

INFORMASJON

Nr. 2-2018

Til: Alle frilanstolker og tolketjenester

Fra: Samordna frilansområde v/Oslo/Akershus

Redaksjon: Hanne Berge Eker og Sonja Navelsaker

I dette informasjonsbrevet:

Uber og Airbnb

Opprettelse av et nasjonalt ressurskontor for døvblinde

Arbeidsutvalg på tolkeområdet

Sykeforsikring for frilansere

Foreldrepenger for frilansere

Rutiner for utlevering av tolket materiale

Lønsslipp

Uber og Airbnb

Vi opplever at flere frilanstolker ønsker å bruke Airbnb og Uber på reiseoppdrag, og at det kan være penger å spare ved bruk av disse tjenestene.

Det er først og fremst ved oppdrag i utlandet at dette er mest aktuelt, da Uber ikke er en lovlig tjeneste i Norge.

Airbnb har gode kvitteringer på lik linje med hotell, normalt mottar man en faktura som oppfyller alle dokumentasjonskrav for refundering av utlegg.

Ved bruk av Uber, så skjer både bestilling, betaling og kvitteringsutstedelse via en app. I slike tilfeller vil man få refundert en Uber-reise ved at man tar en skjermdump av denne bestillingen, eller på en annen måte legger frem et bilag som klart viser hva som er kjøpt.

Opprettelse av et nasjonalt ressurskontor for døvblinde

Tolketjenestens ressurskontor for døvblinde ved NAV Hjelpemiddelsentral

Buskerud blir i 2018 etablert som en prøveordning.

Formålet med å etablere et nasjonalt ressurskontor for døvblinde er å samle kunnskap, legge opp generelle retningslinjer for håndtering av utfordringene knyttet til oppdragene, slik at vi får en mer enhetlig praksis nasjonalt. Tolketjenestens ressurskontor for døvblinde må ha de nødvendige fullmaktene for å jobbe mot en enhetlig praksis.

Arbeidsutvalg på tolkeområdet, mandat:

For å koordinere drøfting av problemstillinger og sikre at nødvendige avklaringer gjøres, etableres det et arbeidsutvalg på tolkeområdet. Arbeidsutvalget vil bestå av fagpersoner fra tolk og tolkeformidling ved 6 hjelpemiddelsentraler og representant fra styringsenheten ved NAV Hjelpemidler og tilrettelegging.

Arbeidsutvalget på tolkeområdet skal drøfte innmeldte problemstillinger og presentere begrunnede løsningsforslag. Beslutninger tas av styringsenheten, eventuelt ledergruppen. Deltakere i arbeidsutvalget kan også selv ta opp problemstillinger til drøfting og der det behov for avklaringer. Arbeidsutvalget er forventet å innhente synspunkter fra andre hjelpemiddelsentraler som ikke er representert i utvalget og fra lokal ledelse, slik at man sikrer tilstrekkelig bred belysning av sakene og at forslag til beslutning er avklart og forankret hos ledelsen. Det kan også være aktuelt å innhente innspill fra eksterne aktører,

aktuelle brukerorganisasjoner og interessenter.

Arbeidet skjer primært ved bruk av videokonferanse og e-post. Ved behov gjennomføres fysiske møter. Styringsenheten har en koordinerende rolle og ansvar for å kalle inn til møter.

Pr. 1. juli 2017 er følgende deltakere i arbeidsutvalget:

- Liss-Nina Krag-Pedersen, NAV Hjelpemiddelsentral Troms
- Heidi Westrum Lund, NAV Hjelpemiddelsentral Vestfold
- Hilde Gunn Sander, NAV Hjelpemiddelsentral Rogaland
- Linda Stadshaug, NAV Hjelpemiddelsentral Hedmark
- Berit Søgård, NAV Hjelpemiddelsentral Sør-Trøndelag
- Susanne Wilhelmsen, NAV Hjelpemiddelsentral Oslo og Akershus
- Kristin Horn, Styringsenheten for NAV Hjelpemidler og tilrettelegging

Sykeforsikring for frilansere

Her finner du informasjon om ordningen, betingelser og søknadsskjema:

<https://www.nav.no/no/Bedrift/Tjenester+og+skjemaer/Foreldre-%2C+svangerskaps-%2C+omsorgs-%2C+pleie+og+opplaringspenger/Relatert+informasjon/forsikring-for-selvstendig-n%C3%A6ringsdrivende>

For frilansere med forsikring for tilleggssykepenger med 100 prosent av sykepengegrunnet for de første 16 kalenderdagene fastsettes premiesatsen til 2,1 prosent.

Foreldrepenger for frilansere

<https://www.nav.no/no/Person/Familie/Veter+du+barn/foreldrepenger--347653>

Hvem kan få foreldrepenger?

Du kan få foreldrepenger hvis du har vært yrkesaktiv og har hatt pensjonsgivende inntekt i minst 6 av de 10 siste månedene før [foreldrepengeperioden](#) begynner. Alle dagene du har vært i arbeid medregnes. Dager uten arbeid regnes med i opptjeningstiden hvis du har vært i arbeid i 4 uker sammenhengende og tidsrommet mellom hver arbeidsdag ikke overstiger 14 dager.

