

Fachliche Weisung aus dem GB II und III

28.08.2017

Nr.: 01/2016



für den Bereich
Leistungsservice und Markt und Integration
des Jobcenters Region Hannover

Bezug: § 7 SGB II

Thema

Einbindung von Dolmetscherdienstleistungen in das Beratungsgeschäft;
Übernahme von Kosten bei Übersetzungen in Beratungsgesprächen und von Dokumenten

3. Änderung vom 02.09.2017

2. Änderung vom 13.01.2017

1. Änderung vom 08.07.2016

Ursprungsversion vom 17.06.2016

3. Änderung vom 02.09.2017

Ziffer	Änderungen
II.	<ul style="list-style-type: none">Hinweis auf die Arbeitshilfe Sprachbilder zur Identifizierung der Sprache
III	<ul style="list-style-type: none">Hinweis auf Übernahmefähigkeit der Gebärdendolmetscherdienstleistungen und deren übernahmefähige Höhe
IV.	<ul style="list-style-type: none">Hinweis zu Beglaubigungen von Dolmetschern bei Anerkennung von Schul-/BerufsabschlüssenHinweis auf die Arbeitshilfe Sprachbilder zur Identifizierung der SpracheNeues Verfahren bei der Übersetzung von DokumentenKlarstellung, dass der externe Dienstleister für Übersetzungen aus dem Verwaltungs- und Vermittlungsbudget in Anspruch genommen wirdNeue Weisung 201705011 vom 22.05.2017 – Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse, Auswirkungen auf die berufliche Beratung

2. Änderung vom 13.01.2017

Ziffer	Änderungen
I.	Aufhebung der HEGA 05/11-08 und Weisung 201511015 vom 19.11.15 – Neue Rechtsgrundlage: Weisung 201611028/Information 201611029 vom 21.11.2016

II.	Neue Telefonnummer der Dolmetscher-Telefonhotline ab 18.07.16 Erweiterung der Spachenauswahl
III.1	Ergänzung: Übernahme von Dolmetscherdiensten bei Gruppeninformationsveranstaltungen und Übernahme von Kosten für GebärdendolmetscherInnen Klarstellung: Übernahme von Dolmetscherkosten für Psychotherapie nur nach § 21 Abs. 6 SGB II möglich
IV.	Änderung: Verfahren bei beglaubigten Übersetzungen – alternativ können Originalunterlagen auch in der VWS im Stab der Geschäftsführung verwahrt werden Hinweis: Gültigkeit HEGA 03/2012-17 bis 31.12.2016 (noch keine neuen Regelungen veröffentlicht)

1. Änderung vom 08.07.2016

Ziffer	Änderungen
	Neue Strukturierung: Vorrangigkeit der Inanspruchnahme einer Verständigung über die Dolmetscher-Hotline vor Beauftragung DolmetscherIn/SprachmittlerIn
I.	Vorwort – redaktionelle Überarbeitung
II.	Änderung: - offensive Nutzung der Dolmetscher-Hotline - zentrale Abrechnung der Kosten
III.1/3	Klarstellung der Nachrangigkeit der Übersetzungen durch DolmetscherIn/SprachmittlerIn
IV.	Klarstellung: Bei nicht beglaubigten Übersetzungen reicht die Übersendung einer Kopie an die Arbeitsagentur Ergänzung: Hinweis auf Regelungen bei Anerkennung von Berufs- und Schulabschlüssen

Inhalt

I.	Vorwort	3
II.	Unterstützung der Beratung durch Dolmetscher-Telefon-Hotline	3
III.	Sprachmittlung und Dolmetscherleistung	4
III.1	Übernahmefähigkeit	4
III.2	Definition Sprachmittler/in/ Dolmetscher/in/ Gebärdendolmetscher/in	6
III.3	Verfahren	7
III.4	Übernahmeerklärung zur Übernahme von Kosten für Sprachmittler	7
III.5	Verfahren zur Abrechnung	7
III.6	Links zu anerkannten Dolmetschern (keine abschließende Aufzählung)	8
IV.	Übersetzung von Dokumenten	8

