

Voimassaoloaika  
Toistaiseksi

Kumoa  
MIGDno-2019-137

Kohderyhmä  
Ilman huoltajaa olevien alaikäisten  
turvapaikanhakijoiden edustajat

Säädösperusta  
Laki kansainvälistä suojelua hakevan  
vastaanotosta (746/2011) 8§, laki  
Maahanmuuttovirastosta (1344/2009)  
2§

Tarkempia tietoja antaa  
Maahanmuuttovirasto

Ohje on saatavissa  
Maahanmuuttovirastosta

## 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 Jari Kähkönen

Ylitarkastaja Mikko Välisalo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Maahanmuuttovirasto 19.05.2021 klo 07:07. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liitteet Lasku edustajan palkkiosta ja muista kuluista

	Edustajan palkkion ja kulujen erittely
	Edustajan matkalasku
Jakelu	Ilman huoltajaa olevien alaikäisten turvapaikanhakijoiden edustajat
	Vastaanottokeskukset
	Maahanmuuttovirasto/Kanslia
Tiedoksi	Sisäministeriö/Maahanmuutto-osasto
	Työ- ja elinkeinoministeriö
	Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset
	KEHA-keskus
	ETU ry

## Sisällys

1 Sovellettavat säädökset .....	3
2 Toimivaltaiset viranomaiset .....	4
3 Edustajan tehtävät .....	4
4 Palkkioon ja kulukorvaukseen oikeuttava aika .....	4
5 Palkkiot ja tositteet .....	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 .....	7

### 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 tiedoksi, tiedoksisaantipäivä mukaan lukien.

(KEHA-keskuksen hakuohjeet ja lomakkeet <https://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/elinkeinot/>)

## 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 (4/1734), hallintolain (434/2003) 14 §:ssä, hallintolainkäyttölain (586/1996) 17 §:ssä ja 18 §:n 3 momentissa sekä holhoustoimesta annetussa laissa (442/1999) säädetään. Edustajan tehtäviin ei kuulu lapsen päivittäinen hoito, kasvatusta tai muu huolenpito. Myöskään edustajan tehtäviin ei kuulu koulu- tai työasiat, joihin ei tarvitse huoltajaa.

## 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 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.

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 kopiointin kustannukset korvataan.

Laitehankintoja tai laitteiden asennuksia ei korvata. Jos edustajalle aiheutuu kuluja edustettavasta turvapaikkapuhuttelun tai vastaavan tapaamisen aikana, kuten virvoike- 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.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että edustaja on ollut majoittumispaikkakunnalla klo 21:00 – 07:00 välisenä aikana neljä tuntia tai on ollut matkalla/työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan, ja on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

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. Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa kuin se on mahdollista ja silloin on otettava huomioon myös matkan kokonaiskustannukset. Oman auton käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan ja kustannusten säästö tulee huomioida matkaa suunniteltaessa.

Edustajan tehtävä ei ole kuljettaa lasta omalla autolla, joten siitä ei makseta kilometrikorvauksen lisäksi 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 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 tosittien 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. Matkakustannustenkorvaukset 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.

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 maksettuihin 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 ennakoperintälaissa (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 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 ja palkkalaskelma 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.