



OHJE
07.02.2019

1 (6)
MIG-191724
05.03.01
MIGDno-2019-137

MAAHANMUUTTOVIRASTO

MIGRATIONSVERKET

FINNISH IMMIGRATION SERVICE

Voimassaoloaika
Toistaiseksi

Kumoaa
MIGDno/2012/1459

Kohderyhmä
Edustajat
Vastaanottokeskukset
Maahanmuuttovirasto

Säädösperusta
L (743/2011) 8 §
L (1344/2009) 2.2 §

Tarkempia tietoja antaa
Maahanmuuttovirasto

Ohje on saatavissa
Maahanmuuttovirasto

OHJE ILMAN HUOLTAJAA OLEVAN LAPSEN EDUSTAJALLE MAKSETTAVASTA PALKKIOSTA JA KULUKORVAUKSESTA

Ohje sisältää tarkemmat menettelytapaohjeet Maahanmuuttovirastolta haettavien palkkioiden ja kulukorvausten maksamisesta ilman huoltajaa olevien alaikäisten turvapaikanhakijoiden edustajille.

Ohjeen tarkoituksena on antaa suuntaviivat kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain ja palkkioasetuksen (115/2012) yhdenmukaiselle soveltamiselle. Ohje ei kuitenkaan yksittäistapauksessa ole ratkaisijaa sitova, sillä yksilön oikeuksien ja velvollisuuksien perusteista säädetään lailla. Jos ohje on yksittäisessä tapauksessa ristiriidassa kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain, palkkioasetuksen, hallintolain, perustuslain, muiden velvoittavien normien tai kansainvälisten velvoitteiden kanssa, ohjetta ei tule soveltaa.

Ylijohtaja Jaana Vuorio

Ylitarkastaja Mikko Välisalo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Maahanmuuttovirasto 07.02.2019 klo 13:39. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liitteet Edustajalaskun yhteenvetolomake; lasku edustajan palkkiosta ja muista kuluista;
Edustettavakohtainen erittely; edustajan palkkion ja kulujen erittelylomake;
Matkalaskulomake

www.migri.fi



Jakelu	Ilman huoltajaa olevien alaikäisten turvapaikanhakijoiden edustajat Vastaanottokeskukset Maahanmuuttovirasto/Kanslia
Tiedoksi	Sisäasiainministeriö/Maahanmuutto-osasto, Työ- ja elinkeinoministeriö, Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset, KEHA-keskus ETU ry

SISÄLLYSLUETTELO

1. Sovellettavat säädökset	2
2. Toimivaltaiset viranomaiset.....	3
3. Edustajan tehtävät	3
4. Palkkioon ja kulukorvaukseen oikeuttava aika.....	3
5. Palkkiot ja tositteet	4
6. Korvattavat kulut	4
6.1. Toimistokulut.....	4
6.2. Matka- ja majoittumiskulut	4
6.3. Ansionmenetykset	5
6.4. Koulutuskustannukset.....	5
6.5. Rikosrekisteriotemaksu.....	5
7. Palkkion ja kulukorvauksen hakeminen	5
8. Laskuerittely	6

1. Sovellettavat säädökset

Kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain (746/2011) 39 §:n mukaan kansainvälistä suojelua hakevalle, tilapäistä suojelua saavalle ja sellaiselle ihmiskaupan uhriksi joutuneelle lapselle, jolla ei ole oleskelulupaa, määrätään viivytyksettä edustaja, jos lapsi on Suomessa ilman huoltajaa tai muuta laillista edustajaa.

Kotoutumisen edistämisestä annetun lain (1386/2010) 56 §:n mukaan oleskeluluvan pakolaiskiintiössä saaneelle lapselle ja sellaiselle ihmiskaupan uhriksi joutuneelle lapselle, jolla on oleskelulupa, määrätään edustaja viivytyksettä, jos hän on Suomessa ilman huoltajaa tai muuta laillista edustajaa. Myös muulle oleskeluluvan saaneelle lapselle, joka on Suomessa ilman huoltajaa tai muuta laillista edustajaa, voidaan määrätä edustaja.

Edustajalle maksettavasta palkkiosta ja kulukorvauksesta säädetään kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain 7 §:n 3 momentissa ja kotoutumisen edistämisestä annetun lain 59 §:ssä.

Valtioneuvoston asetuksessa ilman huoltajaa olevan lapsen edustajalle maksettavasta palkkiosta



ja kulukorvauksesta (115/2012, jäljempänä palkkioasetus) on annettu tarkempia säännöksiä palkkion maksamisen perusteista ja palkkion suuruudesta, korvattavista kuluista sekä menettelystä palkkion ja kulujen korvaamisessa.

Palkkio ja kulukorvaus maksetaan ilman huoltajaa olevan lapsen edustajalle, jonka käräjäoikeus on määrännyt vastaanottolain 39 §:n tai kotoutumislain 56 §:n nojalla.

