

Vorlage – zur Kenntnisnahme –

Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen für eine Aufgabenübertragung auf die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Der Senat von Berlin
WGP - KAB WF Hosp-
Tel.: 9026 (926) 5302

An das
Abgeordnetenhaus von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Vorlage

- zur Kenntnisnahme -

des Senats von Berlin

über den Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen für eine Aufgabenübertragung auf die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Der Senat legt nachstehende Vorlage dem Abgeordnetenhaus zur Besprechung vor:

A. Begründung

Im Rahmen der Fachkräftesicherung hat die Bundesregierung mit dem Gesetz zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 16. August 2023 sowie der Verordnung zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 30. August 2023 eine Novellierung des Aufenthaltsgesetzes und der Beschäftigungsverordnung auf den Weg gebracht. Mit der Chancenkarte, der Anerkennungspartnerschaft und dem Weg für Berufserfahrene werden neue Möglichkeiten im Zuwanderungsrecht eröffnet, die auf dem Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufsqualifikation basieren, die von dem Staat, in dem sie erworben wurde, staatlich anerkannt ist. Daraus ergeben sich neue Prüfsachverhalte, zu denen die titelerteilenden Stellen eine Auskunft zum ausländischen Bildungswesen benötigen.

Die Aufgabe der Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen und Hochschulabschlüsse gemäß §§ 16d Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 i. V. m. Satz 4, 20a Absatz 4 Satz 3 Nummer 1 i. V. m. Satz 4 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 i. V. m. Satz 4 Beschäftigungsverordnung soll mittels Verwaltungsvereinbarungen der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege mit den zuständigen Ressorts der Länder auf die ZAB im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK-Sekretariat) übertragen werden.

Die Durchführung der oben genannten Prüfung sowie die Ausstellung einer passenden Bescheinigung soll zunächst im Rahmen eines rund 5-jährigen Projektes bis zum 31. August 2028 bundeseinheitlich für alle Länder durch die ZAB erfolgen. Näheres kann dem beigefügten Konzept der ZAB nebst Entwurf einer Verwaltungsvereinbarung (Anlage 1) entnommen werden, welches Inhalt der Beschlüsse der Innenministerkonferenz, der Kultusministerkonferenz sowie der Kenntnisnahme der Finanzministerkonferenz war. Der Entwurf für die Verwaltungsvereinbarungen in der zu beschließenden aktuellen Fassung ist der Vorlage als Anlage 2 beigefügt.

§ 4 Abs. 4 des Gesetzes über das Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK-Sekretariats-Gesetz) sieht die Möglichkeit der Übertragung von Aufgaben durch die Länder auf das KMK-Sekretariat nach Zustimmung der Kultusministerkonferenz mittels Verwaltungsvereinbarung vor.

Die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege ist als Fachaufsicht zuständig für die Angelegenheiten des KMK-Sekretariats, weil dieses eine der für Wissenschaft zuständigen Senatsverwaltung nachgeordnete Behörde ist, § 1 Satz 1 KMK-Sekretariats-Gesetz.

Da die Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für die ausländischen Qualifikationen zum Zwecke der Visa-Erteilung nicht in den Geschäftsbereich der für Wissenschaft zuständigen Senatsverwaltung fällt, sondern in den Geschäftsbereich der Senatsverwaltung für Inneres und Sport, sind die Verwaltungsvereinbarungen durch die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege im Benehmen mit der Senatsverwaltung für Inneres und Sport mit den für die Umsetzung des Fachkräfteeinwanderungsgesetzes zuständigen Ressorts der Länder (Anlage 3) abzuschließen.

Das in der Verwaltungsvereinbarung mit „Vertragspartner zu 2)“ gekennzeichnete Ressort übernimmt die Kostengarantie. Für Berlin wird die Verwaltungsvereinbarung zwischen der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege und der Senatsverwaltung für Inneres und Sport (Vertragspartner zu 2) abgeschlossen.

Mit Beschluss vom 30. November 2023 hat die Finanzministerkonferenz von dem Konzept zur Aufgabenübernahme nebst Entwurf einer Verwaltungsvereinbarung (Anlage 1) Kenntnis genommen. Mit Beschluss vom 15. Januar 2024 hat die Innenministerkonferenz sowie mit Beschluss vom 26. Januar 2024 die Kultusministerkonferenz zugestimmt. Die erforderliche Beschlusslage für den Abschluss der Verwaltungsvereinbarungen ist somit gegeben.

B. Rechtsgrundlage:

§ 20 Abs. 2 AZG i. V. m. § 28 Abs. 1 GGO II

C. Gesamtkosten:

Perspektivisch sollen die Kosten für die neue Aufgabe vollumfänglich durch Gebühreneinnahmen abgedeckt werden. Für die Anschubfinanzierung setzte die ZAB ursprünglich einen Betrag i. H. v. 1.068.558 € an (Anlage 1, Seite 10 des Konzepts), wovon nach Königsteiner Schlüssel in der Fassung 2019 auf das Land Berlin 55.458 € entfallen wären. Das Konzept der ZAB sieht allerdings einen Starttermin in 2023 vor. Aufgrund zeitlicher Verzögerungen verschieben sich diese Planungen nunmehr auf das Jahr 2024. Aufgrund des Wegfalls der geplanten Personalkosten von Januar bis März kann es deshalb schon im Jahr 2024 zu einer vollständigen Deckung der Kosten durch Gebühreneinnahmen kommen. Mit Abweichungen von den im Einzelplan 09 für die Haushaltsjahre 2024 / 2025 bereits berücksichtigten Kosten ist somit insgesamt nicht zu rechnen. Die Gebühren werden unter Titel 11105 vereinnahmt. Gerade aber zu Beginn des Projektes entstehen durch die Einstellung von Personal Fixkosten, ohne dass im Rahmen derer Einarbeitungsphase Gebührenbescheide erstellt werden können. Hieraus könnten sich in 2024, ggf. – wenn auch sehr unwahrscheinlich – auch noch in 2025 Unterdeckungen ergeben, deren Höhe derzeit nicht bestimmbar sind, aber durch die Länder über Titel 23210 zu tragen wären.

Etwaige, auf das Land Berlin gem. Königsteiner Schlüssel entfallende Fehlbeträge in 2024 und 2025 werden aus den Mitteln des Einzelplans 05 finanziert.

D. Auswirkungen auf das elektronische Verwaltungshandeln:

Für das Antragsverfahren wird derzeit über ein durch den Bund finanziertes Projekt im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) eine einheitliche digitale Infrastruktur etabliert, wodurch eine einheitliche elektronische Abwicklung der Verfahren für alle Antragstellenden sichergestellt wird.

Die Nutzung des Systems bietet eine nutzerfreundliche Anwendung für Antragstellende aus verschiedenen Ländern.

E. Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung:

a) Auswirkungen auf Einnahmen und Ausgaben im Einzelplan 09, Kapitel 0991:

Einnahmen (Titel)		
	2024	2025
11105 / 23210	3.645.000	5.736.000
Ausgaben (Titel)		
	2024	2025
42811	2.796.230	4.513.600
51101	20.500	56.000
51140	31.270	19.660
51701	100.450	127.400
51801	258.300	327.600
53111	34.000	22.000
54010	20.000	20.000
51143	134.160	129.380
51185	250.000	520.000
Summe	3.644.910	5.735.640

b) Personalwirtschaftliche Auswirkungen:

Der Personalkörper für die digitale Auskunft zur Berufsqualifikation soll in Abhängigkeit von den Antragseingangszahlen wie folgt aufgebaut werden.

Ausgegangen wird dabei von 25.000 Antragstellungen im Jahr 2024 und 45.000 im Jahr 2025. In der Begründung zum Gesetzentwurf des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung werden 57.500 Antragstellungen für das Jahr 2026 als möglich angesehen, was zu folgenden voraussichtlich vollständig gebührenfinanzierten Beschäftigungspositionen führt:

42811 (nicht planmäßig Tarifbeschäftigte), Refinanzierung durch Einnahmen bei Titel 11105 / 23210 im Einzelplan 09, Kapitel 0991			
		2024	2025
Tarifbeschäftigte/r	AT 1	-	1,0
Tarifbeschäftigte/r	15	3,0	3,0
Tarifbeschäftigte/r	13	3,5	4,5
Tarifbeschäftigte/r	11	33,0	41,0
Tarifbeschäftigte/r	6	1,0	1,5
Summe		40,5	51,0

Die Beschäftigungspositionen bei der ZAB zur Ausstellung von digitalen Auskünften zur Berufsqualifikation (DAB) sind befristet bis zum 31. August 2028.