Er du selvstendig næringsdrivende eller frilanser, beregnes foreldrepengene som hovedregel på grunnlag av gjennomsnittet av den pensjonsgivende inntekten for de tre siste årene du har fått [skatteoppgjør](#) for.

Dersom ditt NAV-kontor krever dokumentasjon på arbeidsforhold, kan tolketjenesten skrive en bekreftelse på din tilknytning til NAV som frilanstolk.

Retningslinjer for lagring og utlevering av tolket materialet er fornyet.

Vedlagt i denne mailen finner du retningslinjer som brukeren skal signere. Denne er gjeldende fra 1. april 2018.

- Bruker skal alltid opplyse ved bestilling om at det tolkede materialet skal utleveres
- Bruker må signere retningslinjene i forkant av hvert oppdrag der utlevering er ønskelig
- Studenter signerer retningslinjene en gang i forkant av studiestart.

Ved bytte av studium signeres retningslinjene på nytt

- Tolketjenesten har ansvar for å informere tolken

Lønsslipp

Mange synes lønsslippene fra Nav er vanskelig å forstå, og vil her prøve å forklare hvordan disse skal leses.

Lønsslippene produseres etter hver hovedkjøring av lønn (ca. den 12. i hver måned). Dersom du har hatt flere enn én utbetaling siden forrige hovedkjøring, blir disse summert og samlet tatt med på lønsslippet tilhørende neste hovedkjøring. Beløpene på lønsslippet vil da være totalsummen av alle utbetalingene siden forrige hovedkjøring.

I første kolonne til venstre på lønsslippet (under Lønsspesifikasjon) er det ulike firesifrede koder. Disse kodene finner du igjen på refusjonsskjemaene som LTA-koder. Innenfor de ulike tolkekategoriene (dagliglivets gjøremål, arbeid, utdanning, lege/helse og annen betaler) er LTA-koden lik på ordinær-/tilleggs- og reisesats. På lønsslippet vil du derfor kunne finne tre rader med samme kode og tekst. Dette kan være forvirrende fordi satsene ikke er tatt med på lønsslippet, men hver rad representerer en av satsene (ordinær, tillegg og reise). Satsen finner du ved å ta tallet i beløpskolonnen (kolonne nummer 5) og dele på tallet i kolonnen med Ant/Gr.lag (kolonne nummer 3).

Frister for innsending av honorarskjema

| | Frist for innsending | Utbetalingsdato |
|---------------|----------------------|-----------------|
| MARS | 07.mars | 27.mars |
| | 15.mars | 12.april |
| APRIL | 04.april | 24.april |
| | 11.april | 02.mai |
| | 18.april | 11.mai |
| MAI | 03.mai | 29.mai |
| | 18.mai | 12.juni |
| | 30.mai | 19.juni |
| JUNI | 07.juni | 26.juni |
| | 19.juni | 12.juli |
| | 26.juni | 24.juli |
| AUGUST | 01.august | 28.august |
| | 17.august | 12.september |
| | 27.august | 18.september |

NB!!

Frist for innsending: Mail med honorarskjema må være sendt senest denne dagen og post med signert refusjonsskjema må være poststempelt senest denne dagen. Vær obs på at noen frister går over 20-28 dager, dette på grunn helligdager/ferieavvikling

Husk auto signatur på mail med:

- Navn
- Telefonnummer
- E-post
- Postadresse
- Primærtolkjetjeneste
- Opplysning om eventuell avtale om undervisnings-
tolking eller arbeidstolking
- Status faglært eller ufaglært

Honorarkrav skal sendes til: nav.friinstolker.honorar@nav.no.

Papirversjon m/oppdragskort til:

Samordna frilansområde
NAV Hjelpemiddelsentral Oslo & Akershus
Avdeling tolk
Pb 324 – Alnabru
0614 Oslo

Samordningsgruppa for frilanstolkområdet ved hjelpemiddelsentralen i Oslo/Akershus består av:

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| Ragnhild Brevik | 67 25 80 13 | ragnhild.brevik@nav.no |
| Hanne Berge Eker | 67 25 80 09 | hanne.berge.eker@nav.no |
| Toril Fagereng Wandås | 67 25 79 64 | toril.fagereng.wandas@nav.no |
| Linn Hege Pettersen | 67 25 79 45 | linn.hege.pettersen@nav.no |
| Marit Eriksen | 67 25 79 72 | marit.eriksen@nav.no |
| Anita Harila | 21 06 97 87 | anita.harila@nav.no |
| Wendy Sandnes | 67 25 80 07 | wendy.sandnes@nav.no |
| Sonja Navelsaker | 67 25 80 16 | sonja.navelsaker@nav.no |
| Annette W. Hansen | 67 25 79 69 | annette.wilhelmsen.hansen@nav.no |

Send eventuelt henvendelsen til nav.frilanstolker.honorar@nav.no, så blir du kontaktet.

Spørsmål rundt spesifikt honorarkrav; kontakt den som har behandlet honoraret. Generelle honorarspørsmål og andre spørsmål stilles nav.frilanstolker.honorar@nav.no

For informasjon til frilanstolkene, se: www.nav.no/tolk.

MÅNEDENS STREK

