

Stadtverwaltung Kaiserslautern  
Referat Migration und Fachkräfteeinwanderung  
- Zentrale Ausländerbehörde für  
Fachkräfteeinwanderung Rheinland-Pfalz -  
Rathaus Nord, Gebäude B  
Benzinring 1  
67657 Kaiserslautern  
Tel.: 0631 365 - 1390  
Fax: 0631 365 - 1329  
E-Mail: fachkraefteeinwanderung.rlp@kaiserslautern.de

### **Arbeitgeber/Geschäftsführer**

Firma

Vertreten durch

Vor- u. Nachname des  
Arbeitgebers/ **Geschäftsführers**

Anschrift

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

### **Unterbevollmächtigter (z.B. beauftragter Firmenmitarbeiter/ Dienstleister/ Partner etc.)**

Vor- u. Nachname

(ggf. Firmenname)

Dienstanschrift

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

# Untervollmacht für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens

Hiermit bevollmächtige ich

[Name **Unterbevollmächtigter** (z.B. beauftragter Firmenmitarbeiter/  
Dienstleister/ Partner)]

(im Folgenden: „der Unterbevollmächtigte“),

bei der zuständigen Ausländerbehörde das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach § 81a AufenthG sowie die sonstigen gegebenenfalls damit zusammenhängenden und in § 81a Absatz 3 AufenthG aufgeführten Verfahren für

[Name **Arbeitnehmer/ Fachkraft**]

(im Folgenden: „die Fachkraft“)

zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Ich erteile dem Unterbevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der Zentralen Ausländerbehörde für Fachkräfteeinwanderung Rheinland-Pfalz, der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich der personenbezogenen Daten der Fachkraft,
- die Vornahme von Zahlungen von für den Abschluss der Verfahren erforderlichen Gebühren,
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an die Fachkraft adressierten Post und
- den Antrag auf Aufnahme der Familienzusammenführung nach § 81a Absatz 4 AufenthG ins beschleunigte Fachkräfteverfahren.

Die Untervollmacht erlischt mit Erlöschen der Hauptvollmacht.

---

[Ort, Datum, Unterschrift Arbeitgeber/ **Geschäftsführer**]

---

[Ort, Datum, Unterschrift **Unterbevollmächtigter**]

## **Nachweis einer lückenlosen Vollmachtenkette, insbesondere in größeren Unternehmen:**

a) Hauptvollmacht: Der Hauptbevollmächtigte ist der Arbeitgeber, vertreten durch eine natürliche Person. Diese natürliche Person sollte schon bei ihrer Benennung mit einem Zusatz zu ihrer Stellung gekennzeichnet sein (bspw. Prokurist) und dann der Hauptvollmacht ihre vom Arbeitgeber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses generell ausgestellte Vollmacht beilegen, die sich auf die Unterzeichnung solcher Dokumente, wie die Hauptvollmacht, erstreckt. So ist sichergestellt, dass die natürliche Person, die für den Arbeitgeber zeichnet, dafür die Berechtigung hat.

b) Untervollmacht: Für den Untervollmachtgeber, also den Arbeitgeber, zeichnet wiederum dieselbe natürliche Person, die die Hauptvollmacht für den Arbeitgeber als Vertreter des Arbeitgebers gezeichnet hat und ihre Vertretungsbefugnis schon im Rahmen der Hauptvollmacht nachgewiesen hat, die Untervollmacht. Die von ihr ermächtigte natürliche Person des Unterbevollmächtigten, muss dann seine generelle Vertretungsbefugnis für das Unternehmen nicht mehr weiter nachweisen, da er die Legitimität seiner Handlung nur von der natürlichen Person des Hauptbevollmächtigten ableitet.