

# Ansøgning om tegnsprogstolk



## Sendes til Jobcenteret

Jobcenter København  
Gammel Køge Landevej 43  
2500 Valby

## Oplysninger på borger

### 1. Borger der søger om tegnsprogstolk

Borgers navn: \_\_\_\_\_

Cpr.nr.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr. By: \_\_\_\_\_

Telefon (arbejde): \_\_\_\_\_

Telefon (privat): \_\_\_\_\_

Stillingsbetegnelse: \_\_\_\_\_

Ansættelsesdato \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

Ugentligt timetal \_\_\_\_\_

## Oplysninger på virksomhed

### 2. Oplysninger på borgers arbejdsgiver

Virksomhedens navn: \_\_\_\_\_

Adresse og postnr.: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Sikker e-mail/digital postkasse: \_\_\_\_\_

CVR.nr.: \_\_\_\_\_

P-nr.: \_\_\_\_\_

### 3. Borgers ansættelsesform (sæt X)

Selvstændig:

Lønmodtager:

Ordinær ansættelse:

Virksomhedspraktik:

Job med løntilskud:

Job med løntilskud for førtidspensionister:

Fleksjob:

Seniorjob:

Anden ansættelse (beskriv) \_\_\_\_\_

## Oplysninger om støttebehovet

### 4. Omfang af støttebehovet

Perioden der søges tegnsprogstolkning til: Fra \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_ Til \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_

Timetal, der søges pr uge \_\_\_\_\_

Ønskes der tegnsprogstolkning i form af fjerntolkning/videotolkning Ja  Nej

### 5. Oplysninger om behovet for tegnsprogstolkning

Beskriv borgerens arbejdsdag og opgaver. Angiv hvilke konkrete opgaver borger kan udføre uden assistance, og hvilke konkrete opgaver der ansøges om tegnsprogstolkning til. Angiv et gennemsnitlig tidsforbrug i timer pr. uge til de opgaver, der søges om tegnsprogstolkning til.

Arbejdsopgaver	Beskrivelse	Min/t*	Eventuelle bemærkninger
Kan selvstændigt	_____ _____	_____	_____ _____
Kan med støtte	_____ _____	_____	_____ _____
Kan ikke deltage i	_____ _____	_____	_____ _____

## 6. Dokumentation for handicap/ funktionsnedsættelse

Vedhæft dokumentation for borgerens handicap/ funktionsnedsættelse. Fx aktuell lægelig dokumentation som journaler, lægeerklæring el.lign. Du kan finde oplysningerne på sundhed.dk

Skriv herunder navnet på de dokumenter, som er vedlagt i ansøgningen.

---

## 7. Oplysninger om behov for tegnsprogstolk ved rejseaktivitet

Disse rubrikker skal udfyldes, hvis der er en forventning om behov for tolk ved arbejdsbetingede rejser.

1. Forventes der arbejdsbetinget rejseaktivitet uden for normalt arbejdssted, der kræver deltagelse af en tegnsprogstolk?

**OBS!** Der skal søges om særskilt tilladelse til en tegnsprogstolks deltagelse i forbindelse med hver enkelt, arbejdsbetingede rejse.

- a. Angiv rejseaktiviteternes forventede formål og omfang

---

- b. Angiv det forventede omfang af tegnsprogstolkens timeforbrug på rejserne \_\_\_\_\_

- c. Forventes tolkeopgaven under den arbejdsbetingede rejse helt eller delvist at kunne løses ved hjælp af fjern-/videotolkning? Hvis JA - angiv omfanget af den anvendte fjern-/videotolkning?

Ja  \_\_\_\_\_

2. Forventes der arbejdsbetingede situationer, der kræver deltagelse af to tolke (to-tolke-situationer), fx i forbindelse med konferencer, kompliceret sprogkode eller fagspecifikt emne

**OBS!** Der skal søges om særskilt tilladelse til hver enkelt to-tolke-situation. Ja  Nej

3. Hvis JA - angiv de forventede situationer og deres forventede omfang

---

## Hvilke tolke ønskes benyttet

### 8. Oplysninger om intern tolk

Rubrikken udfyldes, hvis tolken er ansat internt i virksomheden. Der skal vedlægges en ansættelseskontrakt for tolken, og det skal være godkendt af borgeren.