Für Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vereinnahmung der Gebühr ist für die Ausstellung der Digitalen Auskunft zur Berufsqualifikation in Titel 42811 (nicht planmäßig Tarifbeschäftigte) als Teil einer unterwertig besetzten Stelle EG 11 ein EG 9a-Anteil mit max. 50% Vollzeitäquivalent vorgesehen, welcher in Abhängigkeit vom Antragsaufkommen auf 100% aufgestockt werden kann. Die Kostendeckung soll vollumfänglich durch Gebühreneinnahmen erfolgen.

Berlin, den 23. April 2024

Der Senat von Berlin

Kai Wegner
Regierender Bürgermeister

Dr. Ina Czyborra
Senatorin für Wissenschaft
Gesundheit und Pflege

Anlagen:

- 1) Konzept zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB
- 2) Entwurf Verwaltungsvereinbarung aktualisierte Fassung
- 3) Liste Vertragspartner



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

*Zentralstelle
für ausländisches
Bildungswesen*

Konzept zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB

Prüfung von zweijährigen Berufsausbildungen auf Basis des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 18. August 2023 sowie der Verordnung zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 31. August 2023

**08. Juni 2023
aktualisiert am 13.09.2023**

1 Inhalt

1. Anlass.....	3
2. Projektziele	3
3. Projektbeteiligte	3
4. Zusammenarbeit	4
5. Finanzierung	4
6. Projektablauf	4
6.1 Vorlauf	5
6.2 Vorbereitungsphase (3 Monate)	5
6.3 Aufbauphase (3 Monate).....	5
6.4 Produktivphase.....	6
7. Produkt und Prüfkriterien	7
8. Prozessablauf und Arbeitsschritte.....	7
9. Personal- und Ressourcenplanung	8
9.1 Referatsleiterin/ Referatsleiter (E 15)	9
9.2 Prozessbeauftragte oder Prozessbeauftragter (E 13)	9
9.3 Sachbearbeitung Bewertung (E 11)	9
9.4 Referent / Referentin Bewertung (E 13)	9
9.5 Bürosachbearbeitung (EG 6)	9
9.6 Weitere Stellen	9
10. Räume und Ausstattung	10
11. Kosten und Finanzierung	10
12. Reporting, Berichte und Evaluation	11

1. Anlass

Im Rahmen der Fachkräftesicherung hat die Bundesregierung eine Novellierung des Aufenthaltsgesetzes und der Beschäftigungsverordnung auf den Weg gebracht. Mit der Chancenkarte, der Anerkennungspartnerschaft und dem Weg für Berufserfahrene werden neue Möglichkeiten im Zuwanderungsrecht eröffnet, die auf dem Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufsqualifikation basieren, die von dem Staat, in dem sie erworben wurde, staatlich anerkannt ist. Daraus ergeben sich neue Prüfungsverhältnisse, zu denen die titelerteilenden Stellen eine Auskunft zum ausländischen Bildungswesen benötigen.

Das folgende Konzept skizziert die Durchführung der o.g. Prüfung sowie die Ausstellung einer passenden Bescheinigung im Rahmen eines 5-jährigen Projektes. Es wird davon ausgegangen, dass nach § 4 Abs. 4 KMK-Sekretariatsgesetz eine Verwaltungsvereinbarung von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege des Landes Berlin mit allen 16 Innenressorts der Länder¹ abgeschlossen und die Aufgabe zum 01.09.2023 auf das KMK-Sekretariat übertragen wird. Das in der Verwaltungsvereinbarung mit „Vertragspartner zu 2)“ gekennzeichnete Ressort übernimmt somit die Kostengarantie. Bei späterem Abschluss der Verwaltungsvereinbarungen verschiebt sich der dargestellte Zeitplan entsprechend nach hinten.

2. Projektziele

- Kompetente Prüfung der individuellen Sachverhalte
- Ausstellung einer plausibilisierten und fachlich passenden Bescheinigung
- Bearbeitung der Anträge in der Regel innerhalb von 2 Monaten
- Konzeption und Implementierung der Software zur medienbruchfreien Antragstellung und -bearbeitung bis zum Ausstellungsbeginn im 1. Quartal 2024 in Zusammenarbeit mit der Jinit[AG
- Aufbau der zur Ausstellung erforderlichen Strukturen und des Personals innerhalb von vier bis sechs Monaten nach Projektbeginn
- Implementierung des Workflows bis zum Ausstellungsbeginn im 1. Quartal 2024
- Ausbau der anabin-Datenbank und Aufbau des notwendigen Fachdatenbestandes bis Ende 2023
- Reduktion der Durchlaufzeit um ein Drittel bis zum Projektende
- Vollkostendeckung durch die Gebühreneinnahmen
- Schnittstellen zum Anerkennungsverfahren werden bei der Produktentwicklung im Blick behalten

3. Projektbeteiligte

Projektbeteiligte sind die Innenressorts der 16 Länder², das Bundesministerium des Innern (BMI), das Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder

¹ bzw. abweichend hiervon den Ressorts, denen die Zuständigkeit im Land zugeordnet ist.

² bzw. abweichend davon die jeweils benannten Ressorts.

in der Bundesrepublik Deutschland (KMK-Sekretariat) sowie die ZAB als Abteilung des KMK-Sekretariats.

4. Zusammenarbeit

Grundlage der Zusammenarbeit ist eine Verwaltungsvereinbarung auf Basis von § 4 Abs. 4 des KMK-Sekretariatsgesetzes. Diese regelt:

- Die Aufgabenübertragung auf das KMK-Sekretariat / ZAB
- Die zu erbringenden Leistungen und den Leistungsumfang
- Die Bearbeitungszeiten
- Das anzuwendende Recht
- Die Finanzierung und den Fluss der Mittel
- Das Projektcontrolling / Lenkungsreis
- Die Möglichkeiten der Anpassung der Verwaltungsvereinbarung
- Geltungsdauer und Inkrafttreten

5. Finanzierung

Um die Deckungsfähigkeit jederzeit sicherzustellen, ist das Zusammenspiel von zwei Finanzierungsformen vorgesehen:

- Einer Vorfinanzierung der notwendigen Mittel durch die Innenressorts der Länder³ sowie
- einer Gebührenfinanzierung durch die Antragstellenden

Vorstellbar ist, dass die Innenressorts der Länder⁴ ihren jährlichen Finanzierungsbeitrag gemäß Königsteiner Schlüssel (Anlage 2) in vier gleichgroßen Raten im laufenden Haushaltsjahr leisten. Gleichzeitig werden mit der Antragstellung Gebühren fällig, die mit den zu leistenden Zahlungen verrechnet werden. Ebenfalls verrechnet werden eventuelle Überschüsse aus den Länderbeiträgen des jeweiligen Vorjahres, die sich aus nicht verausgabten Mitteln ergeben. Ausgenommen hiervon sind die Restmittel des Jahres 2023. Ziel ist die Reduzierung des Mittelabrufs durch das KMK-Sekretariat bis zur Vollkostendeckung aller Aufwände durch die Gebühreneinnahmen.

6. Projektablauf

Das Projekt gliedert sich in mehrere Ausbaustufen:

- den Vorlauf (Zeitraum bis zum avisierten Projektstart),
- den Projektstart (geplant für den 01.09.2023),
- die rund dreimonatige Vorbereitungsphase (vsl. 01.09.2023 bis 01.12.2023),

³ bzw. abweichend davon den jeweils benannten Ressorts.

⁴ bzw. abweichend davon die jeweils benannten Ressorts.

- die rund dreimonatige Aufbauphase (vsl. 01.12.2023 bis 01.03.2024)
- sowie die Produktivphase (vsl. ab 01.03.2024).

