



Betreff:
Arbeit der Ausländerbehörde

öffentlich

**bezüglich
DS Nr.:**

Erstellungsdatum	25.03.2020
Eingang 502:	25.03.2020

Einreicher: Fachbereich Ordnung und Sicherheit

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung	Gremium
-------------------	---------

22.04.2020	Hauptausschuss
------------	----------------

Inhalt der Mitteilung:

Der Hauptausschuss nimmt zur Kenntnis:

Bestandsaufnahme:

Die Ausländerbehörde der Landeshauptstadt Potsdam (ABH) nimmt Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung wahr. Es handelt sich nicht um freiwillige Verwaltungsaufgaben bzw. um Aufgaben der kommunalen Selbstverwaltung. Eine Einflussnahme der Stadtverordnetenversammlung (SVV) ist nur in sehr begrenztem Rahmen möglich.

AE = Aufenthaltserlaubnis

NE = Niederlassungserlaubnis

Kennzahlen:

Statistische Zahlen	01.01.- 31.12.17	01.01.- 31.12.18	01.01. – 30.11.19
Einwohnerzahl (PIA)	175.702	178.347	Ca. 180.000
davon Ausländer (AZR)	15.024	16.127	17.219
Ausländeranteil an Einwohnerzahl	8,55 %	9,04 %	Ca. 9,56 %
EU-Ausländer (AZR)	4.585	4.814	4.891
Nicht-EU-Ausländer (AZR)	10.439	11.313	12.328
Davon			
AE-Inhaber (AZR)	4.825	5.932	6.656
Davon humanitäre AE (AZR)	2.123	2.682	3.046
NE-Inhaber (AZR)	2.314	2.477	2.681
Davon humanitäre NE (AZR)	163	185	228
Duldungen (AZR)	537	429	449
Aufenthaltsgestattungen (AZR)	709	715	775

Fortsetzung der Mitteilung Seite 3

Entscheidungen der ABH	01.01.- 31.12.17	01.01.- 31.12.18	01.01. – 30.11.19
Visaverfahren - Einzelfallentscheidungen	781	1.074	1.055

Fortsetzung der Mitteilung:

Entscheidungen der ABH	01.01.- 31.12.17	01.01.- 31.12.18	01.01. – 30.11.19
Visaverfahren - Einzelfallentscheidungen	781	1.074	1.055
Erteilte/verlängerte AE Ausbildung/Studium	471	619	738
Erteilte/verlängerte AE Erwerbstätigkeit	342	439	380
Erteilte/verlängerte AE humanitäre, völker-rechtliche, politische Gründe	843	1.213	1.852
Erteilte/verlängerte AE familiäre Gründe	940	1.119	1.083
Erteilte/verlängerte AE besondere/sonstige Gründe	44	48	63
Erteilte Niederlassungserlaubnisse ²	155	218	290
Erteilte Titel Daueraufenthalt-EU	3	10	4
Erteilte Daueraufenthaltskarten (Angeh. von EU-/EWR-Bürger)	4	2	2
Übertragungen insgesamt	345	579	678
Erteilte/verlängerte Fiktionsbescheinigungen	2.325	2.105	1.688
Abgelehnte AE	5	4	3
Abgelehnte NE- und andere unbefristete AE	0	1	0
Feststellungen des Verlustes der Freizügigkeit EG	0	0	0
Widerspruchsverfahren (erhoben)	8	11	21
einstweilige Rechts- schutzverfahren (erhoben)	6	38	k.A.
Klageverfahren (erhoben)	18		16
Erteilte/verlängerte Duldungen	1.803	1.387	1.063
Erteilte/verlängerte Aufenthaltsgestattungen	1.512	1524	1.529
Deutsche Ausweispapiere:	688	1.100	1.669
Verpflichtungserklärungen	527	528	451

Legende: 13.490 Vorsprachen zur Erlangung eines Aufenthaltsdokuments
1.055 Visaentscheidungen
40 Verwaltungsstreitverfahren

Im Jahr 2019 sind bislang

16 Personen freiwillig ausgereist,
2 Personen wurden in Ihren Herkunftsstaat abgeschoben,
2 Personen sind nach Dublin-VO überstellt worden und
2 Sicherungshaftanträge wurden gestellt, einer davon im
Rahmen der Amtshilfe für eine andere ABH.

Für diese und weitere hier nicht benannte Aufgaben (z. B. Postbearbeitung, E-Aktenpflege, Aktenversand, Entscheidung über Arbeitserlaubnisse, Auszüge aus GU, Entscheidungen über Zuzugs- bzw. Umverteilungsanträge etc.) steht der ABH nachfolgende Personalressource zur Verfügung.

