

صفحه 1 از 7	مقررات داخلی برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020		

به اقامتگاه عمومی پناهندگان و پناهجویان ایالت برلین صمیمانه خوش آمدید.

این مقررات داخلی شامل قوانین مربوط به برنامه‌ریزی زندگی گروهی در اقامتگاه است که برای همه افرادی که در آنجا زندگی یا کار می‌کنند، و نیز بازدیدکنندگان به صورت برابر معتبر هستند. هدف آن است که یک زندگی گروهی با احترام متقابل و بدون خشونت ممکن شود.

در آلمان همه انسان‌ها در برابر قانون برابرند. این همچنین به معنی آن است که هیچکس به دلیل جنسیتش، اصلتش، زبانش، زادگاهش، باورهایش، دیدگاه‌های دینی یا سیاسی‌اش، تمایل جنسی‌اش، سنش یا به دلایل نژادپرستانه نباید مورد محرومیت یا تبعیض واقع شود. هنگامی که انسان‌ها فقط به دلیل مشخصات ظاهری، مثلاً رنگ پوست، مورد تبعیض واقع می‌شوند، در این صورت دلایل نژادپرستی نیز وجود دارند. هیچ کس نباید بدلیل ناتوانی‌اش محروم شود.

به ویژه برابری حقوق زنان و مردان در آلمان، جزو قوانین اساسی تضمین شده دولتی است. یعنی، زنان و مردان در همه زمینه‌های زندگی حقوق و وظایف برابر دارند. بنابراین هیچکس فقط به دلیل اینکه زن یا مرد است نباید مورد تبعیض واقع شود.

افرادی که از نظر جنسی، متمایل به همجنس‌های خود یا به هر دو جنس هستند (همجنس‌گرای مرد، همجنس‌گرای زن، دوجنسه) و نیز افرادی که نمی‌توانند جنسیت خود را تعیین کنند یا در آنها جنسیت بیولوژیک با جنسیتی که حس می‌شود تطبیق نمی‌کند (بیناجنس یا تراجنس)، دولت آلمان حقوق برابر را مثل همه سایر انسان‌ها تضمین می‌کند و آنها نباید به دلیل تمایل جنسی‌شان یا هویت جنسی‌شان به هیچ روی مورد تبعیض واقع شوند. بنابراین، با ساکنینی که به این گروه از افراد تعلق دارند باید با احترام رفتار شود و آنها نباید از سوی هیچکس در اقامتگاه مورد آزار واقع شوند یا به شیوه‌های دیگر مورد تبعیض قرار گیرند.

وظیفه مدیریت اقامتگاه است که به این مسئله توجه کند که این مقررات داخلی از سوی همه افرادی که به صورت دائمی یا فقط به صورت موقت در اقامتگاه ساکن هستند رعایت شوند.

ماده 1 حق صاحبخانه

1. حق صاحبخانه، حق تصمیم‌گیری در این باره است که چه کسی می‌تواند وارد اقامتگاه و محوطه آن شود و ساکنین، کارکنان مدیریت اقامتگاه و کارکنان امنیت، بازدیدکنندگان، مددکاران داوطلب و شرکای همکار چگونه باید رفتار کنند. □□

مدیریت اقامتگاه، از طرف ایالت برلین از حق صاحبخانه استفاده می‌کند و مقررات داخلی را به اجرا درمی‌آورد. در این کار، کارکنان امنیت به مدیریت کمک می‌کنند.

2. حریم خصوصی ساکنین در میان خود ساکنین و از سوی کارکنان مدیریت و امنیت باید رعایت شود. تعیین وقت برای کارهای تعمیر و بازرسی‌های مرتب از سوی مدیریت اقامتگاه، باید قبلاً اعلام شوند و با ساکنین هماهنگ شوند. بازدیدهای اتفاقی ممکن است با اطلاع قبلی و موافقت، به صورت حضوری و با رعایت فضای خصوصی ساکنین انجام شوند. پیش از ورود به اتاق، باید در زده شود و فرد مراجعه کننده باید منتظر اجازه ورود بماند.