2. Toimivaltaiset viranomaiset

Maahanmuuttovirasto maksaa hakemuksesta ilman huoltajaa olevan alaikäisen, jolla ei ole oleskelulupaa Suomessa, edustajan palkkion tämän edustajan tehtäviin käyttämän ajan perusteella ja korvauksen edustamisesta aiheutuneista kuluista.

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) maksaa hakemuksesta lapselle määrätyn edustajan palkkion edustajan tehtäviin käytetyn ajan perusteella ja korvauksen edustamisesta aiheutuneista kuluista silloin, kun edustaja on määrätty kotoutumisen edistämiseksi annetun lain tai kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain perusteella ja lapselle on myönnetty oleskelulupa. Kun kansainvälistä suojelua hakeneelle lapselle on myönnetty oleskelulupa, Maahanmuuttovirasto maksaa edustajan palkkion ja kulukorvauksen, kunnes oleskelulupapäätös on annettu hakijalle ja edustajalle tiedoksi, tiedoksisaantipäivä mukaan lukien.

KEHA-keskuksen hakuohjeet ja lomakkeet: www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta

3. Edustajan tehtävät

Edustaja käyttää huoltajalle kuuluvaa puhevaltaa lapsen henkilöä ja varallisuutta koskevissa asioissa sekä hoitaa lapsen varallisuutta siten kuin oikeudenkäymiskaaren 12 luvun 1 ja 2 §:ssä, hallintolain (434/2003) 14 §:ssä, hallintolainkäyttölain (586/1996) 17 §:ssä ja 18 §:n 3 momentissa sekä holhustoimesta annetussa laissa (442/1999) säädetään. Edustajan tehtäviin ei kuulu lapsen päivittäinen hoito, kasvatus tai muu huolenpito.

4. Palkkioon ja kulukorvaukseen oikeuttava aika

Palkkiota voidaan maksaa enintään kahdelta tunnilta ennen käräjäoikeuden päätöstä tehdystä työstä lapseen tutustumiseksi. Kulukorvaus maksetaan myös ennen käräjäoikeuden päätöstä aiheutuneista kuluista. Palkkiot ja kulut voidaan kuitenkin maksaa vasta käräjäoikeuden tehtyä edustajan määräämistä koskevan päätöksen.

Palkkiota ja kulukorvausta ei makseta ajalta sen päivän jälkeen, jona edustajan tehtävä on lakannut tai käräjäoikeus on vapauttanut edustajan tehtävästään. Edustajan tehtävä lakkaa, kun edustettava tulee täysi-ikäiseksi, edustettava muuttaa pysyvästi pois Suomesta tai edustettavalle määrätään Suomessa huoltaja tai muu laillinen edustaja. Näin ollen esimerkiksi sellaisia palkkioita tai kuluja ei makseta, jotka kohdistuvat edustettavan 18-vuotissyntymäpäivän jälkeiseen ajankohtaan.

Edustettavan täysi-ikäiseksi tulolla tarkoitetaan myös tilanteita, joissa edustajan määräämisen jälkeen käy esimerkiksi iän selvittämiseksi tehdyn oikeuslääketieteellisen tutkimuksen perusteella ilmi, että edustettava on ollut täysi-ikäinen jo edustajaa määrättäessä. Tällöin edustajalle maksetaan palkkiota ja kulukorvausta siihen päivään saakka, jona edustajalle on annettu tiedoksi



nuoren ikää koskeva muutos. Kun iän muutos on merkitty UMA-järjestelmään, vastaanottokeskus, jonka kirjoilla edustettava on, ilmoittaa iän muutoksesta välittömästi edustajalle.

Palkkiota edustajan tehtävään sisältyvästä valmistelu-, selvitys- ja seurantatyöstä voidaan maksaa enintään yhdeltä tunnilta kuukaudessa per edustettava. Tällöin edustajan on kuitenkin annettava Maahanmuuttovirastolle erillinen selvitys käytetyn ajan perusteista laskun liitteenä toimitettavalle erittelylomakkeelle. Selvityksessä edustajan tulee tarkasti eritellä mitä tapahtumia kyseisen tunnin aikana on tehty. Kaikki tunnin ylittävä aika pitää perustella. Puheluihin, sähköpostilla ja paperilla käytävään kirjeenvaihtoon sekä internetin käyttöön kulunut aika lapsen asioiden hoitoa koskevissa asioissa on tällaista valmistelu-, selvitys- ja seurantatehtävään käytettyä aikaa.

Lapseen tutustumiseen sekä tämän mielipiteiden ja toivomusten selvittämiseen käytettävästä ajasta palkkiota **voidaan** maksaa kahdelta tunnilta kuukaudessa. Jos lapsen edun turvaaminen sitä edellyttää, voidaan palkkiota edellä mainituista tehtävistä maksaa useammaltakin tunnilta.

