



Stadt Halle (Saale)
Geschäftsbereich I
Finanzen und Personal

09. Dezember 2022

Sitzung des Stadtrates am 21.12.2022

Anfrage der SPD-Fraktion Stadt Halle (Saale) zur Ausländerbehörde

Vorlagen-Nummer: VII/2022/04978

TOP: 11.27

Antwort der Verwaltung:

- 1. Wie viele nicht dauerhaft besetzte Stellen gibt es Stand 15.11.2022 in der Ausländerbehörde? Bitte nach Vergütungsgruppen aufgliedern.**

Besold./ Verg.-Gruppe	Anzahl
A 12	1
E10	1
A 9 LG1	2
E9c	3
E9a	7
E8	1

- 2. Wie viele Stellen sind nur vorübergehend besetzt und für wie lange? Bitte nach Vergütungsgruppen aufschlüsseln.**

Besold./ Verg.-Gruppe	Anzahl
E9a	1 15.03.2021-31.12.2022 (Dienstaustritt)

- 3. Wie viele Mitarbeiter:innen sind aktuell in die Ausländerbehörde abgeordnet und für wie lange?**

Aktuell ist eine Person in die Ausländerbehörde bis auf Widerruf abgeordnet.

- 4. Wie hoch ist Stand 31.10.2022 die Abwesenheitsquote in der Ausländerbehörde?**

Zum Stichtag 31.10.2022 lag die Abwesenheitsquote bei 20,3 %.

- 5. Wie viele Überlastungsanzeigen gab es seit 01.01.2022 in der Ausländerbehörde und wie wurden diese bearbeitet? Bitte nach Vergütungsgruppen aufschlüsseln**

1 Anzeige E9a; Grund: Bearbeitungsrückstände (Anträge auf Aufenthaltstitel, Visavorgänge,

Post- und E-Maileingänge)

Es erfolgte ein Gespräch des Abteilungsleiters mit der Sachbearbeiterin, der Teamleitung unter Beteiligung des Personalrates zur Prioritätensetzung, der Arbeitsweise und möglichen Unterstützung. Ebenfalls wurden nachfolgend externe Arbeitskräfte von Dienstleistern für Unterstützungsaufgaben eingesetzt.

4 Anzeigen E6 bis E8; Gründe: Bearbeitungsrückstände (Post- und E-Mail-Eingänge, Aktenversand) sowie zusätzliche Belastung durch den Einsatz im Frontoffice und an der Pik-Station im Kulturtreff für die Geflüchteten aus der Ukraine

Es wurden Gespräche zwischen dem Abteilungsleiter und der Teamleitung geführt sowie Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Erläuterung der jeweiligen Situation. Prioritätensetzungen erfolgten in den Dienstberatungen. Auch für diese Aufgaben wurden nachfolgend externe Arbeitskräfte von Dienstleistern für Unterstützungsaufgaben eingesetzt.

Zur Entlastung der Situation in der gesamten Abteilung wurden überdies zusätzliche Stellen aufgrund der Fallzahlentwicklung und der Übernahme neuer gesetzlicher Aufgaben beantragt (siehe auch die Beratungen zum Stellenplan 2023). Zudem finden derzeit umfassende organisatorische, strukturelle und prozessuale Veränderungen zur Auflösung des Bearbeitungsrückstandes und zur Vermeidung neuer Rückstände statt; Prozesse werden sukzessive digitalisiert, um die Vorgänge effizienter und schneller zu bearbeiten.

6. Inwieweit sind die Zuständigkeiten der einzelnen Teams voneinander abgegrenzt und definiert?

Team 1 (Asyl Humanitärer Aufenthalt) ist grundsätzlich nur für die bleibeberechtigten Ausländer/innen verantwortlich. Kernaufgabe ist die Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltsgenehmigungen.

Team 2 (Duldung) ist für die ausreisepflichtigen Ausländer/innen zuständig. Hier werden grundsätzlich alle Aufgaben erledigt, die mit der Bearbeitung ausreisepflichtiger Ausländer/innen zusammengehören. Dies ist u.a. die Ablehnungsverfügung von Anträgen auf Aufenthaltsgenehmigung, Ausweisungsverfügungen, die Erteilung und Verlängerung von Duldungen sowie die Einleitung und die Organisation von Abschiebungen.