Stand 01.01.2020

Insgesamt 25,5 VZE-Stellen – davon 5 n. b. (Stand: 21.01.2020)

Davon 6 VZE Overhead

AGL, SB QM/WS/Klagen, SB Versagung/Grundsatz, Assistenz, 2 x
Verwaltung

1 SB Ende hiervon kehrt im Januar 2020 nach anderthalbjähriger Krankheit
erst wieder in den Dienst zurück.

18,5 VZE SB am Kunden

3 VZE SB Frontoffice

Diese aktuellen Mitarbeiterdaten sind beispielhaft für die vergangenen 4 Jahre, in denen die ABH durch eine hohe Mitarbeitenden-Fluktuation geprägt war.

Einem diskriminierenden und rassistischen Verhalten wird vorgebeugt. Die Ausländerbehörde der Landeshauptstadt Potsdam führt zweimal jährlich interne Fortbildungen durch. Interkulturelle Schulungen aller Mitarbeitenden finden alle zwei bis drei Jahre statt.

Die Bestandsaufnahme sowie die Handlungsempfehlungen zur Umsetzung des SVV Beschlusses „Sicherer Hafen“ (18/SVV/0878) zielen im Wesentlichen nur auf den Umgang mit Kundinnen und Kunden ab, die aus ihren Herkunftsländern geflüchtet sind. Menschen, die zu einem anderen Aufenthaltswort Wohnsitz in Potsdam nehmen (z. B. Erwerbstätigkeit, Studium, Familie) werden nur sehr nachrangig betrachtet.

Grundlagen des Handelns – Zielrichtung

Aufenthaltsrechtliche Entscheidungen bedürfen einer sehr detaillierten Prüfung der für den jeweiligen Aufenthalt zu erbringenden Erteilungsvoraussetzungen. Bevor eine für die Vorsprechenden negative Entscheidung getroffen wird, sind die Sachbearbeitenden gehalten, dafür Sorge zu tragen, dass bei Bedarf Unterlagen nachgefordert werden. Dies kann dazu führen, dass die Bearbeitungsdauer in Einzelfällen verlängert wird.

Zur Überschreitung gesetzlicher Fristen:

3. Die 2-Wochen-Frist gilt für die BA und kommt erst zum Tragen, wenn ein Beschäftigungsverbot ausgeschlossen werden kann. Hier wird auf die Zuarbeit zum Beschlussantrag 19/SVV/1272 verwiesen, die im Wesentlichen wie folgt argumentiert. „Die Ausländerbehörde muss in jedem Fall a) prüfen, ob die Beschäftigung/Erwerbstätigkeit bezogen auf den beantragten Aufenthaltstitel oder die aufenthaltsrechtliche Bescheinigung grundsätzlich erlaubnisfähig ist, z.B. bei Duldungsinhabern nach § 60a Abs. 6 AufenthG i.V.m. § 32 BeschV. Hierfür werden nach Antragseingang ca. 3 Wochen benötigt. Ist b) eine Arbeitsaufnahme zulässig und die BA zu beteiligen, bedarf es der für die die BA vorgeschriebene 14 Tage, es sei denn, die Frist wird unterbrochen. Ergeht von der BA ein positives Votum, hat die Ausländerbehörde innerhalb von 14 Tagen mit Außenwirkung zu entscheiden.

Ergeht ein negatives Votum, muss wie bei einem Beschäftigungsverbot nach a) ein ablehnender Bescheid ergehen. Hier greift das Verwaltungsverfahren, mit Anhörung nach § 28 VerwVfG und es ist ein Zeitraum von mindestens zwei Monaten erforderlich.“

4. § 75 VwGO bezieht sich nicht auf die abschließende Entscheidung der ABH. Sofern ein zureichender Grund vorliegt, ist eine Bearbeitungsdauer von mehr als drei Monaten sehr wohl zulässig. In der Regel ergehen bei längeren Bearbeitungszeiträumen jedoch Zwischenmitteilungen durch die ABH.

Grundsatz der Arbeit der ABH Potsdam ist es, die in Potsdam lebenden ausländischen Bürger im Rahmen von Recht und Gesetz unter Beachtung von Überparteilichkeit und öffentlichem Interesse sowie unter Berücksichtigung des Allgemeinwohls rechtzeitig mit einem gültigen Aufenthaltstitel auszustatten oder bei Nichtvorliegen der Erteilungsvoraussetzungen den dadurch unrechtmäßigen Aufenthalt zu beenden.

Die ABH entscheidet über Anträge i. d. R. durch schlüssiges Handeln (Realakt), also die Erteilung des Beantragten. Ein schriftlicher Bescheid ist hier nicht zwingend (§ 41 VwVfG). Sofern die Prüfung ergibt, dass der Antrag abzulehnen wäre, wird ein Betroffener natürlich gemäß § 28 VwVfG vor Erlass eines Bescheides der in die Rechte des Betroffenen eingreift angehört.

Sofern ein Betroffener im Rahmen der Anhörung erklärt, dass er seinen Antrag nicht aufrechterhält, ergeht tatsächlich kein rechtsmittelfähiger Bescheid. In jedem anderen Fall ergeht ein solcher.

