



Förderrichtlinie „Elektronische Ausländerakte Hessen“

1. Zielsetzung

Das Programm “Elektronische Ausländerakte Hessen“ verfolgt das Ziel, die hessischen Ausländerbehörden auf Landes- und Kommunalebene bei der Einführung und Inbetriebnahme eines Dokumentenmanagementsystems zur Führung einer elektronischen Ausländerakte zu unterstützen und die Zusammenarbeit der Behörden zu fördern.

In Hessen gibt es rund 1 Million Ausländerakten bei den kommunalen Ausländerbehörden. Die 31 kommunalen und 3 zentralen hessischen Ausländerbehörden arbeiten überwiegend noch mit in Papier geführten Ausländerakten. In einer Minderzahl der kommunalen Ausländerbehörden werden Dokumentenmanagementsysteme (DMS) unterschiedlicher Anbieter zur elektronischen Aktenführung genutzt.

Eine Digitalisierung und Bearbeitung aller Ausländerakten in elektronischen Verfahren soll einen organisatorischen Nutzen für die Ausländerbehörden generieren, die Zusammenarbeit zwischen den Ausländerbehörden fördern und einen schnellen und sicheren Austausch von Fachdaten unterstützen. Dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn ein medienbruchfreier Datenaustausch zwischen den kommunalen und zentralen Ausländerbehörden gewährleistet ist. Mit dieser Förderrichtlinie sollen die kommunalen Ausländerbehörden unterstützt werden, die Anforderungen einer zeitnahen Einführung der elektronischen Ausländerakte zu bewältigen und in den elektronischen Austausch mit den Landesbehörden zu treten. Die Einführung der elektronischen Ausländerakte bei den zentralen Ausländerbehörden ist nur im Gleichgang mit der Einführung in den Kommunen umsetzbar. Diese soll bis zum 31.12.2023 hessenweit abgeschlossen sein.

Es wird angestrebt, Aktenabgaben zwischen den Behörden durch eine gemeinsame Austauschplattform erheblich zu vereinfachen und zu beschleunigen. Durch die Nutzung von Standards (XDomea und XAusländer) in den Dokumentenmanagementsystemen werden die Ausländerbehörden in die Lage versetzt, Akten in strukturierter Form abzugeben und weiterzuverarbeiten. Eine gemeinsame grundlegende Aktenkategorisierung soll zudem eine schnelle und einfache Orientierung in allen Akten ermöglichen und Einarbeitungszeiten in die Sachverhalte erheblich reduzieren.

Das Programm ist auf eine Fördersumme von 1.500.000 Euro begrenzt.

2. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle hessischen Landkreise und Städte¹, die zum Antragszeitpunkt örtlich zuständige Ausländerbehörde sind.

3. Gegenstand der Förderung

3.1 Zuwendungsfähig sind

3.1.1 Aufwendungen für die Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystems

Das zu beschaffende Dokumentenmanagementsystem muss den XÖV-Standard für den IT-gestützten Austausch und die IT-gestützte Aussonderung behördlichen Schriftgutes „XDomea“ unterstützen². Um eine strukturierte Aktenübergabe und -übernahme zu gestatten, muss das eingesetzte Verfahren in der Lage sein, die als Anlage 1 beigefügte Aktenstruktur zu hinterlegen und auf die elektronische Akte anzuwenden. Ferner ist sicherzustellen, dass die abgelegten Dokumente in einem revisionssicheren Format vorgehalten und archiviert werden (bspw. PDF/A). Sofern Schnittstellen zur eingesetzten Fachanwendung zur Bearbeitung ausländerrechtlicher Daten erstellt, bezogen oder angepasst werden müssen, sind die entstehenden Aufwendungen zuwendungsfähig.

3.1.2 Aufwendungen für die Digitalisierung der Akten

Die nachgewiesenen Aufwendungen zur Digitalisierung von Alt- und Bestandsakten sind zuwendungsfähig. Das elektronische Dokument ist mit mindestens 200dpi in Farbe zu erzeugen. Leere Rückseiten sind, soweit nicht mit Paginierung, Siegeln o.ä. versehen, nach Sichtung der betroffenen Seiten im elektronischen Dokument zu reduzieren. Als Ausgabeformat ist ein durchsuchbares und revisions-sicheres PDF-Dateiformat (bspw. PDF/A) zu erzeugen und im Dokumentenmanagementsystem abzulegen.

