

Kreisstadt Bergheim Der Bürgermeister		Vorlage Nr.: 321/2026 öffentlich			
		Mitzeichnungen			
Dezernat: IV FBL: AbtL: Herr Maus Verfasser/in: Herr Maus	3.4				
Vorgesehene Beratungsfolge					
Gremium				Datum	
Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration				11.06.2026	

TOP	Schriftliche Anfragen gem. § 15 Abs. 1 i.V.m. § 26 der Geschäftsordnung des Rates Schriftliche Anfrage des Vorsitzenden Herr Erhan Sahin vom 17.05.2026 Ergänzende Anfrage zur Situation im Ausländeramt
------------	---

Jedes Mitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten des Gremiums beziehen, an die/den Vorsitzende(n) zu richten. Anfragen sind mindestens 5 volle Arbeitstage der Verwaltung vor dem Sitzungstag der/dem Vorsitzenden zuzuleiten. Der/die Fragesteller/-in darf jeweils bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Eine Aussprache findet nicht statt. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der/die Fragesteller/-in es verlangt.

Die form- und fristgerechten Anfragen sind der Vorlage beigelegt.

Frage: Wie hoch sind derzeit die durchschnittlichen Bearbeitungszeiten (in Monaten) bei zentralen Verfahren, insbesondere bei Einbürgerungen und Aufenthaltstiteln?

Antwort: Im Bereich der Aufenthaltstitel werden aktuell überwiegend Anträge mit Antragsdatum ab September 2025 (8 Monate) bearbeitet.

Im Bereich der Einbürgerung werden überwiegend Anträge mit Antragsdatum ab März 2024 (26 Monate) bearbeitet.

Frage: Wie viele Anträge bzw. Verfahren sind aktuell in Bearbeitung (Rückstände)?

Antwort: Im Bereich der Aufenthaltstitel sind 897 Anträge und im Bereich der Einbürgerung 945 Anträge unbearbeitet.

Frage: Welche Zielwerte (Soll-Bearbeitungszeiten) verfolgt die Verwaltung für diese Verfahren?

Antwort: Aufgrund der aktuellen Zahl an Rückständen gibt es keine durchschnittliche Soll-Bearbeitungszeit. Nach Abarbeitung der Rückstände soll ein Controlling eingeführt werden.

Frage: Ab wann ist mit einer spürbaren Verbesserung der Bearbeitungszeiten durch die neu geschaffenen bzw. ausgeschriebenen Stellen zu rechnen?

Antwort: Die Stellenbesetzungsverfahren befindet sich aktuell in der Ausschreibungsphase. Da diese noch nicht abgeschlossen sind, kann die Frage nicht beantwortet werden.

Frage: Welche konkreten IT- oder Digitalisierungsmaßnahmen sind aktuell geplant und in welchem zeitlichen Rahmen sollen diese umgesetzt werden?

Antwort:

1. Schrittweise Digitalisierung sämtlicher Papierakten

Im Rahmen der Digitalisierung des Ausländeramtes wird eine schrittweise und vollständige Digitalisierung aller papiergebundenen Akten in enger Abstimmung mit dem beauftragten Dienstleister durchgeführt. Diese Maßnahme bildet die Grundlage für eine revisionssichere, strukturierte und zukunftsfähige Aktenverwaltung. Begleitend werden bereits parallel weitere notwendige Maßnahmen zur Sicherstellung einer vollständigen und betriebssicheren digitalen Arbeitsweise des Ausländeramtes umgesetzt.

Zur Sicherstellung einer fortlaufenden Digitalisierung der Dokumente und Akten, werden parallel durch die Kolleginnen und Kollegen des Ausländeramtes neue Dokumente aus aktuellen und laufenden Fällen durch angeschaffte Tischscanner umgehend digitalisiert, sodass keine weiteren Lücken bei der Digitalisierung der Papierakten entstehen.

Geplanter Abschluss: Quartal 3/2026

2. Überführung digitalisierter Akten als eAkte ins Dokumenten-Management-System (DMS) d.3 One

Zur Gewährleistung einer integrierten und revisionssicheren Aktenführung werden intensive Gespräche mit der Firma d.velop geführt, um die digitalisierten Akten in das im Ausländeramt eingesetzte DMS d.3 One als eAkte zu überführen. Diese Überführung ermöglicht eine strukturierte, nachvollziehbare und revisionssichere Ablage, Einsicht und Bearbeitung der Akten im operativen Tagesgeschäft.

