

Öffentlich-rechtlicher Vertrag über Registrierungstätigkeiten der Stadt Essen in der Erstaufnahmeeinrichtung für Asylbewerberinnen und Asylbewerber in Essen (EAE Essen)

Zwischen der



Stadt Essen
Porscheplatz 1
45121 Essen

vertreten durch

DEN OBERBÜRGERMEISTER

- nachfolgend **Stadt** genannt –

und dem



Land Nordrhein-Westfalen, vertreten durch das
Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration
des Landes Nordrhein-Westfalen, dieses vertreten durch die
Bezirksregierung Düsseldorf, diese vertreten durch

DIE REGIERUNGSPRÄSIDENTIN

- nachfolgend **Land** genannt –

- gemeinsam **Parteien** genannt -

wird die am 25.06.2015 zwischen Stadt und Land geschlossene öffentlich-rechtliche Vereinbarung über Registrierungstätigkeiten der Stadt Essen in der Erstaufnahmeeinrichtung für asylgehende Ausländer in Essen (**EAE Essen**) wie folgt **ersetzt**:

Inhalt

Präambel

§ 1	Gegenstand des Vertrages	§ 6	Arbeitszeiten
§ 2	Aufgaben der Vertragsparteien	§ 7	Vertragliche Anpassung
§ 3	Laufzeit	§ 8	Schiedsklausel
§ 4	Kostenersatz, Abrechnung und Zahlungsmodalitäten	§ 9	Schlussbestimmungen
§ 5	Personalbedarfe und Anpassung der Registrierungskapazitäten	§ 10	Inkrafttreten

Die Funktionsbezeichnungen des Vertrages werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

Präambel

Durch die stetige Zahl der Menschen, die vor Krieg und Verfolgung nach Deutschland fliehen, stehen Land und Kommunen weiterhin vor großen Herausforderungen. Am 06.04.2017 wurde daher durch das Ministerium für Inneres und Kommunales NRW (MIK NRW) bestätigt, dass die Bezirksregierung Düsseldorf weiterhin zwei Erstaufnahmeeinrichtungen (EAE) in ihrem Regierungsbezirk (in Mönchengladbach und in Essen) zu betreiben hat.

Mit öffentlich-rechtlicher Vereinbarung vom 25.06.2015 hat die Stadt Essen auf Grundlage ihres Ratsbeschlusses vom 29.10.2014 die Registrierungstätigkeiten in der EAE Essen unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit übernommen. Der vorliegende Vertrag hat insbesondere eine Anpassung der Registrierungskapazitäten und des damit einhergehenden Personalbedarfs zum Gegenstand.

Am 06.04.2017 hat das MIK NRW entschieden, dass die tägliche Registrierungskapazität in der EAE Essen auf 60 Personen anzupassen ist. Diese Anpassung der Kapazitäten und des daraus resultierenden Personalbedarfs der Stadt Essen ist durch Anweisung der Bezirksregierung Düsseldorf zum 19.06.2017 erfolgt.

Der Betrieb der EAE Essen bleibt Landesaufgabe. Hierzu zählt auch die administrative Leitung der Einrichtung vor Ort, die durch die Bezirksregierung Düsseldorf wahrgenommen wird.

Die Zahl der der Stadt zuzuweisenden Asylbewerber richtet sich nach den gesetzlichen Regelungen zum sog. Zuweisungsschlüssel (derzeit § 3 Abs. 5 Flüchtlingsaufnahmegesetz) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand dieses Vertrages ist die Durchführung der Registrierung der Asylbewerber in der EAE Essen unter Berücksichtigung des Runderlasses des MIK NRW vom 17.03.2016 zum Thema „Asylsystem im Jahr 2016: Planung und Organisation der Aufnahmeeinrichtungen des Landes“ und der ergänzenden Erlasse des MIK NRW insbesondere vom 17.06.2016 und 23.12.2016 zum Thema „Anpassung Asylsystem im Jahr 2016“ sowie vom 29.03.2017 zum Thema „Steuerung des Asylsystems in Nordrhein-Westfalen“. Beide Vertragsparteien sind darüber hinaus an alle die EAE Essen betreffenden Erlasse der zuständigen Ministerien gebunden.