کارکنان مدیریت و کارکنان امنیت و نیز مقامات مسئول نظم مجاز نیستند بدون اجازه ساکنین وارد اتاق آنها شوند، به استثناء موارد خطر. یک خطر، به‌ویژه زمانی موجود است که آسیبی اشخاص یا اشیاء را تهدید کند. مثل خانه‌ها، برای اتاق‌های مراکز پذیرش موقت و اقامتگاه‌های عمومی پناهندگان نیز، محافظت از فضای خصوصی بر اساس ماده 13 از قانون اساسی معتبر است. این محافظت، فقط از راه اصول قانونی قابل محدود شدن است. این نوع اصول قانونی در قانون اقامت موجود هستند. ولی تحقیقات در این زمینه فقط زمانی ممکن است که یک دستور قضایی موجود باشد.

پس از ورود به اتاق، در صورت غیبت فرد ساکن، باید یک توجیه کتبی در اتاق و نزد مدیریت اقامتگاه ارائه شود.

3. انجام خرید و فروش و هر نوع تجارت و نیز تبلیغ برای مقاصد تجاری ممنوع است.

4. کنترل کیفی‌ها و کمد‌ها فقط از سوی پلیس می‌تواند انجام شود، آن هم در صورتی که یک دلیل قانونی برای این کار وجود داشته باشد.

صفحه 2 از 7	مقررات داخلی	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020	برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	

ماده 2 محدوده اعتبار

این مقررات داخلی در همه محوطه‌های اقامتگاه کاربرد دارند. مقررات، برای همه ساکنین، بازدیدکنندگان، مددکاران داوطلب، شرکای همکار و نیز کارکنان مدیریت و کارکنان امنیت الزام‌آور است.

ماده 3 ساکنین

1. پیش‌نیاز برای داشتن حق اقامت ساکنین در این اقامتگاه، یک بیانیه پذیرش هزینه یا اختصاص اداره امور پناهندگان (LAF) است.

2. اقامت موقت، نمی‌تواند اقامت دائم را توجیه کند.

3. هر فرد ساکن، یک کارت اسکان دریافت می‌کند که در صورت درخواست کارکنان مدیریت و/یا کارکنان امنیت باید نشان داده شود و همیشه باید همراه فرد باشد.

4. شرکت فعال ساکنین در برنامه‌ریزی زندگی گروهی در اقامتگاه انتظار می‌رود و باید از سوی مسئول یا مدیریت اقامتگاه از طریق برنامه‌های متناسب - مثلاً ایجاد یک شورای ساکنین یا اشکال دیگر همکاری - پشتیبانی شود.

5. همه ساکنین موظفند از برق، آب و گرمایش با صرفه‌جویی استفاده کنند.

6. نصب آنتن بیرونی فقط با موافقت قبلی مدیریت و با رعایت قوانین و مقررات معتبر ایالت برلین ممکن است.
7. در اقامتگاه، محوطه‌های مشترک هم برای استفاده ساکنین وجود دارند که استفاده از آنها ممکن است برای گروه‌های معینی از افراد در نظر گرفته شود. ساعات استفاده، از سوی مدیریت تنظیم می‌شوند. از فضاهای مشترک به شکل‌های مختلف می‌توان استفاده کرد، مثلاً برای دیدارها، فعالیت ورزشی، برنامه‌های گروهی تماشای تلویزیون و آموزش. اطلاعات بیشتر را می‌توانید از کارکنان اقامتگاه دریافت کنید:

8. در صورت غیبت موقت بیش از یک روز (بستری شدن در بیمارستان، قرارهای ملاقات در ادارات رسمی یا سایر دلایل مهم) و در صورت نقل مکان از اقامتگاه، هر چه زودتر باید به مدیریت اقامتگاه اطلاع داده شود. اگر برنامه‌ریزی غیبت از قبل ممکن باشد، هر چه سریع‌تر باید به مدیریت اقامتگاه اطلاع داده شود. اطلاع ندادن در اثر کوتاهی خود شخص، پس از روز سوم غیبت، می‌تواند به از دست دادن حق اقامت کنونی منجر شود.

9. برای ساکنین اقامتگاهی که مرکز پذیرش موقت نیست، مقررات زیر معتبرند:

در صورت غیبت برنامه‌ریزی شده به مدت بیش از سه روز، اگر غیبت به دلایل مهم (مثلاً بستری شدن در بیمارستان، جلسه در ادارات مربوط به امور خارجی، فعالیت کاری مجاز در خارج، شرکت در یک مراسم خانوادگی ویژه مانند عروسی، خاکسپاری و غیره) ضروری باشد، موقعیت فرد در اقامتگاه می‌تواند حفظ شود. پیش‌نیاز این، موافقت اداره‌ای است که کمک‌های اجتماعی را اعطا می‌کند (LAF، مرکز کار، اداره ناحیه).

