

Merkblatt 3
Frequently Asked Questions (FAQ)
im Rahmen des AMIF-Projekts „KISI“

Die im Rahmen des Projektstarts eingegangenen Fragen wurden vom Projektteam gesammelt und in diesem Dokument als Hilfestellung zusammengefasst. Die Darstellung erfolgt themenfeldbezogen in Form von häufig gestellten Fragen und Antworten. Dieses Merkblatt stellt keine vollständige Sammlung aller Fragen, sondern eine erste thematische Übersicht dar. Diese wird ggf. im Gesamtverlauf des Projektes noch einmal aktualisiert. Bei Fragen zur Projektumsetzung sowie den Richtlinien ist zunächst einmal in dieses FAQ sowie in das Förderhandbuch zu schauen.

Themenfelder

1. Allgemeines zum Projekt KISI.....	2
2. Zielgruppe des Projekts	2
3. Personal, Stellenbesetzung und Arbeitszeit.....	3
4. Ehrenamtliches Engagement und Integrationslotsen	4
5. Ehrenamtliche als Laiendolmetscher*innen	4
6. Schulungen und Qualifizierungen	5
7. Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätspflichten	5
8. Mittelabruf.....	6
9. Restkostenpauschale	6
10. Dokumentation, Indikatoren und Berichte	7
11. Datenschutz und Zielgruppennachweis	7
12. Vernetzung und Austausch.....	8

1. Allgemeines zum Projekt KISI

Was ist das Ziel des AMIF-Projekts KISI?

Ziel des AMIF-Projekts KISI ist es, die Bedarfe von Drittstaatsangehörigen sowie der Aufnahmegesellschaft in den Kommunen systematisch zu erfassen, zu kommunizieren und durch geeignete Maßnahmen zu adressieren. Die Integrationsguides übernehmen hierbei eine koordinierende, vermittelnde und vernetzende Funktion. Durch eine ganzheitliche Betrachtung der Zielgruppen, der kommunalen Strukturen sowie des Sozialraums vor Ort soll eine nachhaltige Integration gefördert und eine positive Entwicklung des Sozialraums unterstützt werden.

Welche Aufgaben übernehmen die Integrationsguides im Projekt?

Die Integrationsguides fungieren als zentrale Ansprechpersonen in den Kommunen. Zu ihren Aufgaben zählen insbesondere die Koordination und Vermittlung von Angeboten, die Information und Beratung von Drittstaatsangehörigen, die Erhebung von Bedarfen, der Aufbau und die Pflege von Netzwerken, die Konzeption und Umsetzung geeigneter Maßnahmen sowie die Stärkung bestehender Ehrenamtsstrukturen.

2. Zielgruppe des Projekts

Welche Personen gehören zur Zielgruppe des KISI-Projekts?

Zur Zielgruppe des Projekts zählen insbesondere Drittstaatsangehörige mit einem rechtmäßigen Aufenthalt in Deutschland. Dazu gehören unter anderem:

- Personen mit Niederlassungserlaubnis oder Daueraufenthalt EU (§§ 9, 9a AufenthG)
- Personen mit Aufenthaltserlaubnis nach §§ 7, 17, 20 oder 24 AufenthG
- Geduldete Personen mit Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs (IntV)
- Personen mit Teilnahmeberechtigung zum Berufssprachkurs (DeuFöV)
- Verwandte ersten Grades (Eltern, Kinder, Ehegatten) der vorgenannten Personengruppen

Gehören Asylbewerber*innen mit Aufenthaltsgestattung zur Zielgruppe?

Ja. Personen mit Aufenthaltsgestattung können im Rahmen des Projekts erfasst und betreut werden, sofern sie über eine Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs verfügen.

Zählen Personen mit einer Fiktionsbescheinigung zur Zielgruppe?

Personen mit einer Fiktionsbescheinigung zählen zur Zielgruppe, sofern ein gesetzlicher Anspruch auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis besteht (z. B. durch eine Bestätigung der Ausländerbehörde). Nicht zur Zielgruppe gehören Personen, die eine Fiktionsbescheinigung ausschließlich zur Verlängerung eines bestehenden Aufenthaltstitels erhalten haben.

Müssen die in den Projektzielen genannten Zielzahlen exakt eingehalten werden?

Die in den Projektzielen festgelegten Zielzahlen sind zu erreichen. Eine darüberhinausgehende Betreuung ist zulässig und gilt als Übererfüllung, sofern hierfür entsprechende Kapazitäten vorhanden sind.