I. Vorwort


Um den besonderen Anforderungen an den Beratungs- und Integrationsprozess insbesondere der neu in das Hilfesystem SGB II einmündenden fremdsprachigen Personen gerecht zu werden, ist häufig eine frühzeitige Einbindung von Dolmetschern/Sprachmittlern zur Verständigung erforderlich. Erstmalig kann nunmehr mit der Dolmetscher-Telefonhotline eine entsprechende professionelle Unterstützung, die sehr kurzfristig genutzt werden kann, zur Verfügung gestellt werden. Für Fallgestaltungen, in denen damit keine ausreichende und angemessene Verständigung möglich ist, können weiter unter den beschriebenen Voraussetzungen und nach dem dargelegten Verfahren die Kosten für Dolmetscherleistungen bzw. nachrangig Sprachmittler übernommen werden. Mit dieser Fachlichen Weisung werden die dafür geltenden Verfahrensregelungen im Jobcenter Region Hannover festgelegt und kommuniziert. Ziel dieser fachlichen Weisung ist es für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Transparenz und Handlungssicherheit bezogen auf die Möglichkeiten zur Einbindung von Dolmetschern/Sprachmittlern sowie die ggf. erforderliche Übersetzung von Dokumenten zu schaffen. Die folgenden Regelungen ergänzen bzw. gestalten dabei die Weisung der BA 201611028 vom 21.11.2016 bzw. die Information der BA 201611029 vom 21.11.2016 und legen zudem den Verfahrensablauf für die Abrechnung der in Rechnung gestellten Dienstleistungen fest.

II. Unterstützung der Beratung durch Dolmetscher-Telefon-Hotline

Seit dem 21.06.2016 steht in allen Standorten die sogenannte Dolmetscher-Telefon-Hotline zur Verfügung. Dieses professionelle Dolmetscher-Angebot wurde seitens des Jobcenters Region Hannover zentral eingekauft und gewährleistet, dass an allen Standorten sehr kurzfristig auch für Ad-hoc Vorsprachen oder Termine ein/e neutrale/r professionelle/r Dolmetschende/r mit großer Sprachenauswahl hinzugezogen werden kann. Die Leistungen werden fallbezogen abgerechnet, die Abrechnung erfolgt über die Telefonkosten zentral. Insbesondere im Beratungsprozess Mul kann und soll diese Möglichkeit im Interesse einer frühzeitigen guten Verständigung zur zukünftigen gemeinsamen Integrationswegplanung eingesetzt werden.

Die Inanspruchnahme ist in der Weisung 201605020 vom 25.05.2016 und in den Vertragsinformationen geregelt.

Sprachangebot	<ul style="list-style-type: none">• Englisch• Französisch• Arabisch• Paschtu• Dari• Farsi• Tigrinisch• Bulgarisch• Kurdisch	<ul style="list-style-type: none">• Polnisch• Rumänisch• Russisch• Türkisch,• Bosnisch-Kroatisch-Serbisch• ungarisch - sowie• Urdu (nur auf Termin - nicht adhoc - mit einem 30- Minuten Abrechnungstakt)
	Für die Identifizierung der Sprache steht eine Arbeitshilfe mit Sprachbildern zur Verfügung.	