برای ساکنینی که این کمک‌ها را از LAF دریافت می‌کنند، غیبت به دلایل مذکور به طور معمول تا 20 روز در هر سال تقویمی می‌تواند مجاز باشد، بدون اینکه فرد موقعیتش را در اقامتگاه از دست بدهد و انتقال به یک اقامتگاه دیگر ضروری باشد، البته اگر هیچ مورد خلاف قانون موجود نباشد. در موارد استثناء ویژه (مثلاً بستری شدن طولانی در کلینیک)، اجازه غیبت بیش از 20 روز نیز می‌تواند داده شود.

غیبت باید قبلاً از LAF درخواست شود.

اگر نمی‌دانید برای درخواست غیبت مجاز به کدام مرکز باید مراجعه کنید، کارکنان اقامتگاه می‌توانند به شما کمک کنند.

10. در وضعیت‌های بحرانی (مثلاً بیماری حاد، تهدید یا یک حمله خشونت‌بار)، یک شخص مسئول از مدیریت یا کارکنان امنیت هر لحظه در خدمت ساکنین است. او همچنین می‌تواند خدمات نجات را فراخواند. کارکنان اقامتگاه همچنین در حوادث خشونت‌بار،

صفحه 3 از 7	مقررات داخلی	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020	برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	

به‌ویژه حوادث خسارت‌بار برای کمک کردن آماده‌اند. افراد می‌توانند پرسش‌ها و مسائل دیگر را در ساعات اداری به مدیریت ارائه کنند یا به بخش مدیریت شکایات LAF بفرستند (ایمیل: unterkunft-qs-beschwerde@laf.berlin.de).

ماده 4 اشخاص دیگر

1. ساکنین می‌توانند در اتاق‌های خود بازدیدکننده داشته باشند. جزئیات مربوط به مقررات بازدید، به‌ویژه زمان‌های بازدید، را مدیریت اقامتگاه در چارچوب قوانین اقامتگاه و با هماهنگی LAF تعیین می‌کند. درباره مقررات بازدید در اقامتگاه، از سوی مدیریت اقامتگاه به شکلی مناسب به ساکنین اطلاع داده می‌شود. این اطلاعات همچنین شامل توصیه‌ای در این باره است که آیا بازدیدها فقط در ساعات خارج از ساعات آرامش شبانه مجاز هستند یا بازدیدکنندگان تحت پیش‌نیازهای مشخص می‌توانند شب نیز در اقامتگاه بمانند.

2. بازدیدکنندگان ساکنین و نیز مددکاران داوطلب و شرکای همکار باید یک مدرک شناسایی عکس‌دار (گذرنامه، کارت شناسایی، کارت بیمه درمان، کارت شناسایی مدرسه و غیره) داشته باشند و پیش از ورود به محوطه اقامتگاه در پذیرش نام‌نویسی کنند و در هنگام خروج نام‌نویسی خود را لغو کنند. آنها یک کارت شناسایی بازدیدکننده دریافت می‌کنند. گردآوری و پردازش اطلاعات شخصی ساکنین، مددکاران داوطلب و شرکای همکار از سوی مدیریت یا کارکنان امنیت ممنوع است.

3. افرادی که به صورت غیر مجاز در این مرکز اقامت می‌کنند، مرتکب اخلال آرامش مرکز شده و ممکن است علیه آنها شکایت شود. ساعات ویژه مددکاران و بازدیدکنندگان به صورت ویژه در تابلو اعلانات نصب می‌شود و باید رعایت شوند.

ماده 5 تمیزی و نظم

1. مصرف الکل و مواد مخدر در محل‌های رفت و آمد و محوطه‌های بیرونی اقامتگاه ممنوع است.

2. در کل اقامتگاه، ممنوعیت مصرف دخانیات معتبر است. این امر، قلیان و سیگارهای الکترونیک را نیز شامل می‌شود. ساکنین فقط می‌توانند از بخش ویژه سیگار کشیدن که در محوطه بیرونی تعیین شده است استفاده کنند. تمیز نگه داشتن این محل، وظیفه خود ساکنین است.

3. برای تمیزکاری اتاق خود، از جمله پنجره آن، خود ساکنین مسئول هستند. تهویه کافی فضاها حتی در فصل سرما باید انجام شود (تهویه متناوب توصیه می‌شود، نه تهویه دائمی با باز گذاشتن پنجره).

4. محوطه‌های اقامتگاه، اسکان و خواب و نیز فضاها و اتاق‌هایی که به صورت مشترک استفاده می‌شوند (مثل آشپزخانه‌های مشترک و قسمت‌های بهداشتی مشترک) همیشه باید تمیز نگه داشته شوند. آلودگی‌هایی که ساکنین باعث آنها شده‌اند، باید فوراً و از طرف خود آنها برطرف شوند. محوطه‌های بازی (مانند اتاق بازی یا محل انجام کارهای خانگی)، پس از استفاده باید در یک وضعیت تمیز تحویل داده شوند.

5. با هماهنگی مدیریت اقامتگاه، ساکنین می‌توانند در اتاق‌های خود لوازمی را از خود اضافه کنند. اگر افزودن لوازم به یک تخطی از مقررات قانونی منجر شود، یک کاهش قابل ملاحظه در محوطه قابل استفاده برای سکونت رخ دهد و یا باعث محدودیت یا محرومیت سایر ساکنین شود، این کار مجاز نیست. در هر صورت، مسئولیت لوازم افزوده شده از سوی ساکنین، به عهده خود ساکنین است. این امر، به‌ویژه برطرف کردن لوازم در هنگام نقل مکان کردن از اقامتگاه را نیز شامل می‌شود.

6. فرش‌های خود ساکنین نباید به کف زمین وصل شوند. یکبار در هفته فرش‌ها باید از سوی ساکنین جارو شوند و جمع شوند و کف زمین با پارچه خیس تمیز شود. یک بار در سال فرش‌ها باید با شامپو شسته شوند (بر اساس ماده 36 از قانون محافظت از عفونت - برنامه بهداشتی).

7. اگر چارچوب‌های تخت برای خوابیدن استفاده نمی‌شوند، در این صورت تشک‌ها نباید به صورت دائمی روی زمین گذاشته شوند، بلکه باید در طول روز روی چارچوب‌های تخت نگهداری شوند تا یک تهویه کافی را ممکن سازند و در مواقع اضطراری که فرد باید اتاق را سریع ترک کند، راه فرار را مسدود نکنند. در اقامتگاه‌های دارای گرمایش از کف، تشک‌ها نباید روی زمین گذاشته شوند.

صفحه 4 از 7	مقررات داخلی برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020		

8. برای جلوگیری از گرفتگی لوله‌های بهداشتی، در لوله‌های فاضلاب نباید زباله، باقیمانده غذا یا موارد مشابه انداخته شود. در توالت‌ها و سینک‌های فاضلاب نباید هیچگونه زباله خانگی و زباله آشپزخانه، پوشک، اقلام بهداشتی یا موارد مشابه انداخته شود. این زباله‌ها باید در ظرف‌هایی که برای این منظور برای آنها تعیین شده‌اند انداخته شوند.

9. وسایل اقامتگاه باید با احتیاط مورد استفاده قرار گیرند. همه ساکنین وظیفه دارند آسیب‌های وارد شده بر اقامتگاه و نیز ساختمان را خود برطرف کنند. آسیب‌ها فوراً باید به کارکنان مدیریت اطلاع داده شوند. زدن میخ، قلاب، پیچ و موارد مشابه به صورت خودسرانه ممنوع است. با این حال افراد می‌توانند درباره نصب روی دیوار با مدیریت اقامتگاه صحبت کنند و این کار می‌تواند با موافقت رئیس اقامتگاه انجام شود.

10. بر اساس ماده 36 از قانون محافظت از عفونت - برنامه بهداشتی - زباله‌ها باید جدا شوند و در کیسه‌ها یا ظرف‌های سر بسته جمع آوری شوند و به صورت روزانه دفع شوند.

11. همه ساکنین در هنگام نقل مکان به اقامتگاه، ملحفه تختخواب، حوله و ظرف دریافت می‌کنند. حوله‌ها هفتگی هستند، ملحفه‌های تختخواب حداکثر هر سه هفته با آب حداقل 60 درجه سانتیگراد باید شسته شوند (ماده 36 از قانون محافظت از عفونت - برنامه بهداشتی)

12. ساکنین اقامتگاه، لباس‌های خود را خود می‌شویند.