5. Palkkiot ja tositteet

Edustajan tuntipalkkio on 45 euroa. Jos edustaja hoitaa samanaikaisesti kahden tai useamman lapsen asioita, ei päällekkäisiä tuntipalkkioita makseta. Edustajan tehtävän hoitamiseen käytetyksi ajaksi ei katsota matkustamiseen ja majoittumiseen käytettyä aikaa, eikä tältä ajalta siten makseta palkkiota.

6. Korvattavat kulut

6.1. Toimistokulut

Edustajan tehtävän hoitamisesta aiheutuneet tavanomaiset toteen näytetyt toimistokulut kuten kohtuullisiksi katsottavat puhelimen, internetin ja postin käytön sekä kopioinnin kustannukset korvataan.

Laitehankintoja tai laitteiden asennuksia ei korvata. Jos edustajalle aiheutuu kuluja edustettavasta turvapaikkapuhuttelun tai vastaavan tapaamisen aikana, kuten virvoke- tai ateriakuluja, niitä ei makseta edustajan kulukorvauksena. Edustaja voi huolehtia etukäteen siitä, että lapselle annetaan vastaanottoyksikön toimesta tapaamista tai puhuttelumatkaa varten kohtuullinen rahasumma virkistäytymiseen tai ateriointiin.

6.2. Matka- ja majoittumiskulut

Edustajalle korvataan edustajan tehtävien hoitamiseen liittyvästä matkustamisesta aiheutuneet matka- ja majoittumiskulut sekä matka-ajalta maksettava päiväraha kulloinkin voimassa olevan valtion matkustussäännön perusteella. Valtion matkustussääntö löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta, osoitteesta <http://www.vm.fi> (valtion matkustussääntö)

Palkkiota ei makseta matka-ajalta kun lapsi ja edustaja matkustavat yhdessä. Matkaennakkoa ei makseta, koska edustaja ei ole työsuhteessa Maahanmuuttovirastoon.

Maahanmuuttovirasto ei tilaa etukäteen matkalippuja, vaan edustaja itse tilaa sekä maksaa matkat ja veloittaa ne jälkikäteen matkalaskussa. Matkat korvataan pääsääntöisesti julkisen liikenteen voimassa olevan taksan mukaisesti. Kilometrikorvauksia maksetaan vain, jos oman



auton käytölle on ollut hyväksyttävä peruste. Taksin käytön pitää olla hyvin perusteltu. Edustajan tehtävä ei ole kuljettaa lasta omalla autolla, joten siitä ei makseta kilometrikorvauksen lisäkorvausta eikä siitä saa aiheutua kuluja kuten kilometrikorvauksia. Jos edustaja kuitenkin kuljettaa lasta vahingon sattuessa, kulut korvaa edustajan liikennevakuutus, ei vastaanottokeskus eikä Maahanmuuttovirasto.

6.3. Ansionmenetykset

Edustajan tehtävän hoitamisesta aiheutuneet ansionmenetykset korvataan, jos edustaja ei ole voinut hoitaa edustajan tehtäviä päätoimensa työajan ulkopuolella. Ansionmenetykset korvataan myös, jos edustaja osallistuu työaikanaan Maahanmuuttoviraston etukäteen hyväksymään koulutukseen. Sivutoimeen liittyviä ansionmenetyksiä ei korvata. Ansionmenetyksestä suoritettavan korvauksen enimmäismäärä on 60 euroa vuorokaudelta.

6.4. Koulutuskustannukset

Käräjäoikeuden päätöksen saaneen edustajan tehtävän hoitamisen kannalta tarpeellisesta koulutuksesta johtuvat matka ja majoittumiskustannukset ja päiväraha korvataan valtion matkustussäännön mukaan. Lisäksi voidaan korvata koulutukseen osallistumisesta peritty maksu.

Edustajan tuntipalkkioita ei koulutuksen ajalta makseta. Koulutus voi olla muunkin organisaation kuin Maahanmuuttoviraston järjestämää, jos Maahanmuuttovirasto on hyväksynyt etukäteen koulutuksen kustannusten korvaamisen.

6.5. Rikosrekisteriotemaksu

Edustajalle korvataan rikosrekisteriotteesta perittävä maksu tositteen perusteella. Vuoden 2012 alussa tuli voimaan rikosrekisterilain (770/1993) muutos, jonka perusteella Oikeusrekisterikeskus voi periä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi pyydetystä rikosrekisteriotteesta maksun. Rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi. Tällä perusteella edustajalle korvataan enintään kaksi otetta vuodessa.