3. Personal, Stellenbesetzung und Arbeitszeit

Kann eine Stelle auf mehrere Personen aufgeteilt werden?

Ja. Eine Aufteilung der Stelle, beispielsweise in Modelle wie 50/50 oder 75/25, ist möglich, sofern das genehmigte Budget eingehalten wird.

Ist ein späterer Stellenbeginn zulässig?

Ja. Ein späterer Stellenbeginn, beispielsweise zum 01.01.2026, ist möglich. Die Erfüllung der Meilensteine wird in diesem Fall entsprechend abgestimmt.

Wie sind Urlaub, Krankheit und Feiertage zu dokumentieren?

Urlaub, Krankheit und Feiertage sind im Arbeitszeitnachweis mit dem Kennzeichen „A“ zu vermerken. Dies reduziert die Soll-Arbeitszeit des jeweiligen Monats, hat jedoch keine Auswirkungen auf die Förderfähigkeit.

Sind Überstunden förderfähig?

Nein. Überstunden sind nicht förderfähig. Alternativ besteht die Möglichkeit, Mehrstunden im Folgemonat auszugleichen.

4. Ehrenamtliches Engagement und Integrationslotsen

Können ehrenamtliche Integrationslotsen im KISI-Projekt eingesetzt werden?

Ja. Für den ehrenamtlichen Einsatz im KISI-Projekt ist formell keine vorherige Qualifizierung erforderlich. Es wird jedoch empfohlen, geeignete Schulungen anzubieten und durchzuführen. Ehrenamtliche Integrationslotsen erhalten 8 Euro pro Stunde als Aufwandsentschädigung.

Ist eine parallele Tätigkeit im Landesprogramm und im KISI-Projekt möglich?

Grundsätzlich ist eine parallele Tätigkeit möglich. Die administrative Abwicklung sowie die Abrechnung der Einsätze müssen jedoch strikt getrennt erfolgen.

Wie wird eine Doppelförderung ausgeschlossen?

Eine Doppelförderung ist nicht zulässig. Einsätze dürfen jeweils nur einem Förderprogramm zugeordnet werden. Abrechnung, Dokumentation und Zahlungsflüsse sind getrennt und nachvollziehbar zu führen.

Sind gesonderte Vereinbarungen mit Ehrenamtlichen erforderlich?

Ja. Für das KISI-Projekt sind gesonderte Vereinbarungen auf Basis der AMIF-Formularvorlagen abzuschließen. Zudem ist eine Gesamtliste der im Projekt tätigen Ehrenamtlichen zu führen.

5. Ehrenamtliche als Laiendolmetscher*innen

Können ehrenamtliche Laiendolmetscher*innen im Rahmen des KISI-Projekts eingesetzt werden?

Ja. Der Einsatz ehrenamtlicher Laiendolmetscher*innen ist im KISI-Projekt grundsätzlich möglich. Sie erhalten 15 Euro pro Einsatz.

Ist hierfür eine spezielle Qualifizierung erforderlich?

Formell ist keine vorangestellte Qualifizierung erforderlich. Gleichwohl wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass entsprechende Schulungen wünschenswert sind und bedarfsorientiert angeboten werden sollen.

Ist eine höhere Vergütung als im Landesprogramm möglich?

Die Höhe der Aufwandsentschädigung orientiert sich grundsätzlich an den Sätzen des Landesprogramms. Konkrete Beträge ab dem Jahr 2026 befinden sich derzeit noch in Abstimmung und stehen unter dem Vorbehalt der abschließenden Prüfung durch die AMIF-Behörde.

6. Schulungen und Qualifizierungen

Sind Schulungen für Integrationsguides verpflichtend?

Nein. Schulungen sind nicht verpflichtend, werden jedoch ausdrücklich empfohlen.

Gibt es Schulungsangebote durch das HMSI?

Ja. Eine Schulung durch das Projektteam des HMSI ist zum Ende des ersten Quartals 2026 vorgesehen. Darüber hinaus sind weitere Workshops und Netzwerktreffen geplant.

Können Kommunen eigene Schulungen durchführen?

Ja. Kommunen können eigenständig bedarfsorientierte Schulungen organisieren. Die Abrechnung kann über die Restkostenpauschale oder über Honorarkosten erfolgen.

7. Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätspflichten

Müssen Veröffentlichungen vorab zur Freigabe eingereicht werden?

