

Anvisning om företäädande av barn utan vårdnadshavare i Finland



Maahanmuuttovirasto
Migrationsverket
Finnish Immigration Service



UF-centret



Anvisning om företräddande av barn utan vårdnadshavare i Finland

Migrationsverket
Avdelningen för mottagningstjänster
vastaanottopalveluidenosasto@migri.fi
www.migri.fi

UF-centret
Internationella rekryteringar och
integration
integration@ntm-centralen.fi
www.keha-keskus.fi

ISBN 978-952-7624-02-9 (PDF)

Innehåll

Inledning	5
Bakgrund.....	6
Lagstiftning.....	6
Aktörerna och deras uppgifter i förhållande till företrädarverksamheten	7
Boendearrangemang för barn utan vårdnadshavare i Finland.....	8
1. Förordnande av företrädare	11
2. Företrädarens behörighet	12
3. Företrädarens uppgifter	13
3.1 Asylprocessen och företrädarens uppgifter	14
3.1.1 Ansökan lämnas in och den ansvariga staten bestäms	14
3.1.2 Företrädarens roll vid asylsamtal.....	15
3.1.3 Anlitande av biträde	16
3.1.4 Språkanalys och åldersbestämning	16
3.1.5 Delgivning av beslutet	16
4. Företrädarens övriga uppgifter	17
4.1 Spårande av barnets anhöriga och familjeåterföreningsprocessen.....	17
4.2 Företrädarens uppgifter i familjeåterföreningsprocessen.....	17
4.3 Enter Finland för biträden och företrädare	18
4.4 Företrädande av barn som fallit offer för människohandel.....	19
4.5 Överföring till kommunen	20
4.6 Samarbete med den instans som ansvarar för barnets boende.....	21
4.7 Klagomål över verksamheten hos den instans som ansvarar för boendet	21
4.8 Identitetskort för utlänning och resedokument.....	22
4.9 Avtalsärenden	22
4.10 Företrädarens rätt att anlita tolk	22
4.11 Beaktande av barnets bästa.....	23
4.12 Barnets rätt att få information.....	24
5. Företrädarens rätt att få uppgifter och tystnadsplikt	25
6. Behandling av personuppgifter i företrädarverksamheten.	26
7. Befriande av företrädaren från uppdraget och företrädaruppdragets upphörande	28

8. Arvode och ersättning för kostnader till en företrädare	30
8.1 Kostnader som ersätts	31
8.1.1 Kontorskostnader	31
8.1.2 Rese- och logikostnader	31
8.1.3 Inkomstbortfall	32
8.1.4 Utbildningskostnader	32
8.1.5 Avgift för straffregisterutdrag	32
8.2 Ansökan om arvode och kostnadsersättning	32
9. Styrning, planering och övervakning av företrädarverksamheten.....	34
9.1 Styrning, planering och övervakning enligt mottagningslagen	34
9.1.1 Avgörande av konfliktsituationer, besvär och klagomål.....	35
9.2 Styrning, planering och tillsyn enligt integrationslagen	36
9.2.1 Avgörande av konfliktsituationer och besvär	36
10. Bilagor	37
10.1 Uppehållstillstånd i enlighet med utlänningslagen samt tillfälligt skydd.....	37
10.2. Länkar till webbplatser	38

Inledning

Denna anvisning innehåller grundläggande information om uppdraget som företrädare av ett barn utan vårdnadshavare i mottagnings- och integrationsskedet. Anvisningen kan också utnyttjas som stöd för myndighetsarbetet.

Grunderna för individens rättigheter och skyldigheter föreskrivs genom lag. Om anvisningen i ett enskilt fall strider mot gällande lagstiftning, övriga förpliktande normer eller internationella ålägganden, ska anvisningen till denna del inte tillämpas.

Anvisningen har utarbetats vid Migrationsverket och arbets- och näringsministeriet/UF-centret hösten 2024 och den träder i kraft den 1 januari 2025. Anvisningen ersätter följande dokument:

- Företrädande av asylsökande barn utan vårdnadshavare – information om förläggningens verksamhet och om uppdraget som företrädare (Migrationsverket, 15.12.2014)
- Migrationsverkets anvisning om arvode och kostnadsersättning till företrädare (MIGDnr-2021-852, 5.3.2021)
- Handbok - Företrädande av minderårig utan vårdnadshavare i integrationsskedet (ISBN 978-952-327-677-2)

Bakgrund

Lagstiftning

Uppdraget som företrädare omfattas i första hand av följande författningar:

- Lag om mottagande av personer som söker internationellt skydd (746/2011, nedan mottagningslagen)
- Lag om främjande av integration (681/2023, nedan integrationslagen)
- Rättegångsbalken (4/1734)
- Lag om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019)
- Lag om förmyndarverksamhet (442/1999)
- Lag om behandling av personuppgifter i migrationsförvaltningen (615/2020)
- Statsrådets förordning om arvode och kostnadsersättning till företrädare för barn utan vårdnadshavare (577/2024)
- Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/33/EU om normer för mottagande av personer som ansöker om internationellt skydd i medlemsstaterna
- FN:s konvention om barnets rättigheter (FördrS 59–60/1991)
- Europaparlamentets och rådets direktiv 2013/32/EU om gemensamma förfaranden för att bevilja och återkalla internationellt skydd
- Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/95/EU om normer för när tredjelandsmedborgare eller statslösa personer ska anses berättigade till internationellt skydd, för en enhetlig status för flyktingar eller personer som uppfyller kraven för att betecknas som subsidiärt skyddsbehövande, och för innehållet i det beviljade skyddet

Aktörerna och deras uppgifter i förhållande till företrädarverksamheten

Migrationsverket

Migrationsverket styr, planerar och övervakar verksamheten i anslutning till företrädande i enlighet med 39 § i mottagningslagen och ansvarar för utbetalningen av arvoden till företrädaren under mottagningskedet.

Förläggningen

Förläggningarna ansvarar för de lagstadgade tjänsterna till barn utan vårdnadshavare i Finland och för den praktiska administrationen av företrädarverksamheten i mottagningskedet. Förläggningarna ansvarar bland annat för att utan dröjsmål söka en företrädare för ett barn utan vårdnadshavare som inte har uppehållstillstånd. Förläggningarna ansvarar också för rekryteringen av företrädare i mottagningskedet samt för att stödja och handleda företrädaren i dennes uppdrag. I synnerhet när det gäller nya företrädare ska förläggningen sörja för att företrädaren har tillräckligt med information för att sköta uppdraget som företrädare. Den praktiska administrationen av företrädarverksamheten förklaras mer ingående senare i anvisningen. Efter att tingsrätten har beslutat om förordnande av en företrädare samarbetar företrädaren och förläggningen intensivt i fråga om barnets ärenden.

Tingsrätten

Tingsrätten förordnar en företrädare för ett barn som befinner sig i Finland utan vårdnadshavare. Företrädaren förordnas av den tingsrätt inom vars domkrets barnet är bosatt. Beslut om förordnande av företrädare fattas på ansökan. Uppdraget som företrädare börjar när tingsrätten har beslutat att en företrädare ska förordnas. Företrädaren har inte rätt att få sekretessbelagda uppgifter om den som företräds förrän tingsrätten har fattat sitt beslut. Ändring i tingsrättens beslut får sökas genom besvär hos hovrätten på det sätt som föreskrivs i rättegångsbalken. Ett beslut om förordnande av företrädare ska iakttas även om det inte har vunnit laga kraft.

Hjälpssystemet för offer för människohandel

Hjälpssystemet för offer för människohandel är en nationell expertmyndighet vars uppgift är att hjälpa personer som eventuellt fallit offer för människohandel, deras minderåriga barn samt personer som hjälper till att reda ut människohandelsbrott. Hjälpssystemet ger också råd i ärenden som gäller människohandel. Bestämmelser om hjälpssystemets verksamhet finns i 4 kap. i mottagningslagen. Hjälpssystemet förvaltas av förläggningen i Joutseno som är en del av Migrationsverket. Även barn och unga under 18 år kan falla offer för ett människohandelsbrott. Hjälpssystemet kan också lämna en ansökan till tingsrätten om att en företrädare förordnas för ett barn utan vårdnadshavare i Finland som fallit offer för människohandel.

