

15.04.2016

MAAHANMUUTTOVIRASTO

MIGRATIONSVERKET

FINNISH IMMIGRATION SERVICE

Voimassaoloaika

11.4.2016 alkaen toistaiseksi

Kohderyhmä

Ilman huoltajaa olevien alaikäisten
turvapaikanhakijoiden edustajat

Säädösperusta

Laki kansainvälistä suojelua
hakevan vastaanotosta (746/2011)
8 §, laki Maahanmuuttovirastosta
(1344/2009) 2.2.§

Tarkempia tietoja antaa

Marko Uuttu

Ohje on saatavissa

Maahanmuuttovirastosta

MAAHANMUUTTOVIRASTON OHJE ILMAN HUOLTAJAA OLEVAN LAPSEN EDUSTAJALLE MAKSETTAVASTA PALKKIESTA 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

Johtaja

Jorma Kuuluvainen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Maahanmuuttovirasto 15.04.2016 klo 11:47. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.



Liitteet	Edustajalaskun yhteenvetolomake; lasku edustajan palkkiosta ja muista kuluista; Edustettavakohtainen erittely; edustajan palkkion ja kulujen erittely – lomake; Matkalaskulomake
Jakelu	Ilman huoltajaa olevien alaikäisten turvapaikanhakijoiden edustajat Vastaanottokeskukset ja alaikäisyksiköt Maahanmuuttovirasto /hallintoyksikkö



SISÄLLYSLUETTELO

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

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 edistämisestä 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 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

Palkkio ja kulukorvaus maksetaan edustajan tehtävän hoitamisesta siitä päivästä, jona käräjäoikeus on määrännyt edustajan. Palkkiota voidaan maksaa myös enintään kahdelta tunnilta ennen käräjäoikeuden päätöstä tehdystä työstä lapseen tutustumiseksi. Palkkio voidaan kuitenkin maksaa vasta käräjäoikeuden tehtyä edustajan määräämistä koskevan päätöksen. Kulukorvausta ei tältä ajalta kuitenkaan makseta, koska siitä ei ole mainintaa palkkioasetuksessa.

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 päivään tai sitä myöhempään 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.

Jos edustajan määräämisen jälkeen ilmenee, että lapsella on Suomessa huoltaja, edustaja on vapautettava tehtävästään, jollei vapauttaminen ole lapsen edun vastaista. Edustaja voidaan vapauttaa tehtävästään, jos hän sitä pyytää tai on sairauden tai muun syyn vuoksi estynyt tai kykenemätön hoitamaan tehtäväänsä taikka jos siihen on muu erityinen syy. Palkkiota ja kulukorvausta ei makseta käräjäoikeuden vapauttispäätöksen antamispäivän jälkeiseltä päiväältä.

Palkkiota edustajan tehtävään sisältyvästä valmistelu-, selvitys- ja seurantatyöstä voidaan maksaa enintään yhdeltä tunnilta kuukaudessa. 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. Tapahtumista voidaan maksaa korvauksia yhteensä 1t/kk. 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. Tällöin edustajan on kuitenkin annettava Maahanmuuttovirastolle erillinen selvitys käytetyn ajan perusteista laskun liitteenä toimitettavalle erittelylomakkeelle. Jos lapsen edun turvaaminen sitä edellyttää, voidaan palkkiota edellä mainituista tehtävistä maksaa useammaltakin tunnilta. Tällöin edustajan on kuitenkin annettava Maahanmuuttovirastolle erillinen selvitys käytetyn ajan perusteista. Esimerkiksi edustettavan lastensuojeluasiakkuuteen tai pitkäaikaiseen sairauteen voi liittyä poikkeuksellisen paljon edustajan tehtäviä. Maahanmuuttovirasto on koonnut vielä erillisen käytännön laskutusohjeen edustajille, jossa listataan vielä eri tapahtumiin liittyviä maksimiaikoja.

5. Palkkion määrä

Edustajan tuntipalkkio on 45 euroa. Jos edustaja hoitaa samanaikaisesti kahden tai useamman lapsen asioita, ei päällekkäisiä tuntipalkkioita makseta.

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.