7. Palkkion ja kulukorvauksen hakeminen

Edustajan on haettava palkkiota ja kulukorvausta Maahanmuuttovirastolta tähän tarkoitukseen vahvistetulla lomakkeella. Hakemuslomakkeelle ei saa merkitä palkkioita tai kuluja, joiden maksamisesta vastaa KEHA-keskus.

Oleskeluluvan saaneiden edustettavien kohdalla korvausta haetaan KEHA-keskukselta. Maahanmuuttovirastolla ja KEHA-keskuksella on oikeus vaihtaa tietoja korvauskäsittelyn oikeudellisuuden varmistamiseksi.

Maahanmuuttovirasto on vahvistanut liitteenä olevan palkkiolaskulomakkeen. Matkakustannusten korvaukset haetaan Maahanmuuttoviraston matkalaskulomakkeella.

Edustajan palkkio ja kulut laskutetaan edustajan nimellä eikä esimerkiksi toiminimellä, koska edustajana toimiminen perustuu käräjäoikeuden päätökseen tietyn luonnollisen henkilön määräämisestä edustajaksi. Käräjäoikeuden päätös on toimitettava ensimmäisen hakemuksen liitteenä.



Palkkiota ja muita kuin matkasta aiheutuneita kulukorvauksia on haettava kahden kuukauden kuluessa palkkion perusteen tai kulujen syntymisestä. Kahden kuukauden määräajan laskemiseen ja asiakirjan saapumiseen liittyvissä kysymyksissä noudatetaan säädettyjen määräaikain laskemisesta annetun lain (150/1930) ja hallintolain (434/2003) säännöksiä. Maahanmuuttovirasto voi erikseen perustellusta syystä myöntää luvan palkkion ja kulukorvauksen maksamiseen, vaikka niitä ei ole haettu määräajassa.

Korvausta matkan kustannuksista haetaan valtion matkustussäännön mukaisesti. Voimassa olevan valtion matkustussäännön 21 §:n mukaan matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on jätettävä virastolle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun ennakoon muutoin menetetään.

8. Laskuerittely

Palkkion ja kulukorvauksen maksamiseksi edustajan on annettava laskussaan seuraavat tiedot:

- 1) edustajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot ja pankkiyhteys;
- 2) edustettavan lapsen nimi ja asiakasnumero;
- 3) edustajan ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettua ennakonpidätystä varten tarvittavat tiedot (verokortti);
- 4) palkkiovaatimus eriteltynä toimenpiteisiin ja niihin käytettyyn aikaan päivittäin; käytetty aika, kellonaika, päivämäärä ja kuittaus (edustettavakohtainen erittelylomake);
- 5) valtion matkustussäännön mukaiset matkalaskussa vaadittavat tiedot (matkalaskulomake);
- 6) tiedot muista kuin edellä 6. kohdassa mainituista kuluista; sekä
- 7) alkuperäiset tositteet korvattavista kuluista.

Korvauslaskuun voidaan sisällyttää useampaa lasta koskevat palkkiot ja kulut. Tällöin edustaja antaa jokaisesta edustamastaan lapsesta erillisen selvityksen edustamiseen käytetystä ajasta sekä edustamisesta aiheutuneista kuluista. Selvityksestä tulee käydä ilmi tapaamisen ajankohta, tapaamiseen osallistuneiden henkilöiden nimet sekä tapaamisen aihe ja viranomaisen, muun tahon tai vastaanottokeskuksen työntekijän kuittaus.

Palkkion kokonaissummaa laskettaessa korvattava aika pyöristetään lähimpään 15 minuuttiin. Laskun kuluerrittelyyn on liitettävä alkuperäiset tositteet, tai muu asiakirja, jonka perusteella kulut voidaan todentaa. Kuhunkin laskutettavaan toimeen liittyvät kulut tulee sisällyttää samaan laskuun. Puhelinkulut korvataan alkuperäisen tositteen perusteella tai palveluntuottajan taksan mukaisina (esimerkiksi laskukopio, josta taksa ilmenee, on liitettävä laskuun). Internetin käyttökuluista on annettava alkuperäinen tositempyydettyä. Posti- ja toimistokuluista on annettava alkuperäiset tositteet. Kaikki matkakulujen kuitit on liitettävä matkalaskuun alkuperäisinä, silloin kun tositempe on ollut saatavilla. Edustajan on liitettävä laskuun työnantajan todistus ja palkkalaskelma ansionmenetyksestä. Yrittäjänä toimivan edustajan on annettava ansionmenetyksestä muu luotettava selvitys.

Mikäli kustannukset jakaantuvat Maahanmuuttoviraston ja KEHA-keskuksen välille, toimitetaan alkuperäinen tositempe yhdelle näistä viranomaisista. Kuittikopioon ja laskun kuluerrittelyyn tulee selkeästi kirjata, mille viranomaiselle alkuperäinen tositempe on toimitettu.