Välfärdsområdet

Välfärdsområdet ansvarar för att ordna social- och hälsovårdstjänster samt boende för barn utan vårdnadshavare som fått uppehållstillstånd, som kommit som kvotflyktning eller som fått hemkommun och får tillfälligt skydd. En socialarbetare i välfärdsområdet ansvarar för processen för att barnet ska bli klient i socialarbetet, bedömningen av barnets servicebehov och för granskningen av hur barnets bästa tillgodoses i enlighet med 5 § i socialvårdslagen. Socialarbetaren ger också råd till företrädaren i ovannämnda ärenden. Välfärdsområdet ordnar dessutom stöd för vuxenblivande enligt integrationslagen för unga som snart är myndiga, till exempel som socialarbete, socialhandledning och stöd för boendet.

För barn som fått uppehållstillstånd lämnar välfärdsområdet också vid behov en ansökan till tingsrätten om förordnande av företrädare och befriande av företrädare.

NTM-centralen

Närings-, trafik- och miljöcentralen (nedan NTM-centralen) ansvarar enligt 36 § i integrationslagen för styrning, planering och tillsyn av företrädarverksamheten. Dessutom avtalar NTM-centralen med välfärdsområdena om att inrätta familjegrupphem och anvisar barn som fått uppehållstillstånd till kommunen. NTM-centralen styr och övervakar familjegrupphemmen tillsammans med välfärdsområdet, regionförvaltningsverket och Valvira i enlighet med 55 § i integrationslagen.

UF-centret

Utvecklings- och förvaltningscentret för närings-, trafik- och miljöcentralerna (nedan UF-centret) betalar i enlighet med 39 § i integrationslagen ett arvode till en företrädare som förordnats för ett barn på basis av den tid som använts till företrädarens uppgifter och ersättning för kostnaderna för företrädandet.

UF-centret övervakar betalningen av arvoden till företrädare för barn som beviljats uppehållstillstånd och granskar företrädarnas kostnadsfakturor. UF-centret ger handledning och råd till företrädare för barn som beviljats uppehållstillstånd när det gäller att ansöka om arvoden.

Regionförvaltningsverket

Regionförvaltningsverket (RFV) styr och övervakar verksamheten i ett familjegrupphem som avses i 33 § i integrationslagen tillsammans med välfärdsområdet, Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården och NTM-centralen.

Kommunen

Enligt 45 § i integrationslagen har kommunen det allmänna ansvaret och samordningsansvaret för planeringen, utvecklingen och uppföljningen av främjandet av integrationen av invandrare och integrationskunder på lokal nivå. Kommunen ska utveckla integrationsfrämjandet genom sektorsövergripande samarbete.

Boendearrangemang för barn utan vårdnadshavare i Finland

Boende under mottagningsskedet

Förläggning

Barn utan vårdnadshavare i Finland som söker asyl, får tillfälligt skydd och saknar hemkommun, bor i regel på förläggningar som är avsedda för barn, dvs. i så kallade grupphem eller enheter för stödboende. I denna anvisning används nedan allmänt termen förläggning för boende i mottagningsskedet. Grupphemmen och enheterna för stödboende är mindre än förläggningarna för vuxna och familjer och antalet anställda är större. I deras verksamhet betonas vård- och fostringsarbete.

Grupphem

Bestämmelser om inkvartering av barn utan vårdnadshavare i grupphem finns i 17 § i mottagningslagen. I grupphemmens verksamhet följs bestämmelserna i 59 § i barnskyddslagen till exempel i fråga om antalet barn som vårdas tillsammans och antalet anställda. I grupphemmet ordnas fullt uppehälle som omfattar alla utgifter som täcks med mottagningspenningens grunddel och kompletterande mottagningspenning. Ett barn utan vårdnadshavare i Finland som bor i grupphem får brukspenning i stället för mottagningspenning. Brukspenningen är avsedd att användas av barnet för hans eller hennes personliga behov. Brukspenningen är inte avsedd att trygga ett barns utkomst.

Enhet för stödboende

Bestämmelser om inkvartering av barn utan vårdnadshavare i en enhet för stödboende finns i 17 § i mottagningslagen. Ett barn utan vårdnadshavare som fyllt 16 år kan inkvarteras i en enhet för stödboende om detta är motiverat med tanke på barnets utveckling och välbefinnande. I enheter för stödboende ordnas i allmänhet inte fullt uppehälle, vilket betyder att barnet beviljas mottagningspenning i stället för fullt uppehälle. Barn utan vårdnadshavare kan också vara registrerade vid förläggningar avsedda för vuxna och familjer om de bor tillsammans till exempel med en släkting som tar hand om dem. Den anställda som ansvarar för barnets socialservice hör alla parter i anslutning till boendearrangemanget och bedömer tillsammans med företrädaren och förläggningen om boendearrangemanget är förenligt med barnets bästa. Förläggningen underrättar också välfärdsområdet om ett barn i enskild inkvartering.

Enskild inkvartering

Ett barn utan vårdnadshavare som söker asyl i Finland kan enligt 18 § i mottagningslagen inkvarteras i enskild inkvartering, om detta bedöms som en bra lösning med tanke på barnets bästa. Mottagningslagen förutsätter att en socialarbetare gör en utredning om den enskilda inkvarteringen och att föreståndaren för förläggningen fattar ett förvaltningsbeslut. För utredningen ska även företrädaren och barnet höras. Med stöd av mottagningslagen ska förläggningen också underrätta välfärdsområdet om ett barn i enskild inkvartering. Meddelandet ska åtföljas av rapporter av förläggningens socialarbetare och barnets företrädare om huruvida förhållandena i den enskilda inkvarteringen är lämpliga samt huruvida den eller de som tar hand om barnet kan sörja för barnets vård.

Den som erbjuder enskild inkvartering måste kunna trygga barnets vård, fostran och omvårdnad enligt barnets ålder och utvecklingsnivå. Barn utan vårdnadshavare som inkvarteras i enskild inkvartering får mottagningstjänsterna och mottagningspenning vid den förläggning där de registrerats som klient. Ekonomiskt stöd beviljas inte för boende eller ordnande av boende i enskild inkvartering.

Boende efter att uppehållstillstånd beviljats

Familjegrupphem

Efter att barnet har fått uppehållstillstånd fattar välfärdsområdet utifrån en bedömning av servicebehovet enligt socialvårdslagen beslut om hur barnets boende ska ordnas. För att barn och unga utan vårdnadshavare ska kunna överföras från mottagningssystemet krävs också att

NTM-centralen avtalar med kommunen och välfärdsområdet om anvisning av kommunplats till barn och unga. Barn utan vårdnadshavare hänvisas ofta till ett familjegrupphem efter att de har fått uppehållstillstånd. Familjegrupphemmet ordnar vård, omsorg och fostran för barnet. Bestämmelser om familjegrupphemsverksamhet finns i 22 a § i socialvårdslagen och för tillsynen över hemmen ansvarar välfärdsområdena, NTM-centralen, RFV och Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira).

Familjevård

Barn utan vårdnadshavare kan också hänvisas till familjevård efter att de har fått uppehållstillstånd. Familjevård för barn som kommit utan vårdnadshavare ordnas som familjevård enligt familjevårdslagen.

Annat boende efter att uppehållstillstånd beviljats

Välfärdsområdet kan också ordna boendet på ett annat ändamålsenligt sätt som socialservice enligt 14 § i socialvårdslagen. I 14 § i socialvårdslagen föreskrivs om socialservice som tillgodoser behoven av stöd, bl.a. om stödboende. Med stödboende avses att boendet stöds genom social handledning och annan socialservice. Stödboende avser inte en enhet för stödboende i mottagningsskedet och för barn som beviljats uppehållstillstånd ska boende inte heller ordnas vid en enhet för stödboende.

Enskild inkvartering efter att uppehållstillstånd beviljats

Barn utan vårdnadshavare som inkvarterats i enskild inkvartering i mottagningsskedet kan bo kvar i enskild inkvartering om välfärdsområdet i sin bedömning av servicebehovet konstaterar att detta är ett lämpligt boendalternativ för barnet. Välfärdsområdet ska utifrån bedömningen av servicebehovet fatta beslut om hur barnets boende ska ordnas. I samband med bedömningen kan välfärdsområdet bedöma möjligheterna för en familj som ordnar enskild inkvartering att bli familjevårdsfamilj eller familjens behov av stöd med stöd av socialvårdslagen.

1. Förordnande av företrädare



Enligt 39 § i mottagningslagen ska det för barn som söker internationellt skydd, får tillfälligt skydd eller är offer för människohandel och som inte har uppehållstillstånd utan dröjsmål utses en företrädare, om barnet befinner sig i Finland utan vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare.