6.1 Vorlauf

Im Vorlauf erfolgen Konzeption, Klärung der Zusammenarbeit, Erarbeitung der Verwaltungsvereinbarung und die Ausschreibung der Projektleitungsstelle. Der eigentliche Projektstart erfolgt, sobald die Verwaltungsvereinbarung unterzeichnet wurde und Zugriff auf die Mittel besteht. Nach derzeitigem Planungsstand wird davon ausgegangen, dass der Projektstart zum 01.09.2023 erfolgt und die Antragsbearbeitung im März 2024 aufgenommen wird. Die Personalkosten sind so berechnet, dass sie den nach dem derzeitigen Stand erforderlichen Zeitraum des jeweiligen Haushaltsjahres abdecken.

6.2 Vorbereitungsphase (3 Monate)

Zu Beginn der Vorbereitungsphase wird die Referatsleiterstelle / Projektleitung (1 x E 15) sowie die Stelle „Prozess- und Wissensmanagement“ (1 x E 13) sowie die Stelle für die Anwendungssysteme (0,5 x E 13) besetzt. Die drei Personen übernehmen die Steuerung der zuerst anstehenden Aufgaben: die Rekrutierung des Personals, die Aufbau- und Ablauforganisation, den Aufbau des Qualitätsmanagements sowie die Konzeption der Anwendungssysteme.

Ebenfalls mit Start der Vorbereitungsphase werden die Overhead-Stellen besetzt, um die geplanten Personaleinstellungen vornehmen zu können (1 x E 15, 1 x E 11), Räume, Ausstattung und IT-Infrastruktur bereitzustellen (1 x E 11) und Finanzierung, Reporting und Controlling aufzubauen (1 x E 11).

Möglichst früh in der Vorbereitungsphase erfolgen die Ausschreibungen der operativen Mitarbeitenden (1 x E 13 und 16 x E 11 für die Bewertung sowie 0,5 E 6 für Bürosachbearbeitung), damit diese zu Beginn der Aufbauphase eingestellt werden können.

6.3 Aufbauphase (3 Monate)

Mit Beginn der Aufbauphase werden zunächst die erforderlichen operativen Mitarbeitenden eingestellt.

Zu Beginn dieser Phase organisieren sich die neuen Mitarbeitenden zu Teams, klären Abläufe, Zuständigkeiten und Zusammenarbeit und nehmen den fachlichen Aufbau vor (Zusammenstellung der erforderlichen Informationen, Erschließung von Researchwegen, Aufbau und Optimierung der Datenbasis anabin etc.). Weiterhin erfolgt die abschließende Entwicklung des Anwendungssystems für die Antragsbearbeitung.

Die Vorbereitungs- und Aufbauphase gehen nahtlos ineinander über und können ggf. auch früher in die nachfolgende Produktivphase übergehen.

6.4 Produktivphase

Die Produktivphase beginnt sechs Monate nach Projektbeginn am 01.03.2024. Mit der Produktivphase startet die Antragstellung und die Antragsbearbeitung. Es ist davon auszugehen, dass die Antragstellungen über die ersten Jahre schrittweise zunehmen und nicht bereits das volle Volumen der prognostizierten 57.500 Anträge im ersten Jahr anfällt. Deshalb wurde mit folgenden Annahmen geplant:

2024 25.000 Anträge
2025 45.000 Anträge
2026 57.500 Anträge

Die erwarteten Antragszahlen wurden unter Berücksichtigung der eintretenden Skaleneffekte mit Personal untersetzt, denn die Produktivität auf den rein operativen Stellen wird über den geplanten Zeitraum ebenfalls zunehmen, da sich Erfahrung und Routine einstellen.

Jahr	Anträge p. Jahr (Halbjahr)	Anträge p. Monat	Leistung pro operativer Stelle und Jahr	Erforderliche Stellen gem. Leistung und Eingang	Stellen geplant (nur operativ)	Stellen geplant gesamt
2023	0	0			20	24
2024 1. HJ	8.000	2.000	700	23	20	24
2024 2. HJ	17.000	2.833	850	40	35,5	40,5
2025	45.000	3.750	1.050	43	44,5	50,5
2026	57.500	4.792	1.200	48	50	56
2027	57.500	4.792	1.200	48	50	56

Insgesamt wird davon ausgegangen, dass ab 2026 auf einer Stelle 1.200 – 1.300 Bescheinigungen im Jahr ausgestellt werden können. Der tatsächliche Wert könnte auch höher liegen, die vorgesehene Evaluation wird dies zeigen.

Das weitere erforderliche Personal wird in der Produktivphase schrittweise und gemessen am Bedarf eingestellt. Insbesondere im Jahr 2024 werden die monatlichen Eingangszahlen zeigen, ob eine weitere Personalausbaustufe eingeleitet werden muss. Dies ist der Fall, wenn 1.500 Anträge pro Monat bzw. 2.500 Anträge pro Monat überschritten werden (Indikatoren).

Ist es abzusehen, dass innerhalb des ersten Jahres die monatliche Antragszahl 3.500 überstiegen wird, wird ein Bericht an die Projektpartner (Lenkungskreis) verfasst und schnellstmöglich eine neue strategische Planung mit gegebenenfalls erforderlichen Sofortmaßnahmen aufgelegt.

7. Produkt und Prüfkriterien

Im Rahmen der Antragsbearbeitung werden folgende Punkte geprüft:

- Stimmen die Personaldaten der antragstellenden Person mit den Personaldaten in den vorgelegten Dokumenten überein?
- Stimmen die im Antrag gemachten Daten zur Ausbildung mit den vorgelegten Dokumenten überein?
- Plausibilisierung der Authentizität (Bezeichnung des ausgestellten Dokuments, Fächer- und Notenangaben, Stempel, Registriernummern, Unterschriften, Ausstellungsdatum, Abgleich mit vorhandenen Zeugnismustern, Alter des Antragstellers beim Erwerb der Qualifikation, wenn möglich Abgleich mit ausländischer Datenbank)
- Prüfung, ob es sich bei dem Bildungsgang um eine staatlich anerkannte Berufsqualifikation handelt
- Prüfung der Dauer der Ausbildung
- Identifikation bzw. Plausibilisierung der ausstellenden Institution

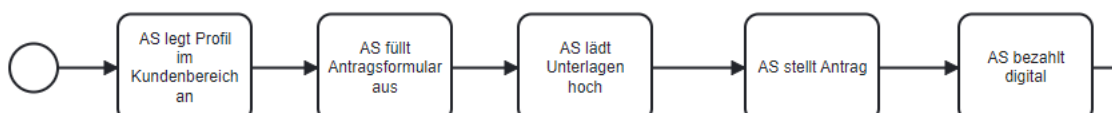
Auf Basis der ermittelten Informationen entscheidet die Sachbearbeitung, ob die im Antrag genannte Ausbildung den Prüfkriterien entspricht. Die Entscheidung wird einem einseitigen, digitalen Dokument festgehalten, in das sich automatisch die im Antrag genannten und von der Sachbearbeitung überprüften Bildungsdaten übertragen. Diese Bildungsdaten werden bei Bedarf an die Daten in den vorgelegten Dokumenten angepasst.

- Im positiven Fall wird bescheinigt, dass die antragstellende Person über eine ausländische Berufsqualifikation verfügt, die von dem Staat, in dem sie erworben wurde, staatlich anerkannt ist und deren Erlangung eine Ausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren vorausgesetzt hat. Ein vorläufiger Entwurf ist als Anlage beigefügt. Aus der Bescheinigung werden sich alle Bildungsdaten, die aus dem vorgelegten Dokument ersichtlich sind, und die deutsche Übersetzung der Berufsabschlussbezeichnung ergeben.
- Im negativen Fall wird bescheinigt, dass dieser Sachverhalt mit den vorgelegten Dokumenten nicht belegt werden konnte.

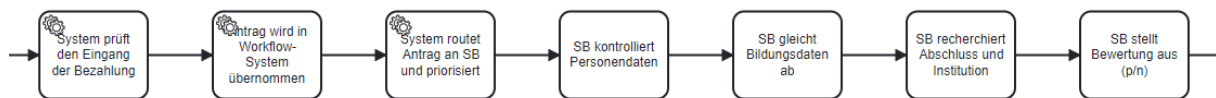
Um den Ausstellungsaufwand so gering wie möglich zu halten, werden Details zur Art und Dauer der Ausbildung sowie zu den geprüften Sachverhalten ggf. im System gespeichert, jedoch nicht in die Bescheinigung übernommen.