3.2 Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere

3.2.1 Erstellung und Anpassung von Schnittstellen zu anderen Softwareprodukten / Fachanwendungen, die nicht unmittelbar zur Bearbeitung ausländerrechtlicher Falldaten dienen (Drittssysteme)

3.2.2 Anpassungs-, Wartungs- und Pflegekosten für die für den Betrieb des Systems notwendige Hardware und/oder des Betriebssystems

¹ Im Folgenden „Kommunen“

² Vgl. <http://www.xdomea.de>

4. Fördervoraussetzungen

- 4.1 Die Zuwendungsvoraussetzungen ergeben sich aus den allgemeinen zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen gemäß §§ 23 und 44 LHO sowie Ziffer 1 ff der Vorläufigen Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO). Weitere Zuwendungsvoraussetzung ist die Beachtung der Vorgaben dieser Förderrichtlinie.
- 4.2 Die zu fördernden Maßnahmen dürfen nur in Abstimmung mit dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport (HMdIS) und erst nach Bewilligung der Zuwendung begonnen werden. Als Maßnahmenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten. Bedarfsfeststellung, Machbarkeitsprüfung auch im Rahmen einer Pilotierung, Planung und Vorbereitung von Ausschreibungen gelten nicht als Beginn des Vorhabens.
- 4.3 Die geförderten Maßnahmen müssen bis zum 31.12. des auf die Bewilligung folgenden Jahres begonnen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann diese Frist in Absprache mit dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport verlängert werden, längstens bis zum 30.06.2022.

5. Art, Umfang und Höhe der Förderung

- 5.1 Erfüllt eine antragstellende Kommune die Fördervoraussetzungen, erhält sie für die Einführung und Inbetriebnahme eines Dokumentenmanagementsystems eine Zuwendung i.H.v. 0,75 Euro je Ausländerakte (Bestands- und/oder Altakte) in örtlicher und sachlicher Zuständigkeit zum Antragszeitpunkt.

Eine Zuwendung ist maximal bis zur Höhe der nachgewiesenen Aufwendungen für die Einführung und Inbetriebnahme des Dokumentenmanagementsystems möglich.

- 5.1.1 Als Aufwendungen für die Einführung und Inbetriebnahme des Dokumentenmanagementsystems gelten insbesondere:

- Einmalige Anschaffungs- und Lizenzierungskosten für das Dokumentenmanagementsystem,
- Einmalige Anschaffungskosten für notwendige Serverhardware zum Betrieb des Dokumentenmanagementsystems,
- Dienstleistungskosten für die Bereitstellung und Inbetriebnahme des Dokumentenmanagementsystems,
- Kosten für Schulungsmaßnahmen im Rahmen der Einführung des Dokumentenmanagementsystems,

- Erstellung, Bezug oder Einführung von Schnittstellen zwischen Dokumentenmanagementsystem und Fachanwendung,
- Sofern der Betrieb bei einem Application-Service-Provider (ASP) realisiert wird, sind die Aufwendungen für den ASP-Betrieb im ersten Jahr zuwendungsfähig.

5.2 Erfüllt eine antragstellende Kommune die Fördervoraussetzungen, erhält sie zusätzlich für die Digitalisierung (revisionssicheres Einscannen unter Berücksichtigung der Vorgaben aus Ziff. 3.1.2) der Bestands- und Altakten nach Ziffer 5.1 eine Zuwendung i.H.v. 0,01 Euro je digitalisiertes Blatt (Vorder-/Rückseite = 1 Blatt) der Akten in örtlicher und sachlicher Zuständigkeit zum Antragszeitpunkt. Die Zuwendung wird unabhängig vom gewählten Verfahren (Fremdvergabe, Scannen in eigener Zuständigkeit, usw.) gewährt.

