

Aktenzeichen:	
Fachbereich:	GB III
OrgZ.:	Z311-4
Gültigkeit:	Ab: 01.02.2016 Bis: Unbefristet
Sachstand:	12.12.2025 Änderungen gelb markiert

Handlungsanweisung 01/2014

Beauftragung von Dolmetscher:innen

<p>Frühzeitige überbrückende Dolmetscherdienstleistungen können für Kund:innen mit unzureichenden deutschen Sprachkenntnissen eine wichtige Unterstützung bei den ersten Schritten auf dem Weg zu schnellstmöglicher gesellschaftlicher und beruflicher Integration darstellen. Insbesondere für Neuantragsteller:innen kann ein ausführliches Erstberatungsgespräch mit Übertragung in die Herkunftssprache das vertiefte Verständnis für das Hilfesystem des Sozialgesetzbuch II erhöhen.</p> <p>Auf diese Weise ist es nicht nur möglich, die Beratungsqualität für diese Kund:innen zu verbessern, sondern auch einen nahtlosen Zugang zu notwendiger und geeigneter Förderung (z.B. Sprachkurse) sicherzustellen.</p> <p>Wiederholt angebotene, ggf. sogar verstetigte Dolmetscherdienstleistungen sind jedoch kein geeignetes Mittel, um die im Arbeitsmarkt faktisch gegebene Sprachbarriere zu überwinden und könnten den Prozess der Integration im Einzelfall sogar verzögern. Das eigene Erlernen der Sprache <u>muß</u> im Vordergrund stehen. Daher werden Dolmetscherdienstleistungen nach dieser Handlungsanweisung auf bestimmte Fälle begrenzt.</p> <p>Kund:innen mit unzureichenden Deutsch-Kenntnissen sollen zur Vermeidung von Verständnisschwierigkeiten nach Möglichkeit eine Person ihres Vertrauens mit entsprechenden Sprachkenntnissen mitbringen. Es gilt grundsätzlich die folgende kaskadierte Vorgehensweise:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitnahme einer volljährigen Vertrauensperson zur Übersetzung oder Nutzung des Vasco-Übersetzungsgerätes 2. Einsatz der Telefondolmetscherhotline der Bundesagentur für Arbeit (BA) 3. Ausgabe eines Dolmetschergutscheins gemäß dieser HA 01/2014 <p>Liegt der Verdacht vor, dass die mitgebrachte Vertrauensperson das Gespräch mit Kund:in nicht neutral, sondern zu ihrem eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter übersetzt, soll unverzüglich im ersten Schritt auf die Nutzung des Vasco-Übersetzungsgerätes ausgewichen werden. Sofern dieses nicht möglich ist, soll auf den Telefondolmetscherdienst je nach benötigter Sprache ausgewichen werden. Informationen zu den Rahmenverträgen zur Nutzung der Telefondolmetscherhotline sind im BA-Intranet unter Dolmetscher-Telefon-Hotline (ab 15.02.2024) ersichtlich und weiterführende Informationen sind im t.a.h Wiki (Pfad: Vermittlung → MIG → Übersetzungsdienstleistungen → Dolmetscher-Telefon-Hotline) aufrufbar.</p> <p>Sofern weder eine Vertrauensperson noch das Vasco-Übersetzungsgerät bzw. der Telefondolmetscherdienst zum Einsatz kommen kann, erfolgte die Ausgabe des Dolmetschergutscheins.</p> <p>Für Mitarbeiter:innen, die das Vasco-Gerät auf Grund einer gesundheitlichen Einschränkung nicht nutzen können, ist das kaskadierende Verfahren nicht</p>	<p>Überbrückung von Sprachbarrieren insb. für Neuantragsteller:innen</p> <p>Schnellerer Zugang zu Hilfe und Förderung</p> <p>Eigeninitiative fördern und nutzen</p> <p>Kaskadiertes Vorgehen</p> <p>Dolmetscher-Telefon-Hotline</p>
--	--

