

3. Dolmetschdienst

3.1 Tätigkeit

Dolmetschtätigkeit vor Ort Dolmetschtätigkeit per Video

Dolmetscherin / Dolmetscher _____

3.2 Dolmetschanlass

Firma / Institution _____

Genaue Beschreibung

Ort Straße _____ Nummer _____

PLZ _____ Ort _____

Termin Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Fahrtkosten / Wegzeit Hinfahrt Wegstrecke _____ Wegzeit _____

Rückfahrt Wegstrecke _____ Wegzeit _____

Bestätigung

von der Firma / Institution auszufüllen

Es wird bestätigt, dass die obigen Angaben vollständig und richtig sind.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

Förderungserklärung

Ich erkläre / Wir erklären bzw. verpflichte mich / verpflichten uns, für den Fall einer Gewährung von Förderungsmitteln des Landes Oberösterreich, die „Allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich“¹⁾ vollinhaltlich und verbindlich anzuerkennen, insbesondere

- die sich aus § 7 der Richtlinien ergebenden Förderungsbedingungen und darüber hinaus vom Land Oberösterreich erteilten Bedingungen, Auflagen oder Fristen einzuhalten bzw. zu erfüllen;
- einer gemäß § 11 der Richtlinien eintretenden Rückzahlungsverpflichtung nachzukommen

und erkläre, dass keine Förderungs-Ausschlussgründe gemäß § 4 dieser Richtlinien vorliegen.

Ort, Datum

Unterschrift antragstellende Person

¹ Allgemeine Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich, Fin-010104/187-2007, verlautbart in der Amtlichen Linzer Zeitung vom 10. Jänner 2008, Folge 1/2008, in der Fassung der 4. Änderung, FinD-2015-183400/173, verlautbart in der Amtlichen Linzer Zeitung vom 17. Mai 2021, Folge 11/2021, und auf der Homepage des Landes Oberösterreich unter www.land-oberoesterreich.gv.at/foerderrichtlinien

Allgemeine Informationen

Das Land OÖ vergütet nur Honorare von Dolmetscherinnen / Dolmetschern mit anerkannter Ausbildung. Ein Rechtsanspruch besteht jedoch nicht.

Antragsstellung:

- für einmalige Dolmetschdienste spätestens 6 Monate nach dem Dolmetschdienst
- für geplante Teamdolmetschleistungen (ab 90 Minuten durchgehender Dolmetschleistung) oder für Dolmetschleistungen für Gruppen ab 5 Personen ist generell **vor Absolvierung** das Einvernehmen mit den Sachbearbeiterinnen / Sachbearbeitern des Landes OÖ herzustellen.

Honorarsätze:

Dolmetschtätigkeit:	29 Euro für jede angefangene ½ Stunde
Videodolmetschtätigkeit:	1 Euro pro Minute
Zeitversäumnis (Wegzeit, Mittagspause):	12,50 Euro pro angefangene ½ Stunde
Fahrtkosten:	öffentl. Verkehrsmittel oder amtl. Kilometergeld

Hinweis zur Wegzeit: Hin- und Rückfahrtzeiten sind zu addieren (Beispiel: bei 15 min. Hinfahrt und 15 min. Rückfahrt darf ½ Stunde Wegzeit verrechnet werden).

Erforderliche Unterlagen

Bitte übermitteln Sie **keine Originalunterlagen**, da diese nach elektronischer Erfassung nicht retourniert werden können.

1. Behindertenpass (beide Seiten) – nur bei Erstansuchen
2. Rechnung betreffend Dolmetschdienst

Hinweis:

Eine Bearbeitung ist nur dann möglich, wenn **alle** erforderlichen Unterlagen (in Kopie) angeschlossen sind. Unterlage nicht zur Hand? Informationen zum elektronischen Datennachweis finden Sie unter www.land-oberoesterreich.gv.at/nutzungsbedingungen.htm

Kontakt / Einreichung

Für Rückfragen oder zum Einreichen des Formulars:

- **Anschrift** Amt der Oö. Landesregierung
Direktion Soziales und Gesundheit
Abteilung Soziales
Bahnhofplatz 1, 4021 Linz
Kundendienststunden: Montag bis Freitag 8 bis 12 Uhr, nachmittags nach Vereinbarung
- **Telefon** (+43 732) 77 20-162 91 oder (+43 732) 77 20-151 68
- **Fax** (+43 732) 77 20-21 56 19
- **E-Mail** so.post@ooe.gv.at



Allgemeine Informationen

gemäß Art 13 f und Art 21 Datenschutz-Grundverordnung

Das Amt der Oö. Landesregierung sowie die oö. Bezirkshauptmannschaften sind Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).¹

Datenschutzbeauftragter bei den oben genannten Verantwortlichen ist die

KPMG Security Services GmbH
Adresse: Kudlichstraße 41, 4020 Linz
E-Mail: DSBA-LandOOE@kpmg.at
Telefon: 0(43) 732 6938 2610

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der oö. Landesverwaltung erfolgt in der Regel auf gesetzlicher Grundlage (Hoheitsverwaltung) bzw. mit Einwilligung der betroffenen Personen oder auf vertraglicher Grundlage (Privatwirtschaftsverwaltung²).

Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Die oö. Landesverwaltung hat gemäß § 3 Oö. Archivgesetz alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften (Skartierungsvorschriften) festgelegten Frist oder spätestens nach 30 Jahren dem Oö. Landesarchiv zur Übernahme (Prüfung der Archivwürdigkeit) anzubieten (Maximalfristen).

Nach den Art 15 ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit.

Für allfällige datenschutzrechtliche Beschwerden ist die Österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) zuständig.

Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung

Die von der Datenverarbeitung betroffenen Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling (Art. 21 Abs. 2 DSGVO). Gemäß Art. 21 Abs. 2 DSGVO besteht ein Widerspruchsrecht bei Direktwerbung.

Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch nicht zielführend ist, wenn die Datenverarbeitung aus zwingenden schutzwürdigen Gründen erforderlich ist.

¹ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)

² Ein Beispiel dafür stellt die Vergabe von Förderungen dar.