Utnämningen av en företrädare förutsätter förutom nationell lagstiftning även FN:s konvention om barnets rättigheter, (FördrS 59–60/1991) samt Europaparlamentets och rådets direktiv (2013/33/EU, EU:s s.k. mottagningsdirektiv), Europaparlamentets och rådets direktiv (2013/32/EU, det s.k. direktivet om asylförfarande) samt Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/95/EU som alla är förpliktande för Finland.

I mottagningsskedet lämnar förläggningen en ansökan om förordnande av företrädare till tingsrätten i det område där barnet bor. Föreståndaren för förläggningen använder vårdnadshavarens talan i ärenden som gäller barnets person och förmögenhet tills en företrädare har förordnats för barnet. Det rekommenderas att den som ämnar bli företrädare träffar barnet innan ansökan om företrädare lämnas in. Uppdraget som företrädare börjar när tingsrätten har utfärdat ett förordnande av en företrädare. Arvode och kostnadsersättning för ett möte med barnet kan betalas till en företrädare för två timmar före förordnandet.

Uppdraget som företrädare grundar sig på tingsrättens beslut och företrädaren får inga arbetsgivarförmåner eller andra förmåner eller skyldigheter som hör till ett anställningsförhållande. Företrädaren ska själv se till att arvoden faktureras och bedöma verkningarna av uppdraget som företrädare till exempel med tanke på de förmåner företrädaren får eller sin personliga situation. Utgångspunkten är att samma person är företrädare från mottagningsskedet till integrationsskedet. Det finns dock situationer då detta inte är möjligt. Då förordnas en ny företrädare med stöd av integrationslagen.



Enligt 35 § i integrationslagen ska en företrädare utan dröjsmål utses för ett barn som avses i 2 § 6 mom. i integrationslagen och som befinner sig i Finland utan vårdnadshavare eller annan laglig företrädare.

En företrädare kan förordnas med stöd av integrationslagen för barn som kommit till Finland inom flyktingkvoten eller för barn som beviljats asyl och vars företrädare har befriats från sitt uppdrag till exempel på grund av att den som företräds har flyttat till en annan ort efter att uppehållstillståndet beviljats. En företrädare enligt integrationslagen ska förordnas även om barnet har en annan laglig företrädare som förordnats för ett mer begränsat uppdrag, till exempel en intressebevakare som med stöd av barnskyddslagen förordnats att sköta ett visst begränsat uppdrag. I integrationsskedet gör välfärdsområdet ansökan om förordnande av företrädare. Ansökan om förordnande av företrädare görs av det välfärdsområde där barnet har sin hemkommun. Innan ansökan görs ska barnet höras och barnets bästa beaktas på det sätt som föreskrivs i 4 § i integrationslagen. I välfärdsområdet sköts uppgiften i praktiken av en tjänsteinnehavare i välfärdsområdet, i huvudsak en socialarbetare. När ansökan görs bedömer välfärdsområdets tjänsteinnehavare företrädarens behörighet och om företrädaren har de kunskaper och färdigheter som är väsentliga för att sköta företrädaruppdraget.

2. Företrädarens behörighet



Till företrädare förordnas enligt 40 § i mottagningslagen en för uppdraget lämplig myndig person som ger sitt samtycke och som har förmåga att sköta sitt uppdrag på ett oklanderligt sätt. En förutsättning för att en person ska kunna förordnas till företrädare är att personen för tingsrätten har uppvisat ett sådant straffregisterutdrag som avses i 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993). Utdraget ur straffregistret får vara högst 6 månader gammalt. En person vars intressen står eller skulle kunna stå i strid med barnets intressen får inte förordnas till företrädare. Samma behörighetsvillkor gäller även företrädare för barn som beviljats uppehållstillstånd, eftersom det i integrationslagen finns en hänvisning till 40 § i mottagningslagen beträffande företrädarens behörighet.

Intressekonflikten diskuteras i regeringens proposition till mottagningslagen (RP 266/2010), enligt vilken till exempel personer som arbetar på en förläggning inte ska förordnas till företrädare för barn utan vårdnadshavare. En anställd vid en förläggning ska inte heller vara företrädare för ett barn utan vårdnadshavare i en sådan situation där det företrädda barnet inte är klient vid samma förläggning där den anställda arbetar.

Det finns inga lagstadgade behörighetsvillkor för uppdraget som företrädare. Det är viktigt att varje person som ämnar bli företrädare slutför [webbutbildningen Osaava edustaja](#) innan uppdraget inleds. Det rekommenderas att den som blir företrädare har grundläggande kunskaper om barns och ungas uppväxt och utveckling samt om lagstiftningen som gäller barn och invandring. Den som ansöker om en företrädare ska bedöma om den som ämnar bli företrädare har de förutsättningar som behövs för uppdraget. Arbetserfarenhet till exempel i social- eller hälsovårdssektorn utgör en bra grund för uppdraget som företrädare. Särskilt arbetserfarenhet inom barnskyddet eller annan erfarenhet av arbete med barn har räknats som fördel vid skötseln av uppdraget som företrädare. Erfarenhet av uppdrag inom den offentliga förvaltningen eller juridisk utbildning räknas också som en bra bakgrund för uppdraget som företrädare. Det är också bra om företrädaren är insatt i frågor som gäller internationellt skydd och integration. Det är viktigt att företrädaren är anträffbar när det behövs och därför är avsikten att få en företrädare som bor nära den plats där barnet är bosatt.

Lagen innehåller för närvarande inga bestämmelser om antalet personer som företräds. I det förnyade mottagningsdirektivet som börjar tillämpas i Finland 2026 ska företrädaren ges ett proportionellt och begränsat antal barn utan vårdnadshavare och under normala förhållanden samtidigt högst 30 barn utan vårdnadshavare, för att säkerställa att personen kan sköta sitt uppdrag omsorgsfullt. Det lämpliga antalet företrädda barn varierar beroende på företrädarens egen situation och de företräddas situation. Om företrädaren har ett alltför stort antal företrädda kan det vara svårt att sköta uppdragen tillräckligt bra. Den som ämnar bli företrädare bör fundera på hur många personers ärenden han eller hon kan fördjupa sig i till fullo och därmed förbinda sig att företräda.

3. Företrädarens uppgifter

Bestämmelser om företrädarens uppgifter finns i 41 § i mottagningslagen. Bestämmelser om företrädarens uppgifter i integrationsskedet finns i 3 kap. i integrationslagen och där hänvisas till 41 § i mottagningslagen i fråga om företrädarnas uppgifter. Enligt mottagningslagen använder företrädaren vårdnadshavarens talan i angelägenheter som gäller barnets person och förmögenhet samt förvaltar barnets förmögenhet. Innan ett beslut om barnets person eller förmögenhet fattas ska barnet höras på det sätt som föreskrivs i 5 § 2 mom. i mottagningslagen. När uppdraget upphör ska företrädaren lämna en redovisning på det sätt som föreskrivs i lagen om förmyndarverksamhet.

Uppgifter som hör till företrädaren:

- Använder vårdnadshavarens talan i angelägenheter som gäller barnets person och förmögenhet.
- Övervakar barnets bästa i myndighetsprocesser.
- Ser till att barnet får rättshjälp.
- Lyfter i första hand fram barnets syn och åsikt och sin egen bedömning av barnets bästa i beslutssituationer och processer.
- Använder vårdnadshavarens talan i centrala frågor som gäller barnets liv.
- Hjälper vid behov barnet att hålla kontakt med sin familj eller andra släktingar.
- Stöder och handleder barnet i familjeåterföreningsprocessen och hjälper vid behov också att fylla i ansökan om familjeåterförening.
- Förhandlar om barnets framtid med barnets släktingar i den mån det är möjligt.
- Deltar i diskussioner med förläggningen och välfärdsområdet om överföring av barnet till kommunen och barnets servicebehov.
- Ansöker om fortsatt uppehållstillstånd för barnet. Det fortsatta tillståndet ska sökas (2–4 månader) innan det föregående tillståndet går ut.
- Öppnar ett bankkonto för barnet.
- Samarbetar med barnets hemkommun och den instans som ansvarar för boendet för att stödja barnets integration.

