



# **Konzept zur Einrichtung einer Clearingstelle**



# Ausgangslage:

- ▶ derzeitig Anmeldung der Personen durch Firmen oder persönlich im Bürgerbüro
- ▶ Zuzug von EU-Bürgern: Ø 140 – 160 Personen/Monat
- ▶ Probleme:
  - ▶ keine persönliche Vorsprache sichergestellt
  - ▶ reines Anmeldeverfahren



# Ziele der Clearingstelle:

- ▶ Daten - & Faktensammlung über die melderechtlichen Stammdaten hinaus
- ▶ Aufbau eines Erstkontaktes mit dem BürgerIn
  - ▶ Impulsgeber für weitere Prozesse
  - ▶ Schnittstelle mit Verteilungsfunktion an andere Bereiche
  - ▶ Verweisberatung, Ausgabe von Informationsmaterial
- ▶ Controlling hinsichtlich der Nachhaltigkeit der anschließenden Prozesse



# Verfahren in der Clearingstelle:

## **Stufe 1** – Erstgespräch

- ▶ Datenerfassung, Verweisberatung, ...
- ▶ Dokumentation der Daten
- ▶ „Freigabebeschein“ zur Anmeldung im Bürgerbüro
- ▶ Übergabe der Informationen an:
  - Ausländerbehörde
  - Wohnraumkontrolle
  - CaseManagerIn



# Verfahren in der Clearingstelle:

## **Stufe 2** – CaseManagerIn

- Beratungsangebot für die BürgerInnen
- Weitergabe der Daten an die zu beteiligenden Fachbereiche
- Controlling zur Nachhaltung der anschließenden Prozesse



# Verfahren in der Clearingstelle:

## **Stufe 3** – Ausländerbehörde

- Datenauswertung
- Vorgeschaltete Freizügigkeitsprüfung

# Sprechzeiten / personelle Besetzung:

- Sprechzeiten:

- Grundlage derzeitige Fallanzahl:

**Dienstag und Donnerstag**      **8:30 – 12:00 Uhr**      **sowie**      **13:00 – 16:30 Uhr**

- Anschlusstermin im Bürgerbüro zur Anmeldung

- Personelle Besetzung:

- 1,0 VZÄ für die Absicherung des Erstgespräches –  
Verwaltungsfachangestellte/r
- 1,0 VZÄ CaseManagerIn zur integrativen Beratung –  
sozialpädagogische Ausbildung



# Empfehlung der Arbeitsgruppe:

- ▶ Zuständigkeit:
  - ▶ Stufe 1 – Stadt Weißenfels, vorgeschaltet Bürgerbüro
  - ▶ Stufe 2 – Burgenlandkreis, Bereich Integration
- ▶ Verfahrensschritte:
  - ▶ Aufbau Terminsystem
  - ▶ Abklärung Fragen zur Erfassung, sowie Datenumfang je Empfänger
  - ▶ Erarbeitung Erstinformation für BürgerInnen in verschiedenen Sprachen
  - ▶ Bekanntmachung neuer Ablauf in Öffentlichkeit
- ▶ Verantwortlich: Stadt Weißenfels in Abstimmung BLK Integration



# Leitbild

Das Clearingverfahren sowie die Anmeldung bei der Stadt Weißenfels ist ein Prozess der Hand in Hand geht.

Es soll für die BürgerInnen keinen großen Mehraufwand bedeuten und die Akzeptanz der Behörden durch Bürgerfreundlichkeit stärken.



**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit !**