

### Die Sprachmittlungskräfte

- ▶ senden das gescannte Dokument und die Übersetzung unter Angabe des AZ mit übereinstimmenden Seitenzahlen innerhalb von 2 Wochen mit (gescannter) Unterschrift und ihrem vollen Namen an: [komm.integrationszentrum@bielefeld.de](mailto:komm.integrationszentrum@bielefeld.de)
- ▶ Die Abrechnungsbögen müssen vollständig, leserlich und mit Angabe des AZ ausgefüllt werden! Andernfalls verzögert sich die Auszahlung.
- ▶ Zum Ende des Jahres bitte die Abrechnungen bis zum 30.12. des jeweiligen Jahres einreichen!

### Das Kommunale Integrationszentrum

- ▶ stempelt die Übersetzung und leitet sie, unter Angaben des AZ, an die Auftrag gebende Stelle weiter.

### Ansprechpartner:

Kommunales Integrationszentrum  
Neues Rathaus, (1.OG Flur A)

Für schriftliche Übersetzungsaufträge und Abrechnungen  
Frau Lindhorst (Tel.: 51 3756)

Für alle weiteren Fragen oder Unstimmigkeiten  
Herr Uzunyayla (Tel.: 51 8123)

### IMPRESSUM

#### Herausgeber:



#### Verantwortlich für den Inhalt:

Nilgün Isfendiyar –  
Kommunales Integrationszentrum

#### Druck:

Stadt Bielefeld  
© 2018 – Stadt Bielefeld –  
Kommunales Integrationszentrum

Das Kommunale Integrationszentrum  
wird gefördert durch:

Ministerium für Kinder, Familie,  
Flüchtlinge und Integration  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



[www.bielefeld.de](http://www.bielefeld.de)

Informationen für  
Sprachmittlungskräfte



Der Sprachmittlungsdienst ist eine Kommunikationshilfe der Stadt Bielefeld für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Der Dienst kann in Anspruch genommen werden, wenn Bürgerinnen und Bürger aufgrund geringer Einkünfte nicht in der Lage sind, kommerzielle Übersetzungs-/ Dolmetscherbüros in Anspruch zu nehmen und die Übersetzung für die Erledigung der Dienstgeschäfte unerlässlich ist. Die Auftrag gebenden Ämter bzw. Einrichtungen prüfen die Bedürftigkeit sowie die Notwendigkeit der Übersetzung.

Alle städtischen Ämter und Einrichtungen können den Dienst in Anspruch nehmen, sofern ihrerseits die Finanzierung sichergestellt ist. Sie erhalten für die Abrechnung der Sprachmittlungsleistungen von der Sprachmittlungskraft eine Rechnung.

Die Sprachmittlungskräfte sind auf Honorarbasis tätig (es wird jährlich ein Honorarvertrag geschlossen).

Die Höhe des Honorars beträgt für mündliche Sprachmittlung 15,00 Euro pro Stunde einschließlich aller Fahrtkosten, für die An- und Abfahrt innerhalb des Stadtgebietes kann eine Gesamtfahrzeit von maximal einer Stunde abgerechnet werden. Für schriftliche Sprachmittlung beträgt das Honorar 1,00 Euro pro Zeile mit mindestens 53 Anschlägen. Das Honorar für telefonische Sprachmittlung beträgt 7,50 Euro für 30 Minuten (30-Minutentakt).

Die Honorarkräfte tragen ihre Einsätze in den Abrechnungsbogen ein (bitte vollständig ausfüllen und von der städtischen Mitarbeiterin bzw. dem städtischen Mitarbeiter abzeichnen lassen!). Fachlicher Austausch und Fortbildungsangebote können als Einsatz in den Abrechnungsbogen eingetragen werden (ohne Fahrtkosten). Der Abrechnungsbogen wird ämterbezogen geführt.

## Mündliche Sprachmittlung:

### Ansprechpartner sind:

Herr Uzunyayla (Tel.: 51 8123) oder  
Frau Lindhorst (Tel.: 51 3756)

Das Kommunale Integrationszentrum stellt eine Kontaktliste der Sprachmittlungskräfte zur Verfügung. Die Ämter/Einrichtungen melden sich direkt bei der Sprachmittlungskraft.

▶ **Prinzipiell erfolgt die Sprachmittlung immer im Beisein einer städtischen Mitarbeiterin bzw. eines städtischen Mitarbeiters! Die städtische Mitarbeiterin bzw. der städtische Mitarbeiter bestätigt im Anschluss den Einsatz mit den notwendigen Angaben und einer Unterschrift auf dem Abrechnungsbogen der Sprachmittlungskraft.**

### Bitte für das Gespräch unbedingt beachten:

- ▶ Die Sprachmittlungskraft 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.
- ▶ Die Sprachmittlungskraft übersetzt genau und vollständig!
- ▶ Sie verändert nicht die Aussagen und fügt auch nicht ihre eigene Meinung hinzu – auch wenn sie mit dem Gesagten nicht einverstanden ist oder es für falsch hält.
- ▶ Sie gibt keine eigenen Ratschläge und bewertet Gesprächsinhalte nicht mit Worten oder durch Mimik/Gestik.
- ▶ Sie übersetzt auch unangenehme Inhalte und Schimpfworte.
- ▶ Die Sprachmittlungskraft geht mit allen Gesprächspartnern respektvoll um.
- ▶ Sie fragt nach, wenn sie nicht sicher ist, ob sie den Inhalt richtig verstanden hat.
- ▶ Sie meldet sich zu Wort:
  - wenn etwas nicht verstanden wurde
  - wenn nicht genügend Pausen zum Übersetzen eingehalten werden
- ▶ wenn die Gesprächsbeiträge durcheinander gehen
- ▶ wenn zu schnell oder zu leise gesprochen wird
- ▶ wenn die Sprachmittlungskraft erkennt, dass möglicherweise Missverständnisse entstehen können, die auf unterschiedlichen Strukturen in Deutschland und anderen Ländern basieren, thematisiert sie dieses.

## Telefonische Sprachmittlung:

- ▶ Die Sprachmittlungskräfte werden direkt von den Ämtern/Einrichtungen angerufen.
- ▶ Zur Absicherung erhalten Sie eine „Bestätigung“ per Mail von der Auftrag gebenden Organisationseinheit.
- ▶ Sie tragen ihre telefonische Übersetzungsleistung entsprechend in den Abrechnungsbogen ein, und reichen ihn im Kommunalen Integrationszentrum ein.

## Schriftliche Sprachmittlung

Ansprechpartnerin für die schriftliche Sprachmittlung und Abrechnungen ist Frau Lindhorst (Tel. 51 3756).

### Die Auftraggeber / Ämter

- ▶ kopieren das Dokument und fügen in der Kopie Seitenzahlen ein, scannen diese und mailen sie mit Angabe der Sprache, Art des Dokuments und des Namen des Sachbearbeiters an [komm.integrationszentrum@bielefeld.de](mailto:komm.integrationszentrum@bielefeld.de)
- ▶ bei mehreren Dokumenten: Getrennt scannen! (Nur dann können Dokumente u. Übersetzungen korrekt zugeordnet werden)

Bei Fehlen dieser Angaben ist keine Bearbeitung möglich!

### Das Kommunale Integrationszentrum

- ▶ vergibt ein Aktenzeichen (AZ) und leitet den Auftrag mit Angabe des AZ an den Sprachmittler weiter.