Uppgifter som inte hör till företrädaren:

- Ansvara för barnets vård, fostran eller annan omsorg dygnet runt. Rollen som företrädare är i första hand att företräda barnet i ärenden med myndigheter.
- Ansvara för barnets dagliga användning av pengar. Med förmögenhetsförvaltning avses inte pengar avsedda för barnets normala månatliga kostnader, till exempel bruks- eller mottagningspenning som beviljas av bostadsenheten, studiestöd eller eventuellt utkomststöd eller en arbetslöshetsförmån. Företrädaren kan dock tillsammans med boendeenheten handla barnet i den dagliga penninganvändningen så att barnets grundläggande behov tillgodoses.
- Ansvara för barnets kostnader, till exempel resor till myndighetstjänster, bestyrkande av handlingar eller eventuell vägkost för resor till möten.

3.1 Asylprocessen och företrädarens uppgifter

När en person ansöker om internationellt skydd talar man allmänt om asylprocess. I detta avsnitt förklarar vi ansökningsprocessen för ett barn utan vårdnadshavare i Finland. Asylprocessen består av många skeden och flera olika myndigheter deltar i den. I följande diagram beskrivs olika myndigheters roller i asylprocessen för ett barn utan vårdnadshavare:



10.5.2021 - Suomi - Asiakasohje:Turvapaikan hakeminen Suomessa:Ilman huoltajaa oleva lapsi - Kuvat:Papunetin kuvapankki, papunet.net, KUVAKO

3.1.1 Ansökan lämnas in och den ansvariga staten bestäms

Ansökan börjar behandlas när barnet lämnar in asylansökan till polisen eller gränsmyndigheten. När ansökan har registrerats överförs ansvaret för behandlingen av ansökan till Migrationsverket och barnet hänvisas till inkvartering på en förläggning. Migrationsverket börjar reda ut om barnets asylansökan ska behandlas i Finland.

När den ansvariga staten fastställs beaktas i första hand barnets bästa. Något annat land än Finland kan ansvara för behandlingen av ansökan (EU-staterna, Norge, Island, Schweiz eller Liechtenstein) om barnet har familjemedlemmar, syskon eller släktingar som lagligen vistas i medlemsstaternas område och om det är förenligt med barnets bästa att föra barnet samman med dem. Ett annat land kan också vara ansvarigt om barnet tidigare har ansökt om internationellt skydd i ett annat medlemsland. Om någon annan medlemsstat än Finland ansvarar för behandlingen av ansökan, undersöks inte innehållet i ansökan i Finland, utan barnet överförs till den medlemsstat som ansvarar för behandlingen av ansökan. Till företrädarens uppgifter hör att företräda och bistå ett barn utan vårdnadshavare i de förfaranden som föreskrivs i förordningen om bestämmandet av den ansvariga staten och att för sin del säkerställa att

barnets bästa beaktas i förfarandena. Det är viktigt att företrädaren berättar för barnet vad förfarandet för bestämmande av den ansvariga staten handlar om och uppmanar barnet att under asylsamtalet berätta så utförande som möjligt om sina familjeband så att barnets eventuella familjemedlemmar, syskon och släktingar i Europa kan identifieras. Företrädaren har en viktig roll när man överväger att föra samman ett barn och en familjemedlem, ett syskon eller en släkting som vistas i ett annat land. Migrationsverket frågar i allmänhet också om företrädaren anser att det är förenligt med barnets bästa att föras samma med ovannämnda person.

3.1.2 Företrädarens roll vid asylsamtal

När kallelsen till ett asylsamtal har kommit går företrädaren noggrant igenom innehållet i kallelsen med den som företräds. Det är viktigt att företrädaren säkerställer att barnet har förstått innehållet i och syftet med asylsamtalet i enlighet med sin ålders- och utvecklingsnivå. Målet är att barnet ska känna sig tryggt och våga berätta sanningsenligt om alla eventuella upplevelser. Barnets företrädare kan betona myndigheternas tystnadsplikt och att det är tryggt för barnet att tala även om sådana svåra eller skamliga omständigheter som barnet inte vill att till exempel de egna familjemedlemmarna eller de anställda i boendeenheten känner till. Barnet bör förstå att de uppgifter som han eller hon lämnar under asylsamtalet är av stor betydelse för hur ansökan avgörs.

Företrädaren deltar i barnets asylsamtal. Om företrädaren eller barnet inte kan delta i asylsamtalet vid den tidpunkt som anges i kallelsen, ska representanten utan dröjsmål kontakta den adress som anges i kallelsen. Det måste finnas ett giltigt skäl för att flytta tidpunkten för asylsamtalet. Utöver företrädaren och barnet deltar en överinspektör från Migrationsverkets avdelning för internationellt skydd (tidigare asylenheten), en tolk och vid behov ett rättsligt biträde i asylsamtalet. Barnet kan också ha med sig en stödperson under asylsamtalet. Intervjuaren kan överväga om det är nödvändigt att en stödperson deltar. Det väsentliga är att stödpersonens närvaro har motiverats tillräckligt bra.

Förläggningens socialarbetare ska på Migrationsverkets begäran utarbeta ett utlåtande om barnets bästa före asylsamtalet. Migrationsverket kan vid behov också be andra instanser som ansvarar för barnets ärenden att ge utlåtanden. Företrädaren kan hjälpa barnet att skaffa olika tilläggsutredningar som bidrar till att beskriva barnets situation och omständigheter. En utredning av barnets hälsotillstånd kan till exempel vara väsentlig med tanke på asylsamtalet. Ibland kan det vara lättare för barnet att berätta om sina ärenden om intervjuaren är av ett visst kön. Företrädaren kan i god tid före asylsamtalet begära att Migrationsverket beaktar eventuella särskilda behov inför samtalet. En begäran som gäller tolkens kön eller dialekt kan också framföras.

Under asylsamtalet sörjer företrädaren för att alla faktorer som företrädaren har vetskap om och som eventuellt påverkar beslutet meddelas till intervjuaren. Företrädaren svarar dock inte på frågorna för barnets räkning. Företrädaren ser också till att barnets behov beaktas i de praktiska arrangemangen för asylsamtalet, till exempel att antalet pauser är tillräckligt. Protokollet från asylsamtalet justeras i slutet av asylsamtalet och tolkas till barnets eget språk. Företrädaren sörjer för att protokollet skickas till biträdet om biträdet är förhindrat att delta i asylsamtalet. Om asylsamtalet inte kan slutföras första gången kallas barnet och företrädaren till ett fortsatt samtal senare.

3.1.3 Anlitande av biträde

Till företrädarens uppgifter hör att vid behov anlita ett rättsligt biträde för barnet för ansökningsprocessen. Om ett biträde anlitas är det klokt att ordna ett möte där man förbereder sig för asylsamtalet och går igenom biträdets roll i processen. Företrädaren ska vara närvarande på möten mellan biträdet och barnet. Företrädaren sörjer också för att asylbeslutet skickas till biträdet. Biträdet bedömer om det är nödvändigt att han eller hon är närvarande vid asylsamtalet. Biträdet kan också göra sig förtroget med protokollen från asylsamtalet i efterhand och ge synpunkter på dem vid behov. I vissa fall kan det vara bra att biträdet deltar i asylsamtalet, särskilt om barnet anses vara i en särskilt utsatt ställning.

3.1.4 Språkanalys och åldersbestämning

Under ansökningsprocessen kan man göra en åldersbestämning och en språkanalys gällande barnet. En språkanalys kan behövas för att bekräfta barnets hemort eller medborgarskap. För språkanalysen görs en inspelning där barnet ombeds att i minst 15 minuter berätta om saker som vanligen är bekanta för barnet och som inte är känsliga eller sekretessbelagda.

Barnets ålder ska i första hand bekräftas utifrån dokument, register och hörande av sökanden. Om tillförlitliga uppgifter om sökandens ålder inte fås kan en rättsmedicinsk undersökning också göras för bestämning av åldern. Tidpunkten för undersökningen avtalas med företrädaren och barnet och företrädaren ska ge sitt skriftliga samtycke. Vägran att delta i undersökningen utan giltig orsak leder till att barnet betraktas som myndigt.

3.1.5 Delgivning av beslutet

Asylbeslutet meddelas till barnet och dennes företrädare. Migrationsverket delger själv beslut som inte omfattar avlägsnande ur landet. Företrädaren följer alltid med barnet för att höra delgivningen. På mötet tolkas beslutet också till barnets eget språk. Om barnet har ett rättsligt biträde ska företrädaren sörja för att beslutet meddelas till biträdet. Företrädaren ska försäkra sig om att barnet har förstått vad beslutet handlar om.

Ett asylbeslut kan överklagas. Företrädaren kan tillsammans med biträdet anföra besvär hos den förvaltningsdomstol som anges i besvärshandlingen.