Die Änderung von Daten ausländischer Personen ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft. Die Erfassung personenbezogener Daten ausländischer Bürger erfolgt in der Regel unter zu Hilfenahme des Passes oder sonstiger Dokumente, die der eindeutigen Identifizierung dienen. Liegen solche Dokumente nicht vor, werden angegebene Daten aufgenommen. Dies ist dann auf den aufenthaltsrechtlichen Dokumenten auch erkennbar.

Im Falle laufender Asylverfahren und Asylklageverfahren erfolgt selbst bei späterer Vorlage von eindeutigen Identitätsdokumenten keine Änderung der Daten ohne Beteiligung des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF). Nach rechtskräftigem Abschluss eines Asylverfahrens erfolgt eine Änderung der Daten auch ohne Votum des BAMF. Es wird jedoch in Kenntnis gesetzt. In jedem Fall wird eine Strafanzeige gestellt.

Die Vermeidung von unerlaubten Aufenthalten hat bei der Arbeit der Ausländerbehörde der Landeshauptstadt Potsdam oberste Priorität.

Duldungen mit einem Zeitraum von mehr als drei Monaten sind in Einzelfällen möglich. Dies bedarf jedoch der Prüfung. Auf die Anwendungshinweise des BMI in Form der Allgemeinen Weisung 06/2019 des MIK Brandenburg sei hier verwiesen.

Kontaktaufnahme – Postbearbeitung

Die Landeshauptstadt Potsdam als Arbeitgeber hat gegenüber ihren Mitarbeitenden eine Fürsorgepflicht. Aus diesem Grund wurde für die ABH festgelegt, dass die persönlichen E-Mail-Adressen und Durchwahlen der Mitarbeitenden nicht mehr nach außen gesteuert werden. Die Erreichbarkeit der ABH ist durch persönliche Vorsprache zu den veröffentlichten Servicezeiten, schriftlich (Post) und per E-Mail (auslaenderbehoerde@rathaus.potsdam) und telefonisch (täglich von 9:00 – 12:00 Uhr unter 0331 289 1113) gegeben.

Um eine telefonische Erreichbarkeit der Ausländerbehörde zu gewährleisten, wurde eine Servicenummer eingerichtet, die täglich von 09:00 – 12:00 Uhr erreichbar ist. Vorrang hat die Bearbeitung vor Ort anwesender Kundschaft, die ohne Unterbrechung bedient werden soll. Telefonische Auskünfte sind generell aus datenschutzrechtlichen Gründen derzeit nur ohne Personenbezug, also „allgemein“ möglich.

Für die persönliche bzw. schriftliche Auskunft an Dritte bedarf es einer Vollmacht oder der Anwesenheit der/des ausländischen Bürgers selbst. Fernmündlich darf auf Grund der derzeitigen technischen Rahmenbedingungen aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Auskunft mit personenbezogenen Daten erfolgen.

Unterlagen, die per E-Mail, per Post oder durch persönliche Übergabe in der ABH eingehen, werden zur Akte genommen.

Pässe werden, sofern eine Einziehung erfolgt, in einem Panzerschrank verschlossen verwahrt. Die Einziehung wird dokumentiert.

Es sind keine Anzeigen/Beschwerden zu dauerhaft verschwundenen Dokumenten, Anträgen oder Pässen bekannt. Gelegentliche Fehlalagen können aber nicht ausgeschlossen werden.

Sollte nachweisbar der Fall eintreten, dass Dokumente in der Ausländerbehörde abhandengekommen sind, ist dies zu klären und eine Amtshaftung zu prüfen.

Jeder persönlich eingereichte Antrag wird erfasst und mit einem Eingangsdatum versehen in Kopie wieder an die Kundinnen und Kunden ausgegeben.

Anträge die per E-Mail eingehen, werden mit einer automatisierten Antwort bestätigt. Auf postalisch eingereichte Anträge ergeht zeitnah, wie bei jedem Antrag auch eine Terminvergabe mit einer Liste der beizubringenden Unterlagen

Hinsichtlich der schriftlichen Beantwortung von Anfragen besteht noch Optimierungspotential. Es ist festgelegt, dass auf E-Mail- Anfragen eine automatische Antwort als Eingangsbestätigung ergeht und die E-Mail - sofern notwendig - i. d. R. innerhalb von drei Wochen schriftlich zu beantworten sind.

E-Mails werden wie Post behandelt und werden nach Eingang entweder über den AGL oder direkt an die zuständigen Sachbearbeitenden verteilt. Sie sind dann, wie die schriftliche Post auch, innerhalb von 48 Stunden zur eAkte zu nehmen und i. d. R. innerhalb von drei Wochen zu bearbeiten.

Der Arbeitsgruppenleiter oder ein Vertretender steht im Bedarfsfall, wie auch bereits jetzt praktiziert, mit entsprechender Einladung und einem zeitlich vertretbaren Vorlauf immer für informative Gespräche für sämtliche potentielle Netzwerkpartner zur Verfügung.