Ausgenommen hiervon sind die Zuständigkeiten der Zentralen Ausländerbehörden (ZAB).

§ 2 Aufgaben der Vertragsparteien

- 2.1 Auf Essener Stadtgebiet hat die Stadt auf Basis ihres Ratsbeschlusses vom 29.10.2014 eine EAE für Asylbewerber mit Standort „Overhammshof 29“ im Auftrag des Landes errichtet.
- 2.2 Die Verantwortung für den Betrieb der EAE Essen verbleibt in der Zuständigkeit des Landes. Der operative Betrieb wird durch vertragliche Vereinbarung zwischen dem Land und einem Betreuungsdienstleister sichergestellt. Die operative Leitung der Einrichtung vor Ort wird durch die Bezirksregierung wahrgenommen. Die Einrichtung firmiert unter „Erstaufnahmeeinrichtung des Landes NRW für Asylbewerberinnen und Asylbewerber – EAE Essen“.
- 2.3 Die Registrierungsaufgaben in der EAE Essen wurden beginnend mit dem 03.02.2016 von der Stadt im Auftrag des Landes wahrgenommen. Die Anzahl der im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung zu registrierenden Asylbewerber beläuft sich ab dem 19.06.2017 auf maximal 300 Personen/Woche (60 Registrierungen pro Tag, fünf Tage pro Woche, montags bis freitags). Dabei erfolgt eine Aufgabenübertragung gegen Kostenersatz.

Im Einzelnen werden von der Stadt die folgenden Aufgaben übernommen:

- Registrierung der Asylbewerber (zur Sicherung, Feststellung und Überprüfung der Identität gem. § 16 AsylG; erkennungsdienstliche Identifizierung; Erfassung der Personendaten; Eingabe und Speicherung der Personendaten in Bundes- und Landesdatenbanken; Schweigepflichtentbindungserklärung);
- Eingabe der Personendaten in das bundesweite Verteilprogramm Easy, sowie Eingabe von Optionsnummern anderer Bundesländer in Easy, sofern dies nicht durch die Landeserstaufnahmeeinrichtung NRW (LEA) erfolgt;
- Unverzügliche Übermittlung von Easy-Problemfällen (bspw. Überquote-Buchungen) an die zuständige Bezirksregierung;
- Identifizierung von Folgeantragstellern und Information dieser Personen bezüglich der weiteren Zuständigkeit des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF);
- Identifizierung von allein reisenden Minderjährigen (UMF oder UMA) und Kontaktaufnahme mit den zuständigen Behörden;
- Identifizierung von Personen mit besonderen Bedürfnissen (vulnerable Personen) im Sinne der EU-Richtlinie 2003/9/EG des Rates vom 27.01.2003 zur Festlegung von Mindestnormen für die Aufnahme von Asylbewerbern in den Mitgliedsstaaten;
- Datenübermittlung zum BAMF und Information an Asylsuchende zu Folgezuständigkeit des BAMF zwecks Aktenanlage/ erkennungsdienstlicher Behandlung/ Anhörung;
- Ausstellen und Aushändigen eines Ankunftsnachweises (AKN) gem. § 63a AsylG und Ankunftsnachweisverordnung (AKNV), Ausstellen und Aushändigen von Anlaufbe-

scheinigungen zwecks Weiterleitung in andere Bundesländer sowie Ausstellen und Aushändigen von Bescheinigungen über Folgeantragstellungen;