Bei der Bescheinigung handelt es sich nicht um einen Verwaltungsakt. Sie dient allein als fachkundige Stellungnahme, auf deren Grundlage die titelerteilende Stelle die aufenthaltsrechtliche Prüfung durchführt.

8. Prozessablauf und Arbeitsschritte

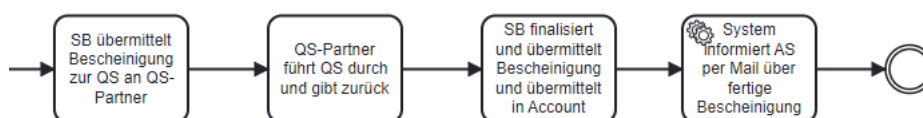


Der Prozessablauf erfolgt hochgradig automatisiert. Antragsdaten und Dokumente werden über einen Kundenbereich übermittelt. In einem weiteren Schritt wird digital bezahlt.



Das System prüft die Zahlung und weist den Antrag der zuständigen Sachbearbeitung zu. Diese kontrolliert die Personendaten, gleicht die Bildungsdaten ab und recherchiert die erforderlichen Informationen zu Abschluss und Institution. Diese sind entweder im System vorhanden oder müssen extern recherchiert werden. Daher ist dieser Arbeitsschritt der aufwändigste. Sind hierzu grundsätzliche oder besonders schwierige Fragen zu klären, kann die Sachbearbeitung den Antrag an eine Person mit Zuständigkeit für komplexe Fälle weitergeben. Mit zunehmender Menge an ausgestellten Bescheinigungen nimmt auch der Bestand an gespeicherten Informationen zu, was die Produktivität in den Folgejahren stark erhöht.

Nach Identifikation der Schlüsseldaten stellt die Sachbearbeitung die Bescheinigung aus. Hierzu gibt es zwei Vorlagen, jeweils mit einem positiven oder negativen Ergebnis, in die die notwendigen Daten vom System automatisch übernommen werden.



Anschließend übermittelt die Sachbearbeitung die Bescheinigung an die Qualitätssicherung zur Prüfung. Abschließend finalisiert die Sachbearbeitung die Bescheinigung und sendet sie ab. Das System legt diese im Account des Antragstellers ab und informiert diesen mittels E-Mail über die fertige Bescheinigung. Dieser kann das digitale Dokument herunterladen, elektronisch weitersenden oder auch als Ausdruck an mögliche Empfänger übermitteln.

Auskunft zum Stand der Anträge sowie zu Bezahlung, eingereichten Unterlagen etc. erfolgt schriftlich über den Kundenbereich der Antragsteller und das eingesetzte Workflowtool. Zu diesen Themen eingehende Fragen werden von den zuständigen Sachbearbeitungen beantwortet.

Beratung und Fragen im Vorfeld der Titelantragstellung, z.B. zu den rechtlichen Voraussetzungen, dem richtigen Verfahren (Zeugnisbewertung oder Bestätigung über Berufsqualifikation), den einzureichenden Unterlagen sowie zur Einreise werden über die Hotline „Arbeiten und Leben in Deutschland“ des Bundes beantwortet.

9. Personal- und Ressourcenplanung

Das Projekt wird organisatorisch zunächst als Referat aufgestellt und in die bestehende Struktur der ZAB integriert. Bei entsprechendem Wachstum wird ein weiteres Referat gebildet und ggf. nachfolgend eine Unterabteilung entsprechend der neuen Struktur der ZAB, auf die im Jahr 2024 umgestellt wird.

9.1 Referatsleiterin/ Referatsleiter (E 15)

Zur fachlichen und disziplinarischen Leitung des Referats (des Projekts) wird eine Person mit Führungs- und Organisationserfahrung benötigt, die Vorkenntnisse zum ausländischen Bildungswesen mitbringt. Referatsleiterstellen sind im KMK-Sekretariat mit E 15 dotiert.

9.2 Prozessbeauftragte oder Prozessbeauftragter (E 13)

Die Projektleitung ist zu Beginn eines Projektes, in Zeiten starken Wachstums, mit einer Vielzahl strategischer und personeller Fragen beschäftigt. Die/der Prozessbeauftragte bildet ein fachlich-organisatorisches Pendant. Aufgaben:

- Aufbau des Fachprozesses
- Steuerung der Informationsbeschaffung, Informationsdokumentation und Informationsvermittlung
- Kontrolle und Steuerung des Prozessflusses
- Definition der Schnittstellen zu anderen Bereichen der ZAB
- Sicherstellung der Nutzung von Synergieeffekten

9.3 Sachbearbeitung Bewertung (E 11)

Der Hauptanteil der operativen Stellen besteht aus Stellen in der Sachbearbeitung auf Ebene E 11 mit besonderen Sprachkenntnissen. Hier findet die Antragsbearbeitung, die fremdsprachige Informationsrecherche und -auswertung sowie die Dokumentation der Arbeitsergebnisse im anabin-System statt. Daneben ist die Kommunikation mit den Kunden Teil des Aufgabengebiets.

9.4 Referent / Referentin Bewertung (E 13)

Für die Bearbeitung besonders komplexer und schwieriger Fälle, die Klärung von Grundsatzfragen sowie anderer übergeordneter Fragestellungen sind unterstützend für die Sachbearbeitung auf Ebene E 11 Stellen auf der Ebene E 13 erforderlich. Im gesamten Projekt sind dies aber nur drei Stellen, da davon ausgegangen wird, dass das Standardgeschäft deutlich überwiegt.

9.5 Bürosachbearbeitung (EG 6)

Die Bürosachbearbeitung unterstützt bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten, erstellt Statistiken, Tabellen und Dokumentationen. Da die Ausstellung der Bescheinigungen digital erfolgt, ist der Anteil mit zunächst einer 50% Stelle gering.

9.6 Weitere Stellen

Weitere Stellen bzw. Stellenanteile sind für die Entwicklung des anabin-Systems sowie zur Abdeckung von Aufwänden im Zentralbereich des KMK-Sekretariats (Personal, Zentral-IT, Haushalt, Innerer Dienst) erforderlich.

10. Räume und Ausstattung

Aufgrund des aktuell starken Antragswachstums im Bereich der Zeugnisbewertungen der ZAB sind die Raumkapazitäten des KMK-Sekretariats / ZAB erschöpft. Deshalb muss eine neue Liegenschaft angemietet werden, die nach aktuellem Kenntnisstand in unmittelbarer Nähe des KMK-Sekretariats ab 2024 in geeigneter Größe zur Verfügung steht.

11. Kosten und Finanzierung

Die Kosten für das Projekt gliedern sich in drei Faktoren:

- Einmalige Sachkosten
- Laufende Sachkosten
- Personalkosten

Die Summe dieser Kosten wird durch die Gebühreneinnahmen aus den Antragstellungen reduziert. Der Teil, der bis zum Erreichen der Vollkostendeckung durch die Gebühreneinnahmen nicht gedeckt werden kann, stellt daher im Prinzip die Anschubfinanzierung dar. Auf Basis der angenommenen jährlichen Antragseingänge (vgl. 6.4.) wird davon ausgegangen, dass die Vollkostendeckung bereits Ende 2024 erreicht wird.⁵ Der entsprechende Fehlbetrag, der sich bis dahin ergibt, beläuft sich auf etwas über 1 Mio. Euro.

Die jährlichen Gesamtkosten werden nach Königsteiner Schlüssel auf die 16 Vertragspartner der Verwaltungsvereinbarung verteilt (Anlage 2). Mit Beginn der Produktivphase im Jahr 2024 werden aus den Antragstellungen Gebühren eingenommen, die die Länderbeiträge zunehmend reduzieren, bis die Kostendeckung durch die Gebühreneinnahmen erreicht ist.