آ. برای شستشوی لباس‌ها، ماشین لباسشویی به صورت رایگان در اختیار ساکنین است. ماشین‌های لباسشویی باید بر اساس دستورات استفاده همراه با احتیاط راه‌اندازی شوند و فقط با مواد شستشوی مناسب ماشین لباسشویی استفاده شوند.

ب. برای خشک کردن لباس‌ها شسته شده، دستگاه خشک‌کن به صورت رایگان برای استفاده موجود است. از این دستگاه‌ها باید بر اساس دستورات استفاده همراه با احتیاط استفاده شود. برای جلوگیری از تشکیل کپک، خشک کردن لباس‌های شسته شده در داخل محل سکونت ممنوع است. خشک کردن لباس‌ها در بالکن با پایه خشک‌کن لباس مجاز است.

پ. مسئولیت خطرات استفاده از ماشین‌های لباسشویی مشترک بر عهده خود افراد است.

ث. مدیریت یا ایالت برلین مسئولیتی در برابر آسیب‌ها یا سرقت ندارند.

ت. درباره پرسش‌ها، افراد می‌توانند به کارکنان مدیریت مراجعه کنند.

13. نگهداری از حیوانات خانگی مجاز نیست.

14. اگر افراد متوجه هجوم حشرات (مثلاً ساس، شپش، موش) شوند، باید فوراً به کارکنان خدمات‌دهنده اطلاع دهند.

ماده 6 پرهیز از سر و صدا

1. به طور کلی باید از ایجاد سر و صدا پرهیز شود. ساکنین باید شرایط همسایه‌ها و هم‌اتاق‌های خود را در نظر بگیرند. صدای موسیقی فقط در حد اتاق مجاز است.

2. ساعات آرامش، شبها از ساعت 22 تا 6 صبح است. در طول این ساعات هیچ کار یا فعالیت پر سر و صدا نباید انجام شود. انجام فعالیت‌ها با سر و صدای در حد اتاق مجاز است. در روزهای یکشنبه و روزهای تعطیل، کارها و فعالیت‌های دارای صدای زیاد اصولاً نباید انجام شوند. از دستگاه‌های تولید کننده صدا و وسایل موسیقی، هر لحظه می‌توان با صدای در حد اتاق استفاده کرد.

3. در صورت باز بودن پنجره‌ها و نیز در محوطه‌های باز، گفتگو بین افراد و صحبت با تلفن همراه باید طوری انجام شود که صدای بلند بیش از حد باعث آزار ساکنین خانه‌های مجاور نشود.

4. سر و صدای عادی بچه‌ها قابل قبول هستند. نیازهای طبیعی بچه‌ها به بازی باید از سوی همه تحمل شوند. ولی والدین باید به این موضوع توجه کنند که بچه‌ها نیز شرایط دیگران (ساکنین دیگر، همسایه‌ها و غیره) را در نظر بگیرند.

صفحه 5 از 7	مقررات داخلی برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020		

ماده 7 پارک کردن کالسکه‌های کودکان، دوچرخه‌ها، وسایل کمکی راه رفتن و اشیاء دیگر

1. پارک کردن کالسکه‌های کودکان، دوچرخه‌ها، وسایل کمکی راه رفتن و اشیاء دیگر در راهپله‌ها و راهروها ممنوع است. همه راه‌های خروج اضطراری در همه ساعات روز و شب باید بدون مانع و آزاد باشند.
2. دوچرخه‌ها، کالسکه‌های کودکان و وسایل کمکی راه رفتن باید فقط در قسمت‌های مشخص شده گذاشته شوند.
3. هر فرد ساکن، مسئول ایمنی دوچرخه‌های پارک شده و وسایل کمکی راه رفتن و غیره است. خدمات‌دهنده یا ایالت برلین، مسئولیتی در این زمینه به عهده نمی‌گیرد.

