



An alle Nutzer des ehrenamtlichen
Sprachmittlerdienstes

**Dezernat für Soziales und Gesundheit
Bürgerschaftliches Engagement**

ANSPRECHPERSON Annette Breitsameter-Grössl
DIENSTGEBÄUDE Benediktinerplatz 1
78467 Konstanz

ZIMMER-NR. C 013
TELEFON +49 7531 800-1783
FAX +49 7531 800-1788
E-MAIL Annette.Breitsameter-Groessler@LRAKN.de

INFORMATION Persönliche Beratung bitte telefonisch
vereinbaren.

16. März 2023

Wichtige Information für Nutzer des ehrenamtlichen Sprachmittlerdienstes

Aktuell sind die Bedarfe nach Dolmetschern so hoch wie noch nie.

Sie als Anfragende können einen großen Beitrag leisten, dass der Ablauf möglichst reibungslos und zügig funktioniert:

1. Anfragen ausschließlich über digitales Formular stellen: www.lrakn.de/sprachmittler
2. Möglichst keine zu kurzfristigen Anfragen stellen (ein bis zwei Tage), aber auch nicht zu lange im Voraus (Drei Wochen und länger).
3. Digitales Formular bitte **sorgfältig und vollständig** ausfüllen, damit keine bzw. so wenig wie möglich Rückfragen notwendig sind. Konkrete Terminangaben, korrekte Ortsangaben, wie Hausnummern, etc. eintragen. (z.B. nicht: „nächsten Montagvormittag“)
4. Das Erstattungsdokument für Auslagen und Fahrkosten laden Sie sich bitte selbst runter (www.lrakn.de/sprachmittler), drucken es aus und ggf. geben Sie es dem Patienten/Klienten zum Termin mit (betrifft meist Arzttermine), damit der/die Sprachmittlerin dieses nach dem Einsatz ausgefüllt, ab fotografiert oder eingescannt an Sie zurücksendet.
Wenn der Patient/Klient dies vergisst, so wird sich der Dolmetscher direkt mit Ihnen in - Verbindung setzen, damit Sie ihm/ihr dieses Formular per Mail zuschicken können.
Sollten Sie selber bei dem Termin anwesend sein, **dann füllen Sie bitte nach dem Gespräch dieses Erstattungsformular gemeinsam mit dem Dolmetscher aus, ohne dass dieser nachfragen muss**. Bitte beachten Sie dabei, dass in das Formular der Vor- und Zuname, die vollständige Adresse sowie die Bankdaten eingetragen werden müssen.
In beiden Fällen leiten Sie das ausgefüllte Formular zügig an die auszahlende Stelle weiter, damit sichergestellt werden kann, dass die Erstattung innerhalb von **drei bis vier** Wochen erfolgt.
Das ausgefüllte Erstattungsformular wird **nie** an Frau Widmann oder mich gesandt. Sie schicken dieses bitte an Ihre auszahlende Stelle.
5. Sprachmittler stellen keine Rechnung!
6. Frau Widmann, die ehrenamtliche Einsatzkoordinatorin, ist ausschließlich für die Vermittlung zuständig. Alles oben Genannte liegt in Ihrer Verantwortung!
7. Sprachmittler dolmetschen keine Psychotherapien. Bitte vorher nachfragen, ob es sich um eine solche handelt. Falls JA, dann bitte keine Anfragen nach Dolmetscher über uns stellen.



8. Urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheiten von Frau Widmann, die i.d.R. über dem Formular vermerkt sind, bitte respektieren und nicht umgehen, indem man sie per Mail oder Telefon versucht zu kontaktieren.
9. Halten Sie sich bitte an das kleine Regelwerk (z.B. Anfragen nur über Frau Widmann, auch wenn Sie die Kontaktdaten des Sprachmittlers haben).
10. Anfragen nach Sondereinsätze (z. B. Schriftliches Übersetzen) bitte ausschließlich an mich richten (s. Adressfenster S.1 rechts oben)
11. Unsere Sprachmittlerinnen und Sprachmittler dolmetschen zu den finanziellen Bedingungen, die auf unserer Homepage beschrieben sind. Mit dem Ausfüllen des digitalen Anfrage-Formulars stimmen Sie diesen Bedingungen zu. Dies gilt selbstverständlich auch für Schulen!
12. Speziell bei Anfragen für Arzt-/Krankenhaustermine:
 - Name des Patienten im Formular angeben (damit der Dolmetscher in der Praxis sagen kann, für wen er bestellt wurde).
 - Tel.nummer des Patienten angeben, damit ggf. Verspätungen, etc. ausgetauscht werden können.
 - Ggf. Treffpunkt angeben (Einrichtungen, insbes. Krankenhäuser sind groß).
 - Name und Adresse der Praxis genau recherchieren, bevor ein Dolmetscher angefragt wird. (Achtung: Zahlendreher bei Hausnummern!!)
 - Dem Patienten ein Auslagenerstattungs-Formular mitgeben, damit dieser es dem Dolmetscher aushändigen kann.
 - Wenn das nicht klappt, dann dem Dolmetscher direkt das Formular per Mail zusenden. Das macht es aber schwieriger, da nicht alle Dolmetscher einen Drucker zu Hause haben.
 - Der Dolmetscher füllt dann das Formular aus und sendet es per Mail an den Auftraggeber/Sie zurück.
 - Danach das Formular rasch an die Auszahlungsstelle weitergeben.
 - Informieren Sie auch Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen, damit diese sich zurechtfinden und ein möglichst zügiger Ablauf sichergestellt werden kann.

Diese Informationen bitte dringend beachten! Frau Widmann koordiniert ausschließlich die Dolmetscher Einsätze, und dies ehrenamtlich. Sie ist keine Angestellte des Landratsamtes. Sie übernimmt keine Aufgaben, die von Hauptamtlichen zu erledigen sind.

Alle aktuellen Informationen und Dokumente für Sie zum Herunterladen/Ausdrucken finden Sie unter: www.lrakn.de/sprachmittler

Bei Rückfragen einfach melden.

Annette.Breitsameter-Groessler@LRAKN.de

07531-800/1783

Herzlichen Dank!!