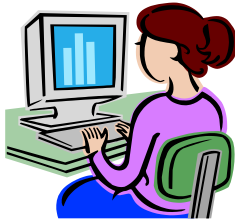


# Ablauf eines Dolmetschereinsatzes



EHRENAMTLICHER  
DOLMETSCHERPOOL

## REGISTRIERUNG



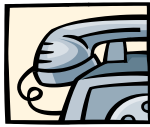
**1. Einrichtungen und Privatpersonen** registrieren sich als Erstnutzer übers Internet:  
[www.reutlingen.de/Dolmetscherpool](http://www.reutlingen.de/Dolmetscherpool)

## 2. Amt für Integration und Gleichstellung

Stadt Reutlingen |

- führt Beratungsgespräch mit Erstnutzer
- registriert den Nutzer
- sendet dem neuen Nutzer Internetlink Dolmetscherpool per Mail zu

## NUTZUNG DES POOLS



**3. Nutzer** (anfragende Stellen und Personen) nehmen mit den ehrenamtlichen Dolmetscher/-innen **direkt Kontakt auf**

**4. Dolmetscher/-in prüft, ob ein Einsatz möglich ist**

JA

NEIN

### Mit anfragender Stelle/Person klären:

- **Einsatzort:** Stadtgebiet Reutlingen
- **Sprache:** entspricht der Sprache des Dolmetschers/der Dolmetscherin
- **Thema:** Eltern- oder Entwicklungsgespräch o.ä.
- **Teilnehmer:** Hilfesuchende/-r und Dolmetscher/-in kennen sich nicht
- **Termin:** kann wahrgenommen werden
- **Finanzierung:** **Schulen, Kindertageseinrichtungen, städtische Ämter, Altenhilfeeinrichtungen**  
→ **Amt für Integration und Gleichstellung übernimmt Kosten**

**Sonstige Einrichtungen und Privatpersonen:** 12,00 Euro Aufwandsentschädigung für 90 Minuten Übersetzungszeit  
→ **Anfragende Stelle/Person übernimmt Kosten**

- Gespräche außerhalb des Stadtgebiets Reutlingen
- Schriftliche Übersetzungen
- Mündliche Wiedergabe von Schriftstücken
- Gespräche, bei denen ein vereidigter Dolmetscher/eine vereidigte Dolmetscherin benötigt wird
- Medizinische und rechtsverbindliche Gespräche
- Hilfesuchende/-r und Dolmetscher/-in kennen sich

## 5. Formalitäten vor dem Dolmetschereinsatz

- Alle Teilnehmer unterschreiben die Einverständniserklärung

## 6. Formalitäten nach dem Dolmetschereinsatz

- Folgende Formulare zeitnah an das Amt für Integration und Gleichstellung senden:
  1. Einverständniserklärung in der jeweiligen Sprache  
**und**
  2. a.) Auszahlungsformular Aufwandsentschädigung (Beleg für Auszahlung der Einsätze in Schulen, Kindertageseinrichtungen, städtischen Ämtern und Altenpflegeeinrichtungen) **oder**  
b.) Quittung sonst. Einrichtungen und Privatpersonen (Beleg als Nachweis für den Einsatz und statistische Zwecke)