Erreichbarkeitszeiten der Hotline	Montag bis Freitag 8.00 bis 18:00 Uhr In Ausnahmefällen können terminierte Gespräche mit Zustimmung des Dolmetschers auch außerhalb der genannten Zeiten vereinbart werden.
Telefonnummer der Hotline	08654/4579732 (neu ab 18.07.16)
E-Mail-Adresse der Hotline	termin@videodolmetschen.com
Untermierte Übersetzungen (ad hoc)	Grundsätzlich innerhalb von 2 Minuten erfolgt Verbindung zum Dolmetscher, <ul style="list-style-type: none"> • bei Warteschleife wird Verbindung nach 2 Minuten automatisch getrennt, dann nach 2-3 Minuten noch mal versuchen • wenn im Einzelfall Verbindung zum Dolmetscher nicht möglich, Terminierung innerhalb der nächsten 24 Stunden möglich (siehe terminierte Übersetzungen) Angaben bei Anruf der Hotline: <ol style="list-style-type: none"> 1. Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters 2. Sprache 3. Rechtskreiszugehörigkeit: SGB II 4. Dienststelle: 23702
Terminierte Übersetzungen	Grundsätzlich Realisierung innerhalb von 24 Stunden, <ul style="list-style-type: none"> • Anfrage zum Terminwunsch erfolgt per E-Mail – innerhalb von 60 Minuten erfolgt Terminbestätigung • Muster für eine E-Mail-Anfrage (nur dieses verwenden):  160601_Ausfüllhin weise_E-Mail_an_Ho WICHTIG: Die E-Mail-Anfrage muss alle Daten, insbesondere den Betreff enthalten, damit in der Hotline eine reibungslose Abarbeitung erfolgen kann. • zum Gesprächsbeginn die Hotline anrufen (Angabe Name und Dienststellennummer 237.02) <u>Abgesagte Termine</u> sofort mit der Ursprungs-E-Mail und ergänzt um das Wort „Storno“ am Anfang der Betreffzeile bei der Hotline melden! Bei Absagen von weniger als 24 Stunden vor dem Termin fallen Storno-Gebühren an.

III. Sprachmittlung und Dolmetscherleistung

III.1 Übernahmefähigkeit

Üblicherweise erfolgt die Feststellung der Notwendigkeit für die Inanspruchnahme von Dolmetscherdienstleistungen durch die Einladung durch das Jobcenter Region Hannover zu einem Beratungstermin mit leistungsrechtlichem oder integrationsrelevantem Hintergrund.

Grundsätzlich ist die Übernahme von Kosten für einen Dolmetscher/Sprachmittler nur möglich, wenn die Notwendigkeit der Inanspruchnahme **vorab durch eine Beratungsfachkraft (dies ist sowohl im Eingangsbereich/Leistungsservice als auch im Bereich Mul möglich) des Jobcenter Region Hannover festgestellt wurde.**

Sollte die fachlich-inhaltliche Notwendigkeit vorliegen, sind zunächst **folgende vorrangige Möglichkeiten** durch die/den verantwortlichen Mitarbeiter/in vor der Einzelbeauftragung kostenpflichtiger Dolmetscher/Sprachmittler zur Terminwahrnehmung zu klären:

- *Besteht seitens des Kunden / der Kundin die Möglichkeit eine bekannte Person zum Gespräch mitzubringen, welche kostenfrei übersetzen kann und ist dies für die Klärung des Anliegens bzw. für den Beratungsprozess angebracht und zielführend?*
- *Ist eine anderweitige Verständigung auf der Basis vorhandener und individuell ggf. eingebrachter Fremdsprachkenntnisse einzelner Mitarbeiter/innen im Standort möglich und ist dies für die Klärung des Anliegens bzw. für den Beratungsprozess angebracht und zielführend?*
- *Kann eine Beratung und Verständigung unter Nutzung der in allen Standorten zur Verfügung stehenden Dolmetscher-Telefonhotline (siehe II.) organisiert werden?*

Können die o.g. Möglichkeiten nicht zeitnah realisiert werden bzw. reichen zur Verständigung nicht aus, ist die kostenpflichtige Beauftragung zertifizierter Dolmetscher (vorrangig gegenüber 2.) bzw. ersatzweise von Sprachmittlern möglich.