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr./by: \_\_\_\_\_

Telefon (arbejde): \_\_\_\_\_

Telefon (privat): \_\_\_\_\_

Sikker e-mail: \_\_\_\_\_

## 9. Oplysninger om eksternt rekvirerede tolkefirmaer

Denne rubrik udfyldes, hvis I ønsker at rekvirere tegnsprogstolken fra eksterne tolkevirksomheder. Tegnsprogstolkefirmaet skal forhåndsgodkendes af jobcentret på grund af forbuddet mod økonomisk interessesammenfald.

### Eksternt tolkefirma 1

Virksomhedens navn \_\_\_\_\_

CVR- nummer \_\_\_\_\_

P-nummer \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Postnr./by \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Sikker mailadresse \_\_\_\_\_

Kontaktperson og kontaktoplysninger \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Eksternt tolkefirma 2

Virksomhedens navn \_\_\_\_\_

CVR- nummer \_\_\_\_\_

P-nummer \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Postnr./by \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Sikker mailadresse \_\_\_\_\_

Kontaktperson og kontaktoplysninger \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Eksternt tolkefirma 3

Virksomhedens navn \_\_\_\_\_

CVR- nummer \_\_\_\_\_

P-nummer \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Postnr./by \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Sikker mailadresse \_\_\_\_\_

Kontaktperson og kontaktoplysninger \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 10. Oplysninger om andre ansættelsesforhold eller selvstændig virksomhed

Denne rubrik udfyldes, hvis borgeren har andre ansættelsesforhold end dét, der søges tegnsprogstolk til.

4. Virksomhedens navn \_\_\_\_\_

5. CVR-nummer \_\_\_\_\_

6. P-nummer \_\_\_\_\_

7. Adresse \_\_\_\_\_

8. Postnr./by \_\_\_\_\_

9. Telefonnummer \_\_\_\_\_

10. Sikker mailadresse \_\_\_\_\_

11. Kontaktperson \_\_\_\_\_

12. Ansættelsesdato \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

13. Stillingsbetegnelse \_\_\_\_\_

14. Ugentligt timetal \_\_\_\_\_

15. Arbejdsfunktioner \_\_\_\_\_

16. Er der bevilget personlig assistance i form af tegnsprogstolk til dette ansættelsesforhold? (sæt x) Ja  Nej

a. Hvis JA - angiv hvor mange timer, der er bevilget til dette ansættelsesforhold \_\_\_\_\_

## 11. Underskrifter

Ovenstående oplysninger, afgives på tro og love af såvel borger som virksomheden.

Driver borgeren en personligt ejet virksomhed, kan borgeren underskrive både på vegne af sig selv og på vegne af virksomheden.

Borgeren og virksomheden erklærer samtidig, at man forpligter sig til hurtigst muligt at gøre Jobcenter København, opmærksom på enhver ændring i de afgivne oplysninger og de forhold, der ligger til grund for ansøgningen og har betydning for udbetaling af tilskud, herunder ændringer i arbejdsforholdene eller handicappets omfang. Dette gælder også, hvis ændringer indtræder, inden der er truffet afgørelse om bevilling af tegnsprogstolk.

**Oplysningerne afgives på tro og love.**

\_\_\_\_\_  
Borger underskrift

\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Dato

\_\_\_\_\_  
Arbejdsgivers underskrift

\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Dato

Ansøgningen behandles efter "Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v." samt tilhørende bekendtgørelse. Det påhviler personen med handicap og virksomheden at give de nødvendige oplysninger til brug for jobcentrets behandling af ansøgningen.

Ansøgningen skal sendes til den kommune, hvor ansøger bor.

## 12. Samtykke til at foretage bevillingen digitalt

Fra 1. januar 2020 kan en bevilling af tegnsprogstolk foregå i det digitale blanket- og bevillingssystem, VITAS. VITAS er et bevillingssystem for virksomhedsrettede tilbud, hvor kommunen og arbejdsgiver kan foretage bevillinger.

For at arbejdsgiver kan foretage den digitale del af bevillingen i VITAS, på borgers vegne, skal vi bruge en fuldmagt fra borger.

Borger giver fuldmagt til, at arbejdsgiver forestår bevillingen i VITAS, indtil bevillingen ophører. Fuldmagten til at behandle bevillingen i VITAS kan når som helst tilbagekaldes.

Jeg giver samtykke til, at bevilling kan behandles i VITAS:

\_\_\_\_\_  
Borger underskrift

\_\_\_/\_\_\_-\_\_\_  
Dato

## 13. Relevant lovgrundlag

- Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (LBK nr. 108 af 03/02/2020 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (BKG nr. 1174 af 25/11/2019 med senere ændringer)
- Vejledning om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (VEJL nr. 9615 af 9/9/2020)

Du kan finde reglerne på [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