ماده 8 ایمنی

1. همه ساکنین موظف هستند درباره رفتار در زمان آتش‌سوزی از خدمات‌دهنده راهنمایی دریافت کنند و در تمرین‌های آتش‌سوزی که در اقامتگاه برگزار می‌شوند شرکت کنند.
2. در مواقع آتش‌سوزی، دستورات نیروهای کمک و آتش‌نشانی و نیز دستورات موجود در تابلوی «رفتار در مواقع آتش‌سوزی» باید رعایت شوند. در محوطه بیرونی اقامتگاه، یک محل تجمع وجود دارد. راه‌های خروج اضطراری در همه ساعات روز و شب باید بدون مانع و آزاد باشند و موارد دست و پاگیر مربوط به آتش‌سوزی نداشته باشند.
3. برداشتن یا آسیب‌زدن به دستگاه تشخیص دود و دستگاه هشداردهنده دود، آتش‌خاموش‌کن، تجهیزات تشخیص و هشدار آتش‌سوزی و سایر تجهیزات ایمنی، به شکل مسئولیت‌دار همه ساکنین را به خطر می‌اندازد و ممنوع است.
4. وسایل گرمایش یا آشپزی خود ساکنین، نباید در داخل اتاق‌ها استفاده شوند. استفاده از تجهیزات الکتریکی دیگر در اتاق‌ها، فقط با هماهنگی با خدمات‌دهنده مجاز است. در صورت تخلف، ممکن است از ادامه استفاده از آنها جلوگیری شود. استفاده از پریزهای چندگانه سیار یا کابل‌های درازکننده ممنوع است. به طور مشابه، روشن کردن هر نوع آتش باز ممنوع است.
5. روی لبه‌های بیرونی پنجره‌ها هیچ چیز نباید گذاشته شود، چون ممکن است بیفتند و به کسی آسیب وارد کند.
6. همه درهای اقامتگاه، زیرزمین و حیاط، از ساعت 22.00 باید بسته باشند. پنجره‌های زیرزمین و راهپله همیشه باید بسته باشند، البته اگر از سوی مدیریت اقامتگاه - به‌ویژه برای محافظت از عفونت - هیچ قانون دیگری وضع نشده باشد.
7. اگر چراغ‌های سالن و راهپله ایراد داشته باشند، فوراً باید به خدمات‌دهنده اطلاع داده شود، چون چراغ‌های معیوب ممکن است باعث رخ دادن حوادث شوند.
8. بازی کردن در راهپله، به دلایل ایمنی ممنوع است. بچه‌ها می‌توانند در قسمت‌های معین شده برای این منظور (اتاق بازی و زمین‌های بازی، محوطه‌های بیرونی) بازی کنند.
9. والدین مسئول نظارت بر کودکان خود است. والدین مسئول این امر هستند که کودکان آنها مقررات داخلی را رعایت کنند.
10. بروشورهای اطلاعاتی تکمیل شده رفتار در زمان حوادث (پیوست I)، رفتار در زمان آتش‌سوزی (پیوست II)، برنامه هشدار (پیوست III)، برنامه خروج اضطراری (پیوست IV) جزء مقررات داخلی هستند و همه ساکنین باید آنها را با دقت بخوانند یا از سوی خدمات‌دهنده برای بیسوادان خوانده شوند و از سوی خدمات‌دهنده شرح داده شوند.

ماده 9 مسئولیت

1. فرد ساکن و بازدیدکننده، مسئول آسیب‌هایی هستند که خودشان باعث می‌شوند و مسئولیت آنها بر اساس مقررات قانونی است. این مقررات قانونی، از کتاب قانون شهروندی معتبر در آلمان (BGB) استخراج می‌شوند.
2. اگر اموال ساکنین از سوی کارکنان خدمات‌دهنده یا کارکنان امنیت آسیب ببینند، کارکنان مسئول آسیب هستند و این مسئولیت بر اساس مقررات قانونی (BGB) است.

صفحه 6 از 7	مقررات داخلی برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020		

3. در صورت گم کردن کلید اقامتگاه یا ترنسپاندر، هزینه‌های مربوطه ممکن است از ساکنین دریافت شوند.