Über wesentliche gesetzliche Änderungen wurde und werden potentielle Netzwerkpartner durch den Arbeitsgruppenleiter oder einen Vertretenden zeitnah persönlich oder schriftlich informiert.

Teilnahmen an Sitzungen des Migrantenbeirates, am Potsdamer Fachgesprächskreis Migration, an SOGU-Runden etc. erfolgen nach entsprechender Einladung.

Mitwirkungspflichten

Insbesondere der Personenkreis der Geduldeten unterliegt Mitwirkungspflichten. Die Aufforderung der Ausländerbehörde auf die Umsetzung dieser Mitwirkungspflichten, z. B. Klärung der Identität und Vorlage von Personenstands- und Passersatzdokumenten ist im AufenthG normiert. Hiervon wird es keine Abweichung geben.

Personen die sich im Asylverfahren befinden, erhalten ihre Gestattung und auch beantragte Auflagenänderungen nach Prüfung der rechtlichen Möglichkeit.

Personen die durch das BAMF als Asylberechtigte, als Flüchtlinge, als subsidiär Schutzberechtigte anerkannt wurden bzw. ein Abschiebeverbot zugesprochen bekommen haben, erhalten zeitnah ihre Aufenthaltserlaubnis, es sei denn § 79 Abs. 2 AufenthG steht dem entgegen.

Organisationsablauf

Grundstruktur

Führungsebene AGL + QM + Grundsatz + IT
Verwaltung/Assistenz
Haupt-SB
SB Frontoffice
SB Ausländerangelegenheiten Allzuständigkeit

Im Rahmen von durchgeführten Organisationsuntersuchungen und auch auf Wunsch der Mitarbeitenden wurde wiederholt auf die notwendig getrennte räumliche Unterbringung von Front- und Backoffice hingewiesen.

Im Bereich des Frontoffice soll die Besuchersteuerung erfolgen und gleichzeitig „unkomplizierte Anträge“, die zügig bearbeitet werden können, abgearbeitet werden.

Im Backoffice soll für die Mitarbeitenden eine Möglichkeit geschaffen werden, dort ohne Störung an den Einzelfällen zu arbeiten und auch Kundengespräche ungestört durchführen zu können. Dies soll einerseits der Fürsorge gegenüber den Mitarbeitenden und andererseits der Qualitätssicherung dienen.

Im Rahmen des Umzuges in die Helene-Lange-Straße konnte dies umgesetzt werden, jedoch fehlt nach wie vor dringend die technische Unterstützung einer Aufrufanlage.

Jeder Mitarbeitende der ABH hat ein Namensschild, welches auch zu tragen ist.

Auf Grund der o. g. Zahl an Vorsprachen ist eine Einführung von offenen Beratungszeiten nicht realisierbar. Die Ausländerbehörde arbeitet mit einer Terminverwaltung.

Frontoffice - FO

Mitarbeitende des FO haben im Wesentlichen die Aufgabe,

- Termine zu vergeben,
- terminierte Kundinnen und Kunden zu steuern,
- Aufenthaltstitel und Pässe auszugeben und
- Verpflichtungserklärungen auszugeben.

Beratungsaufgaben werden durch die zuständigen Sachbearbeitenden wahrgenommen. Eine proaktive Beratung ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich. Rechtsberatungen erfolgen nicht durch die Mitarbeitenden der ABH. Hierzu sind Rechtsanwälte oder sonstige Bevollmächtigte zu Rate zu ziehen.

Zurzeit nehmen ständig 3 Mitarbeitende im FO die benannten Aufgaben wahr.

Sowohl für die Ausgabe von Dokumenten, für die Kundensteuerung, als auch für die Terminvergabe stehen nur sehr enge Zeitfenster zur Verfügung. Kundinnen und Kunden sind im gegebenen Rahmen freundlich und bestimmt zu bedienen.

Eine Nummernausgabe ist nicht vorgesehen. Kundinnen und Kunden ohne Termin werden bei entsprechender Dringlichkeit an einen Sachbearbeitenden vermittelt. Mit einer entsprechenden Wartezeit vor Ort muss gerechnet werden.

Eine Abfertigung von mehr als zwei Parteien am Tresen des FO ist nicht gewünscht.

Das FO soll spürbar durch eine Aufrufanlage entlastet werden. Mit einer Aufrufanlage wäre eine Vorsprache terminierter Kundinnen und Kunden im FO entbehrlich. Die Mitarbeitenden des FO soll dadurch mehr Kapazität zur Dokumentenausgabe und zur Bearbeitung und Erstberatung von Kundinnen und Kunden ohne Termin zur Verfügung stehen. Der Einbau einer entsprechenden Aufrufanlage ist seit dem Einzug in die Helene-Lange-Straße beantragt und geplant.

Eine Beratung auf dem Flur gilt es zu vermeiden. Fragen werden jedoch im Fall des Falles beantwortet.