- Eingabe der Personendaten in das Programm ZEUS, Nachfolgeprogramm (DiAs) und PIK;
- Verwahrung und Weitergabe von Unterlagen (§ 21 AsylG);
- Information über die Möglichkeit der freiwilligen Ausreise bzw. Hinweis auf Verfahrensberatung in der EAE (derzeit „ProAsyl“ und „Plan B“);
- Benennung mindestens einer verantwortlichen Person für die Aufgabenerfüllung im Zusammenhang mit dem Konsultationsverfahren zur Abfrage von Personendaten bei Sicherheitsbehörden (AsylKon-Verfahren);
- Vorprüfung, ob bei den Asylsuchenden Ausschreibungen zur Aufenthaltsermittlung oder zur Festnahme vorliegen;
- Sicherstellung einer kontinuierlichen Überwachung und Bewertung der Eingänge im AsylKon-Postkorb und Hinwirkung darauf, dass notwendige Maßnahmen (z.B. unmittelbares Verständigen der zuständigen Kreispolizeibehörde und der zuständigen Ausländerbehörde) sowohl bei Erkenntnissen aus dem Asylkonsultationsverfahren als auch bei Ausschreibungen zur Aufenthaltsermittlung oder zur Festnahme zeitnah getroffen werden;
- Beachtung und unmittelbare Umsetzung/Anwendung sämtlicher das Registrierungs- und Asylverfahren betreffender Erlasse der zuständigen Ministerien (derzeit: MKFFI NRW) sowie Unterstützung durch Bereitstellung der notwendigen Daten und Informationen bei der Erstellung von Berichten an dieselben.

Land und Stadt sind sich darüber einig, dass sich die Aufgaben der Stadt an den Prozessabläufen zur Unterbringung und Verteilung von Flüchtlingen in NRW orientieren und die zuvor genannten Aufgaben daher nicht abschließend sind, sondern im Laufe des Betriebes angepasst werden können.

Im Laufe der Zeit können sowohl bereits übernommene Aufgaben entfallen, als auch neue Aufgaben gegen Kostenersatz gem. § 4 dieses Vertrags hinzukommen.

Sofern neue Aufgaben im laufenden Betrieb hinzukommen und sofern diese von der Registrierung übernommen werden sollen, ist eine Aufstockung des Personals gegen Kostenersatz in Abstimmung mit der Stadt Essen möglich; sofern Aufgaben wegfallen sollten, ist ebenfalls eine Reduzierung in Abstimmung mit der Stadt Essen möglich.

- 2.4 Für die von der Stadt wahrzunehmenden Aufgaben und das von der Stadt eingesetzte Personal bleiben die Rechte und Zuständigkeiten des städtischen Personalrates, der Gleichstellungsstelle und der Schwerbehindertenvertretung unberührt. Gleiches gilt für die Prüfrechte des städtischen Fachbereichs Rechnungsprüfung.
- 2.5 Aufgaben einer Zentralen Ausländerbehörde gemäß § 13 ZustAVO werden nicht wahrgenommen.

§ 3 Laufzeit

- 3.1 Die Aufgabenwahrnehmung wird zunächst **bis zum 31.12.2040** fest vereinbart. Sofern die Parteien beabsichtigen sollten, den Vertrag zu verlängern, setzen sie sich hierüber frühzeitig, spätestens **bis zum 31.12.2038** ins Benehmen.
- 3.2 Eine Kündigung ist für beide Vertragsparteien erst im Falle einer Vertragsverlängerung mit einer Frist von zwei Jahren möglich. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
- 3.3 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 4 Kostenersatz, Abrechnung und Zahlungsmodalitäten

4.1. Die notwendigen Kosten für die von der Stadt im Rahmen dieses Vertrags wahrgenommenen Registrierungstätigkeiten in der EAE Essen werden ihr vom Land vollständig erstattet. Zu den notwendigen Kosten zählen sowohl die laufenden als auch außerordentliche Kosten, wenn zwischen den Parteien im Einzelfall über die Kostenerstattung Einvernehmen besteht und diese nachweisbar und prüffähig angefallen sind.

4.2 Die laufenden Kosten gliedern sich insbesondere in:

- Personalkosten,
- Personalnebenkosten,
- Pensions- und Beihilferückstellungen für Beamtinnen und Beamte,
- Personalgemeinkosten und
- Sachkosten.

Die vorstehenden Kosten sind in Anlage 1 im Detail beschrieben. Anlage 1 wird Bestandteil dieses Vertrages.

Die Kalkulation der dargestellten Kosten erfolgt grundsätzlich auf Basis der Berechnungskriterien und -verfahren der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt). Für die Kostenberechnungen werden nachfolgende Parameter zu Grunde gelegt:

4.2.1 Personalkosten, Personalnebenkosten

Neben den IST-Personalkosten des in der EAE Essen eingesetzten städtischen Personals sind auch die Personalnebenkosten, insbesondere für Beihilfen und Beihilfeumlagen, Ausgaben für Unfallkassen, Kosten für Fortbildung etc. abrechenbar. Für diese Personalnebenkosten wird je Vollzeitäquivalent ein jährlicher Pauschalbetrag analog § 20 KoA-VV (Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift) anerkannt; er beträgt zurzeit 2.452 Euro/a.