6. Antragsverfahren

- 6.1 Kommunen, die antragsberechtigt nach Ziffer 2 dieser Richtlinie sind, können innerhalb des Antragszeitraums nach Ziffer 10 einmalig einen Antrag auf Förderung stellen.
- 6.2 Mit dem Antragsformular „Elektronische Ausländerakte Hessen“ ist vom Antragsteller verbindlich zu bestätigen, dass die Voraussetzungen der Förderung nach Ziffer 4 erfüllt sind und eine zweckgebundene Verwendung der Mittel gemäß Ziffer 3 erfolgt (Anlage 2).
- 6.3 Der Antrag ist dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport vorzulegen.
- 6.4 Es gelten die allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der LHO und die VV zu § 44 LHO, soweit keine abweichenden Festlegungen getroffen wurden.

7. Bewilligungsverfahren

Die eingegangenen Förderanträge werden nach Maßgabe der im Landeshaushalt bereitgestellten Mittel vom Hessischen Ministerium des Innern und für Sport bewilligt, sofern die Anerkennungskriterien erfüllt sind. Das Hessische Ministerium des Innern und für Sport entscheidet abschließend über die Bewilligung und erstellt einen Zuwendungsbescheid.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

8. Auszahlung und Rückzahlung

Die Zuwendung wird aufgrund der Angaben im Antrag nach Ziffer 6.1 dieser Förderrichtlinie und nach Vorlage des Verwendungsnachweises bei Zuwendungen über 25.000 Euro gemäß

Ziffern 7.4 und bei Zuwendungen kleiner 25.000 Euro gemäß Ziffer 13.6.2 VV zu § 44 LHO in einer Summe ausgezahlt.

Aufgrund der in Ziffer 8 VV zu § 44 LHO genannten Sachverhalte ist der gesamte oder ein anteiliger Betrag vom Zuwendungsempfänger zurückzuzahlen.

9. Verwendungsnachweis

Der Einfache Verwendungsnachweis (Anlage 3 / Muster 5 der VV zu § 44 LHO) mit einem zahlenmäßigen Nachweis der Einnahmen und Ausgaben ist dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport zusammen mit einem Sachbericht und unter Beifügung eines Gremienbeschlusses zur Anschaffung eines Dokumentenmanagementsystems nach Abschluss der Maßnahmen gemäß Nr. 6.1 AnBest-GK innerhalb eines Jahres nach Erfüllung des Verwendungszwecks – spätestens aber zum 30.09.2023 - vorzulegen.

10. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Das Förderprogramm ist befristet bis zum 31.12.2020. Anträge, die dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport nach diesem Stichtag vorgelegt werden, werden nicht mehr berücksichtigt.

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz (HVwVfG), die §§ 23, 44 LHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind.

Der Hessische Rechnungshof oder sein Prüfungsamt sind gemäß §§ 91 und 100 LHO zur Prüfung berechtigt. Ferner besteht ein Prüfungsrecht des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport gemäß § 44 Abs. 1 S. 3 LHO.

11. Umsetzung des Förderprogramms

Das beim Hessischen Ministerium des Innern und für Sport eingerichtete Projekt „Elektronische Ausländerakte Hessen“ unterstützt alle am Programm beteiligten Akteure, begleitet die

Umsetzung dieser Förderrichtlinie und übernimmt im Programm insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung der Antragsteller bei Beantragung und Umsetzung von Maßnahmen nach Ziffer 3
- Organisation und Durchführung von Erfahrungsaustauschen der beteiligten Akteure u.a. in Form von Informationsveranstaltungen, Standortbesuchen und Förderung der Vernetzung insbesondere zu anderen bestehenden Strukturen im Bereich Ausländer- und Aufenthaltsrecht auf kommunaler -, Landes- und Bundesebene.
- Organisation und Durchführung von technischen Abstimmungstreffen
- Koordination der inhaltlichen und technischen Weiterentwicklung der eingesetzten Produkte.

12. Bekanntmachung und Geltungsdauer

Das Programm wird den Kommunen durch Erlass auf dem Dienstweg sowie durch Veröffentlichung auf der Internetseite des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport (www.hmdis.hessen.de) und im Staatsanzeiger bekannt gegeben.

Die Förderrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2023 außer Kraft.

Wiesbaden, den 02.01.2020

In Vertretung

Dr. Stefan Heck