4. Företrädarens övriga uppgifter

4.1 Spårande av barnets anhöriga och familjeåterföreningsprocessen



Enligt 105 b § i utlänningslagen ska Migrationsverket för att främja det bästa för en sådan minderårig utan vårdnadshavare som söker asyl utan dröjsmål börja spåra föräldrarna eller någon annan som svarat för den faktiska vårdnaden.

Syftet med spårandet är att få reda på var barnets vårdnadshavare finns och att på nytt skapa kontakt mellan barnet och vårdnadshavarna. Ett annat syfte är att verka för att Migrationsverkets beslut grundar sig på fakta och ge nödvändig information med tanke på en eventuell familjeåterförening. Vårdnadshavarna spåras inte om barnet inte har haft någon faktisk vårdnadshavare före ankomsten till Finland. Spårandet påverkar inte bedömningen av behovet av internationellt skydd. Barnets eller de anhörigas säkerhet får inte äventyras av spårandet. Migrationsverket överväger spårande efter asylsamtalet. Migrationsverket underrättar barnets företrädare om begäran om spårande, mellaninformation och slutresultatet av spårandet. Enligt egen prövning kan Migrationsverket höra barnet om slutresultatet av spårandet.

Barnet kan också självt med hjälp av sin företrädare, vårdnadshavare eller någon annan anhörig inleda Röda Korsets personsökning för att hitta sina anhöriga. För förfrågan fyller barnet i Röda Korsets blankett där de anhörigas personuppgifter begärs. Finlands Röda Kors skickar personeftersökningsblanketten till Röda Korset eller Röda Halvmånen i det land där den försvunna i första hand söks. Tjänsten är konfidentiell och uppgifterna om den person som söks lämnas inte ut till utomstående. Det lokala Röda Korset eller Röda Halvmånen kan dock söka personer till exempel i officiella register. När den som har sökts hittas kan personen själv bestämma om Röda Korset får meddela hans eller hennes adress till de anhöriga. Även om sökningen inte skulle ge något resultat bevaras personuppgifterna om den som sökts i Röda Korsets databas.

4.2 Företrädarens uppgifter i familjeåterföreningsprocessen

Barnet och familjen behöver vanligen stöd och vägledning i familjeåterföreningsprocessen. Processen kan ofta kräva mycket arbete av företrädaren. Familjemedlemmarna kan behöva hjälp av företrädaren till exempel med att boka tid till beskickningarna samt handledning i hur nödvändiga dokument skaffas och om processen allmänt. Det är bra om företrädaren gör sig förtrogen med det material om familjeåterförening som finns på Migrationsverkets webbplats. På webbplatsen finns närmare information till exempel om vem som kan ansöka om familjeåterförening och vad som förutsätts av anknytningspersonen eller familjemedlemmarna samt anvisningar om hur Enter Finland-kontot används.

Vid behov kan företrädaren öppna Enter Finland-kontot tillsammans med familjen och hjälpa dem att fylla i ansökan. Det bör beaktas att varje vuxen sökande måste öppna ett eget Enter Finland-konto. Ansökningar för barn utan vårdnadshavare kan lämnas in i Enter Finland-tjänsten för biträden och företrädare och för ansökan kan vid behov ett eget användarkonto skapas för personer över 15 år. Barnets familj kan informeras om ärenden som gäller familjeåterförening till exempel per e-post, telefon, videosamtal eller på något annat ändamålsenligt sätt.

I familjeåterföreningsprocessen deltar företrädaren alltid i de processkedan som gäller ett barn som bor i Finland. Dessa skeden är t.ex. att höra anknytningspersonen muntligt, DNA-analyser, att skriva ett utlåtande till Migrationsverket i anslutning till familjeåterföreningen samt att delge beslut. Ett beslut som gäller ett barn under 15 år delges företrädaren, som ansvarar för att barnet informeras om beslutets innehåll. Beslutet delges direkt till barn som är 15 år eller äldre. Det kan vara särskilt svårt för barnet att få ett negativt beslut om familjeåterförening, varvid företrädarens roll är att hjälpa barnet att hantera besvikelsen och förberedelserna inför en eventuell besvärprocess.

4.3 Enter Finland för biträden och företrädare

Enter Finland är Migrationsverkets webbtjänst där sökanden kan sköta nästan alla Migrationsverkets tillståndsärenden. Webbtjänsten Enter Finland för biträden och företrädare är avsedd som ett praktiskt verktyg för sökandens rättsbiträde, biträde, intressebevakare eller företrädare. En klient kan endast ha ett biträde och en företrädare åt gången i tjänsten.

I Enter Finland kan företrädaren:

- följa hur barnets ansökan framskrider
- skicka utredningar
- ta emot begäranden om tilläggsutredningar och svara på dem
- begära dokument i anslutning till ärendet.

Tjänsten börjar användas genom att man skapar ett konto och loggar in på webbplatsen Enter Finland för biträden och företrädare. Webbplatsen styr användaren först till Suomi.fi-webbplatsen, där företrädaren ska logga in i tjänsten personligen genom att identifiera sig med bankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort. När företrädarens identitet har fastställts och ett konto har öppnats ska företrädaren via tjänsten bekräfta sin rätt att företräda barnet. Detta sker genom att företrädaren fyller i ett meddelande i tjänsten om att han eller hon är företrädare och bifogar tingsrättens förordnande om uppdraget som företrädare. När Migrationsverket har godkänt meddelandet kan företrädaren följa hur barnets ansökan framskrider, skicka utredningar till verket och begära handlingar i ärendet. Närmare instruktioner om hur tjänsten används finns i tjänsten Enter Finland för biträden och företrädare [Enter Finland: Help \(enterfinland.fi\)](#) och på Migrationsverkets webbplats [Webbtjänsten Enter Finland | Migrationsverket \(migri.fi\)](#)

4.4 Företrädande av barn som fallit offer för människohandel

Hjälpssystemet för offer för människohandel (nedan hjälpssystemet) ansvarar för identifieringen av offer enligt 35 § i mottagningslagen. Hjälpssystemet är en nationell expertmyndighet vars verksamhet regleras i mottagningslagen. Hjälpssystemet förvaltas av förläggningen i Joutseno, som är en del av Migrationsverket. Hjälpssystemet kan också göra en ansökan om att tingsrätten förordnar en företrädare till ett barn som fallit offer för människohandel.

Människohandel är ett allvarligt brott som föreskrivs i strafflagen. Vid människohandel försätter gärningsmannen offret i en underkuvad ställning och utnyttjar offret för att eftersträva ekonomisk eller annan nytta. Det kan vara svårt för ett offer för människohandel att frigöra sig från att bli utnyttjad och återhämta sig, och personen har rätt att få hjälp. För att kunna fastställa offrets behov av tjänster och hjälp samt tillgodose behoven på ett tillräckligt sätt måste man först identifiera att det är fråga om ett offer för människohandel. Förundersökningsmyndigheten ansvarar för en eventuell utredning av ett människohandelsbrott.

Barn under 18 år kan också bli offer för människohandel. Särskilt utsatta för utnyttjande kan vara barn som saknar en trygg boningsort eller vårdnadshavare, är rusmedelsberoende samt barn som är flyktingar eller invandrare i ett främmande land. Barn kan falla offer för samma former av människohandel som vuxna och dessutom kan utnyttjande av barn i militära syften vara människohandel. Utnyttjande som riktats mot ett barn äventyrar barnets uppväxt och utveckling och barnet som fallit offer kan behöva mycket stöd för att komma över situationen. Hjälp till ett barn som fallit offer för människohandel ges ofta i samverkan mellan många olika aktörer. Centrala aktörer som koordinerar hjälpåtgärderna är förutom hjälpssystemet till exempel barnskyddet och välfärdsområdena.

Enligt en [utredning \(heuni.fi\)](https://heuni.fi) som gjorts i Finland om formerna och förekomsten av människohandel som gäller barn är det vanligt att människohandel som gäller barn inte upptäcks eller identifieras. Om ett barn misstänks ha fallit offer för människohandel ska en barnskyddsanmälan enligt 25 § i barnskyddslagen göras i ärendet, om behovet av vård och omsorg, omständigheterna som äventyrar barnets utveckling eller barnets eget beteende kräver att ett eventuellt barnskyddsbehov utreds. Vid misstankar om att ett barn har fallit offer för människohandel rekommenderas det att man utreder om barnet har rätt och behov att bli klient hos hjälpssystemet för offer för människohandel. Hjälpssystemet kan konsulteras i ärendet. Barnets samtycke krävs för att barnet ska kunna upptas i hjälpssystemet.