Die Höhe der Gebühren beläuft sich auf 150 EUR. Hieraus ergibt sich durch den zu-

Jahr	Personal-kosten	Einmalige Sachkosten	Laufende Sachkosten	Gesamtkosten	Gebühren-einnahmen	Fehlbetrag
2023	282.398	521.160	265.000	1.068.558	0	1.068.558
2024	2.517.892	510.680	616.500	3.645.072	3.750.000	0
2025	4.521.580	233.040	982.000	5.736.620	6.750.000	0
2026*	4.998.330	179.720	1.037.000	6.215.050	8.625.000	0
2027*	5.057.430	132.000	1.037.000	6.226.430	8.625.000	0
2028* bis 31.08.	3.371.620	132.000	1.037.000	4.540.620	5.750.000	0

rückgehenden Investitionsanteil und die steigende Produktivität eine vollständige

⁵ Die Verwaltungsvereinbarung benennt abweichend hiervon als Zieltermin den 31.08.2028, da die tatsächlichen jährlichen Antragseingänge von den angenommenen abweichen können.

Kostendeckung ab dem Jahr 2024. Da die Gebühr ab 2025 voraussichtlich zu Überschüssen führt, ist zu diesem Zeitpunkt eine Gebührenüberprüfung erforderlich.

Die Bundesregierung prüft, ob eine flankierende Finanzierung durch den Bund möglich ist.

12. Reporting, Berichte und Evaluation

Zur Begleitung des Projekts wird ein Lenkungskreis eingesetzt, der wie folgt informiert wird:

- Kurze Quartalsberichte zum Projektstand sowie zum Antragseingang und den dazugehörigen Kennzahlen
- Ausführlicherer Bericht zum Antragseingang, zur Bearbeitung und zur Planung der personellen Ausbaustufen zum Ende der ersten sechs Produktivmonate
- Zwischenevaluation, in der auch eine Empfehlung zum weiteren Projektverlauf sowie zur Verstetigung ausgesprochen wird, nach 2 Jahren
- Abschlussevaluation mit Entscheidungsvorlage zur Verstetigung nach 3,5 Jahren

Anlagen

1. Vorläufiger Entwurf der Verwaltungsvereinbarung
2. Übersicht: Verteilung der entstehenden Kosten auf die Länder
3. Stellen- und Sachkostenplanung 2023
4. Stellen- und Sachkostenplanung 2024
5. Stellen- und Sachkostenplanung 2025
6. Stellen- und Sachkostenplanung 2026
7. Stellen- und Sachkostenplanung 2027
8. Stellen- und Sachkostenplanung 2028

Verwaltungsvereinbarung (Entwurf)

zur Übertragung der Aufgabe der Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen und Hochschulabschlüsse gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 2 Nr. 1 iVm S. 3 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung

auf die

Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB)
im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland

Gemäß § 4 Abs. 4 des KMK-Sekretariatsgesetzes des Landes Berlin vom 07.02.2014 (GVBl. S. 39) in der jeweils geltenden Fassung wird mit Zustimmung der Kultusministerkonferenz (KMK) und unter Beteiligung der Innenministerkonferenz (IMK)

zwischen

der Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege
des Landes Berlin
vertreten durch [Name der Senatorin],
Oranienstraße 106
10969 Berlin

Vertragspartner zu 1)

und

dem [einsetzen: Name des zuständigen Landesministeriums]
vertreten durch [Name des Ministers/der Ministerin]
[einsetzen: Adresse]

Vertragspartner zu 2)

und im Benehmen mit der Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung und Sport des Landes Berlin folgende Verwaltungsvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Mit dem Gesetz zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 18. August 2023 sowie der Verordnung zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 31. August 2023 werden u. a. das Aufenthaltsgesetz und die Beschäftigungsverordnung geändert. Zur Erteilung von Aufenthaltstiteln für Personen mit ausländischen Bildungsnachweisen aus Drittstaaten werden im Kontext der Regelungen für Personen mit ausgeprägten berufspraktischen Kenntnissen (Berufserfahrene), der Anerkennungspartnerschaft sowie der Chancenkarte neue Prüfsachverhalte eingeführt. Es handelt sich dabei um

- a) die Prüfung, ob der Ausländer über eine mindestens zweijährige Berufsqualifikation verfügt, die von dem Staat, in dem sie erworben wurde, anerkannt ist und
- b) die Prüfung, ob der Ausländer einen Hochschulabschluss besitzt, der in dem Staat, in dem er erworben wurde, staatlich anerkannt ist.

Der Ausländer ist verpflichtet, sich das Vorliegen dieser Voraussetzungen von einer fachkundigen inländischen Stelle bestätigen zu lassen. Die ZAB soll diesen Prüfauftrag übernehmen.

Für den Prüfauftrag unter a) muss in der ZAB ein neuer Prozess mit einem neuen Produkt aufgestellt werden. Für den Prüfauftrag unter b) existiert mit der Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulabschlüsse, die die ZAB seit 2010 im Auftrag aller Länder auf Basis vom Art. III.1 des Lissabonner Anerkennungsübereinkommens ausstellt, bereits ein solches Verfahren (www.kmk.org/Zeugnisbewertungen).

Artikel 1 **Aufgabenübertragung**

Auf der Grundlage von § 4 Abs. 4 des KMK-Sekretariats-Gesetzes vom 07. Februar 2014 (GVBl. Berlin S. 39) zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 09. Mai 2016 (GVBl. S. 226) und durch Beschluss der [einsetzen: Nr.] Kultusministerkonferenz vom [einsetzen: Datum] und Beschluss der [einsetzen: Nr.] Innenministerkonferenz der Länder vom [einsetzen: Datum] wird dem KMK-Sekretariat / ZAB beginnend zum 01.09.2023 (Aktualisierungsvorbehalt) auf Basis des „Konzepts zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB“ vom 08.06.2023 (aktualisiert am 13.09.2023) die Zuständigkeit für die Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen und Hochschulabschlüsse gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 2 Nr. 1 iVm S. 3 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung übertragen.

Diese Verwaltungsvereinbarung regelt vor dem Hintergrund der Aussagen in der Präambel den Prüfsachverhalt unter dem ebendort genannten Buchstaben a), für den Prüfsachverhalt unter b) wird der Ausländer auf das Verfahren der Zeugnisbewertung verwiesen.

Artikel 2 **Leistung und Leistungsumfang**

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass das KMK-Sekretariat / ZAB nach Abschluss der Aufbauphase gemäß „Konzept zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB“ vom 08.06.2023 (aktualisiert am 13.09.2023) Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Berufsqualifikationen auf Antrag und gegen Gebühr das Vorliegen der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 Buchstabe a) iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 2 Nr. 1 Buchstabe a) iVm S. 3 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 Buchstabe a) iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung bescheinigt.
- (2) Die Vertragspartner sind sich darin einig, dass die Kapazitäten des KMK-Sekretariats / ZAB auf 25.000 Prüfvorgänge im Jahr 2024, 45.000 im Jahr 2025 und 57.500 in den Jahren 2026 bis 2028 ausgerichtet sind.
- (3) Das KMK-Sekretariat / ZAB erstellt quartalsweise eine zahlenmäßige Zusammenstellung über die bei ihr in diesem Zeitraum eingegangenen und bearbeiteten Anträge und übergibt diese bis zum Ende des Folgemonats an den Lenkungskreis gemäß Artikel 6. Weitere Berichterstattungen erfolgen nach den ersten sechs Produktivmonaten, nach zwei Jahren in Form einer Zwischenevaluation sowie nach dreieinhalb Jahren als Abschlussevaluation zur Entscheidung über die Verstetigung des Projektes.

- (4) Für den Fall, dass die Anzahl der Aufträge, die dem KMK-Sekretariat / ZAB erteilt werden, deren Arbeitskapazität übersteigt oder wesentlich unterschreitet, informiert das KMK-Sekretariat / ZAB den Lenkungskreis, der über weitere Maßnahmen entscheidet.

Artikel 3

Bearbeitungszeiten

Das KMK-Sekretariat / ZAB bearbeitet die Anträge möglichst zeitnah, in der Regel innerhalb von 2 Monaten nach Eingang des vollständigen Antrags. Sie unterrichtet die Antragstellenden frühzeitig über die Gründe und das Ausmaß einer Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes, wenn sich dies in besonderen Fällen als notwendig erweist und informiert den Lenkungskreis.

Artikel 4

Anwendendes Recht

Die Durchführung der in Artikel 2 bezeichneten Aufgabe durch das KMK-Sekretariat erfolgt gemäß dem Recht des Landes Berlin.