1. *Ist eine Beauftragung eines zertifizierten Dolmetscherbüros durch Mitarbeiter/innen des Jobcenters Region Hannover möglich (siehe Linkliste)?*
2. *Besteht seitens der Kundin/des Kunden die Möglichkeit, eine nicht als Dolmetscher/in zertifizierte Person (im Folgenden Sprachmittler genannt) eigenständig zum Gespräch mitzubringen, welche für die Übersetzungsdienstleistung eine Aufwandentschädigung bekommt?*

Werden Dolmetscher zur Übersetzung in **Gruppeninformationsveranstaltungen** benötigt, sind auch diese Kosten erstattungsfähig. Hierfür sind 2-3 Kostenvoranschläge von Dolmetscherdiensten (siehe Punkt III.6) einzuholen und die Kosten des günstigsten Angebots werden übernommen.

Übernahmefähig sind auch die Kosten für den Einsatz von **GebärdendolmetscherInnen**.

Kosten für Dolmetscher für die Übersetzung bei Gesprächen im Rahmen der **Psychotherapie** z. B. bei traumatisierten Menschen sind nach den Vorgaben in dieser Weisung nicht erstattungsfähig. Eine Übernahme ist nach § 21 Abs. 6 SGB II als laufenden, unabweisbaren Mehrbedarf möglich, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

III.2 Definition Sprachmittler/in/ Dolmetscher/in/ Gebärdendolmetscher/in

Dolmetscher:

- Dolmetscher müssen zertifiziert oder vereidigt sein (die Zertifizierung und /oder Vereidigung muss aus der Rechnung ersichtlich sein).
- Für einen anerkannten Dolmetscher werden Kosten in Höhe von 37,50 € pro angefangene halbe Stunde (inkl. MwSt. und Fahrtkosten) übernommen. Es wird nur die tatsächliche Übersetzungszeit vergütet (Wartezeit und Fahrtzeiten werden nicht berücksichtigt). Die Zeit der Inanspruchnahme ist in VerBIS im Gesprächsvermerk zu dokumentieren.
- Die Beauftragung von zertifizierten Dolmetschern ist vorrangig vor der Inanspruchnahme von kostenpflichtigen Sprachmittlern zu nutzen.

Sprachmittler:

- Sprachmittler müssen die deutsche Sprache und Ihre Sprache fließend beherrschen. Sie benötigen keinen Nachweis der Sprachkenntnisse.
- Für einen Sprachmittler werden Kosten in Höhe von maximal **15 €** pro angefangene halbe Stunde (inkl. Fahrtkosten) übernommen. Es wird nur die tatsächliche Übersetzungszeit vergütet (Wartezeit und Fahrtzeiten werden nicht berücksichtigt). Die Zeit der Inanspruchnahme ist in VerBIS im Gesprächsvermerk zu dokumentieren.

Gebärdendolmetscher bzw. Kommunikationshilfen für hör- und sprachbehinderte Menschen:

- Hör- und sprachbehinderte Menschen haben einen Anspruch auf Bereitstellung einer geeigneten Kommunikationshilfe (z.B. Gebärdendolmetscher) im notwendigen Umfang. Hier wird auf § 3 der Verordnung zur Verwendung von Gebärdensprache und anderen Kommunikationshilfen im Verwaltungsverfahren nach dem Behindertengleichstellungsgesetz verwiesen. Dies umfasst auch das Recht der SGB II-BezieherInnen, unter mehreren geeigneten Kommunikationshilfen wählen zu können und eine geeignete Kommunikationshilfe selbst bereitzustellen.
- Die Vergütung von Gebärdendolmetschern erfolgt grundsätzlich gemäß den in § 9 Abs. 3 JVEG genannten Sätzen. Zu berücksichtigen ist, dass für jede Stunde der erforderlichen Zeit einschließlich notwendiger Reise- und Wartezeiten die Vergütung gewährt wird. Die letzte bereits begonnene Stunde wird voll gerechnet, wenn sie zu mehr als 30 Minuten für die Erbringung der Leistung erforderlich war; anderenfalls beträgt das Honorar die Hälfte des sich für eine volle Stunde ergebenden Betrags. Ergänzend wird auf § 8 JVEG verwiesen.
- Informationen zu Eignung und Umfang von Kommunikationshilfen sowie zu den Vergütungsregeln, sind in der Information 201611032 vom 21.11.2016 zusammengefasst.