4.2.2 Pensions- und Beihilferückstellungen für Beamtinnen und Beamte

Für die in der EAE Essen eingesetzten Beamtinnen und Beamte wird darüber hinaus ein Zuschlag für Pensions- und Beihilferückstellungen und die entsprechend abgerechneten IST-Personalkosten erstattet. Der Zuschlagssatz orientiert sich am jährlich neu ermittelten Essener Durchschnittswert und beträgt 50,54 % (Stand 2019).

4.2.3 Personalgemeinkosten

Personalgemeinkosten sind die nicht als Einzelkosten erfassbaren Kosten der Leitung und der Verwaltungsgemeinkosten (Aufwendungen für den inneren Dienst und die allgemeine Verwaltung). Für die Personalgemeinkosten ist aktuell ein Zuschlag in Höhe von 20 Prozent der erstattungsfähigen Bruttopersonalkosten zu berücksichtigen. Der pauschale Zuschlagssatz orientiert sich am KGSt-Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ in der jeweils gültigen Fassung (aktuell: Bericht aus 09/2018).

4.2.4 Sachkosten

Die Sachkosten eines Arbeitsplatzes beinhalten grundsätzlich die Raumkosten sowie die laufenden Sachkosten. Die Abrechnung der Raumkosten erfolgt auf Basis der entsprechenden Kostenerstattungsvereinbarung über die Immobilienkosten zwischen der Stadt Essen und der Bezirksregierung Düsseldorf vom 04.03.2015 einschließlich deren Nachträge.

Die laufenden Sachkosten (z.B. Büroausstattung, Geschäftskosten, Telekommunikations- und IT-Kosten) werden, entsprechend des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“, in der jeweils gültigen Fassung, pauschaliert. Aktuell beträgt die Pauschale (abzüglich der Raumkosten) jährlich 5.245 Euro je Vollzeitäquivalent.

- 4.3 Es wird vereinbart, dass das Land der Stadt auch weiterhin jeweils im Voraus vierteljährlich Vorschüsse für die laufenden Kosten gem. § 4.2 zahlt (jeweils zum Quartalsbeginn). Grundlage für die Vorschusszahlungen bildet die städtische Kalkulation des jährlichen Abrechnungsbetrages (Erstkalkulation bzw. Muster gemäß Anlage 1) auf Basis der von der Stadt ermittelten Durchschnittsgehälter/-vergütungen für Essener Dienstkräfte je Besoldungs-/Entgeltgruppe.

Die Spitz- bzw. jährliche Endabrechnung der laufenden Kosten gem. § 4.2 durch die Stadt, nach Abzug der bereits gezahlten Vorschüsse, erfolgt nach Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres bis zum 31.03. des Folgejahres. Das Land behält sich eine weitergehende Prüfung der Abrechnung im Einzelfall vor. Sollte zwischen beiden Vertragsparteien keine Einigung erzielt werden, findet die unter § 8 dieses Vertrags geregelte Schiedsklausel Anwendung.

- 4.4 Die Stadt hat die Arbeitsplatzerausstattung in üblichem städtischem Standard (z. B. Möblierung und Standard-IT-Ausstattung inkl. Vernetzung) gestellt. Die dafür anfallenden notwendigen Kosten wurden der Stadt nach Vorlage der entsprechenden Rechnungsunterlagen in tatsächlich angefallener Höhe erstattet.
Das Eigentum an den erworbenen Gütern geht mit Kostenerstattung im Wege des Besitzkonstituts auf das Land über, wobei der Stadt die Einrichtungsgegenstände im Wege der Leihe zur zweckgebundenen Verwendung in der EAE Essen durch das Land zur Verfügung gestellt werden.