Insbesondere in der Anfangsphase des Projekts sollen öffentlichkeitswirksame Materialien zur Freigabe eingereicht werden. In der Regel ist die Freigabe der Hauptmeldung ausreichend.

Welche Vorgaben gelten für Flyer und gedruckte Materialien?

Flyer dürfen ausschließlich mit dem bereitgestellten KISI-Logo erstellt werden. Zudem muss klar erkennbar sein, dass Sprachkurse nicht Bestandteil des KISI-Projekts sind.

Welche Pflichtangaben sind bei Veröffentlichungen zu machen?

Bei allen Veröffentlichungen ist folgender Hinweis aufzunehmen:

„Das AMIF-Projekt ‚KISI‘ wird von der Europäischen Union finanziert und vom Land Hessen kofinanziert.“

8. Mittelabruf

Wann ist der erste Mittelabruf vorzunehmen?

Der erste Mittelabruf ist fristgerecht bis zum 12.11.2025 einzureichen. Die Frist für den zweiten Mittelabruf ist der 13.05.2026.

Welchen Zeitraum umfasst der erste Mittelabruf?

Der erste Mittelabruf bezieht sich auf den Zeitraum vom 01.10.2025 bis zum 30.06.2026. Der zweite Mittelabruf bezieht sich auf den Zeitraum vom 01.07.2026 bis zum 31.12.2026.

Können Mittel abgerufen werden, wenn die Stelle noch nicht besetzt ist?

Personalkosten können ausschließlich für tatsächlich besetzte Stellen abgerufen werden. Kosten für Ehrenamt und Honorare sind hiervon nicht betroffen.

9. Restkostenpauschale

Wie hoch ist die Restkostenpauschale?

Die Restkostenpauschale beträgt 40 % der förderfähigen Personal- und Honorarkosten sowie der Aufwendungen für Ehrenamtliche.

Welche Kosten sind über die Restkostenpauschale förderfähig?

Förderfähig sind unter anderem:

- Sachkosten im Zusammenhang mit Maßnahmen und Veranstaltungen
- Beschaffungskosten für Hard- und Software
- Raummieten
- Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz
- Sonstige Verwaltungskosten (z. B. Porto, Druckkosten)

Sind Personalkosten über die Restkostenpauschale förderfähig?

Nein. Personalkosten sind nicht über die Restkostenpauschale abrechenbar.

Müssen Belege vorgehalten werden?

Ja. Im Falle einer Prüfung durch die AMIF-Behörde sind originale Buchungsbelege vorzulegen.

10. Dokumentation, Indikatoren und Berichte

Was ist der Indikatorenbericht?

Der Indikatorenbericht dient der Dokumentation der Zielerreichung anhand der vorgegebenen Indikatoren (z. B. Kontakte, Maßnahmen, Teilnehmende). Die Frist für den ersten Indikatorenbericht ist der 30.11.2025. Die Frist für den zweiten Indikatorenbericht ist der 31.05.2026.

Wie ist zu verfahren, wenn im Berichtszeitraum keine Maßnahmen umgesetzt wurden?

In diesem Fall kann im Indikatorenbericht eine Fehlanzeige gemeldet werden. Dies hat insbesondere im ersten Berichtszeitraum keine negativen Auswirkungen.

Wann ist der Sachbericht einzureichen?

Der Sachbericht ist einmal jährlich im Rahmen des Verwendungsnachweises einzureichen.

11. Datenschutz und Zielgruppennachweis

Wie wird der Datenschutz im Projekt sichergestellt?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der DSGVO sowie der einschlägigen EU-Verordnungen. Sämtliche im Projekt verwendeten Formulare sind datenschutzrechtlich geprüft und rechtskonform.

Müssen Teilnehmende schriftlich in die Datenverarbeitung einwilligen?

Nein. Eine gesonderte schriftliche Einwilligung ist nicht erforderlich. Die Einhaltung der Informationspflichten wird über die Projektformulare bestätigt



12. Vernetzung und Austausch

Gibt es Vernetzungsangebote für Integrationsguides?

Ja. Es sind zwei Netzwerktreffen pro Jahr vorgesehen. Zudem ist eine Auftaktveranstaltung für Ende März geplant.

Wird es eine Kontaktliste der KISI-Kommunen geben?

Ja. Die Veröffentlichung einer Kontaktübersicht ist voraussichtlich ab Ende Februar 2026 vorgesehen

Stand Februar 2026

Gez. Liban Abdirahman Farah

Projektleitung „KISI“