III.3 Verfahren

Mitarbeiter/In erkennt die Notwendigkeit zur Inanspruchnahme einer Übersetzung



Mitarbeiter/In klärt, ob anderweitige Verständigung

- unter Hinzuziehung unentgeltlicher Bekannte/r der Kundin/ des Kunden **oder**
- durch vorhandene bzw. individuell eingebrachte Fremdsprachenkenntnisse im Standort möglich ist **oder**
- Nutzung der eingerichteten Dolmetscher-Hotline

im Hinblick auf die Anliegenklärung bzw. für den Beratungsprozess angebracht und zielführend ist.



Wenn nein:

Klärung, ob Beauftragung eines zertifizierten Dolmetscherbüros möglich



Wenn nein:

Aushändigung der Übernahmeerklärung an die Kundin/den Kunden, damit Beauftragung eines Sprachmittlers durch den Kunden/die Kundin erfolgen kann.

Wird ein kostenpflichtiger Dolmetscher beauftragt oder eine Übernahmeerklärung an den Kunden/die Kundin ausgehändigt, ist das Ergebnis der Prüfung und die dafür relevanten Gründe (Aussagen zu den einzelnen Klärungsschritten) von der/dem entscheidenden Mitarbeiter/In in VerBIS zu dokumentieren.

III.4 Übernahmeerklärung zur Übernahme von Kosten für Sprachmittler



160420_Übernahme
erklärung.docx

III.5 Verfahren zur Abrechnung

Zur Abrechnung der Kosten nach Rechnungstellung durch die/ den Sprachmittler/in bzw. den/die Dolmetscher/in ist das Dokument „Abrechnung von Dolmetschertätigkeiten“ zu nutzen und über die zuständige Teamleitung an den Internen Service der Agentur für Arbeit Hannover Team 838 weiter zu leiten. Die Teamleitung prüft die sachliche Richtigkeit und leitet das Dokument unter Beilegung der Rechnung direkt an den Internen Service der Agentur für Arbeit Team 838 weiter.

Können die Kosten nicht vollumfänglich übernommen werden, ist die Kundin/der Kunde postalisch darüber zu informieren. Es ist kein formeller Bescheid notwendig/ zu erstellen.

Wichtig: Die Kosten sind ausschließlich über diesen Weg zu erstatten, da diese aus dem Verwaltungsbudget finanziert werden. Es darf keine Anweisung der Kosten durch die Standorte aus den Fachverfahren vorgenommen werden.

III.6 Links zu anerkannten Dolmetschern (keine abschließende Aufzählung)

www.justiz-dolmetscher.de

Eingabe gewünschte PLZ und gewünschte Sprache . Es erscheinen dann ausführliche Kontaktdaten von gerichtlich vereidigten Dolmetschern und Übersetzern.

- Sprachmittlungsdienst von Kargah e.V.

Tel.: 0511-126078-0 / Fax: 0511-126078-22

www.kargah.de / E-mail: info@kargah.de

- Dolmetscherzentrum Ethno-Medizinisches Zentrum e.V.

Tel.: 0511/168-41020 <http://ethno-medizinisches-zentrum.de>

IV. Übersetzung von Dokumenten

Die Übernahme der Kosten für die Übersetzung von Dokumenten, die zur Anbahnung oder Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder zur leistungsrechtlichen Prüfung erforderlich sind, ist je nach Fallgestaltung aus dem Verwaltungshaushalt oder im Rahmen des Vermittlungsbudgets möglich.