<p>bindend.</p> <p>Wenn die drei Möglichkeiten (Vertrauensperson / Vasco / Telefondolmetscherdienst) nicht zur Verfügung stehen (z.B. bei Neueingereisten, die noch keine Vertrauensperson mit entsprechenden Sprachkenntnissen haben / es liegt technischer Fehler in der Telefonanlage vor) und eine Verständigung zwischen Kund:in und Jobcenter t.a.h tatsächlich nicht möglich ist, kann in nachfolgenden Fällen ein Dolmetscherdienst in Anspruch genommen werden.</p> <p>Alle Beteiligten (MA, Kund:innen, Bevollmächtigte und Bestände), die den Sprachübersetzer von Vasco nutzen, müssen darauf achten, keine personenbezogene Informationen bzw. Inhalte mit übersetzen zu lassen, wie insbesondere z. B. Vor-/Nachnamen, Geburtsdaten, Anschriften, Tel./Mobil-Nrn. oder E-Mail-Adressen. Übersetzungs-Inhalte sollten nur Sachinformationen sein. Sollten, was der Vasco-Übersetzer auch kann, Unterlagen mit Textinhalten zur Übersetzung abfotografiert werden (z.B. Urkunden, Verträge, Bescheide etc.), ist darauf zu achten, personenbezogene Daten in diesen Texten zuvor zu schwärzen.</p> <p>Die Inanspruchnahme von Dolmetscherdiensten für Fremdsprachen ist bei Jobcenter t.a.h begrenzt auf eine (ggf. wiederholte) Vorsprache zur <i>ersten</i> Antragstellung (E-Zone und/oder Leistung) und das (ggf. fortzusetzende) <i>Erstgespräch</i> in der Arbeitsvermittlung.</p> <p>Im jedem von einer Dolmetscherin / einem Dolmetscher begleiteten Erstgespräch ist der Kundin / dem Kunden ein passendes Förderangebot zum Erlernen der deutschen Sprache zu unterbreiten. Hierfür bietet sich im Regelfall die Teilnahme an einem Integrationskurs des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) an.</p> <p>Es ist deshalb davon auszugehen, dass für Folgegespräche im Regelfall die Teilnahme einer Dolmetscherin / eines Dolmetschers nicht mehr erforderlich ist. Ausnahmen sind in begründeten Fällen zulässig und in VerBIS ausführlich zu dokumentieren.</p> <p>Darüber hinaus besteht für die Bereiche Leistung und Arbeitsvermittlung die Möglichkeit, Dolmetscherdienste für Fremdsprachen in Fällen in Anspruch zu nehmen, bei denen JC t.a.h vermutet, dass die von der Kundin / dem Kunden mitgebrachte Vertrauensperson das Kundengespräch nicht neutral, sondern zu ihrem eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter übersetzt.</p> <p>In diesen Fällen entfällt die Begrenzung auf die Erstantragstellung und das Erstgespräch sowie der Regelung zur Mitnahme einer Vertrauensperson. Jedoch sollte auch hier durch Sprachförderangebote die Kundin / der Kunde in die Lage versetzt werden, ihre / seine Angelegenheiten selbst zu regeln.</p> <p>Es ist grundsätzlich zu gewährleisten, dass die Vorsprache zur Antragstellung (E-Zone und/ oder Leistung) und das Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung am gleichen Tag und ohne Wartezeit angeboten werden, um die Dolmetscherkosten möglichst gering zu halten.</p> <p>Gemeinsam mit dem ALGII-Antrag soll in diesen Fällen auch eine Übersetzung (Ukrainisch; Englisch) der Ausfüllhinweise ausgehändigt werden, sofern die Kundin / der Kunde eine der angebotenen Sprachen spricht.</p> <p>Die Berechtigten haben grundsätzlich ein Wahlrecht hinsichtlich der / des zu beauftragenden Dolmetscherin / Dolmetschers.