På hjälpssystemets webbplats får du mer information bl.a. om människohandel riktad mot barn, bemötande och identifiering av offer, ordnande av hjälpåtgärder samt annat som gäller människohandel.

4.5 Överföring till kommunen

När barnet får uppehållstillstånd skickar företrädaren tingsrättens förordnande om företräddande till UF-centret.

Överföring till kommunen av ett barn eller ung som fått uppehållstillstånd kräver intensivt samarbete med barnets företrädare, förläggningen och välfärdsområdets socialarbetare, kommunen och NTM-centralen. Beslut om hur boendet ska ordnas för ett barn fattas av välfärdsområdet utifrån en bedömning av servicebehovet enligt socialvårdslagen. Bedömningen av servicebehovet inleds redan innan barnet har fått hemkommun. Bedömningen görs i den omfattning som barnets livssituation förutsätter och i samarbete med aktörer som är viktiga med tanke på barnets vardag.

Då en kommunplats anvisas strävar man efter att beakta boendets varaktighet, de tjänster som är tillgängliga i kommunen samt barnets eller den ungas möjligheter att hålla kontakt med anhöriga och vänner i Finland. Välfärdsområdets socialarbetare gör bedömningen i samarbete med förläggningens socialarbetare, barnets företrädare och barnet. I bedömningen samarbetar man också med NTM-centralen och kommunen. NTM-centralen känner till platserna i familjegrupphem och kommunplatserna i området. Målet är att hitta en boendeform som passar varje barn och ung person så bra som möjligt.

Socialarbetaren vid förläggningen ansöker om kommunplats hos NTM-centralen och NTM-centralen söker en lämplig kommunplats för barnet. Ansökan om kommunplacering förutsätter inte att barnet registreras i befolkningsdatasystemet. Barnet överförs i regel från förläggningen till ett familjegrupphem eller till familjevård. Stödboende kan också ordnas för barn i enlighet med socialvårdslagen. Stödboende är i första hand avsett för myndiga personer som omfattas av stödet för vuxenblivande och stödet dimensioneras enligt behovet. I ansökan om kommunplacering ska man nämna önskemål om kommunen samt motivering och en bedömning av vilken boendeform som är bäst för barnet.

Anmälan om kommunplacering skickas till företrädaren antingen som krypterad e-post eller som brev. NTM-centralen skickar ett meddelande om kommunplatsen till förläggningen via ärendehanteringssystemet för utlänningsärenden. Företrädaren meddelar barnet om kommunplatsen i samråd med en socialarbetare vid förläggningen.

Överföringen till kommunen omfattar myndighetsärenden som företrädaren deltar i aktivt. Sådana är bland annat inloggning i befolkningsdatasystemet, ansökan om FPA-kort och eventuellt studiestöd, anskaffning av identitetskort, bankärenden, ansökan till utbildning och bedömning av servicebehovet enligt socialvårdslagen i välfärdsområdet. Om välfärdsområdet har bedömt att ett barn som snart fyller 18 år flyttar till egen bostad, behövs företrädaren också för att ingå hyresavtalet.

4.6 Samarbete med den instans som ansvarar för barnets boende

För att barnets bästa ska tillgodoses för ett barn utan vårdnadshavare är det viktigt att samarbetet mellan den instans som ansvarar för barnets boende och företrädaren fungerar bra.

Företrädaren kan träffa barnet på tu man hand där barnet bor för att lära känna barnet och få reda på barnets åsikt om olika frågor. Den instans som ansvarar för boendet beställer vid behov en tolk för dessa möten om barnet är mitt i en myndighetsprocess eller något annat betydande ärende och barnets kunskaper i finska eller svenska ännu inte är tillräckliga för att kunna sköta ärendet. När barnets situation har stabiliserats behövs i regel ingen tolk vid sådana möten där något annat än en myndighetsprocess eller annat betydande ärende behandlas. Det finns inget behov av att kontinuerligt träffa barnet två timmar i månaden om barnets situation har stabiliserats.

Huruvida företrädaren är med och utarbetar vård- och fostringsplaner på barnets boningsort beror på situationen och på huruvida avsikten är att göra betydande ändringar i planen angående barnets boendeform eller det stöd som barnet får. Den instans som ansvarar för boendet kallar företrädaren till sådana möten där man kommer överens om betydande ändringar i barnets boende eller stöd. Den instans som ansvarar för boendet kan till exempel skicka månatliga rapporter om barnet till företrädaren för kännedom. Praxis för att utarbeta rapporter kan variera.

4.7 Klagomål över verksamheten hos den instans som ansvarar för boendet

I första hand strävar man efter att konfliktsituationer i anslutning till boendet reds ut mellan den instans som ansvarar för boendet, barnet och företrädaren genom diskussioner. Om det inte går att lösa konfliktsituationen genom diskussioner, kan ett barn som är missnöjt med servicen, servicekvaliteten eller bemötandet i anslutning till den med hjälp av sin företrädare göra en anmärkning till den person som ansvarar för boendet. I mottagningsskedet kan anmärkningen göras till Migrationsverket och i integrationsskedet till det välfärdsområde där barnet bor.

Barnet har med företrädarens hjälp rätt att överklaga hos den myndighet som övervakar förläggningens eller familjegrupphemets verksamhet, om barnet misstänker att verksamheten inte är laglig eller att skyldigheterna inte har fullgjorts. Företrädaren kan också anföra klagomål ensam. I mottagningsskedet anförs klagomålet hos Migrationsverket och i integrationsskedet hos det regionförvaltningsverk i vars område boendeenheten är belägen. [På regionförvaltningsverkets \(avi.fi\)](https://avi.fi) och [Migrationsverkets \(migri.fi\)](https://migri.fi) webbplatser finns mer information om hur man anför klagomål.

4.8 Identitetskort för utlänning och resedokument

Identitetskort och pass är officiella identitetshandlingar och deras giltighet är bunden till uppehållstillståndets giltighetstid. Företrädaren hjälper barnet att ansöka om identitetskort för utlänning hos polisen och/eller ett resedokument hos Migrationsverket.

Enligt Migrationsverket ska man ansöka om främlingspass eller resedokument för flykting för ett barn som vistas i landet och som fått uppehållstillstånd och som inte har ett resedokument från ett annat land. FPA ersätter i regel kostnaderna för resedokumentet. Om barnet har beviljats flyktingstatus ska man enligt Migrationsverkets anvisningar inte ansöka om pass som utfärdas i utreselandet utan om ett resedokument för flykting. Ansökan om nationellt pass och kontakt med inhemska myndigheter kan leda till att flyktingstatusen upphör.

4.9 Avtalsärenden

Ett barn är omyndigt och har därmed inte full rättshandlingsförmåga. Enligt lagen har ett barn rätt att självständigt företa rättshandlingar som är av ringa betydelse och sedvanliga med hänsyn till omständigheterna. Eftersom barn inte överförs till kommunen på egen hand behöver de i regel inte underteckna hyres- eller elavtal. Om man med välfärdsområdet har kommit överens om att ett 17-årigt barn bor i stödboende och man vill att hyresavtalet är i barnets namn, undertecknar 17-åringen själv avtalet. Vid sidan av barnets underskrift kan företrädaren visa att han eller hon samtycker till att avtalet ingås. Barnet undertecknar också gymmedlemskap och andra överenskommelser i regel själv. Företrädaren kan kontrollera avtalen och ge sitt samtycke genom en tilläggsanteckning om att företrädaren inte har något ekonomiskt ansvar för avtalen. Vid behov kan den instans som ansvarar för barnets boende vara borgensman för avtalen. I allmänhet är det mest ändamålsenligt att den som ansvarar för boendet undertecknar transporttillstånden och andra motsvarande tillstånd som hänför sig till skolan eller den som ordnar en hobby.

4.10 Företrädarens rätt att anlita tolk

Företrädaren har rätt att i sitt uppdrag anlita tolk. I mottagningsskedet ansvarar förläggningen för tolkkostnaderna och beställningen av en tolk. Beträffande dem som fått uppehållstillstånd beställer välfärdsområdet en tolk till möten med företrädaren. Företrädaren kan inte själv beställa en tolk, eftersom företrädaren då skulle tvingas betala kostnaderna själv.

4.11 Beaktande av barnets bästa

När man fattar beslut som rör barnet ska man i enlighet med konventionen om barnets rättigheter alltid ta hänsyn till barnets bästa i tillräcklig omfattning. Vid bedömningen av barnets bästa tillämpas det som föreskrivs i 4 § 2 mom. i barnskyddslagen (417/2007).