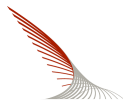
Laitehankintoja tai laitteiden asennuksia ei korvata. Jos edustajalle aiheutuu kuluja edustettavasta turvapaikkapuhuttelun tai vastaavan tapaamisen aikana, kuten virvoke- tai ateriakuluja, niitä ei makseta edustajan kulukorvauksena. Edustaja voi huolehtia etukäteen siitä, että lapselle annetaan vastaanottoyksikön 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)

Edustajan tehtävän hoitamiseen käytetyksi ajaksi ei katsota matkustamiseen ja majoittumiseen käytettyä aikaa, eikä tältä ajalta siten makseta palkkiota. Palkkiota ei makseta matka-ajalta silloinkaan, 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. Yrittäjälle korvataan todelliset menetetyt ansiot, ei odotettavissa olevia ansioita. Ansionmenetyksestä suoritettavan korvauksen enimmäismäärä on 60 euroa vuorokaudelta.

6.4. Koulutuskustannukset

Käräjäoikeuden päätöksen saaneen edustajan tehtävän hoitamisen kannalta tarpeellisesta koulutuksesta johtuvat matka ja majoituskustannukset 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. 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. Tästä löytyy lisää tietoa osoitteesta www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/. 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 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. Tarkoituksena on pyrkiä välttämään edustajien näkökulmasta kohtuuttomia tilanteita varmistamalla heidän



mahdollisuutensa palkkion ja kulukorvauksen hakemiseen esimerkiksi sellaisissa tilanteissa, joissa se onnettomuuden tai sairauden vuoksi on ollut mahdotonta säädetyssä määräjassa.

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, mahdollinen 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. Edustajan tehtävien kuvauksen erittely on edustettavakohtainen. Jos kysymyksessä on jokin tapaaminen, tehtäväkuvaukseen merkitään tapaamisen ajankohta, tapaamiseen osallistuneiden henkilöiden nimet sekä tapaamisen aihe ja viranomaisen, vastaanottokeskuksen työntekijän tai muun osapuolen kuittaus. Jos edustaja tapaa lasta, on tapaamisesta ja sen kestosta tehtävä merkintä palkkiolaskun kuluerittelylomakkeelle ja informoitava tapaamisesta vastaanottokeskuksen työntekijää.

Palkkion kokonaissummaa laskettaessa korvattava aika pyöristetään lähimpään 15 minuuttiin. Edustajan tehtävän hoitamiseen käytetystä ajasta ja korvattavista kuluista on annettava luotettava selvitys. Laskun kuluerittelyyn 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 tosite pyydettyäessä. Posti- ja toimistokuluista on annettava alkuperäiset tositteet. Kaikki matkakulujen kuitit on liitettävä matkalaskuun alkuperäisinä, silloin kun tosite on ollut saatavilla. Edustajan on liitettävä laskuun työnantajan todistus ansionmenetyksestä. Yrittäjänä toimivan edustajan on annettava ansionmenetyksestä muu luotettava selvitys.

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

9. Maahanmuuttoviraston yhteystiedot

Maahanmuuttoviraston palkkio- ja matkalaskut tulee lähettää Maahanmuuttoviraston lomakkeilla osoitteeseen:



Maahanmuuttovirasto
Vastaanottoyksikkö/edustajapalkkiot
PL 18
00581 Helsinki

Oleskeluluvan saaneiden ilman huoltajaa saapuneiden edustettavien palkkio- ja kulukorvaukset toimitetaan KEHA-keskukseen osoitteeseen

KEHA-keskus
Pohjoinen maksatusalue
PL 200
90101 OULU

Lomakkeet ja yhteystiedot löytyvät myös KEHA-keskuksen [www-sivuilta](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/), osoitteesta: www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/. Lisätieto- ja ohjepyyntöjä sähköpostitse osoitteella maahanmuuttokorvaukset.keha@ely-keskus.fi.

Liitteet

1. Edustajalaskun yhteenvetolomake; lasku edustajan palkkiosta ja muista kuluista
2. Edustettavakohtainen erittely; edustajan palkkion ja kulujen erittely - lomake
3. Matkalaskulomake
4. Laskutusohje