Die zuständige Fachkraft stellt fest und dokumentiert mit kurzer Begründung (VerBIS oder VK Akte), dass die Übersetzung der Unterlagen für

- a) den Vermittlungs- und Beratungsprozess mit dem Ziel der Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder
- b) die Prüfung und Feststellung der Leistungsansprüche nach dem SGB II erforderlich ist.

Die Übersetzungen werden vom Dolmetscher beglaubigt. Wenn diese Übersetzungen bei der Anerkennung von Abschlüssen z. B. bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) vorgelegt werden, reicht eine Beglaubigung durch den Dolmetscher nicht aus. Diese akzeptiert nur beglaubigte Übersetzungen von öffentlichen Stellen, beispielsweise Behörden (Bürgerämter der Stadt-, Gemeinde-, Kreisverwaltungen) und Notare.

Von folgenden Personen und Stellen werden Beglaubigungen nicht akzeptiert, weil sie keinen Dienstsiegel führen, z. B. Übersetzer, Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer, Vereine, Pfarrämter.

Über den Link stehen weitere Informationen zur Verfügung:

<https://www.kmk.org/service/anerkennung-auslaendischer-abschluesse/zeugnisbewertung-fuer-auslaendische-hochschulqualifikationen/faq-zeugnisbewertung.html#c2587>

1. Übernahme der Kosten aus dem Verwaltungshaushalt:

Die Übersetzung der Dokumente erfolgt durch einen eingekauften Dienstleister. Das Jobcenter Region Hannover hat die Dienstleistung zur Übersetzung von Unterlagen bei der Agentur für Arbeit Hannover eingekauft. Diese hat einen Rahmenvertrag mit einem externen, zertifizierten Dienstleister geschlossen.

Für die Identifizierung der Sprache steht eine Arbeitshilfe mit Sprachbildern zur Verfügung.

Die Übersetzungen werden eingescannt per E-Mail direkt an den Internen Service der Arbeitsagentur Hannover versandt. Hierbei ist ein einheitlicher Vordruck zu verwenden. Die einzelnen Prozessschritte sind aus der Anlage ersichtlich.

2. Übernahme der Kosten aus dem Vermittlungsbudget:

Vorrangig ist die eingekaufte Dienstleistung (siehe Punkt 1 – Verwaltungshaushalt) zu nutzen. In diesen Fällen – auch wenn es sich um Übersetzungen handelt, die aus dem Bereich Mul veranlasst worden sind, sind die Kosten aus dem Verwaltungshaushalt zu bestreiten, sodass in der BK-Vorlage „Übersetzungsauftrag an IS Personal der AA“ auf dem Reiter „Auftragsdaten“ in der „Kostenabwicklung“ das „Verwaltungsbudget SGB II“ auszuwählen ist. Die Vorlaufzeit beträgt bei Inanspruchnahme der eingekauften Dienstleistung mindestens 4 Wochen. Falls eine kurzfristige und schnelle Übersetzung erforderlich ist, kann sich die Kundin/der Kunde selbst einen externen Dienstleister für die Übersetzung suchen, wenn die zu übersetzenden Dokumente für den Integrationsberatungsprozess und damit die Anbahnung und Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung relevant und erforderlich sind. Die Kostenübernahme erfolgt dann im Rahmen des Vermittlungsbudgets. Bezüglich der Abrechnung wird auf die „Jobcenter Intern 24/13“ verwiesen.

Für die beglaubigte Übersetzung von Schul- oder Berufsabschlüssen in Anerkennungsverfahren wird auf die Weisung 201705011 vom 22.05.2017 – Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse, Auswirkungen auf die berufliche Beratung_ verwiesen.

gez.
Geschäftsbereichsleiter II
Integration, Vermittlung und Qualitätssicherung

gez.
Geschäftsbereichsleiterin III
Leistungsgewährung