Enligt 4 § i barnskyddslagen ska vid bedömningen av barnets bästa uppmärksamhet fästas vid hur olika åtgärdsalternativ och lösningar garanterar barnet

- en harmonisk utveckling och välfärd samt nära och fortgående mänskliga relationer
- möjlighet till förståelse och ömhet samt övervakning och omsorg i enlighet med ålder och utvecklingsnivå
- en utbildning som motsvarar barnets anlag och önskemål
- en trygg uppväxtmiljö samt fysisk och psykisk integritet
- utveckling till självständighet och mognad till ansvarsfullhet
- möjlighet att delta och påverka i frågor som gäller barnet självt samt
- hänsyn till språklig, kulturell och religiös bakgrund.

Ett barn som fyllt tolv år ska ges tillfälle att höras i enlighet med 34 § i förvaltningslagen [434/2003 \(finlex.fi\)](#) i ett ärende som gäller barnet. Barnets åsikt ska redas ut och barnet ska höras på ett språk som barnet förstår. Endast i sådana fall där utredningen skulle äventyra barnets hälsa eller utveckling eller det i övrigt är uppenbart onödigt behöver barnets åsikt inte utredas.

Bedömningen av barnets bästa i klientprocesserna är en individuell helhetsbedömning där alla ovannämnda bedömningskriterier har betydelse. Barnets åsikt ska redas ut av företrädaren och beaktas på det sätt som barnets ålder och utvecklingsnivå förutsätter. Alla åtgärder ska planeras och genomföras så att de är motiverade ur barnets synvinkel och leder till ett så bra slutresultat som möjligt för barnet. Om det inte går att hitta någon bra lösning på situationen ska man välja det alternativ som är minst ofördelaktigt för barnet.

Varje barn utan vårdnadshavare i Finland är i princip i utsatt ställning på grund av sin ålder och status. På grund av andra särskilda behov kan dessa barn dessutom vara i en särskilt utsatt ställning och de behov som både den utsatta ställningen och den särskilt utsatta ställningen ställer ska beaktas i all bedömning av barnets bästa. Barnet kan vara särskilt utsatt till exempel med anledning av olika frågor som gäller utvecklingen eller den övergripande hälsan.

Endast i sådana fall där utredningen skulle äventyra barnets hälsa eller utveckling eller det i övrigt är uppenbart onödigt behöver barnets åsikt inte utredas. Det finns bestämmelser om barnets rätt till delaktighet både på internationell och nationell nivå. FN:s konvention om barnets rättigheter förpliktar den som utövar offentlig makt att garantera barnen möjlighet att delta och blir hörda i alla ärenden som berör dem. I Finlands grundlag konstateras att barn ska bemötas som jämlika individer och att de ska ha rätt till medinflytande enligt sin utvecklingsnivå i frågor som gäller dem.

Om myndigheten och företrädaren har olika syn på hur barnets bästa tillgodoses, bedöms ärendet av en anställd inom barnskyddet i det välfärdsområde där barnet bor. Vid tvister avgörs barnets bästa beroende på ärendets art antingen i tingsrätten eller i förvaltningsdomstolen.

4.12 Barnets rätt att få information

Barnet har rätt att få veta vilka saker han eller hon själv kan påverka och bestämma. Företrädaren ska tillsammans med den instans som ansvarar för barnets boende se till att barnet i enlighet med sin ålder och utvecklingsnivå får reda på de omständigheter och åtgärder som berör barnets liv. Uppgifter som kan skada barnets utveckling får inte ges till barnet. Den instans som ansvarar för boendet ska ge barnet tillräcklig information om företrädandet. Barnet ska dessutom informeras om sin rätt att överklaga företrädarens verksamhet. På Migrationsverkets webbplats finns [information som ska ges till barnet om företrädarens uppdrag på olika språk \(migri.fi\)](#).

5. Företrädarens rätt att få uppgifter och tystnadsplikt

Bestämmelser om företrädarens rätt att få uppgifter finns i 58 § i mottagningslagen och 93 § i integrationslagen. I mottagningsskedet har företrädaren rätt att avgiftsfritt och trots sekretessbestämmelserna av Migrationsverket, förläggningen och flyktingslussen, kommunala myndigheter och en offentlig eller privat tjänsteproducent som tillhandahåller de tjänster som avses i 3 och 4 kap. i mottagningslagen få de uppgifter som är nödvändiga för att sköta de uppgifter som avses i 41 § i mottagningslagen. I integrationsskedet har företrädaren rätt att avgiftsfritt och trots sekretessbestämmelserna av Migrationsverket, välfärdsområdet, förläggningen, flyktingslussen, kommunen, Folkpensionsanstalten, familjegruppshemmet och den serviceproducent som avses i integrationslagen få de uppgifter som behövs för utförandet av uppgifterna i 37 § i integrationslagen.

Enligt 92 § i lagen om förmyndarverksamhet får en intressebevakare, den som är anställd hos den som producerar intressebevakningstjänster för förmyndarverksamheten, en förtroendevald eller en sakkunnig som anlitas för uppgifter inom förmyndarverksamheten inte utan vederbörandes samtycke röja sådant som han eller hon fått veta på grund av sina uppgifter inom förmyndarverksamheten och som till skydd för en enskild persons ekonomiska intressen eller personliga integritet ska hemlighållas (25.5.2007/649)

Vad som bestäms i 92 § 1 och 2 mom. i lagen om förmyndarverksamhet hindrar inte att uppgifter lämnas till

1. statliga myndigheter, välfärdsområdesmyndigheter eller kommunala myndigheter eller till någon annan person för fullgörande av åligganden enligt denna lag,
2. åklagar- och polismyndigheter för utredning av brott,
3. en domstol om detta behövs i ett ärende som avses i denna lag, eller till
4. den som med stöd av lag har rätt att få vetskap om saken.

Företrädaren får inte utan den berördas samtycke röja sådant om han eller hon fått kännedom om utifrån sitt uppdrag och som måste hemlighållas för att skydda ett enskilt ekonomiskt intresse eller integriteten.

6. Behandling av personuppgifter i företrädarverksamheten.

Migrationsverket, förläggningarna, närings-, trafik- och miljöcentralerna (NTM-centralerna) och välfärdsområdesmyndigheterna är personuppgiftsansvariga i ärendehanteringssystemet för utlänningsärenden (UMA). Dataskyddsbeskrivningen för behandlingen av personuppgifter finns på [Migrationsverkets webbplats \(migri.fi\)](https://migrationsverket.se/webbplats/migri-fi) och den ska dessutom vara tillgänglig vid alla enheter som ordnar inkvartering för barn och som behandlar personuppgifter. Syftet med behandlingen av personuppgifter är att vidta, upprätthålla och följa åtgärder som gäller företrädare för barn utan vårdnadshavare och förordnande av en företrädare. Behandlingen av personuppgifter utgår från den personuppgiftsansvariges fullgörande av den rättsliga förpliktelsen enligt artikel 6.1 c i EU:s dataskyddsförordning.

Den personuppgiftsansvariges rättsliga förpliktelse utgår från följande författningar:

- Lag om behandling av personuppgifter i migrationsförvaltningen (615/2020)
- Lag om mottagande av personer som söker internationellt skydd och om identifiering av och hjälp till offer för människohandel (746/2011)
- Lag om bemötande av utlänningar som tagits i förvar och om förvarsenheter (116/2002)
- Lag om främjande av integration (681/2023)

De uppgifter om en person som ska sparas fås av den registrerade själv samt av den förläggning eller flyktingsluss som föreslår företrädaren och av tingsrätten.

Personuppgiftsgrupper som ska sparas:

- Företrädarens namn
- Företrädarens personbeteckning
- Företrädarens adressuppgifter
- Företrädarens telefonnummer
- Företrädarens e-postadress
- De företräddas kundnummer, efternamn och förnamn
- Tidigare företräddas kundnummer, efternamn och förnamn

En registrerad företrädare har rätt att på begäran få tillgång till de personuppgifter som sparats och behandlas om företrädaren eller information om att personuppgifter inte behandlas. Begäran om uppgifter ska lämnas personligen till den personuppgiftsansvarige. Rätten till insyn kan endast nekas i undantagsfall. Om den personuppgiftsansvarige vägrar att lämna ut uppgifter ges ett skriftligt intyg över detta. Orsakerna till att rätten till insyn har nekats ska framgå av intyget. Om den registeransvarige inte inom tre månader efter att begäran framställts har gett den registrerade ett skriftligt svar, jämställs detta med att insyn har nekats. Den registrerade kan överföra ärendet för behandling av dataombudsmannen. Den personuppgiftsansvarige kan debitera en rimlig ersättning för de omedelbara kostnaderna för utövandet av rätten till insyn, om det har gått mindre än ett år sedan den tidigare rätten till insyn senast har utövats.

