

## Verfahrenspraxis Kirchenasyl

### Anlage zur Aktualisierung der

### „Praxishilfe zum Verfahren und Umgang mit Kirchenasylen im Bistum Limburg“

**Stand: März 2021**

Seit dem **Januar 2021** gelten die hier aufgeführten Änderungen in der Verfahrensabsprache zum Kirchenasyl zwischen den Kirchen und dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF).

**Vor** der Aufnahme ins Kirchenasyl ist unbedingt mit der für die Beratung zuständigen Stelle im Bischöflichen Ordinariat Kontakt aufzunehmen, um für den konkreten Fall über die im Einzelnen vereinbarten Verfahrensschritte informiert zu werden (Kontakt s.u.). Die Aktualisierung betrifft die Punkte 4.2. „Einleitung des Kirchenasyls“ und 4.3. „Beendigung des Kirchenasyls“ der Handreichung vom Dezember 2017. Die übrigen Inhalte sind unverändert gültig.

#### **I. Meldeverfahren und Einbindung der kirchlichen Ansprechpartner:**

1. Die Aufnahme einer Person ins Kirchenasyl muss sofort, d.h. noch am selben Tag, gemeldet werden.
2. Die Meldung muss an die folgenden Stellen gerichtet werden:
  - an das für Kirchenasyle zuständige Dublin-Referat im BAMF in Nürnberg (Referat 32A)
  - an die für den/die Geflüchteten zuständige Ausländerbehörde
3. Zur Meldung des Kirchenasyls beim Dublin-Referat ist die zentrale E-Mail- Adresse zu nutzen. Von weitergehender Kommunikation mit dem Referat in Nürnberg ist abzusehen.

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Referat 32A - Operative Steuerung  
Dublinverfahren, EURODAC, E-Mail: [dossiers32A@bamf.bund.de](mailto:dossiers32A@bamf.bund.de)
4. Aus der Meldung muss hervorgehen, dass die kirchlichen Ansprechpartner in den Katholischen Büros eingebunden sind. Diese sind des Weiteren namentlich zu nennen. Hierfür erhalten Sie im Bischöflichen Ordinariat eine Formulierungshilfe.
5. Neben dem offiziellen kirchlichen Ansprechpartner kann auch ein Gemeinde-/Ordensmitglied bevollmächtigt werden, Auskünfte zum Kirchenasylverfahren zu erhalten. Diese Person muss eine Kopie vom Personalausweis einreichen.
6. Es wird außerdem vom BAMF ein Dokument gefordert, welches den/die Antragsteller(in) authentifiziert (Aufenthaltsgestattung oder anderer Identitätsnachweis).

#### **II. Frist zur Einreichung der Dossiers über die kirchlichen Ansprechpartner**

1. Das Referat 32A des BAMF antwortet auf die Meldung des Kirchenasyls mit einer Bestätigungs-E-Mail. In dieser wird dem/den benannten kirchlichen Ansprechpartner(n) die Frist zur Einreichung des Dossiers mitgeteilt.

2. Das Dossier muss vollständig und in der Regel spätestens 4 Wochen nach Meldung des Kirchenasyls über das jeweils zuständige Büro (Rheinland-Pfalz: Katholisches Büros in Mainz; Hessen: Hessisches Kommissariat der Bischöfe in Wiesbaden) beim BAMF eingereicht werden. Dabei ist das vom Bundesamt zur Verfügung gestellte Formblatt zu nutzen.

Grundsätzlich können Dokumente als Anhang zum Dossier (z.B. psychologisches Gutachten) nicht nachgereicht werden.

**Zur Fristwahrung wenden Sie sich unbedingt frühzeitig an das Bischöfliche Ordinariat, um über Abläufe und Bearbeitungsdauern informiert zu werden.**

3. Beträgt die Überstellungsfrist ab Meldung des Kirchenasyls weniger als 6 Wochen, muss das Dossier spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Frist beim Referat 32A eingehen.

### **III. Verfahren nach abschlägiger Entscheidung des BAMF über das Dossier**

1. Die Entscheidung über das Dossier wird dem/den kirchlichen Ansprechpartner(n) zugestellt.
2. Nach Zustellung der Entscheidung hat die Kirchengemeinde / der Orden / die Kongregation 3 Tage Zeit, um die Auflösung des Kirchenasyls zu veranlassen.

Das Büro der „Willkommenskultur für Flüchtlinge“ steht Ihnen gerne beratend zur Seite.

#### WICHTIGER HINWEIS:

NEU 2021: In der Regel hat die Durchführung eines Kirchenasylverfahrens keinen Einfluss auf die ursprüngliche Überstellungsfrist. Nur wenn die Ausländerbehörde die abgelehnten Asylbewerber/innen als „unbekannt verzogen“ meldet, bevor die Kirchenasylmeldung beim BAMF eingeht oder wenn die Meldung erfolgt, ohne einen neuen, konkreten Aufenthaltsort zu nennen, dann legt das BAMF eine 18-monatige Überstellungsfrist an.

**Kontakt:** Barbara Reutelsterz  
Bistumsbeauftragte „Willkommenskultur für Flüchtlinge“  
Tel.: (06431) 295-526  
Mobil: 0175-8464958  
Mail: [b.reutelsterz@bistumlimburg.de](mailto:b.reutelsterz@bistumlimburg.de)

Kontakt Verwaltung:  
Heike Dzeik-Ibel  
Sekretariat „Willkommenskultur für Flüchtlinge“  
Roßmarkt 4, 65549 Limburg  
Tel.: (06431) 295-160  
Fax: (06431) 295-356  
Mail: [h.dzeik-ibel@bistumlimburg.de](mailto:h.dzeik-ibel@bistumlimburg.de)  
[www.fluechtlingsarbeit.bistumlimburg.de](http://www.fluechtlingsarbeit.bistumlimburg.de)