ماده 10 مسئول پاسخگویی به مسائل

ساکنین می‌توانند درباره مسائل، مشکلات یا شکایات خود، هر لحظه به مسئولان پاسخگویی و مراکز زیر مراجعه کنند:

- افراد می‌توانند پرسش‌ها، پیشنهادات و شکایات خود را درباره زندگی در اقامتگاه، به مدیریت اقامتگاه یا فرد تماسی که از سوی او معرفی شده است ارائه کنند.
- افراد می‌توانند شکایات مربوط به وضعیت محل سکونت در اقامتگاه را به مدیریت اقامتگاه ارائه کنند. علاوه بر آن، می‌توانند شکایات را - حتی به صورت بی‌نام - به اداره ناحیه امور پناهندگان (LAF) و نیز - پس از آغاز به کار - به مرکز مستقل شکایات برلین ارجاع دهند.
- هماهنگ‌کنندگان پناهندگان در ناحیه، از جمله درباره برنامه‌های کمکی موجود در ناحیه برای پناهندگان اطلاعات می‌دهند.
- نماینده سنای یکپارچگی و مهاجرت، اطلاعات و مشاوره جامعی را از جمله درباره حقوق اقامت، الحاق خانواده، فرایند پناهندگی، کمک‌های اجتماعی، جستجوی خانه، فعالیت تجاری، مدرسه و سایر جوانب مربوط به پذیرش و یکپارچگی پناهندگان ارائه می‌کند.
- پروژه‌های داوطلبانه، کمک به پناهندگان را از راه شهروندان مشارکت‌کننده ارائه می‌کنند، مثلاً در حل کردن مشکلات روزمره، در مراجعه به ادارات رسمی، جستجوی کار و خانه و مسائل دیگر.

اطلاعات تماس مربوطه را خدمات‌دهنده در محلی در اقامتگاه که برای ساکنین قابل دید است نصب می‌کند.

ماده 11 تخطی از مقررات داخلی و رفتارهای مجرمانه

1. تخطی از این مقررات داخلی می‌تواند به ممنوعیت ورود به اقامتگاه منجر شود و □□ باعث از دست دادن موقعیت در اقامتگاه شود. ممنوعیت ورود به اقامتگاه به صورت کتبی به همراه دلایل مربوطه اعلام می‌شود. دستور کتبی ممنوعیت ورود به اقامتگاه، برای فرد مشمول صادر می‌شود.

2. در هنگام اعلام ممنوعیت ورود به اقامتگاه، شیوه‌های عمل تعیین شده از سوی LAF باید رعایت شوند. به طور کلی فقط مدیریت اقامتگاه می‌تواند یک ممنوعیت ورود را اعلام کند. در موارد استثناء (خطر برای ساکنین یا کارکنان) و نیز به ویژه در موارد تخطی از مقررات، بر اساس ردیف 3 در پایین، رئیس شیفت کارکنان امنیت نیز می‌تواند یک ممنوعیت ورود را اعلام کند، البته اگر مدیریت اقامتگاه در محل نباشد و نیز امکان تماس سریع با او ممکن نباشد. پیش از آنکه یک ممنوعیت ورود اعلام شود، اصولاً باید دو هشدار کتبی وجود داشته باشد. تنها با هشدار سوم، یک ممنوعیت ورود صادر می‌شود. یک ممنوعیت ورود بیش از 3 ماه طول نمی‌کشد و فقط برای اقامتگاه کنونی معتبر است. ممنوعیت ورود به اقامتگاه شامل همه اعضای خانواده نمی‌شود.

3. در موارد تخطی‌های شدید علیه مفاد این مقررات داخلی، یک ممنوعیت □□□□□□ فوری □□□□□□ ورود به اقامتگاه ممکن است وضع شود. □□□□ هدف از یک ممنوعیت فوری به ویژه آن است که سایر افراد از حملات محافظت شوند و صدور این ممنوعیت در صورت بروز مکرر رفتارهای شدیداً ممنوع یا اعمال مجرمانه مجاز است: □□□□

- هر شکل از تهدید (از جمله به صورت شفاهی)
- هر شکل از خشونت (به ویژه علیه زنان، کودکان، پیروان اقلیت‌های مذهبی و سایر افراد دارای حق محافظت) یا فقط تهدید آنها
- مالکیت سلاح‌ها و اشیاء شبیه سلاح، که بر اساس قانون سلاح، سلاح به شمار می‌روند، یا استفاده از این سلاح‌ها (از جمله آنها به ویژه عبارتند از سلاح‌ها گرم از هر نوع، و همچنین سلاح‌های مشخص برپدنی و فروگردنی). اگر تردیدی وجود داشته باشد درباره اینکه یک شیء سلاح ممنوعه است یا نه، نزدیکترین اداره پلیس می‌تواند در این زمینه اطلاعات دهد. محل اداره پلیس را می‌توانید از مدیریت اقامتگاه بپرسید.
- استفاده از مواد مخدر غیرقانونی در اقامتگاه و در محوطه‌های بیرونی

