



Tolker registrert i domstolenes landsdekkende tolkeregister

Deres referanse

Vår referanse

Dato

10-058807ADM-OTIR/ADM

01.02.2017

## Retningslinjer for innlevering av salær oppgaver/reiseregninger ved tolkeoppdrag

### Innlevering av arbeidsoppgave

Arbeidsoppgaven skal innleveres på skjema fastsatt av Justisdepartementet, jf. salærforskriften § 5 annet ledd. Kravet må sendes inn senest 3 måneder etter avsluttet arbeid, jf. salærforskriften § 5 første ledd. Fristoversittelse må begrunnes, men vil som hovedregel ikke bli honorert av retten.

Saksnummer må alltid påføres arbeidsoppgaven. Det er kun ett saksnummer som skal påføres hver arbeidsoppgave. Fakturanummer skal oppgis hvis tolken er selvstendig næringsdrivende. Eventuelle tilleggsopplysninger av betydning for salærfastsettelsen kan vedlegges arbeidsoppgaven.

Alle selvstendig næringsdrivende tolker oppfordres til å anskaffe et eget fakturasystem hvor arbeidsoppgaven blir et underbilag. Dette vil redusere behandlingstiden av innsendte salærkrav, og utbetalinger fra retten vil bli lettere identifiserbare. Fakturanummer må være unikt og kan ikke benyttes mer enn en gang.

Ved tolkeoppdrag som er bestilt av advokater, er hovedregelen at salæret skal utbetales av advokaten, som igjen tar tolkens regning med i sin arbeidsoppgave til retten, jf. salærforskriften § 5 fjerde ledd. Oslo tingrett praktiserer i stor utstrekning unntaksregelen, om at tolken sender sin arbeidsoppgave/reiseregning direkte til retten. Denne må da være attestert av advokaten med original underskrift og stempel. Advokaten plikter å kontrollere dato og tidsbruk for tolkeoppdraget. Kopi av attesteringen godtas ikke og vil bli returnert.

Oslo tingrett vil anvende hovedregelen i salærforskriften § 5 fjerde ledd i enkeltsaker dersom det er mer hensiktsmessig for retten.

**Postadresse**  
Postboks 8023 Dep., 0030 Oslo

**Sentralbord**  
22 03 52 00

**Saksbehandler**  
Arnild Olsen

**Bankgiro**

**Organisasjonsnummer**  
974714647

**Kontoradresse**  
Oslo Tinghus, C. J. Hambrospl. 4

**Telefaks**  
22 03 53 53

**Telefon**

**Ekspedisjonstid**  
0845-1545 (1500)

**Internett/E-post**  
[http://domstol.no/oslo\\_tingrett](http://domstol.no/oslo_tingrett)  
[oslo.tingrett\\_eksp@domstol.no](mailto:oslo.tingrett_eksp@domstol.no)

## Reiseutgifter

Reiseutgifter dekkes etter Statens reiseregulativ. Tolkene bes merke seg at reisen skal foretas på den for staten hurtigste og billigste måte.

Ved bruk av buss/trikk/t-banen godtar retten laveste billettpris (forhåndskjøpt billett) uten nærmere dokumentasjon. Kjøp av enkeltbillett til høyere sats krever dokumentasjon.

## Salærberettiget tid

Salær for tjenestegjøring som tolk i forbindelse med rettsmøter er basert på tid som medgår til tjenestegjøringen i retten, jf. salærforskriften § 2. Salærberettiget tid regnes normalt fra rett settes og til rett heves. Pausetid og annen tid som ikke går med til selve tjenestegjøringen innenfor dette tidsrommet inngår som hovedregel i salærberettiget tid.

Tidsforbruk utenfor selve rettsmøtetiden anses dekket av den salærsats som er fastsatt, og slik uproduktiv tid kan derfor bare dekkes dersom det særskilt er bestemt. Dette innebærer for eksempel at en salærberettiget som bor eller har kontor i nærheten av tinghuset der saken behandles, ikke får tiden han bruker på å ta seg til og fra rettsmøtet. Tid som medgår til å forlate bolig/kontor, ta på seg tøy etc. samt tid som medgår til det samme ved ankomst til rettssalen, er således heller ikke salærberettiget.