</p> <p>JC t.a.h übernimmt Kosten ausschließlich für ortsansässige, öffentlich bestellte, allgemein vereidigte Dolmetscher:innen (Für beauftragte nicht ortsansässige Dolmetscher:innen werden Fahrtkosten und Reisezeit als Arbeitszeit nur wie bei ortsansässigen erstattet, s.u.).</p>	<p>Hinweis bei Nutzung des Vasco-Übersetzungsgerätes</p> <p>Grundsätzliche Begrenzung auf Erst-Antragstellung und Erstgespräch in AV</p> <p>Sofortiges Sprachförderangebot</p> <p>Ausnahmen</p> <p>Ungeeignete Vertrauensperson</p> <p>Wartezeiten vermeiden</p> <p>Übersetzungen der Ausfüllhinweise Alg II</p> <p>Grundsatz Wahlfreiheit</p> <p>Kostenübernahme nur bei Qualifikation und Ortsansässigkeit</p>
--	---

<p>Ortsansässige Dolmetscher:innen, die diese Voraussetzungen erfüllen, sind mittels einer komfortablen Suchfunktion in der Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank der Justizverwaltung zu finden.</p>	<p>Dolmetscher-Datenbank</p>
<p>Neukund:innen ohne deutsche Sprachkenntnisse, die ohne eine deutschsprechende Vertrauensperson im Jobcenter vorsprechen, kann ein Gutschein für die Inanspruchnahme einer Dolmetscherin / eines Dolmetschers ausgehändigt werden. Damit kann die Neukundin / der Neukunde eine Dolmetscherin / einen Dolmetscher beauftragen, sie / ihn einmalig zum Jobcenter zu begleiten.</p>	<p>Gutscheinverfahren</p>
<p>Sofern aus organisatorischen Gründen Antragstellung (E-Zone und/oder Leistung) und Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung nicht am gleichen Tag stattfinden können, ist es zulässig, einen zweiten Gutschein auszuhändigen. Dies sollte möglichst während des ersten Termins in Anwesenheit der Dolmetscherin / des Dolmetschers erfolgen, damit der Kundin / dem Kunden erklärt werden kann, wieso sie /er einen weiteren Gutschein erhält.</p>	<p>Vordruck und Übersetzung</p>
<p>Der Gutschein ist als BK-Vorlage eingestellt unter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokale Vorlagen → team.arbeit.hamburg → Fachübergreifend → Gutschein Dolmetscherkosten 	
<p>Der Gutschein ist durch die Mitarbeitenden von JC t.a.h zu unterschreiben und zu stempeln!</p>	
<p>Er enthält als zweite Seite eine kurze Erklärung, wie die Kundin / der Kunde den Gutschein nutzen kann. Diese Erklärung ist in die Sprachen Arabisch, Bulgarisch, Englisch, Farsi (Persisch), Französisch, Polnisch, Rumänisch, Russisch, Spanisch und Türkisch übersetzt.</p>	
<p>Die Ausgabe und die Einlösung des Gutscheins sind in VerBIS jeweils mit einem Allgemeinen Vermerk, zu dokumentieren. Außerdem sind am Tag der Antragstellung in Begleitung der / Dolmetscherin / des Dolmetschers die Ankunftszeit im Standort und das Gesprächsende zu erfassen.</p>	<p>Dokumentation in VerBIS</p>
<p>Um lange Wartezeiten für Dolmetscherin / Dolmetscher und Kundin / Kunde zu vermeiden, ist es sinnvoll, auf dem Gutschein die Rufnummer vom Service-Center zur Terminvereinbarung anzugeben (z.B. Antragsannahme, Präsenzvermittlung o. ä. je nach standortinterner Organisation). Dann kann die Dolmetscherin / der Dolmetscher in Abstimmung mit der Kundin / dem Kunden einen passenden Termin vereinbaren.</p>	<p>Telefonische Terminvereinbarung</p>
<p>Schriftliche Übersetzungsdienstleistungen:</p>	<p>Übersetzung Schriftgut</p>