Team 3 (Infothek/Service) erledigt alle organisatorischen und allgemeinen Aufgaben. In diesem Team erfolgt die Aktenversendung-, -führung und -aufbewahrung, Statistik und Beantwortung statistischer Anfragen, allgemeine telefonische und schriftliche Auskünfte und die Betreuung der Anwendersoftware. Zudem werden hier die Arbeitsplatzausstattung, die Dokumentenprüfung, die Ausgabe der durch die Bundesdruckerei erstellten Dokumenten und die erkennungsdienstliche Behandlung an der Pik-Station durchgeführt.

Schnittmengen gibt es im Wesentlichen zwischen Team 1 und Team 2 beim Wechsel des Status eines/ Ausländers/in. Dies betrifft insbesondere die Erteilung von Aufenthaltserlaubnissen nach § 25 Abs. 3 bis 5 AufenthG im Anschluss an Zeiten der Duldung sowie die Entscheidung im Team 2 über die Prüfung der Ablehnung eines Antrages auf Aufenthaltsgenehmigung.

Die Entscheidungshoheit über die Ablehnung/Erteilung der Anträge auf Aufenthaltsgenehmigung hat die Bescheidgruppe im Team 2. Solange keine Entscheidung getroffen wurde, erhält der/die Ausländer/in bei Ablauf der Aufenthaltserlaubnis weiterhin seine Fiktionsbescheinigung im Team 1. Die Prüfung und Ersterteilung von Anträgen nach § 25 Abs. 3 bis 5 AufenthG erfolgt jedoch ausschließlich im Team 2.

7. Gibt es in den drei bestehenden Teams ein einheitliches Verfahren zu den relevanten Kundenprozessen (z.B. Kundenvorsprachen)?

Nein. Da die drei Teams mit völlig unterschiedlichen Aufgabengebieten befasst sind und demzufolge auch der Kundenkontakt völlig unterschiedlich ausgeprägt ist, wäre ein einheitliches Verfahren nicht zielführend.

8. Gibt es ein regelmäßiges Berichtswesen? Wenn ja, in welchen Abständen werden diese mit den nachgeordneten Führungskräften und Mitarbeitern besprochen bzw. ausgewertet (z.B. in Qualitätszirkeln o.ä.)?

Ja. Einmal wöchentlich erfolgt ein Austausch in den Teams in Teamberatungen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wöchentlich finden Beratungen des Abteilungsleiters mit den Teamleiterinnen und Teamleitern statt. Darüber hinaus finden ebenfalls mindestens einmal wöchentlich Gespräche des Abteilungsleiters mit dem Fachbereichsleiter sowie anlassbezogen Gespräche des Fachbereichsleiters mit den Teamleitern statt.

Gegenüber der Geschäftsbereichsleitung besteht wöchentlich eine schriftliche Berichtspflicht und in regelmäßigen Abständen findet eine bilaterale Abstimmung zu den aktuellen Veränderungsprozessen unter Einbindung des Teams Organisationsentwicklung sowie der Abteilung IT und Digitale Verwaltung statt.

9. Wird an einem Organisationsentwicklungskonzept gearbeitet, wenn ja von wem (intern oder extern), ist die Personalvertretung darin involviert und wann liegt dieses vor?

Unter Einbindung des Teams Organisationsentwicklung, der Abteilung IT und Digitale Verwaltung sowie des Fachbereichs Personal werden fortlaufend und engmaschig alle Prozesse, Strukturen etc. in der Abteilung Einreise und Aufenthalt auf den Prüfstand gestellt und gegebenenfalls angepasst bzw. weiterentwickelt.

10. Im Bericht des Bürgermeisters wurde ausgeführt, dass für aus der Zeitarbeit übernommene Mitarbeiter eine Qualifizierung vorgenommen wird. Wie lange dauert die Qualifizierung, welche Module werden dabei geschult und in welcher Form/Methode erfolgt das (Selbststudium, Lehrunterricht für wie viele Stunden?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des externen Dienstleisters können aufgrund der vorliegenden Qualifikationen nicht für die Sachbearbeitung von Anträgen, sondern nur für Unterstützungsarbeiten (wie bspw. Aktenführung, biometrische Datenerhebung, E-Mail-Bearbeitung) eingesetzt werden. Hier haben sie eine wichtige Funktion inne.

Für diesen Personenkreis erfolgte eine Schulung durch den Fachbereichsleiter (Überblick über die ausländerrechtlichen Regelungen, die Aufgaben und die Struktur der Abteilung). Weiterhin erfolgte eine Schulung durch einen Mitarbeiter der Abteilung aus dem Qualitätsmanagement auf Basis eines Handouts, das zur weiteren Verwendung bei der täglichen Arbeit genutzt wird. Zudem wurden und werden die Kolleginnen und Kollegen individuell eingearbeitet und betreut.