## Reisefravær

Imidlertid følger det av salærforskriften § 8 at reiser som varer over 30 minutter én vei er salærberettiget. Reisetid er den tid som medgår fra bolig/kontor forlates og til ankomst til tinghuset der saken skal behandles. Det er ikke slik at en som har salærberettiget reisetid, i motsetning til andre som ikke har det, skal ha salær for tid som trengs til å forberede seg på å forlate bolig/kontor og tilsvarende når man har nådd frem til stedet der saken skal behandles. Alt dette er uproduktiv tid som ligger innbakt i salærsatsen.

Tolken plikter å foreta reisen så rasjonelt og effektivt tidsmessig sett som mulig. Av dette følger at anslag over reisetid som er å finne på <https://ruter.no/> ikke vil være avgjørende, men likevel vil være nyttig ved rettens kontroll av arbeidsoppgaven. *Utskrift av Ruters reiseplanlegger skal derfor vedlegges salæroppgaven.*

Dersom det skulle være spesielle forhold som har innvirket på reisetiden, plikter tolken å redegjøre for dette i arbeidsoppgaven.

Dersom tolken har tolket for flere klienter i samme fengsel/interneringscenter på samme dag, må det opplyses om det i salæroppgaven. Tolken kan ikke kreve reisefravær for mer enn én tur/retur, med mindre tolken faktisk har foretatt flere reiser.

Det følger videre av salærforskriften § 2 annet ledd at det bare er rettsmøtetiden som avrundes oppover til nærmeste halvtime for hver enkelt dag. *Reisetid skal ikke avrundes oppover for hver enkelt reise.* Varer saken 2 dager og omfatter 4 reiser á 35 minutter blir følgelig salærberettiget reisetid  $35 \times 4 = 140$  minutter, dvs 2 timer og 20 minutter. Dette avrundes oppad til  $2 \frac{1}{2}$  timer salærberettiget tid, jf salærforskriften § 2 annet ledd.

Av hensyn til rettens kontroll av arbeidsoppgaven for så vidt gjelder reisetid, er det nødvendig at *tolken angir tidspunktene – dato og klokkeslett – for når den enkelte reise ble påbegynt og avsluttet*, og ikke bare antall timer og minutter reisen varer.

*Merk at reisefravær nå honoreres med halv salærsats, jf. salærforskriften § 8. For tolker utgjør det for tiden 510 kroner.*

### **Salær for forberedelser**

I de tilfeller der tolken ønsker kopi av saksdokumentene i straffesaker eller sivile saker forut for rettsmøtet, må det avklares med retten om tolken skal få godtgjøring for forberedelser og eventuelt hvor mye. Godtgjørelse for forberedelser må derfor være avklart med retten i forkant av rettsmøtet.

### **Utsettelse eller bortfall av rettsmøte/oppdrag**

Dersom rettsmøtet blir avlyst, har tolken krav på tre ganger salærsatsen pr dag tolken var bestilt for, jf. salærforskriften § 11 første ledd. Det gjelder egne regler for rettsmøter med varighet ut over to dager.

Dersom rettsmøtet avholdes, men tolkeoppdraget faller bort kort tid før rettsmøtet, har tolken krav på godtgjøring for rettsmøtets faktiske varighet, jf. salærforskriften § 11 femte ledd.

Det er en absolutt forutsetning for godtgjørelse etter salærforskriften § 11 første, annet, tredje og femte ledd at avlysningen/utsettelsen/bortfallet skjer tre virkedager eller færre før rettsmøtets første dag. Med virkedager menes mandag til fredag.

Dersom tolken er bestilt for et bestemt tidsrom, men rettsmøtet avvikles i løpet av kortere tid, vil det være adgang til å honorere tolken for den lediggjorte perioden. Ved bortfall av lengre rettsmøter, vil tolken ha en tapsbegrensningsplikt.

Salærforskriften finner du på <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1997-12-03-1441?q=sal%C3%A6rforskrift>

Med hilsen



Arnhild Olsen  
direktør