<p>Für Kund:innen mit einem Bedarf an schriftlichen Übersetzungen von Dokumenten (Schriftgut), ist nach dem jeweiligen Anlass und dem Zweck zu unterscheiden. Es gilt grundsätzlich die folgende kaskadierte Vorgehensweise:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Notwendige Übersetzungen für eine Ausbildungs-/Arbeitsaufnahme über das Vermittlungsbudget 2. Offizielle Übersetzungen darüber hinaus über den BA-Rahmenvertrag Übersetzungsdienstleistungen schriftlich 	<p>Kaskadiertes Vorgehen</p>
<p>Übersetzungen von Zeugnissen und Dokumenten, die für die Integration in Arbeit oder Ausbildung benötigt werden, erfolgen über das Vermittlungsbudget (VB). Den weiteren Prozess regelt die Arbeitsanleitung 091 VB unter der Leistungsart Übersetzungen.</p>	<p>VB Übersetzungen für Ausbildungs-/Arbeitsaufnahme</p>
<p>Sind darüber hinaus offizielle Übersetzungen notwendig, sind die BA-Vertragsinformationen aus Juni 2025 zu beachten. Es handelt sich einerseits um schlichte oder alltägliche Übersetzungen von Dokumenten, die wortgetreu übersetzt werden müssen. Des Weiteren sind Übersetzungen komplexer Dokumente und Publikationen möglich, die überwiegend eine einschlägige und ggf. juristische Terminologie aus den Bereichen Arbeitsmarkt, Bildung und</p>	<p>Übersetzungen Schriftgut über BA-Rahmenvertrag</p>

<p>soziale Sicherheit enthalten.</p> <p>Prozessbeschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Auftraggeber (z.B. IFK) erstellt den Übersetzungsauftrag mit Hilfe der BK-Vorlage ID-Uebersetzungsauftrag-Starter.bahta (Diese ist ausschließlich über den Browser Edge zu öffnen) aus dem BA-Intranet. • Nach der Eingabe der relevanten Falldaten in den einzelnen Registern wird mit dem Button „Auftrag ausführen“ eine vorgefertigte E-Mail an den zuständigen Internen Service Personal erzeugt. Die Stammdaten des Auftraggebers sowie die Adresdaten des zuständigen Internen Service Personal und des externen Übersetzungsdienstleisters werden automatisch in die BK-Vorlage übernommen. • Im Übersetzungsauftrag an den Internen Service Personal ist als Anlage bereits der vorgefertigte Übersetzungsauftrag an den externen Übersetzungsdienstleister zur Weiterleitung beigefügt. <p>Die vollständige Prozessbeschreibung ist in der BK-Vorlage unter „Allgemeine Informationen“ hinterlegt.</p> <p>Das Justizvergütungs- und entschädigungsgesetz (JVEG) gilt nicht für JC t.a.h. Rechtsgrundlage der Vergütungszahlungen sind jeweils privatrechtliche Vereinbarungen. Diese ergeben sich daraus, dass der Gutschein das Angebot einer privatrechtlichen Vereinbarung ist, dass die Dolmetscherin / der Dolmetscher durch ihr / sein gemeinsames Erscheinen mit der Kundin / dem Kunden im Standort annimmt.</p> <p>Es wird folgender Aufwendersatz übernommen:</p> <p>Für öffentlich bestellte, allgemein vereidigte Dolmetscher:innen 93,00 EUR pro Stunde, jede angefangene ½ Stunde 46,50 EUR</p> <p>Die erforderliche Fahrzeit, bei persönlich erbrachten Dolmetscherdienstleistungen, ist als zusätzliche Arbeitszeit in Höhe der o.a. Stundensätze ebenfalls anzuerkennen. (Für nicht ortsansässige Dolmetscherinnen / Dolmetscher sind Fahrtkosten und -zeiten außerhalb Hamburgs nicht erstattungsfähig).</p> <p>Vorbereitungszeiten für das Gespräch sind <u>nicht</u> erstattungsfähig.</p> <p>Bei Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln kann gegen Vorlage der Fahrscheine eine entsprechende Erstattung in Höhe der hierdurch nachgewiesenen Kosten geleistet werden. Die Fahrscheine sind der Rechnung in Kopie beizufügen. Von der Erstattung ist auch die auf den NETTO-Fahrpreis von der beförderten Person zu entrichtende Umsatzsteuer umfasst.</p> <p>Bei Nutzung eines PKW sind 0,42 € pro gefahrenem Kilometer ohne Nachweis zu erstatten. (Taxikosten sind nicht erstattungsfähig, sondern werden wie private PKW abgerechnet.) Abrechnungsfähig ist höchstens die kürzeste Route zwischen dem Büro des Dolmetschers / der Dolmetscherin und dem betroffenen Standort. Sofern der Anfahrtsweg tatsächlich kürzer war (z.B. von einem JC-Standort zu einem anderen JC-Standort), sind nur die tatsächlich zurückgelegten Entfernungskilometer abrechnungsfähig.</p> <p>Umsatzsteuer wird erstattet, wenn mit der Rechnung ein Nachweis der Umsatzsteuerpflicht vorgelegt wird.</p> <p>Die Rechnung ist nach Eingang durch die für den Vorgang beauftragte Person zu prüfen sowie anschließend sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen und unter Beifügung des Original-Gutscheins an die Zentrale - Bereich Finanzen (Z110) zu übersenden. Original-Belege sind stets beizufügen.</p> <p>Fehlerhafte Rechnungen dürfen nicht eigenständig korrigiert werden, sondern sind durch die zuständige Fachkraft immer an die jeweilige Dolmetscherin / den Dolmetscher unter Hinweis auf den Fehler mit der Bitte um Übersendung einer korrigierten Rechnung zurückzusenden.</p>	<p>BK-Vorlage ID-Uebersetzungsauftrag</p> <p>Rechtsgrundlage / Vergütung</p> <p>Fahrzeit</p> <p>öffentliche Verkehrsmittel</p> <p>privater PKW</p> <p>Umsatzsteuer</p> <p>sachliche und rechnerische Richtigkeit</p> <p>Übersendung an Z110</p> <p>Fehlerhafte Rechnungen</p>
--	--

<p>Sonderregelung für Dolmetscherdienste für die Sprache Tigrinya: In Hamburg und Umgebung gibt es zurzeit keine nennenswerten öffentlich bestellten, allgemein vereidigten Dolmetscherinnen und Dolmetscher für die Sprache Tigrinya.</p> <p>Es werden deshalb Kosten auch für nicht bestellte und vereidigte Dolmetscher:innen für die Sprache Tigrinya übernommen, sofern diese in Hamburg freiberuflich oder in einem Dolmetscherbüro tätig sind.</p> <p>Es wird folgender Aufwändungsersatz genommen:</p> <p>(1) Für öffentlich bestellte, allgemein vereidigte Dolmetscher:innen 93,00 EUR pro Stunde, jede angefangene ½ Stunde 46,50 EUR</p> <p>(2) Dolmetscher:innen und Kommunikationshelfer:innen <u>mit</u> nachgewiesener abgeschlossener Qualifizierung für das ausgeübte Tätigkeitsfeld 69,75 EUR pro Stunde, jede angefangene ½ Stunde 34,88 EUR</p> <p>(3) Dolmetscher:innen und Kommunikationshelfer:innen <u>ohne</u> nachgewiesene abgeschlossene Berufsausbildung oder Qualifizierung für das ausgeübte Tätigkeitsfeld 23,25 EUR pro Stunde, jede angefangene ½ Stunde 11,63 EUR</p> <p>Im Zweifelsfall ist der jeweilige Status (abgeschlossene Berufsausbildung, staatliche Anerkennung oder abgeschlossene Qualifizierung) von der / dem Anbietenden nach Aufforderung nachzuweisen.</p> <p>Die erforderliche Nettofahrtzeit ist als zusätzliche Arbeitszeit in Höhe dieser Stundensätze ebenfalls anzuerkennen.</p> <p>Die oben genannten Regelungen zur Erstattung der Fahrtkosten und Umsatzsteuer gelten auch in diesen Fällen.</p>	<p>Sonderregelung für die Sprachen Tigrinya</p>
--	--