Die Mitarbeiter der Security dienen zur Einlasssteuerung in das FO und sollen deeskalieren sowie die Mitarbeitenden der Landeshauptstadt Potsdam und Kundinnen und Kunden vor Übergriffen schützen. Beratungen durch dieses Personal sind nicht vorgesehen.

Das Hausrecht für den OB übt hier der AGL bzw. dessen Vertreter aus.

Backoffice

Eine Beratung, die nicht allgemeiner Art ist, erfolgt grundsätzlich nur bei Sachbearbeitenden. Auf Grund der derzeitigen Personalsituation ist eine proaktive Beratung zum jetzigen Zeitpunkt nicht in größerem Umfang realisierbar. Eine unabhängige Beratung durch Mitarbeitende der ABH wird nicht angeboten, um Amtshaftungsansprüche auszuschließen und Schaden von der Landeshauptstadt Potsdam fernzuhalten.

In der ABH der Landeshauptstadt Potsdam gibt es eine Buchstabenbindung.

Aufgrund der bisherigen Personalveränderungen muss fast täglich die Besetzung der einzelnen Aufgabenfelder geplant und realisiert werden. Um die kontinuierliche Abarbeitung aller Anträge auch unter diesen Bedingungen zu gewährleisten, wird es grundsätzlich keine dauerhaften direkten Ansprechpartner mehr geben. Dies gilt gleichzeitig auch im Rahmen der Risikobewertung als Antikorruptionsmaßnahme.

Jeder Sachbearbeitende hat seinem Kundenbereich 3 Monate vor Ablauf eines Aufenthaltstitels oder eines Passes einen Termin zur Antragstellung mitzuteilen und über mitzubringende Unterlagen zu informieren.

Kundinnen und Kunden, die aus eigenem Antrieb um einen Termin oder eine Änderung des vorgeschlagenen Termins nachsuchen, haben die Möglichkeit persönlich, per E-Mail, per Post oder telefonisch einen Termin zu vereinbaren.

Neu nach Potsdam zugezogene Kundinnen und Kunden müssen nach der Anmeldung im Bürgerservicecenter durch Anmeldung eines Wohnsitzes in Potsdam erfasst werden und im Anschluss i. d. R. auf eine soeben beschriebene Art und Weise um einen Termin nachsuchen. Geduldete und Gestattete erhalten bei Vorsprache zur Erteilung und Verlängerung immer sogleich einen Folgetermin.

Ein Videodolmetscherdienst wurde bislang für die ABH nicht aktiviert.

Bei der Einstellung von Mitarbeitenden wird Wert auf Mehrsprachigkeit gelegt. Bei den eingestellten Mitarbeitenden ist dies mehrheitlich die englische Sprache. In der Regel können so zumindest Informationen in einer anderen Sprache gegeben werden.

In der Ausländerbehörde sprechen täglich durchschnittlich 58 Parteien (nicht Personen) vor. Die Sachbearbeitenden haben die Vorgabe, jeden Sachverhalt zu einer Einzelperson innerhalb von 30 Minuten und zu jedem weiteren Familienmitglied innerhalb von 20 Minuten abschließend zu bearbeiten. Können diese Zeitlimits nicht eingehalten werden, geraten die Arbeits- und Ablaufprozesse ins Stocken.

Laut der Dolmetsch-Leistung der SAVD Videodolmetschen GmbH, die u. a. auf der Internetseite der Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung des Freistaates Thüringen (https://www.gfaw-thueringen.de/cms/?s=gfaw_esf_aktuell&pid=29&) abrufbar sind, gelten bei der Nutzung Wartezeiten. Würde bei Bedarf oder auf ausdrücklichen Wunsch der Kundinnen und Kunden ein Rückgriff auf einen Videodolmetscherdienst erfolgen, der auch in der LHP bereits genutzt wird, käme es zu teilweise erheblichen Verzögerungen im Betriebsablauf. Wobei davon auszugehen ist, dass der ausdrückliche Wunsch in kürzester Zeit die Regel sein dürfte.

Überdies wird angeführt, dass das Erlernen und Anwenden der deutschen Sprache, auch im Behördenalltag ein integrativer Bestandteil eines jeden ausländischen Potsdamer Bürgers sein sollte.

Die Ausländerbehörde der Landeshauptstadt Potsdam arbeitet mit einem Terminvergabesystem. Jede Kundin und jeder Kunde erhalten in der Regel eine schriftliche Einladung zum Termin. Hiermit wird ihnen u. a. erläutert, dass sie einen Sprachmittler zum Termin mitbringen sollten, wenn sie der deutschen Sprache nicht mächtig sind.