Artikel 5

Finanzierung

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass der Vertragspartner zu 2) seinen Finanzierungsanteil für das jeweilige Haushaltsjahr auf Grundlage der Berechnung nach dem Königsteiner Schlüssel leistet. Dieser Finanzierungsanteil wird den Vertragspartnern zu 2) vom KMK-Sekretariat jährlich in vier gleichgroßen Raten Mitte Februar, Mitte Mai, Mitte August und Mitte November angefordert.
- (2) Für die Erledigung der in Artikel 2 bezeichneten Aufgabe werden vom KMK-Sekretariat von den Antragstellenden Gebühren nach der Berufsqualifikationsprüfungsgebührenverordnung des Landes Berlin vom 15. April 2014 (GVBl. S.101) in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Diese werden mit den von den Vertragspartnern zu 2) zu leistenden Zahlungen im laufenden Haushaltsjahr verrechnet und reduzieren somit den jeweiligen Länderbeitrag. Etwaige Restmittel des jeweiligen Vorjahres werden mit der ersten Rate des Folgejahrs verrechnet. Ausgenommen hiervon sind die Restmittel des Jahres 2023, weil diese zur Ausfinanzierung des Zeitraums bis zum Beginn der Produktivphase, in dem noch keine Gebühren eingenommen werden, in voller Höhe erforderlich sind. Das Sekretariat der KMK legt hierüber gegenüber den Vertragspartnern Rechenschaft in Form eines Jahresabschlusses ab.
- (3) In der Aufbauphase von 6 Monaten entstehen keine Gebühreneinnahmen, da noch keine Antragsbearbeitung stattfindet.
- (4) Die Vertragspartner streben die Vollkostendeckung durch die Gebühreneinnahmen an. Diese soll spätestens nach Ablauf von fünf Jahren zum 31.08.2028 (Aktualisierungsvorbehalt) erreicht sein. Sollte die Aufgabe im Anschluss verstetigt werden, verpflichten sich die Vertragspartner zu 2), eventuell anfallenden Fehlbeträge, die sich aus Antragschwankungen ergeben, zu übernehmen.

Artikel 6 **Lenkungskreis**

Das Projekt wird durch einen Lenkungskreis begleitet, dem jeweils zwei Vertreterinnen und Vertreter der Innenressorts der Länder¹, des BMI, des BMAS, der KMK sowie das KMK-Sekretariat / ZAB und die Berliner Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege angehören. Der Lenkungskreis ist für alle grundlegenden und strategischen Entscheidungen zuständig und tritt nach Bedarf zusammen. Entscheidungen sind stets einstimmig zu treffen. Die Mitglieder des Lenkungskreises können beratende Personen benennen.

Artikel 7 **Anpassung der Vereinbarung**

Die Aufgabenübertragung stellt zunächst ein auf fünf Jahre befristetes Projekt der Länder dar. Die Vertragspartner sind sich einig, dass diese Vereinbarung bei Bedarf einvernehmlich anzupassen ist.

Artikel 8 **Geltungsdauer**

Diese Verwaltungsvereinbarung gilt – unbeschadet der Pflicht zur Vertragsüberprüfung und erforderlichenfalls ihrer Anpassung – unbefristet. Sie kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von zwei Jahren zum 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden, frühestens jedoch nach Ablauf von fünf Jahren zum 31.08.2028 (Aktualisierungsvorbehalt). Die Kündigung ist vom Kündigenden den Geschäftsstellen der Innenministerkonferenz und der Kultusministerkonferenz bekanntzugeben.

Sollte nach Ablauf der 5 Jahre keine vollständige Gebührendeckung möglich sein, muss der kündigende Vertragspartner für die Jahre, in denen die vollständige Gebührendeckung nicht erreicht wurde, die gem. Königssteiner Schlüssel zuzuordnenden anteiligen Kosten tragen. Der anteilige Betrag ist gemäß der Regularien des Artikel 5 dieser Vereinbarung innerhalb des betroffenen Jahres zu leisten.

Artikel 9 **Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvereinbarung tritt am [einsetzen: Datum] in Kraft.

Berlin, den [einsetzen: Datum]

[einsetzen: Ort], den [einsetzen: Datum]

für das Land Berlin

[einsetzen: Name der Senatorin] für
Wissenschaft, Gesundheit und Pflege

für das Land [einsetzen: Name des Landes]

[einsetzen: Funktion]

¹ bzw. ggf. abweichend davon, die jeweils benannte Ressorts

Verteilung der Gesamtkosten pro Land gem. KöSchl 2019

Land	Anteil (%)	Anteil (€)
Baden-Württemberg	13,04061	139.346
Bayern	15,56072	166.275
Berlin	5,18995	55.458
Brandenburg	3,02987	32.376
Bremen	0,95379	10.192
Hamburg	2,60343	27.819
Hessen	7,43709	79.470
Mecklenburg-Vorpommern	1,98045	21.162
Niedersachsen	9,39533	100.395
Nordrhein-Westfalen	21,07592	225.208
Rheinland-Pfalz	4,81848	51.488
Saarland	1,19827	12.804
Sachsen	4,98208	53.236
Sachsen-Anhalt	2,69612	28.810
Schleswig-Holstein	3,40578	36.393
Thüringen	2,63211	28.126
Insgesamt	100	1.068.558

*Berliner Neueinstellungssätze 2023

*Personalkostendurchschnittssätze 2024 Neueinstellung

*Personalkostendurchschnittssätze 2025
 **Personalkostendurchschnittssätze 2025 Neueinstellung
 ***Gebührenanpassung zur Vermeidung von Mehreinnahmen erforderlich

2027							
Anzahl Anträge Gesamtjahr:				57.500			
Stelle	Stellen Stufen 1 bis 4	Stellen Zuwachs 2027	Kosten pro Stelle Bestand in €* in €*	Kosten pro Stelle NEU in €**	Zuwachs 2027 Summe in €	SOLL 2027	Summe gesamt in €
AT 1 (Unterabteilungsleitung)	1	0	124.550	120.920	0	1	124.550
E 15 Referatsleitung	2	0	113.330	96.590	0	2	226.660
E 13 Prozess- / Wissensmanagement	1	0	94.620	84.200	0	1	94.620
E 13 (anabin Entwicklung)	0,5	0	88.330	84.200	0	0,5	44.165
E 13 Bewertung	3	0	88.330	84.200	0	3	264.990
E 11 Bewertung	41	0	86.640	74.820	0	41	3.552.240
E 6 Bürosachbearbeitung	1,5	0	60.150	56.430	0	1,5	90.225
Zwischensumme operativ	50	0			0	50	4.397.450
E 15 (IB)	1	0	113.330	84.200	0	1	113.330
E 11 (IC, IB, IA)	5	0	88.330	74.820	0	5	441.650
Zwischensumme Abt I	6	0			0	6,0	554.980
Berlinzulage							105.000
Summe Personal	56	0			0	56,00	5.057.430
Sachkostenpausch pro Stelle	56,00		11.000				616.000
Anteil Betrieb Plattform							300.000
Qualitätsmanagement							20.000
QM-Software Orgavision							1.000
Anteil Betrieb anabin							100.000
Laufende Sachkosten							1.037.000
Einmalige Sachkosten							
Erstausstattung MA (einmalig)		0	3.960				0
Erstausstattung RL/Ref (einmalig)		0	4.760				0
Stellenausschreibungen		0	4.000				0
Anpassung Ausstellungstool Pega							50.000
Weitereentwicklung anabin							50.000
Anpassung Homepage							20.000
Audit/ Zertifizierung QM							12.000
Summe Einmalige Sachkosten							132.000
Laufende Sachkosten							1.037.000
Summe laufende Kosten							6.094.430
Gesamtkosten							6.226.430
Gebühreneinnahmen							8.625.000
Differenz (theoretische Mehreinnahmen)***							2.398.570