§ 5 Personalbedarfe und Anpassung der Registrierungskapazitäten

- 5.1 Es besteht Einvernehmen darüber, dass die Stadt ihr für die Registrierung in der EAE benötigtes Personal, in dem hier einvernehmlich bestimmten Umfang von bis zu 22 Vollzeitäquivalenten (siehe Anlage 2), zur Verfügung stellt. Darin enthalten sind sowohl das Zusatzpersonal für die Aufgaben nach AsylKon als auch der Personalzuschlag für Vertretungsfälle (durch Krankheit und natürlich auch Urlaub und sonstige Abwesenheiten, wie Sonderurlaub, Gleitzeittage, Fortbildung). Dabei ist die Personalgestaltung für die Registrierungsarbeiten auf eine Aufnahmekapazität von 60 Flüchtlingen pro Tag (Montag bis Freitag) ausgerichtet (Anlage 3). Die Anlagen 2 und 3 werden Bestandteil dieses Vertrages.
Zwischen der Stadt und dem Land besteht Einigkeit darüber, dass die Registrierungskapazität auf Anforderung des Landes erhöht oder gesenkt werden kann. Der Zeitpunkt der effektiven Kapazitätserweiterung bzw. -reduzierung wird im Rahmen einer einvernehmlichen Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern zu einem stufenweisen Anstieg bzw. Abbau der Registrierzahlen festgehalten und schnellstmöglich umgesetzt.

- 5.2 Erforderliche Anpassungen der Bemessungsgrundlage werden in bilateraler Abstimmung zwischen den Parteien vorgenommen. Turnusmäßig erfolgt eine Überprüfung der Personalbemessungsfaktoren alle drei Jahre ab Beginn der Vertragsunterzeichnung.

Sofern die Parteien aufgrund geänderter Rahmenbedingungen (z. B. Erhöhung der Flüchtlingszahlen) eine Absenkung / Aufstockung der Personalressourcen für erforderlich erachten, werden sie sich zeitnah über eine Personalanpassung untereinander abstimmen.

- 5.3 Soweit die jeweils aktuellen Prognosen von einem Rückgang der Flüchtlingszahlen in Nordrhein-Westfalen ausgehen und das Land eine Reduzierung der Registrierungskapazitäten umsetzen will, werden zeitnah Gespräche und Vereinbarungen zwischen dem Land und der Stadt stattfinden, um die Personalanpassung so sozialverträglich wie möglich zu gestalten. Im Falle des Personalabbaus wird das Land die notwendigen Personalkosten so lange übernehmen, bis für die Stelleninhaber/-innen in der EAE eine anderweitige Beschäftigung bei der Stadt oder einem Dritten gefunden worden ist, längstens jedoch für zwölf Monate ab dem Zeitpunkt des ersten Gesprächs nach Satz 1.

§ 6 Arbeitszeiten

- 6.1 Die Öffnungszeiten der Registrierungsstelle sind zwischen Stadt und Land einvernehmlich festzulegen. Die Durchführung der Registrierungsarbeiten gem. § 2.3 durch die städtischen Dienstkräfte erfolgt aktuell zu folgenden Zeiten:

montags - freitags 08:00 – 15:00 Uhr

Die Stadt erklärt sich grundsätzlich bereit, im Bedarfsfalle auch erweiterte Registrierungszeiten anzubieten.

- 6.2 Die gemeinsamen Planungen der Parteien hinsichtlich Personalbemessung und Personaleinsatz basieren auf den bisherigen Erfahrungswerten des Landes bei der Flüchtlingsunterbringung in NRW sowie auf den Prognosen des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge. Da die zukünftige Entwicklung der Belastung der EAE Essen zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht absehbar ist, erklärt sich die Stadt bereit, bei außergewöhnlichen Belastungsspitzen der Erstaufnahmeeinrichtungen in NRW eine auf die Bewältigung der Lage gerichtete Gesamtstrategie des Landes nachhaltig zu unterstützen. Im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen können hierzu Mehrarbeit oder Überstunden durch die Stadt angeordnet werden. Ebenso kann hierauf durch geeignete Arbeitszeitmodelle reagiert werden. Die Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des städtischen Personalrates sind hierbei zu wahren. Nötigenfalls wird die Stadt bei der Registrierung der Flüchtlinge durch Personal des Landes unterstützt.