11. Nach welcher Systematik werden die Anträge für die Bearbeitung aktuell priorisiert?

Das Ziel ist grundsätzlich, jeden Antrag so zügig wie möglich zu bearbeiten. Aufgrund der Gesetzeslage können bestimmte Anträge allerdings schneller beschieden werden (z.B. ausländische Studierende, Aufenthaltstitel für hochqualifiziertes und wissenschaftliches Personal, Geflüchtete aus der Ukraine, beschleunigte Fachkräfteverfahren gemäß § 81a).

12. Es wurde immer wieder ausgeführt, dass es viele Weg-Bewerbungen aus der Behörde gab und gibt. Wie wird damit führungstechnisch umgegangen, gibt es Entwicklungsperspektiven für die dort Beschäftigten, sind Möglichkeiten des Vergütungssystems ausgeschöpft und ist die Bewertung der Tätigkeiten mit der in anderen Kommunen Sachsen-Anhalts vergleichbar?

Mit jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin, der/die die Ausländerbehörde verlässt, wird diesbezüglich ein Gespräch geführt. Gründe für Wegbewerbungen: Veränderungen im persönlichen Umfeld (wie Wegzug, Arbeitsplatzwechsel des Partners oder der Partnerin), personelle Unterbesetzung, Stresssituation, Verdienstmöglichkeiten u.v.m.

Das Ziel der Verwaltung ist immer, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein attraktives Arbeitsumfeld sowie die Möglichkeit zur Weiterentwicklung- und Qualifizierung zu bieten. Bestehende Möglichkeiten im Vergütungssystem (z.B. Zulagen) werden genutzt.

Die Eingruppierungen erfolgen nach den Vorgaben der Entgeltordnung entsprechend der Tätigkeitsmerkmale. Bei den verbeamteten Beschäftigten gelten die Hinweise des KGST-Gutachtens 1/2009. Die Bewertungen der Stellen und die sich daran anschließenden Eingruppierungen sind mit denen der anderen Ausländerbehörden in Sachsen-Anhalt vergleichbar.

13. Wie viele unerledigte Aufenthaltstitel gibt es gegenwärtig insgesamt und wie viele davon älter als 3 Monate?

Hierzu erfolgt keine gesonderte statistische Erfassung. Auf der Basis der Fachsoftware Auso lässt sich für den Zeitraum vom 01.06.2021 bis zum 01.12.2022 die Zahl der bereits erfassten und noch nicht bestellten elektronischen Aufenthaltstitel ermitteln. Für diesen Zeitraum: 2.338. Eine nähere Differenzierung ist nicht möglich. Hierunter fallen beispielsweise aber auch die Anträge, die wegen anhängiger Strafverfahren, nicht erfolgter Mitwirkung des/der Ausländers/in gemäß § 82 AufenthG oder aber wegen der fehlenden Zuarbeit anderer Behörden oder ausländischer Botschaften nicht weiterbearbeitet werden können. Zudem sind auch zusätzliche Anträge auf Niederlassungserlaubnis in dieser Zahl enthalten. Älter als drei Monate sind von den 2.338 Erfassungen 1.778 zwar angelegte, aber noch nicht bestellte elektronische Aufenthaltstitel.

14. Wie lange ist die gegenwärtige rechnerische Bearbeitungsdauer eines bearbeitungsreifen Aufenthaltstitels?

Hierzu erfolgt keine gesonderte statistische Erfassung. Die Bearbeitungsdauer ist einzelfallabhängig (insbesondere vom tatsächlich beantragten Aufenthaltsgrund des Aufenthaltstitels sowie dem damit verbundenen Prüfungsaufwand). Hinzuzurechnen ist zudem die Aufnahme der biometrischen Daten, die Erstellung des elektronischen Aufenthaltstitels durch die Bundesdruckerei, die Dokumentenausgabe. Beispielsweise kann die Bearbeitung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 24 für Geflüchtete aus der Ukraine oder aber die Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis nach Einreise durch ein (Dauer-)Visum einer deutschen Auslandsvertretung sofort erfolgen. Andererseits kann es bei anderen prüfungsintensiveren Aufenthaltstiteln mit einer Involvierung anderer Behörden, ausländischer Botschaften und insbesondere bei anhängigen strafrechtlichen Ermittlungsverfahren, deren Ausgang nach § 79 Abs. 2 AufenthG abzuwarten ist, viele Monate dauern.