*Personalkostendurchschnittssätze 2025

**Personalkostendurchschnittssätze 2025 Neueinstellung

2028 bis 31.08.2028**Anzahl Anträge Gesamtjahr:****57.500**

Stelle	Stellen Stufen 1 bis 4	Stellen Zuwachs 2028	Kosten pro Stelle Bestand in €* in €*	Kosten pro Stelle NEU in €** in €**	Zuwachs 2028 Summe in €	SOLL 2028	Summe gesamt in €
AT 1 (Unterabteilungsleitung)	1	0	124.550	120.920	0	1	124.550
E 15 Referatsleitung	2	0	113.330	96.590	0	2	226.660
E 13 Prozess- / Wissensmanagement	1	0	94.620	84.200	0	1	94.620
E 13 (anabin Entwicklung)	0,5	0	88.330	84.200	0	0,5	44.165
E 13 Bewertung	3	0	88.330	84.200	0	3	264.990
E 11 Bewertung	41	0	86.640	74.820	0	41	3.552.240
E 6 Bürosachbearbeitung	1,5	0	60.150	56.430	0	1,5	90.225
Zwischensumme operativ	50	0			0	50	4.397.450
E 15 (IB)	1	0	113.330	96.590	0	1	113.330
E 11 (IC, IB, IA)	5	0	88.330	74.820	0	5	441.650
Zwischensumme Abt I	6	0			0	6,0	554.980
Berlinzulage							105.000
Summe Personal bis 31.08.2028	56	0			0	56,00	3.371.620
Sachkostenpausch pro Stelle	56,00		11.000				616.000
Anteil Betrieb Plattform							300.000
Qualitätsmanagement							20.000
QM-Software Orgavision							1.000
Anteil Betrieb anabin							100.000
Laufende Sachkosten (pro Jahr)							1.037.000
Einmalige Sachkosten							
Erstausstattung MA (einmalig)		0	3.960				0
Erstausstattung RL/Ref (einmalig)		0	4.760				0
Stellenausschreibungen		0	4.000				0
Anpassung Ausstellungstool Pega							50.000
Weitereentwicklung anabin							50.000
Anpassung Homepage							20.000
Audit/ Zertifizierung QM							12.000
Summe Einmalige Sachkosten (pro Jahr)							132.000
Laufende Sachkosten (pro Jahr)							1.037.000
Summe laufende Kosten							4.408.620
Gesamtkosten							4.540.620
Gebühreneinnahmen bis 31.08.2028							5.750.000
Differenz (theoretische Mehreinnahmen)***							1.209.380

*Personalkostendurchschnittssätze 2025

**Personalkostendurchschnittssätze 2025 Neueinstellung

Verwaltungsvereinbarung (Entwurf)

zur Übertragung der Aufgabe der Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen und Hochschulabschlüsse gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 3 Nr. 1 iVm S. 4 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung

auf die

Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB)
im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland

Gemäß § 4 Abs. 4 des KMK-Sekretariatsgesetzes des Landes Berlin vom 07.02.2014 (GVBl. S. 39) in der jeweils geltenden Fassung wird mit Zustimmung der Kultusministerkonferenz (KMK) und unter Beteiligung der Innenministerkonferenz (IMK)

zwischen

der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege
des Landes Berlin
vertreten durch [Name der Senatorin],
Oranienstraße 106
10969 Berlin

Vertragspartner zu 1)

und

dem [einsetzen: Name des zuständigen Landesministeriums]
vertreten durch [Name des Ministers/der Ministerin]
[einsetzen: Adresse]

Vertragspartner zu 2)

und im Benehmen mit der Senatsverwaltung für Inneres und Sport des Landes Berlin folgende Verwaltungsvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Mit dem Gesetz zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 16. August 2023 sowie der Verordnung zur Weiterentwicklung der Fachkräfteeinwanderung vom 30. August 2023 werden u. a. das Aufenthaltsgesetz und die Beschäftigungsverordnung geändert. Zur Erteilung von Aufenthaltstiteln für Personen mit ausländischen Bildungsnachweisen aus Drittstaaten werden im Kontext der Regelungen für Personen mit ausgeprägten berufspraktischen Kenntnissen (Berufserfahrene), der Anerkennungspartnerschaft sowie der Chancenkarte neue Prüfsachverhalte eingeführt. Es handelt sich dabei um

- a) die Prüfung, ob der Ausländer über eine mindestens zweijährige Berufsqualifikation verfügt, die von dem Staat, in dem sie erworben wurde, anerkannt ist und
- b) die Prüfung, ob der Ausländer einen Hochschulabschluss besitzt, der in dem Staat, in dem er erworben wurde, staatlich anerkannt ist.

Der Ausländer ist verpflichtet, sich das Vorliegen dieser Voraussetzungen von einer fachkundigen inländischen Stelle bestätigen zu lassen. Die ZAB soll diesen Prüfauftrag übernehmen.

Für den Prüfauftrag unter a) muss in der ZAB ein neuer Prozess mit einem neuen Produkt aufgestellt werden. Für den Prüfauftrag unter b) existiert mit der Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulabschlüsse, die die ZAB seit 2010 im Auftrag aller Länder auf Basis vom Art. III.1 des Lissabonner Anerkennungsübereinkommens ausstellt, bereits ein solches Verfahren (www.kmk.org/Zeugnisbewertungen).

Artikel 1 **Aufgabenübertragung**

Auf der Grundlage von § 4 Abs. 4 des KMK-Sekretariats-Gesetzes vom 07. Februar 2014 (GVBl. Berlin S. 39) zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 09. Mai 2016 (GVBl. S. 226) und durch Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26. Januar 2024 und Beschluss der Innenministerkonferenz der Länder vom 15. Januar 2024 wird dem KMK-Sekretariat / ZAB beginnend mit Datum der Unterzeichnung dieser Verwaltungsvereinbarung durch das letzte Land auf Basis des „Konzepts zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB“ vom 08.06.2023 (aktualisiert am 13.09.2023) die Zuständigkeit für die Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen und Hochschulabschlüsse gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 3 Nr. 1 iVm S. 4 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung übertragen.

Diese Verwaltungsvereinbarung regelt vor dem Hintergrund der Aussagen in der Präambel den Prüfsachverhalt unter dem ebendort genannten Buchstaben a), für den Prüfsachverhalt unter b) wird der Ausländer auf das Verfahren der Zeugnisbewertung verwiesen.

Artikel 2 **Leistung und Leistungsumfang**

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass das KMK-Sekretariat / ZAB nach Abschluss der Aufbauphase gemäß „Konzept zur Übernahme einer neuen Aufgabe durch die ZAB“ vom 08.06.2023 (aktualisiert am 13.09.2023) Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Berufsqualifikationen auf Antrag und gegen Gebühr das Vorliegen der Voraussetzungen für ausländische Berufsqualifikationen gemäß §§ 16d Abs. 3 S. 1 Nr. 1 Buchstabe a) iVm S. 4, 20a Abs. 4 S. 3 Nr. 1 Buchstabe a) iVm S. 4 Aufenthaltsgesetz sowie § 6 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 Buchstabe a) iVm S. 4 Beschäftigungsverordnung bescheinigt.
- (2) Die Vertragspartner sind sich darin einig, dass die Kapazitäten des KMK-Sekretariats / ZAB auf 25.000 Prüfvorgänge im Jahr 2024, 45.000 im Jahr 2025 und 57.500 in den Jahren 2026 bis 2028 ausgerichtet sind.
- (3) Das KMK-Sekretariat / ZAB erstellt quartalsweise eine zahlenmäßige Zusammenstellung über die bei ihr in diesem Zeitraum eingegangenen und bearbeiteten Anträge und übergibt diese bis zum Ende des Folgemonats an den Lenkungskreis gemäß Artikel 6. Weitere Berichterstattungen erfolgen nach den ersten sechs Produktivmonaten, nach zwei Jahren in Form einer Zwischenevaluation sowie nach dreieinhalb Jahren als Abschlussevaluation zur Entscheidung über die Verstetigung des Projektes.

- (4) Für den Fall, dass die Anzahl der Aufträge, die dem KMK-Sekretariat / ZAB erteilt werden, deren Arbeitskapazität übersteigt oder wesentlich unterschreitet, informiert das KMK-Sekretariat / ZAB den Lenkungskreis, der über weitere Maßnahmen entscheidet.

Artikel 3

Bearbeitungszeiten

Das KMK-Sekretariat / ZAB bearbeitet die Anträge möglichst zeitnah, in der Regel innerhalb von 2 Monaten nach Eingang des vollständigen Antrags. Sie unterrichtet die Antragstellenden frühzeitig über die Gründe und das Ausmaß einer Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes, wenn sich dies in besonderen Fällen als notwendig erweist und informiert den Lenkungskreis.