§ 7 Vertragliche Anpassung

Eine Anpassung des Vertrages sowie eine Kündigung in besonderen Fällen erfolgt lediglich unter den Voraussetzungen des § 60 VwVfG.

Sofern sich während der Vertragslaufzeit durch die Schaffung bzw. Anwendung neuer Rechtsvorschriften (Gesetze oder Rechtsverordnungen) der Aufgabenbereich der Stadt nicht nur unwesentlich ändert, werden die Parteien über eine gegebenenfalls notwendige Anpassung verhandeln. Weitergehende vertragliche Anpassungen sind nicht vorgesehen.

§ 8 Schiedsklausel

Alle Streitigkeiten, die sich aus dem zwischen den Parteien geschlossenen Vertrag oder über seine Gültigkeit ergeben, werden nach der Schiedsgerichtsordnung der Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf in ihrer jeweils gültigen Fassung unter Ausschluss des ordentlichen Rechtswegs endgültig entschieden.

§ 9 Schlussbestimmungen

- 9.1 Die Parteien sind sich einig, dass die bis zum Inkrafttreten dieses Vertrags (s. § 10) abrechneten Leistungszeiträume nicht nochmals aufgegriffen werden; diesbezüglich können keine Ansprüche mehr geltend gemacht werden.

- 9.2 Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages einschließlich dieser Schriftformklausel bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für jegliche Ausübung von Gestaltungsrechten und alle wichtigen Mitteilungen der Parteien.
- 9.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieses öffentlich-rechtlichen Vertrages unwirksam sein oder werden oder sollte dieser Vertrag Lücken enthalten, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt ab Eintritt der Unwirksamkeit diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung, auch unter Heranziehung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung vom 25.06.2015 und deren Verhandlungsgrundlagen am nächsten kommt. Im Fall von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrags vereinbart worden wäre, hätten die Parteien die Angelegenheit von vornherein bedacht.
- 9.4 Die Parteien verpflichten sich, alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen zur Vermeidung von Vertragsverstößen oder -störungen jeglicher Art zu ergreifen. Sie werden im gegenseitigen Einvernehmen zugunsten einer schnellstmöglichen und für beide Seiten zufriedenstellenden Vertragsdurchführung und im Sinne dieses Vertrages zusammenwirken, wobei jeweils auf die berechtigten Belange des anderen Vertragspartners Rücksicht zu nehmen ist.
- 9.5 Sollte eine Einigung aus einem schwerwiegenden Grund nicht erreicht werden, wird ein Schiedsverfahren nach § 8 dieses Vertrages durchgeführt.

§ 10 Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die öffentlich-rechtliche Vereinbarung über Registrierungstätigkeiten der Stadt Essen in der Erstaufnahmeeinrichtung für asylbegehrende Ausländer in Essen (EAE Essen) vom 25.06.2015 außer Kraft.

Anlagen

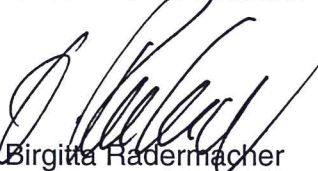
1. Kalkulation der jährlichen Personal- und Sachkosten für Registrierungsaufgaben in der Erstaufnahmeeinrichtung Essen (Stand 2019)
2. Personalbemessung bei bis zu 60 Registrierungen / Tag
3. Organigramm der Registrierung in der Erstaufnahmeeinrichtung Essen

Düsseldorf, den 26.07.2019

Essen, den 26.07.19

für das Land Nordrhein-Westfalen

für die Stadt Essen



Birgitta Radernacher
Regierungspräsidentin Düsseldorf



Thomas Kufen
Oberbürgermeister

Kalkulation der jährlichen Personal- und Sachkosten für Registrierungsaufgaben in der EAE Essen

