

Informationen für die Laien-Sprachmittlungskräfte des Kommunalen Integrationszentrum

Der Sprachmittlungspool des Kommunalen Integrationszentrums (KI) dient als sprachliche Kommunikationshilfe zwischen Fachämtern, Behörden, Institutionen, Einrichtungen und Bürgerinnen und Bürgern jenseits kommerzieller Übersetzungs-/Dolmetscher Angebote.

Die Sprachmittlungskräfte sind vor allem in Schulen, Kindertagesstätten und für das Kommunale Integrationszentrum (KI) ehrenamtlich tätig und erhalten Aufwandsentschädigungen. Die Einverständniserklärung zur Nutzung der Ehrenamtszuschale (bis max. 840.- €/Jahr) und die Speicherung der Daten für interne Zwecke (DSGVO) sind dafür zu bestätigen.

Mündliche Sprachmittlung

Die Aufwandsentschädigung beträgt 15 €/Std. Für die An- und Abfahrt innerhalb des Stadtgebietes kann **maximal 1 Std.** Gesamtfahrzeit abgerechnet werden.

Schriftliche Sprachmittlung

Die Vergütung beträgt 1 €/Zeile (mind. 53 Anschläge).

Telefonische Sprachmittlung

Die Abrechnung erfolgt mit 7,50 € pro 30-Minutentakt.

Die Sprachmittlungskräfte tragen ihre Einsätze in einen Abrechnungsbogen ein. Der/die Auftraggeber/in bestätigt den Einsatz durch Unterschrift.

Nichtstädtische Stellen wie z. B. das Jobcenter erhalten von der Sprachmittlungskraft eine Rechnung oder es bestehen weitere Vereinbarungen.

Vor jedem Einsatz ist zu klären, wer die Kosten trägt!

Gemäß den Richtlinien des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration sind folgende Einsätze ausgeschlossen:

- Gespräche mit Rechtsfolgen (z. B. Anwaltsgespräche, Gesundheitsgutachten)
- Einsätze im medizinischen Bereich (z. B. Arztbesuche, Therapien)
- Einsätze zur Ermittlung von sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfen (AOSF-Verfahren)
- regelmäßige Begleitung bestimmter Personen über längere Zeit

Regeln und Abläufe der Sprachmittlung

Mündliche Sprachmittlung

Das Kommunale Integrationszentrum vermittelt den Kontakt zu Ämtern/Einrichtungen (Auftraggeberinnen bzw. Auftraggebern). Dafür steht eine digitale Liste der Sprachmittlungskräfte zur Verfügung, sodass sich diese zur Terminabsprache direkt bei den Sprachmittlungskräften melden können.

- Die Sprachmittlung erfolgt immer im Beisein einer Auftraggeberin/eines Auftraggebers.
- Der/Die Auftraggeber/in bestätigt im Anschluss den Einsatz mit den notwendigen Angaben und Unterschrift auf dem Abrechnungsbogen der Sprachmittlungskraft.

Bitte im Gespräch unbedingt beachten:

Die Sprachmittlungskraft

- übersetzt genau und vollständig!
- hält Distanz zu den Gesprächsparteien und ergreift für keine Seite Partei (bei Bedarf informiert sie die Gesprächsparteien über ihre Rolle, ihre Aufgaben und ihre Grenzen), verändert die Aussagen nicht und fügt auch nicht ihre eigene Meinung hinzu – auch wenn sie mit dem Gesagten nicht einverstanden ist oder es für falsch hält,
- gibt keine eigenen Ratschläge und bewertet Gesprächsinhalte nicht mit Worten oder durch Mimik/Gestik,
- übersetzt auch unangenehme Inhalte und Schimpfworte,
- geht mit allen Gesprächspartnern respektvoll um,
- fragt nach, wenn sie nicht sicher ist, ob sie den Inhalt richtig verstanden hat.

Die Sprachmittlungskraft meldet sich zu Wort:

- wenn etwas nicht verstanden wurde,
- wenn nicht genügend Pausen zum Übersetzen eingehalten werden,
- wenn die Gesprächsbeiträge durcheinandergelassen werden,
- wenn zu schnell oder zu leise gesprochen wird,
- wenn Sie erkennen, dass möglicherweise Missverständnisse entstehen können, die auf unterschiedlichen Strukturen in Deutschland und anderen Ländern basieren (Thematisierung).

Telefonische Sprachmittlung

In der Liste der Sprachmittlungskräfte ist vermerkt, wer auch telefonisch übersetzt.

Die Auftrag gebende Stelle bzw. die Einrichtung schickt per Mail eine Bestätigung der Leistung an die Sprachmittlungskraft und die Sprachmittlungskräfte tragen ihre telefonische Übersetzungsleistung entsprechend in den Abrechnungsbogen ein.

Schriftliche Sprachmittlung

Die Auftraggeber/innen schicken das gescannte Schriftstück an das Kommunale Integrationszentrum. Dieses leitet den Auftrag per Mail mit einem Aktenzeichen an die Sprachmittlungskraft weiter.

Die Sprachmittlungskräfte schicken die gescannte Übersetzung und das ursprüngliche Schriftstück mit Angabe des Aktenzeichens und übereinstimmenden Seitenzahlen schnellstmöglich zurück an:

komm.integrationszentrum@bielefeld .

Die Übersetzung muss die (gescannte) Unterschrift und den vollen Namen der Übersetzerin/des Übersetzers enthalten!

Abrechnungen

- Die Abrechnungsbögen müssen gut lesbar, vollständig und bei schriftlichen Übersetzungen mit Aktenzeichen ausgefüllt werden! Andernfalls verzögert sich die Auszahlung.
- Alle Abrechnungen sind monatlich einzureichen.
- Die Dezember-Abrechnungen sind bitte bis spätestens zum 15.12 des laufenden Jahres einreichen!

Austausch und Fortbildung

Die Sprachmittlungskräfte erhalten die Möglichkeit einer kostenlosen Grundlagenschulung und thematischen Fortbildungen. Es sind mehrmals jährlich Austauschtreffen vorgesehen, um die Qualität der Arbeit zu gewährleisten. Die Schulungen sind Voraussetzung für die Tätigkeit als Sprachmittlungskraft, mindestens zwei Mal im Jahr ist eine Teilnahme verpflichtend.

Kontakt und Ansprechpartnerinnen: komm.integrationszentrum@bielefeld.de

- Verwaltung und Abrechnungen:
Frau Lindhorst Tel.: 0521 51-3756
- Koordination und bei eventuellen Fragen:
Frau Turow Tel.: 0521 51-8090