angelegenheiten, Berlin	Anlage 1 B: Leistungs- und Qualitätsbeschreibung Betrieb des Ankunftsentrums im Land Berlin	Seite 6 von 6
		Stand: 12.06.2020

kann der Betrieb des Ankunftsentrums dennoch fortgesetzt werden. Insgesamt konnten bislang drei Teams gebildet werden. Fallen alle drei Teams aus muss die Lage neu bewertet werden.

2.4 Verpflegung

Die Separationsbereiche werden vom Cateringdienstleister, der vom Land Berlin beauftragt wurde, gesondert beliefert. Damit ist gewährleistet, dass auch hier die Ansteckungsgefahren minimiert werden können.

2.5 Aussetzung der Kinderbetreuung

Die Kinderbetreuung ist bis auf weiteres ausgesetzt. Zeitpunkt und Umfang der Wiederaufnahme sind mit dem Land Berlin abzustimmen.