Kalkulation der jährlichen Personal- uns Sachkosten für Registrierungsaufgaben in der EAE Essen								
		Jahr:		2019				
Bewertung (IST)	Stellenanteile	Brutto-personalkosten	Pensions- und Beihilfe-rückstellungen	Personalkosten Zwischensumme	Sachkosten-pauschale KGSt	Personal-nebenkosten	Personal-gemeinkosten	Personal- und Sachkosten jährlich gesamt
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pauschale					5.245 €	2.452 €	20%	
A 12	1,00	61.285 €	29.400 €	90.685 €	5.245 €	2.452 €	12.257 €	110.639 €
A 11	0,00	54.932 €	26.190 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
A 10	2,00	50.511 €	23.960 €	148.942 €	10.490 €	4.904 €	20.204 €	184.540 €
A 9 (2LG)	0,00	40.565 €	18.930 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
A 9	0,00	45.703 €	21.530 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
A 8	0,00	42.720 €	20.020 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
A 7	0,00	39.610 €	18.450 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
A 6	0,00	34.450 €	15.840 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
E 10	0,00	70.084 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
E 9c	0,00	62.596 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
E 9b	0,00	58.760 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
E 9a	2,00	63.035 €		126.070 €	10.490 €	4.904 €	25.214 €	166.678 €
E 8	14,00	59.153 €		828.142 €	73.430 €	34.328 €	165.628 €	1.101.528 €
E 7	0,00	55.320 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
E 6	3,00	51.415 €		154.245 €	15.735 €	7.356 €	30.849 €	208.185 €
E 5	0,00	50.462 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Summe	22,00			1.348.084 €	115.390 €	53.944 €	254.153 €	1.771.571 €

Personalbemessung bei bis zu 60 Registrierungen / Tag

EAE ESSEN (Ersterfassung/Registrierung)

Personalbemessung Leitungsfunktionen:	
– Sachgebietsleiter/in Registrierung	1 VZÄ
– Teamleiter/in Erfassung/Registrierung	2 VZÄ
Personalbemessung Erfassungstätigkeiten:	
– Sachbearbeiter Empfang	3 VZÄ
– Sachbearbeiter Erfassung / Registrierung	14 VZÄ
– Sachbearbeiter besondere Personenkreise / Koordination	2 VZÄ
Gesamtbedarf	22 VZÄ

EAE Essen (Ersterfassung/Registrierung)

Sollorganigramm

Leiter/in Registrierungsstelle

1 VZÄ, Bes.Gr. A 12 LBesO / E 12 TVöD

- Dienst- und Fachaufsicht
- Koordinierung u. Abstimmung mit Land, Bez.Reg. Arnsberg und Betreiber
- Kostenabrechnung mit dem Land

1. SB Erfassung/Registrierung

2 VZÄ, Bes.Gr. A 10 LBesO / E 9c TVöD

- Dienst- und Fachaufsicht, Vertretung der Leitung Registrierungsstelle (25%)
- Bearbeitung/Klärung von schwierigen Einzelfällen, Bearbeitung AsylKon (75%)

Sachbearbeiter/in bes. Personenkreise

2 VZÄ, Bes.Gr. A 8 LBesO / E 9a TVöD

- Mitwirkung beim Belegungsmanagement (Abstimmung mit BAMF, Betreibern u. Bez.-reg Arnsberg)
- Betreuung von minderjährigen Alleinreisenden incl. Einschaltung u. Abstimmung mit dem Jugendamt)
- Bearbeitung besondere Einzelfälle und Folgeantragsteller
- Bearbeitung Aufenthaltsermittlungen/Festnahmen
- Übermittlung der Registrierungsliste an BAMF

Sachbearbeiter/in Empfang

3 VZÄ, Bes.Gr. A 6 LBesO / E 6 TVöD

- Grunddaten eingeben (Familiename, Herkunft, Anzahl)
- Identifizierung von minderjährigen Alleinreisenden und Personen mit besonderen Bedürfnissen
- Fragebogen (incl. med. Selbstauskunft) aushändigen u. einsammeln
- ggf. Dokumente einziehen
- Wartenummer vergeben
- Posteingang

Sachbearbeiter/in Erfassung/Registrierung

14 VZÄ, Bes.Gr. A 8 LBesO / E 8 TVöD

- Ersterfassung u. Registrierung (65%)
- Sonstige Verwaltungsarbeiten (10%)
- Dokumentation der Gesundheitsuntersuchung (25%)
inkl. Systemeingabe und -pflege der Gesundheitsdaten (zzt. ZEUS) und Zusammenarbeit mit dem ärztlichen Dienst vor Ort