Artikel 4

Anzuwendendes Recht

Die Durchführung der in Artikel 2 bezeichneten Aufgabe durch das KMK-Sekretariat erfolgt gemäß dem Recht des Landes Berlin.

Artikel 5

Finanzierung

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass der Vertragspartner zu 2) seinen Finanzierungsanteil für das jeweilige Haushaltsjahr auf Grundlage der Berechnung nach dem Königsteiner Schlüssel leistet. Dieser Finanzierungsanteil wird durch das KMK-Sekretariat von dem Vertragspartner zu 2) jährlich in vier gleichgroßen Raten Mitte Februar, Mitte Mai, Mitte August und Mitte November angefordert.
- (2) Für die Erledigung der in Artikel 2 bezeichneten Aufgabe werden vom KMK-Sekretariat von den Antragstellenden Gebühren nach der Berufsqualifikationsprüfungsgebührenverordnung des Landes Berlin vom 15. April 2014 (GVBl. S.101) in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Diese werden mit den von dem Vertragspartner zu 2) zu leistenden Zahlungen im laufenden Haushaltsjahr verrechnet und reduzieren somit den jeweiligen Länderbeitrag. Etwaige Restmittel des jeweiligen Vorjahres werden mit der ersten Rate des Folgejahrs verrechnet. Ausgenommen hiervon sind die Restmittel des Jahres 2023, weil diese zur Ausfinanzierung des Zeitraums bis zum Beginn der Produktivphase, in dem noch keine Gebühren eingenommen werden, in voller Höhe erforderlich sind. Das Sekretariat der KMK legt hierüber gegenüber den Vertragspartnern Rechenschaft in Form eines Jahresabschlusses ab.
- (3) In der Vorbereitungs –und Aufbauphase von 6 Monaten entstehen keine Gebühreneinnahmen, da noch keine Antragsbearbeitung stattfindet.
- (4) Die Vertragspartner streben die Vollkostendeckung durch die Gebühreneinnahmen an. Diese soll spätestens zum 31.08.2028 erreicht sein. Sollte die Aufgabe im Anschluss verstetigt werden, verpflichten sich die Vertragspartner zu 2), eventuell anfallende Fehlbeträge, die sich aus Antragsschwankungen ergeben, zu übernehmen.

Artikel 6

Lenkungskreis

Das Projekt wird durch einen Lenkungskreis begleitet, dem jeweils zwei Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen Ressorts der Länder, des BMI, des BMAS, der KMK sowie das KMK-Sekretariat / ZAB und die Berliner Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege angehören. Der Lenkungskreis ist für alle grundlegenden und strategischen Entscheidungen zuständig und tritt nach Bedarf zusammen. Entscheidungen sind stets einstimmig zu treffen. Die Mitglieder des Lenkungskreises können beratende Personen benennen.

Artikel 7

Anpassung der Vereinbarung

Die Aufgabenübertragung wird zunächst als befristetes Projekt der Länder bis zum 31.08.2028 durchgeführt. Die Vertragspartner sind sich einig, dass diese Vereinbarung bei Bedarf einvernehmlich anzupassen ist.

Artikel 8

Geltungsdauer

Diese Verwaltungsvereinbarung gilt – unbeschadet der Pflicht zur Vertragsüberprüfung und erforderlichenfalls ihrer Anpassung – unbefristet. Sie kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von zwei Jahren zum 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden, erstmalig jedoch am 31.08.2028. Die Kündigung ist vom Kündigenden den Geschäftsstellen der Innenministerkonferenz und der Kultusministerkonferenz bekanntzugeben.

Sollte bis zum 31.08.2028 keine Vollkostendeckung durch die Gebühreneinnahmen möglich sein, muss der kündigende Vertragspartner für die Jahre, in denen dies nicht erreicht wurde, die gem. Königsteiner Schlüssel zuzuordnenden anteiligen Kosten tragen. Der anteilige Betrag ist gemäß der Regularien des Artikel 5 dieser Vereinbarung innerhalb des betroffenen Jahres zu leisten.

Artikel 9

Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvereinbarung tritt mit Wirkung des Datums der Unterzeichnung durch das letzte Bundesland in Kraft.

Berlin, den [einsetzen: Datum]

[einsetzen: Ort], den [einsetzen: Datum]

für das Land Berlin

für das Land [einsetzen: Name des Landes]

[einsetzen: Name der Senatorin] für
Wissenschaft, Gesundheit und Pflege

[einsetzen: Funktion]

ZAB // Verwaltungsvereinbarung zur Aufgabenübertagung DAB

Land	Zeichnendes Ministerium und Ansprechpartner	Meldender E-Mail-Kontakt	Bemerkungen
BW	Ministerium der Justiz und für Migration Schillerpl. 4 70173 Stuttgart anke.graf@jum.bwl.de	Natascha.Keilbach@jum.bwl.de	
BY	Bayer. Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration Odeonsplatz 3 80539 München Helena Wedershoven	Sachgebiet-F3@stmi.bayern.de	
BE	Senatsverwaltung für Inneres und Sport Klosterstraße 47 10179 Berlin janine.ulrich@seninnsport.berlin.de	Janine.Ulrich@SenInnSport.berlin.de	
BB	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur (MWFK) Dortustraße 36 14467 Potsdam		
HB	Senator für Inneres und Sport Contrescarpe 22/24 28203 Bremen	stabsstelle@inneres.bremen.de	

Land	Zeichnendes Ministerium und Ansprechpartner	Meldender E-Mail-Kontakt	Bemerkungen
HH	Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration Hamburger Straße 47 22083 Hamburg	barbara.schurig@soziales.hamburg.de	
HE	Hessisches Ministerium des Innern und für Sport Friedrich-Ebert-Allee 12 65185 Wiesbaden IMK-Ansprechpartner@hmdis.hessen.de	Andreas.Kuckro@hmdis.hessen.de	
MV	Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Arsenal am Pfaffenteich Alexandrinestraße 1 19055 Schwerin sebastian.klopfleisch@im.mv-regierung.de 0385/588-12015	Ines.Berg@im.mv-regierung.de	
NI	Niedersächsisches Ministerium für Inneres und Sport Lavesallee 6 30169 Hannover Staatssekretär Stephan Manke	Benjamin.Goltsche@mi.Niedersachsen.de	
NW	Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration	Tamara.Losse@mkjfgfi.nrw.de	Verwaltungsvereinbarung muss dem Landtag vor

Land	Zeichnendes Ministerium und Ansprechpartner	Meldender E-Mail-Kontakt	Bemerkungen
	Völklinger Straße 4 40219 Düsseldorf Marit.Brewitz@mkjfgfi.nrw.de; 0211-837/3114 Tamara.Losse@mkjfgfi.nrw.de; 0211-837/4481		Zeichnung vier Wochen vorliegen
RP	Ministerium für Familie, Frauen, Kultur und Integration Kaiser-Friedrich-Straße 5A 55116 Mainz Bodo.Dehm@mffki.rlp.de	Bodo.Dehm@mffki.rlp.de	
SL	Ministerium für Inneres, Bauen und Sport Franz-Josef-Röder-Straße 21 66119 Saarbrücken Gerhard Keßler; 0681/501-2682, referat-b3@innen.saarland.de	s.gregorius@innen.saarland.de	
SH	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel Staatssekretärin Dr. Dorit Stenke	Christian.Carstens@bimi.landsh.de	
SN	Staatsministerium des Innern Wilhelm-Buck-Straße 2	Fernando.Will@smi.sachsen.de	

Land	Zeichnendes Ministerium und Ansprechpartner	Meldender E-Mail-Kontakt	Bemerkungen
	01097 Dresden Referat 24		
ST	Ministerium für Inneres und Sport Halberstädter Str. 2 39112 Magdeburg wolfgang.werner@mi.sachsen-anhalt.de	wolfgang.werner@mi.sachsen-anhalt.de	
TH	Ministerium für Inneres und Kommunales Steigerstraße 24 99096 Erfurt Stefan.Zabold@tmik.thueringen.de>	Sybille.Maechold@tmik.thueringen.de	