Der wesentliche Punkt jedoch ist, dass es zur rechtsverbindlichen Erläuterung eines Sachverhalts, insbesondere aufenthaltsrechtlich, negativer Entscheidungen eines allgemein beeidigten Dolmetschers bedarf. Bei der SAVD Videodolmetschen GmbH handelt es sich um eine österreichische Firma, deren Dolmetscher in Österreich ggf. allgemein beeidigt sind. Allerdings sind sie es nicht nach deutschem Recht. Die ABH der Landeshauptstadt Potsdam wird bereits jetzt, auf Grund der schwierigen aber bekannten Personalsituation wegen zu langer Bearbeitungs- und Terminvorlaufzeiten öffentlich kritisiert wird.

Rückführungen

Die Zuständigkeit für Abschiebungen ist am 01.09.2019 auf das Land Brandenburg übergegangen und wird jetzt durch die Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg wahrgenommen. Eine eigene Zuständigkeit der ABH der Landeshauptstadt Potsdam ist nicht mehr gegeben.

Wann und unter welchen Umständen zwangsweise Aufenthaltsbeendigungen erfolgen, ist in den §§ 58 ff AufenthG normiert. Liegen diese Voraussetzungen vor, erfolgt eine Meldung an die zuständige Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg. Diese prüft und ergreift dann die ggf. notwendigen Maßnahmen.

Hinsichtlich des Betretens von Wohnungen bzw. Wohnräumen in GU's wird auf § 58 Abs. 5 ff AufenthG i. d. derzeit gültigen Fassung verwiesen.

Hierzu gab es bereits in der Vergangenheit rechtliche Ausführungen und Handlungsabläufe, die den Betreibern der Gemeinschaftsunterkünfte bereits im Jahr 2017 bekannt gegeben wurden.

Standardisierte Entscheidungsabläufe

In der ABH der Landeshauptstadt Potsdam existieren Entscheidungsabläufe, wie z. B. Verfahrensanweisungen zur Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis die als Flussdiagramm mit einer entsprechenden Beschreibung ausgestaltet sind.

Diese wurden im Rahmen des Qualitätsmanagements ausgearbeitet und werden fortgeschrieben.

Hinzuweisen ist jedoch darauf, dass aufenthaltsrechtliche Entscheidungen immer Einzelfallentscheidungen sind.

Terminvergabe

Eine Terminvergabe innerhalb von zwei bis drei Wochen ist derzeit ausgeschlossen. An der Verringerung der Terminvorlaufzeiten wird gearbeitet.

Gebührenermäßigung bzw. -erlass

Ob eine Ermäßigung oder ein Erlass von Gebühren möglich ist, wird grundsätzlich im Einzelfall geprüft.

Aufenthaltstitel/Aufenthaltsbescheinigung

Kundinnen und Kunden der ABH wird ein Aufenthaltstitel oder eine Bescheinigung (z. B. Duldung) erteilt, wenn die Erteilungsvoraussetzungen vorliegen.

Arbeitserlaubnisse etc.

Arbeitserlaubnisse bzw. Ausbildungs- und Beschäftigungsduldungen werden nur verwehrt, wenn für eine Erteilung rechtlich kein Raum besteht. Steht die Entscheidung darüber im Ermessen, werden vorhandene Erteilungsmöglichkeiten ausgeschöpft.

Sofern kein generelles Beschäftigungsverbot besteht und eine Ausreise/Abschiebung aus tatsächlichen, rechtlichen, humanitären oder sonstigen Gründen ausgeschlossen ist, also aufenthaltsbeendende Maßnahmen nicht eingeleitet sind, wird die Einstiegsqualifizierung in der Ermessensduldung zugelassen.

Duldung nach § 60b AufenthG

Einem vollziehbar ausreisepflichtigen Ausländer wird die Duldung im Sinne des § 60a AufenthG als "Duldung für Personen mit ungeklärter Identität" erteilt, wenn die Abschiebung aus von ihm selbst zu vertretenden Gründen nicht vollzogen werden kann, weil er das Abschiebungshindernis durch eigene Täuschung über seine Identität oder Staatsangehörigkeit oder durch eigene falsche Angaben selbst herbeiführt oder er zumutbare Handlungen zur Erfüllung der besonderen Passbeschaffungspflicht nach § 60b Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 Satz 1 AufenthG nicht vornimmt.

Ein Absehen von der Erteilung einer solchen Duldung wäre bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen rechtswidrig.

Auszug aus GU

Der Auszug aus einer Gemeinschaftsunterkunft in eine Wohnung wird in der Regel erlaubt, wenn bei:

Aufenthaltsgestattung:

- über 50% Bleibeprognose (Asylverfahren positiv/Länder: SYR, ERI)
- § 53 Abs. 1 AsylG i. V. m. den §§ 2, 4 und 9 LAufnG i. V. m. Art. 21 der Richtlinie 2013/33/EU Berücksichtigung der speziellen Situation von schutzbedürftigen Personen wie Minderjährigen, unbegleiteten Minderjährigen, Behinderten, älteren Menschen, Schwangeren, Alleinerziehenden mit minderjährigen Kindern, Opfern des Menschenhandels, Personen mit schweren körperlichen Erkrankungen, Personen mit psychischen Störungen und Personen, die Folter, Vergewaltigung oder sonstige schwere Formen psychischer, physischer oder sexueller Gewalt erlitten haben, wie z. B. Opfer der Verstümmelung weiblicher Genitalien.
- § 53 Abs. 2 AsylG
- ein enger Familienangehöriger besitzt die dt. Staatsangehörigkeit, atypischer Fall glaubhaft gemacht/nachgewiesen wurde, z. B. Missbrauch in der GU, nachweislich gesundheitl. Gründe, in der GU wohnen Landsleute, die zum Kreis derer gehören, die im Herkunftsland foltern, gesicherter Arbeitsplatz ist von GU aus nicht erreichbar, unzumutbarer weiter Schulweg

Duldung:

- bereits jahrelanger Besitz einer Duldung u. keine Abschiebungsmaßnahmen zeitnah geplant
- keine durch den Geduldeten vertretbaren Abschiebungshindernisse
- Ausbildungsduldung

Umverteilung

Anträge (wie z. B. auf Umverteilung) zur Wahrung der Familieneinheit sowie zum Schutz des Kindeswohls werden im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten bearbeitet und entschieden. Auf Grund der bereits benannten hohen Priorität der Fortführung erlaubter Aufenthalte gibt es hier jedoch Rückstände in der Bearbeitung.

Aufenthaltserlaubnis außerhalb des Abschnitts 5 des AufenthG für Asylantragstellende

Hier wird auf die Prüfung im Einzelfall und auf geltende Rechtsprechung verwiesen. § 10 Abs. 1 AufenthG stellt auf einen strikten Rechtsanspruch ab. Dieser entfällt bei Nicht-Vorliegen nur einer der allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen des § 5 Abs. 1 AufenthG.

Visa

Die Zuständigkeit für die Erteilung von Visa zu Familiennachzügen liegt bei der zuständigen deutschen Auslandsvertretung. In der Regel wird die ABH der Landeshauptstadt Potsdam gemäß § 31 AufenthV beteiligt. Die Prüfung ob eine Zustimmung oder Nicht-Zustimmung zur Erteilung eines Visums ergeht, erfolgt im Einzelfall.

Die Entscheidung ob ein Visum erteilt wird oder nicht liegt jedoch bei der Botschaft.

Qualitätssicherung

Leitbild der ABH:

Die ABH der LHP hat ihre Qualitätspolitik in folgendem Leitbild formuliert:

„Unser Ziel ist es, den Einwohner/innen der Landeshauptstadt Potsdam, aber auch den Investoren und Unternehmen, den Einrichtungen aus Wissenschaft, Sport und Kultur, sowie den Medien, moderne, ständig weiterzuentwickelnde Dienstleistungen anzubieten.

Dabei müssen Serviceorientierung und effizientes Verwaltungshandeln in Einklang gebracht werden.

Die Bindung an Recht und Gesetz ist übergeordneter Grundsatz unseres Handelns. Überparteilichkeit, die Beachtung des öffentlichen Interesses sowie des Allgemeinwohls sind uns dabei selbstverständlich.

Im Mittelpunkt steht die kontinuierliche Qualitätsverbesserung unserer Dienstleistungen für die Kunden. Beispielsweise bedürfen Öffnungszeiten, Bearbeitungsdauer und Auskunftsverhalten einer regelmäßigen Anpassung an sich verändernde Ansprüche.

Für uns sind weitere Innovationsprozesse, deren Vertiefung und Harmonisierung zu einem transparenten und einheitlichen Verwaltungshandeln selbstverständlich. Wir unterstützen unsere ausländischen Mitbürger/innen auf dem Weg der Integration mit unserem Serviceangebot, werden aber auch dem subjektiven Sicherheitsbedürfnis der Bevölkerung gerecht.

Wir erbringen unsere Dienstleistung engagiert und wirtschaftlich.

Führungskräfte und Mitarbeiter/innen verstehen sich als konstruktive Partner. Wir suchen die Kommunikation miteinander und stellen sicher, dass ein fachlicher Austausch intern und extern stattfindet. Die Führungskräfte unterstützen bei der Bereitstellung der notwendigen Ressourcen.

Wir bringen unsere Interessen, Ideen und Vorschläge ein und wirken bei der Formulierung der Organisationsziele mit.

Wir übernehmen auf der Grundlage von klaren Zielen Verantwortung. Stimmige Rahmenbedingungen, Arbeitsumfeld und Betriebsklima sind hierfür wichtig.

Wir bilden uns stetig fort.“

Die ABH der Landeshauptstadt Potsdam verfügt seit dem Jahr 2013 über ein Qualitätsmanagementsystem und ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2015.

Hier erfolgte am 19.11.2019 die erfolgreiche Re-Zertifizierung.

Mit der Entscheidung sich einem Qualitätsmanagement unterzuordnen, hat sich die Ausländerbehörde auch das vorgenannte Leitbild gegeben.