صفحه 7 از 7	مقررات داخلی	اداره امور پناهندگان برلین (LAF)
معتبر از: 07.12.2020	برای مراکز پذیرش اولیه و اقامتگاه‌های عمومی ایالت برلین	

- هر شکل از «قلدری»، یعنی زورگویی، آزار و آسیب زدن به یک شخص از طریق افراد یا گروهی از افراد
- اعمال مجرمانه گزارش شده از سوی پلیس. تا زمانی که بررسی‌های پلیس در جریان هستند، یک ممنوعیت فوری ورود به اقامتگاه فقط زمانی مجاز است که برای محافظت از خطر احتمالی نسبت به ساکنین یا کارکنان اقامتگاه لازم باشد.
- اعمال مجرمانه شدید (مانند خشونت جنسی، آسیب بدنی خطرناک، آتش‌سوزی) در اقامتگاه
- تکرار سازگاری دوباره، اگر خطر تکرار وجود داشته باشد یا نتوان انتظار داشت شخص آسیب‌دیده به دلیل شدت عمل مجرمانه به صورت گروهی زندگی کند

در کنار وضع یک ممنوعیت فوری ورود به اقامتگاه با این نتیجه که شخص مربوطه موقعیت خود را در اقامتگاه بلافاصله از دست می‌دهد، تخطی از مقررات داخلی در پیوند با مالکیت سلاح یا مواد مخدر غیرقانونی و نیز تجارت با این اقالام/اشیاء، همچنین اعمال مجرمانه شدید در اقامتگاه و نیز خشونت علیه ساکنین یا کارکنان می‌توانند به شکایت قانونی و یک فرایند قضایی علیه شخص مجرم منجر شوند.

4. ساکنینی که مشمول یک ممنوعیت ورود به اقامتگاه هستند، می‌توانند به کارکنان اقامتگاه مراجعه کنند تا بدانند به کدام مرکز باید مراجعه کنند تا موقعیتی را در یک اقامتگاه جدید دریافت کنند.

5. افراد مشمول ممنوعیت ورود به اقامتگاه، می‌توانند علیه آن نزد LAF یا مرکز مستقل شکایات برلین (BuBs) شکایت کنند. LAF سپس کنترل خواهد کرد که آیا ممنوعیت ورود به صورت قانونی صادر شده است یا باید پس گرفته شود.

ماده 12 ترک اقامتگاه

1. اگر زمان ترک اقامتگاه از سوی خدمات‌دهنده یا LAF معین نشده باشد، این زمان باید هر چه زودتر، حداقل 2 هفته قبل از سوی فرد ساکن مربوطه به مدیریت اقامتگاه اطلاع داده شود.

2. کلید اقامتگاه و کارت شناسایی فرد ساکن باید در هنگام ترک اقامتگاه فوراً تحویل داده شود.

3. در هنگام ترک اقامتگاه، همه اشیاء متعلق به اقامتگاه باید به طور کامل تحویل داده شوند.

4. ساکنین موظف هستند در هنگام ترک اقامتگاه همه لوازمی را که از سوی آنها یا به خواست آنها در اقامتگاه نصب شده‌اند - اگر کمتر از 3 مورد نباشد - با خود ببرند. اگر ساکنین لوازم مزبور را باقی بگذارند، فرض بر آن خواهد بود که آنها را می‌توان دور ریخت. این کار ممکن است با هزینه فرد ساکن انجام شود. اگر مالک قابل دسترسی نباشد، مدارک و اشیاء قیمتی به‌جامانده از سوی فرد ساکن، از سوی خدمات‌دهنده ضبط می‌شوند. مقررات قانونی درباره اشیاء گم‌شده (ماده 965 و ادامه از BGB) دست‌نخورده می‌مانند. این به آن معنی است که اسناد و اشیاء قیمتی باقیمانده برای شش ماه نگهداری می‌شوند و خدمات‌دهنده تلاش خواهد کرد مالک را مشخص کند و او را مطلع کند. اگر بازگرداندن به مالک در این مهلت زمانی ممکن نباشد، خدمات‌دهنده می‌تواند این اقالام گم‌شده را دور بیندازد.