

Tolkbeställning av teckenspråks-, dövblind-, skriv- och TSS-tolk

Innehåll

Syfte och omfattning.....	1
Allmänt	1
Ansvar och roller	1
Beskrivning.....	1
Beställning av teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk.....	1
Plan för kommunikation och implementering	2
Dokumentinformation	2
Referenser	2

Syfte och omfattning

Rutinen beskriver var och hur man gör en beställning av teckenspråkstolk, dövblindtolk och skrivtolk. Gäller för samtliga medarbetare inom Region Gävleborg,

Allmänt

Rätten av tolk regleras av [Förvaltningslagen](#). För hälso- och sjukvården finns dessutom ytterligare reglering i [Hälso- och sjukvårdslagen](#) (kap.8 §7). Den syftar till att stärka och tydliggöra patientens ställning samt till att främja patientens integritet, självbestämmande och delaktighet.

Ansvar och roller

Beställning av tolk vid hälso- och sjukvårdsrelaterade uppdrag hanteras av sjukvården. **Att avstå tolk äventyrar patientsäkerheten.**

Beskrivning

Behov av tolk samt vilken sorts tolk noteras i Elvis i ruta för kommentar.

Beställning av teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk

- Fyll i beställningsformulär enligt ”Beställning – Tolkcentralen för döva” <https://www.regiongavleborg.se/om/organisation/regionstyrelseforvaltning/tolk-for-horselskadade-och-dova/tolkbestallning/>

Alternativt skicka ett mail till tolkcentralen@regiongavleborg.se

- Ange vid beställning:

1. Platstolk/distanstolk
2. Datum för tolkning

3. Klockslag – start och sluttid. Om ni är osäker på sluttid, tänk på att boka med goda tidsmarginaler.
 4. Plats
 5. Tolkanvändare - ange patientens initialer och de sex första siffrorna i personnumret
 6. Tolkmetod – teckenspråk, skriv, taktilt (dövblindtolkning) eller TSS (Tecken som stöd)
 7. Beställarens namn och kontaktuppgift
 8. Eventuell kontaktperson
 9. Övriga upplysningar som är av betydelse
- Notera i Elvis ruta för kommentar att tolk är bokad, datum + signatur
- Är patienten inskriven i slutenvård så finns det möjlighet att låna en läsplatta. Ut- och återlämning av läsplatta på kontorstid hanteras av tolkcentralen. Skulle behov av läsplatta uppstå utanför tolkcentralens kontorstid kontaktas Budservice Gävle tel: 026-15 49 95, Budservice Hudiksvall tel: 0650-924 44. En läsplatta finns utplacerad på akutmottagningen i Bollnäs. Läsplattan kan utlånas för hela vårdtiden. Läsplattan används för kontakt med distanstolkar om det utanför kontorstid skulle uppstå spontana, oplanerade samtal mellan vårdare och patient.
- **Vid vårdrelaterade uppdrag eller livshotande tillstånd kvällstid och helger kontakta SOS-alarm/tolk på telefonnummer 026 – 10 00 90.**

Plan för kommunikation och implementering

Rutinen kommuniceras av kvalitetssamordnare/vårdutvecklare inom Region Gävleborg för vidare information till medarbetare.

Dokumentinformation

Rutinen upprättad och granskad av Jenny Revahl, Tolksamordnare på Tolk för hörselskadade och döva.

Referenser

Dokumentnamn
Förvaltningslagen
Hälso- och sjukvårdslagen