

**Verfahrensbeschreibung
Buchung von Gebärdensprachdolmetschern**

Lfd. Nr.: 1

Mitgeltende Dokumente: Fachliche Hinweise Gebärdensprachdolmetscher (Kommunikationshilfen)

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Dielenschneider/Herr Herrmann

Schritte	Kunde ¹	Fallmanagement/LSB	EGS	Dokumente / Hinweise
Feststellen, dass ein externer Gebärdensprachdolmetscher benötigt wird durch <ul style="list-style-type: none"> - Mitteilung des Kunden oder - Mitteilung EGS oder - Feststellungen des FM/der LSB weil kein Gebärdensprachdolmetscher aus dem privaten Umfeld des Kunden zur Verfügung steht ²	●	●	●	Hinweis: Übersichten Kommunikationshilfen auf TS „Dolmetscher“
Terminanfrage bei einem zertifizierten Gebärdensprachdolmetscher des LK GÖ i.d.R. für die Amtssprache Deutsch <ul style="list-style-type: none"> ➔ Frau Christiane Döring oder Frau Undine Schäfer ➔ Für Kunden mit Migrationshintergrund: Sofern Kunde nur Gebärden in seiner eigenen Muttersprache beherrscht, ist eine Kombination aus den o.g. Gebärdensprachdolmetschern des LK GÖ und einem Fremdsprachengebärdendolmetscher zu wählen → die Vermittlung erfolgt über den Gebärdensprachdolmetscher		●	●	Hinweis: Liste der aktuell zugelassenen Gebärdensprachdolmetscher befindet sich auf der TS „Dolmetscher“
Anforderung Kostenvorschlag für explizite Beauftragung		●	●	
Beauftragung der Gebärdensprachdolmetscherdienstleistung		●	●	„Beauftragung Dolmetscher“ in comp.ASS Briefeditor
FM: Anlegung einer Planbuchung in comp.ASS über „MHP Dolmetscherkosten“ <ul style="list-style-type: none"> ➔ Begleichung der Rechnung nach Abschluss, Eintragung der Rechnungsnummer, des Rechnungsbetrages und Bewilligung Planbuchung LSB: Beihilfeberechnung Nr. 9/042 in comp.ASS nach Rechnungseingang		●	●	

Freigegeben am/durch:
11.06.2020



(Rehbein)

¹ Zur Vereinfachung wird ausschließlich die männliche Form verwendet.

² Gebärdensprachdolmetscher aus dem privaten Umfeld des Kunden können auf Antrag Fahrtkosten über den in dieser Verfahrensbeschreibung bezeichneten Buchungsvorgang erhalten.