



## JÆREN TINGRETT

Olav V's plass 1, Postboks 92, 4302 Sandnes

Telefon 52 00 46 00

Telefaks 51 66 30 80

Tolker/Tolkeformidlingsfirmaer som leverer tjenester til Jæren tingrett

Sandnes, den 12. april 2011

### **RETNINGSLINJER FOR SALÆROPPGAVER OG REISEREGNINGER VED TOLKEOPPDRAK FOR JÆREN TINGRETT**

Tingretten har i lang tid hatt en praksis for oppgjør av regninger for tolkeoppdrag som samsvarer dårlig med de regler som gjelder på området. Vi er derfor kommet til at praksis må innskjerpes og melder gjennom dette brev fra om hvilke krav som stilles for at arbeidsoppgaver og reiseregninger skal bli honorert.

Tolkeoppdrag betales etter regler fastsatt i salærforskriften. Salærforskriften kan søkes opp på Lovdatas internettsider (<http://websir.lovdata.no/>) og finnes der som *FOR-1997-12-03-1441*. Det er viktig at tolkene/tolkeformidlingsfirmaene setter seg inn i reglene.

#### **1. ARBEIDSOPPGAVER**

Salærforskriften innebærer at arbeidsoppgave **SKAL** innleveres på skjema fastsatt av Justisdepartementet (salærforskriften § 5). Skjemaet kalles Arbeidsoppgave og salærfastsettelse og er det samme som benyttes av advokater. Skjemaet har betegnelsen GA-3024.

For å kunne identifisere oppdraget, må arbeidsoppgaven inneholder tingrettens saksnummer for den saken som tolkeoppdraget knytter seg til. Kun ett saksnummer skal påføres hver arbeidsoppgave. Hvis tolken er selvstendig næringsdrivende må arbeidsoppgaven ledsages av en faktura og fakturanummer påføres arbeidsoppgaven. Selve arbeidsoppgaven blir da et nødvendig underbilag til fakturaen.

Skjema for arbeidsoppgave og salærfastsettelse skal også benyttes i de tilfeller hvor tolken engasjeres av en advokat som har et oppdrag på det offentlige regning, f. eks. som forsvarer. Tolkens regning skal deretter som hovedregel honoreres av advokaten og tas med som vedlegg til advokatens arbeidsoppgave. Dersom tolken i et slikt tilfelle sender arbeidsoppgave direkte til retten, må denne først attesteres av advokaten.

#### **2. SALÆRBERETTIGET TID**

Salærforskriftenes § 2 fastsetter at den salærberettigete tid er den tid som medgår til rettsmøter, normalt den tid som går fra retten settes til den heves. Tidsforbruk utenfor rettsmøtene anses dekket av den salærsats som er fastsatt og slik tid kan derfor *bare* honoreres så fremt det er særskilt bestemt – slik som ved reisefravær jf. nedenfor.

Salærforskriften har også regler for godtgjøring når et oppdrag utsettes eller faller bort, jf. § 11.

### **3. REISEFRAVÆR OG REISEREGNING**

Tolker har krav på godtgjøring for tid som medgår til reiser (reisefravær) etter reglene i salærforskriften. Reglene innebærer at reisefravær som varer kortere tid enn 30 minutter en vei, ikke honoreres. Reisetid regnes fra avreise kontor/hjemsted og til ankomst tinghuset. Ved reiser mellom Sandnes og Stavanger, er det innarbeidet praksis at reisetid godkjennes med 30 minutter hver vei, dvs 1 time tur-retur. *Samlet* reisetid for ett oppdrag avrundes oppover til nærmeste halve time, men *hver enkelt* reise skal ikke avrundes oppover. Tidspunktene for reisens start og avslutning må opplyses av hensyn til rettens kontrollmulighet.

Reiseutgifter dekkes etter Statens reiseregulativ og skal fremmes ved særskilt reiseregning, jf. salærforskriften § 8. Reiseregningen skal ha opplysninger som tilsvarer den reiseregning som brukes i det offentlige og skal være undertegnet av den som har foretatt reisen. Skjema for reiseregning kan hentes fra regjeringens nettsider.

### **4. RETUR AV REGNINGER SOM IKKE FYLLER VILKÅRENE**

Etter en overgangsperiode fram til 1. juni 2011, kommer tingretten til å *returnere* de krav på honorarer og reiseutgifter som ikke oppfyller de kravene som følger av salærforskriften slik det er redegjort for. Vi anmoder om at tolkene/tolkeformidlingsfirmaene legger til rette for at kravene blir etterlevd.

Jæren tingrett

Geir Tønning  
sorenskriver