Da jedes Jahr eine Auditierung erfolgt und jedes dritte Jahr eine Re-Zertifizierung, unterliegt das Qualitätshandbuch und das darin formulierte Leitbild auch jedes Jahr einer Evaluation.

Willkommensbehörde

„Willkommenskultur in der Praxis etablieren“ – mit dieser Zielsetzung förderte das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) mit Unterstützung von zehn Bundesländern ein zweijähriges Modellprojekt "Ausländerbehörden – Willkommensbehörden".

Der Präsident des BAMF unterstrich die Bedeutung des Modellprojekts, da die ABH's für Zuwanderer die erste Anlaufstelle sind und damit auch das Bild als Einwanderungsland prägen. Die Ausländerbehörde soll deshalb auch zentraler Partner bei der Entwicklungskultur einer Willkommenskultur vor Ort sein.

Ziel dieses vom Bundesamt geförderten Projekts war es, ABH's dabei zu unterstützen, Willkommenskultur ganz alltagspraktisch zu etablieren. Bei der Begleitung innerhalb des Projektes wurde der Focus insbesondere auf drei Kernbereiche gelegt:

- Organisation interner Prozesse und Arbeitsabläufe, insbesondere zur Stärkung von Service- und Kundenorientierung
- Personalentwicklung zur Stärkung der interkulturellen Kompetenzen der Mitarbeitenden
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit weiteren für die Integration wichtigen Akteuren vor Ort

Am 03.11.2015 wurde das Projekt „Ausländerbehörden – Willkommensbehörden“ durch die Übergabe des in dem Projektzeitraum entstandenen Werkzeugkoffers für Ausländerbehörden „Arbeitswerkzeuge für eine Entwicklung zur Willkommensbehörde“ vom BAMF an den damaligen Bundesinnenminister Thomas de Maizière abgeschlossen.

An diesem Projekt nahm auch die ABH der Landeshauptstadt Potsdam teil und wurde zur Willkommensbehörde.

Dies konnte mit Leben erfüllt werden.

Probleme

In 2015 mit Einsetzen der Flüchtlingswelle wurde die ABH mit völlig unerwarteten Problemen konfrontiert.

Dies führte aufgrund des „Kundenansturms“ zu organisatorisch notwendigen Veränderungen, die bis heute nicht vollständig umgesetzt werden konnten.

Personal

Personalgewinnung / - verbleib

- Hohe Fluktuation
- Fachkräftemangel,
- Mangelnde Wertschätzung
- Fehlender bedarfsorientierter „moderner Arbeitgeber“ / Anreizsystem

Aus- und Fortbildung

- Hoher Fortbildungsbedarf durch Personalwechsel

Techn. Ausstattung

Schnelligkeit System

- Leistungsfähigkeit IT-Netz
- Leistungsfähigkeit Datenübertragung

Aufrufanlage

Das Frontoffice soll künftig spürbar durch eine Aufrufanlage entlastet werden. Mit einer Aufrufanlage wäre eine Vorsprache terminierter Kundinnen und Kunden im Frontoffice entbehrlich. Die Mitarbeitenden des Frontoffice sollen dadurch mehr Kapazitäten zur Dokumentenausgabe und zur Bearbeitung und Erstberatung von Kundinnen und Kunden ohne Termin erlangen.

Das zurzeit genutzte System stellt nach wie vor eine zum Umzug eingerichtete Notlösung dar. Verbesserungen sind ohne diese Anlage kurzfristig nicht zu erwarten.

Räumliche Ausstattung

Wartebereich

Die Gegebenheiten im Wartebereich der ABH sind objektzogen.

Die Landeshauptstadt Potsdam hat ein generelles Raumproblem, welches nicht nur die ABH betrifft. Ein Wartezimmer kann nach derzeitiger Lage nicht eingerichtet werden.

Kinderecke

Gleiches trifft auf eine Kinderbetreuungsecke zu. Eine Wickelmöglichkeit, auf die rechts neben dem Eingang zum Frontoffice verwiesen wird, ist im Behinderten-WC im EG des Verwaltungsobjektes Helene-Lange-Str. 6/7 vorhanden.

Allgemeines

Beratungsfachdienst

Gegen die Einrichtung eines gewünschten unabhängigen Beratungsfachdienstes in fußläufiger Erreichbarkeit der Ausländerbehörde spricht nichts. Wie und wo das eingerichtet werden kann, liegt nicht in der Zuständigkeit der ABH.

Rückkehrberatungen durch IOM

Rückkehrberatungen werden durch die Ausländerbehörde Potsdam durchgeführt. IOM hat bereits des Öfteren signalisiert, in Räumen der Landeshauptstadt Potsdam an einigen Tagen im Monat Rückkehrberatungen durchzuführen. Hier muss dann allerdings (eventuell kostenfrei) ein Raum zur Verfügung gestellt werden.