

FACHLITERATUR

Eigene umfassende
Fach-Nachschlagewerke –
Fachartikel

UMFANGREICHE FACHBIBLIOTHEK

- **Aufträge der JUSTIZBEHÖRDEN und der POLIZEI werden prioritär erledigt.**
- Bis auf Ausnahmen ist die Dolmetscher-/Übersetzertätigkeit von Mag. Michele Bajo auf **Gerichte, Polizei** bzw. Behörden und öffentliche Einrichtungen beschränkt, d. h. er kann **rund um die Uhr** und äußerst **flexibel** zur Verfügung stehen.
- **24/7** – Grundsätzlich steht Mag. Bajo **7 Tage in der Woche 24 Stunden** zur Verfügung. Zirka 47 Wochen im Jahr.

Dieser Prospekt enthält u. a. detaillierte Informationen und praktische Hinweise zur reibungslosen Abwicklung von Sprachmittlungsaufträgen. Sie können ihn auch als **Checkliste** bei der Auftragserteilung bzw. Dolmetscherbestellung benutzen.

ITALIENISCH, ENGLISCH FRANZÖSISCH, SPANISCH

IHR SPEZIALISIERTER, ERFAHRENER,
FLEXIBLER DOLMETSCHER GARANTIERT:

- professionelle, fach- und termingerechte Anfertigung
- reibungslose, persönliche Auftragsabwicklung
- genaueste, transparente Gebührenverrechnung

Verlangen Sie auch den allgemeinen Folder
„Übersetzungsbüro Mag. Bajo“



Klassisch – Einzelunterricht – Ensemble

Eigene Literatur
Grundausbildung bis Konzertreife
Beginn jederzeit

Musikalische Umrahmung Ihres Anlasses

0664 3576751

Seit 1988

Josef-Ressel-Straße, A-9020 Klagenfurt
Bankverbindung:
Die Kärntner Sparkasse
IBAN: **AT34 2070 6004 0102 8139** BIC: KSPKAT2KXXX

MAG. MICHELE BAJO

ÜBERSETZER/ DOLMETSCHER FÜR JUSTIZ – POLIZEI BEHÖRDEN

Ihr
zuverlässiger
Partner bei
Sprach-
diensten

Regelmäßige, ständige Tätigkeit für
Gerichte und **Exekutive** in ganz Kärnten
sowie anderen Bundesländern **seit 1997.**

Enthält **CHECKLISTE**

0664 3576751 • (0463) 597057

michele.bajo@aon.at
michele.bajo@gmail.com

www.bajo.at

Ein Tätigkeitsbereich von

SCHRIFTLICHE ÜBERSETZUNGEN

Angaben im Auftrag (Anordnung)

■ Anzahl Ausfertigungen

Im Falle, dass keine anderweitigen ausdrücklichen Anweisungen erteilt werden, werden **zwei Ausfertigungen** hergestellt.

■ Anzahl Ausfertigungen der **Gebührennote**

■ **Beglaubigung** - In der Regel werden Übersetzungen in und aus dem **Italienischen** beglaubigt.

■ Ist das **Original** (bzw. die Kopie mit dem Ausgangstext) **rückzumitteln**?
In der Regel wird dem Dolmetsch eine **Fotokopie** zum eigenen Gebrauch übermittelt (erwünscht).

■ **Nicht dringend** (Normalfall) **Erledigungsdauer**

Rechnen Sie bitte in der Regel mit ca. 1–2 Seiten (à 1.000 Zeichen ohne Leerzeichen [Strafsachen/Verfahrenshilfe]) je 2–3 Werktagen (grober Richtwert – variiert je nach Auftragslage und Textmerkmalen).

■ **Dringlichkeit, Erledigungsdauer**

Als „dringend“ ist i. a. eine Übersetzung zu bezeichnen, wenn sie innerhalb von **weniger als 2 Wochen** angefertigt werden muss.
In den meisten Fällen fallen entsprechende Gebührensuschläge an.

LG, StA, BG K, BG SV:

Unterlagen können prinzipiell jederzeit persönlich **abgeholt** werden.

DOLMETSCH-DIENSTE

(mündliche Übersetzung)

Verhandlungen, Vernehmungen

■ **Ladung**

Die **Ladung** bitte sobald wie möglich vorweg mündlich bzw. **telefonisch** (Bestätigung der Verfügbarkeit) tätigen und (in weiterer Folge) schriftlich rechtzeitig übermitteln.

Bei **kurzfristiger Bestellung** (z. B. 1 bis 2 Wochen vor dem Termin) wird auf jeden Fall um vorhergehende **telefonische Anfrage** betreffend die Verfügbarkeit gebeten.

Es besteht außerdem das Risiko, dass der Postweg zu lange dauert und die Ladung **zu spät** einlangt!

■ **Aktenstudium**

Ist dieses erforderlich bzw. erwünscht? (Fachlichkeit / Thematik, Sachverhalt, Gegenstand der Verhandlung.) In diesem Fall bitte um entsprechende ehestmögliche Mitteilung. Der Akt kann jederzeit bei der Geschäftsabteilung abgeholt werden (Klagenfurt, St. Veit). Ansonsten bitte per Post.

■ **Vorbesprechung**

Bei komplexen Verhandlungen bzw. Thematik von Tagsatzungen oder Vernehmungen (auch Strafsachen) zweckmäßig. Hinweis auf wichtige, entscheidende zu stellende Fragen erbeten.

Zahlungsanweisung – Gebührennotenummer

Es wird ausdrücklich auf die **Notwendigkeit** hingewiesen, in allen betreffenden Schriftstücken (Beschlüsse, AZA) und insbesondere bei der Auszahlung und Überweisung die **Nummer** der betreffenden **Gebührennote** anzuführen, da ohne diese die Kontrolle und **Zuordnung** der **Zahlungseingänge** nicht oder nur mit erheblichem Aufwand möglich ist. (Die Gründe dafür können gerne gesondert erklärt werden.)

ZIVILSACHEN

Kostenvorschuss

■ Es ist notwendig (und üblich), bereits im Zuge der Auftragserteilung dem Dolmetsch die Höhe des erliegenden **KV** mitzuteilen um allfällige spätere Probleme in der Abwicklung zu vermeiden.

■ Falls dem Dolmetscher der Betrag des KV bekannt ist und die voraussichtlichen bzw. geschätzten Kosten der Übersetzung den erliegenden KV deutlich übersteigen oder übersteigen dürften, erfolgt die entsprechende Verständigung vor Anfertigung der Übersetzung. **Es wird jedenfalls darauf hingewiesen, dass der genaue Gebühren-Endbetrag erst bei Beendigung der Übersetzung errechnet werden kann.**

Der Dolmetscher verrechnet seine Gebühren absolut genau und aufgeschlüsselt nach österreichweit geltenden Sätzen bzw. Richtwerten, wobei u. U. spezifische Merkmale des Originals und Umstände des Auftrags entsprechend zu berücksichtigen sind (z. B. Schwierigkeitsgrad / Terminologie, schwere Lesbarkeit, Satz / Gestaltung, Zeitrahmen u. a.).
Auf **§ 34 GebAG** wird ausdrücklich verwiesen.