Geplanter Abschluss: Quartal 4/2026

3. Anbindung des Fachverfahrens ADVIS an das DMS d.3 One

Die technische Anbindung des Fachverfahrens ADVIS an das DMS d.3 One befindet sich in der abschließenden Phase der Umsetzung. Mit dieser Maßnahme wird ein direkter, fachsystemgestützter Zugriff auf die eAkten in d.3 One ermöglicht, wodurch Prozesseffizienzen gesteigert und redundante Datenhaltungen vermieden werden.

Geplanter Abschluss: Quartal 3/2026

4. Implementierung der OZG-Leistung „Einbürgerung“

Im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) wird die Leistung „Einbürgerung“ eingeführt, um den Bürgerinnen und Bürgern der Kreisstadt Bergheim die Möglichkeit zu bieten, den Einbürgerungsprozess digital und ortsunabhängig von zu Hause aus abzuwickeln. Dies trägt zur Entlastung der Verwaltung und zur Steigerung der Bürgerfreundlichkeit bei.

Geplanter Abschluss: Quartal 3/2026

5. Pilotnutzung des Serviceportal-Migration-Deutschland (SMD)

Die Kreisstadt Bergheim nimmt an der Pilotphase des vom Bundesministerium des Innern (BMI) initiierten Projekts „Serviceportal-Migration-Deutschland“ teil. Ziel ist die Einführung einer zentralen Plattform zur Verarbeitung digitaler Anträge. Die OZG-Leistung „Einbürgerung“ wird hier nahtlos integriert. Zudem wird eine Anbindung des Fachverfahrens ADVIS an das SMD geprüft, um die Fachsystemführung weiterhin sicherzustellen. Langfristig ist auch eine Anbindung an das DMS d.3 vorgesehen.

Geplanter Abschluss: Quartal 3/2026

6. Umstellung der Fachsoftware auf VOIS|ADVIS

Der Auftrag zur Umstellung der Fachsoftware auf das System VOIS|ADVIS wurde im Vorjahr an die S.IT übergeben, da hierfür Fördermittel aus dem Digitalisierungsförderprogramm für Ausländerbehörden genutzt werden konnten. Aufgrund der bundesweiten Umstellungsinitiative erfolgt die Einführung in einem definierten, kommunübergreifenden Zeitplan, der von der S.IT koordiniert wird. Die Kreisstadt Bergheim wird entsprechend dem vorgegebenen Rollout-Plan migriert.

Geplanter Abschluss: Quartal 4/2027 bis Quartal 2/2028

7. Digitalisierung der auszufüllenden Formulare

Zur weiteren Steigerung der Prozesseffizienz und zur Reduzierung papierbasierter Verwaltungsabläufe wird die Digitalisierung der im Ausländeramt verwendeten Antragsformulare vorangetrieben. Hierzu wurden großformatige Unterschriften-Tablets angeschafft, über die Anträge künftig vor Ort direkt digital ausgefüllt unterschrieben werden können. Dadurch entfällt die Notwendigkeit des Ausdrucks und der papiergebundenen Weiterverarbeitung. Die Formulare werden mit relevanten Stammdaten direkt aus dem Fachverfahren ADVIS vorbefüllt. Der Antragsteller ergänzt lediglich die erforderlichen Freifelder, leistet die digitale Unterschrift und übermittelt das Formular über eine Schnittstelle direkt in das Fachverfahren, wo es revisionssicher und vollständig hinterlegt wird.

Die technische Anpassung der Formulare für die Nutzung auf den Tablets wird nach aktueller Planung durch das zuständige Rechenzentrum, der S.IT, durchgeführt. Hierzu wurde bereits ein Erstkontakt hergestellt, um die notwendigen Formalitäten für die Anpassungen zu besprechen und die Umsetzung im Rahmen der verfügbaren Ressourcen anzugehen.

Geplanter Abschluss: Quartal 4/2026

Hinweis: Alle genannten Zeitpläne unterliegen den üblichen Abhängigkeiten aus technischen, organisatorischen und förderspezifischen Rahmenbedingungen sowie der Abhängigkeit von verantwortlichen Rechenzentren.