Den registrerade har också rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige rättar, utplånar eller kompletterar en personuppgift som ingår i ett register och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Begäran ska lämnas personligen till den personuppgiftsansvarige. I begäran ska företrädaren förklara vilken uppgift som bör ändras och hur.

Personuppgifter som gäller den registrerade raderas när det inte längre finns något behov av att använda dem och senast fem år efter att den sista anteckningen har gjorts.

Om företrädaren så önskar kan han eller hon anmäla problem som gäller behandlingen av sina personuppgifter. Anmälan görs i första hand genom att kontakta den personuppgiftsansvarige. Vid behov kan företrädaren också kontakta dataombudsmannen, som är tillsynsmyndighet i dataskyddsärenden.

Bestämmelser om företrädarens rätt att få uppgifter finns också i 93 § i integrationslagen. Enligt den har företrädaren rätt att avgiftsfritt och trots sekretessbestämmelserna av Migrationsverket, välfärdsområdet, förläggningen, flyktinglussen, kommunen, Folkpensionsanstalten, familjegruppshemmet och den serviceproducent som avses i denna lag få de uppgifter som behövs för utförandet av uppgifterna i integrationslagen.

7. Befriande av företrädaren från uppdraget och företrädaruppdragets upphörande

Företrädarens uppdrag upphör när den företrädde blir myndig, försvinner, avlider eller varaktigt flyttar bort från Finland eller när en vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare förordnas i Finland för den företrädde. Således betalas till exempel inte sådana arvoden eller kostnader som gäller en dag efter att den som företräds har fyllt 18 år eller en senare tidpunkt. Om ett barn som kommit utan vårdnadshavare omhändertas kan en intressebevakare för barnskyddet utses för barnet. Domstolen kan till exempel förordna en intressebevakare för ett visst uppdrag eller en viss rättegång. I dessa situationer upphör uppdraget som företrädare för ett barn utan vårdnadshavare endast beträffande de ärenden som en annan intressebevakare har förordnats att sköta. I övrigt fortsätter företrädarens uppdrag och företrädaren sköter även framöver till exempel barnets asylärenden och förmögenhet och för barnets talan i andra ärenden.

Att den företrädde blir myndig avser också situationer där det efter förordnandet av en företrädare för ett barn som söker internationellt skydd och som saknar vårdnadshavare till exempel utifrån en rättsmedicinsk undersökning som gjorts för att bestämma åldern visar sig att den företrädde har varit myndig redan när företrädaren förordnats. I detta fall betalas arvode och kostnadsersättning till företrädaren fram till den dag då företrädaren har meddelats om ändringen av den ungas ålder, till exempel muntligt i samband med ett asylsamtal. När ändringen av åldern har införts i ärendehanteringssystemet för utlänningsärenden ska den förläggning där den företrädde är skriven omedelbart underrätta företrädaren om ändringen.

När barnets vårdnadshavare kommer till landet upphör företrädandet inte automatiskt, utan förläggningen eller välfärdsområdet ska ansöka om att företrädaren befrias från uppdraget hos tingsrätten. Om det efter att en företrädare förordnats att barnet framgår att barnet har en vårdnadshavare i Finland, ska företrädaren befrias från sitt uppdrag om inte befriandet strider mot barnets bästa. En företrädare kan också befrias från sitt uppdrag om han eller hon begär det eller på grund av sjukdom eller av någon annan orsak är förhindrad eller oförmögen att sköta sitt uppdrag eller om det finns andra särskilda skäl.

Företrädaren befrias från sitt uppdrag av tingsrätten. Ändring i tingsrättens beslut får sökas genom besvär. Ansökan om befrielse från uppdraget som företrädare kan göras av företrädaren, barnet självt om han eller hon har fyllt 15 år, förläggningen, välfärdsområdet, barnets vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare för barnet. Vid behov hjälper förläggningen eller välfärdsområdets socialarbetare den unga att göra ansökan om befriande av företrädaren.

Förläggningen eller välfärdsområdet ska tillsammans med företrädaren och eventuellt även vårdnadshavaren komma överens om vem som ansöker om befriande av företrädaren hos tingsrätten. Det rekommenderas att förläggningen gör ansökan tillsammans med företrädaren, vårdnadshavaren och barnet samt antecknar alla uppgifter som är väsentliga för ärendet i ansökan. I ansökan ska man ta ställning till om det är förenligt med barnets bästa att befria

företrädaren. Barnets åsikt om att befria företrädaren utreds och antecknas också i ansökan. I vissa situationer kan befriandet av en företrädare från sitt uppdrag strida mot barnets bästa till exempel på grund av att föräldern eller någon annan vårdnadshavare inte kan ta hand om barnet. I en sådan situation ska man ändå hos tingsrätten ansöka om att företrädaren befrias från sitt uppdrag och till ansökan bifoga en motivering till varför det är förenligt med barnets bästa att företrädaren fortsätter sitt uppdrag trots att barnets vårdnadshavare är i Finland. Tingsrätten beslutar om en eventuell förlängning av uppdraget som företrädare och när befriandet av företrädaren ska övervägas nästa gång.

8. Arvode och ersättning för kostnader till en företrädare

Denna anvisning upphäver Migrationsverkets tidigare anvisning om arvode och kostnadsersättning till företrädare för barn utan vårdnadshavare (MIGDnr-2021-852).



Bestämmelser om arvode och ersättning för kostnader som betalas till en företrädare finns i 7 § i mottagningslagen och 39 § i integrationslagen (681/2023). I statsrådets förordning om arvode och kostnadsersättning till företrädare för barn utan vårdnadshavare (577/2024, träder i kraft den 1 januari 2025 och ersätter statsrådets förordning 115/2012) föreskrivs grunderna för betalning av arvode och arvodets belopp, kostnader som ersätts samt ersättningsförfarandet.

Migrationsverket och UF-centret betalar arvodet till företrädaren på ansökan.

För ansökan om arvode och kostnadsersättning ska företrädaren ge en tillförlitlig redogörelse för den tid som använts för företrädandet och för kostnaderna för företrädandet. Av redogörelsen ska framgå tidpunkten för mötet, vem som deltagit i mötet och temat. Om det finns oklarheter på fakturan som företrädaren lämnat in eller om den inte innehåller alla nödvändiga uppgifter, begärs en tilläggsutredning i ärendet av företrädaren och företrädaren får nödvändig handledning och rådgivning i ärendet. Den instans som behandlar fakturan kan göra en brottsanmälan om det i faktureringen framkommer omständigheter som kräver det.

En företrädarens timmarvode är 45 euro. Om företrädaren sköter två eller flera barns ärenden samtidigt betalas inga överlappande timmarvoden. Tid som använts till resor och inkvartering räknas inte in i den tid som använts för att sköta uppdraget som företrädare och för denna tid betalas således inget arvode.

Det rekommenderas att företrädaren bekantar sig med barnet som ska företrädas innan ett beslut om uppdraget som företrädare fattas. Arvode och kostnadsersättning för att lära känna barnet och ta reda på dess åsikter kan betalas för högst två timmar före tingsrättens beslut. Arvode och kostnadsersättningen kan dock betalas först när tingsrätten har fattat beslutet att förordna företrädaren.

För förberedande arbete och utrednings- och uppföljningsarbete som ingår i uppdraget som företrädare kan arvode betalas för högst en timme i månaden per barn som företräds. All tid som överskrider en timme ska specificeras och motiveras i åtgärderna på arvodesblanketten. Tid som använts för telefonsamtal, korrespondens via e-post och brev samt för användning av internet i ärenden som gäller skötseln av barnets ärenden utgör sådan tid som använts för förberedande arbete och utrednings- och uppföljningsarbetet.

För tid som använts för att lära känna barnet och ta reda på dess åsikter och önskemål kan arvode betalas för högst två timmar i månaden. Om tryggheten av barnets bästa kräver det kan arvode betalas för fler timmar av arbete i ovannämnda uppgifter än vad som föreskrivs ovan.

Arvode och kostnadsersättning betalas inte för tiden efter den dag då uppdraget som företrädare har upphört eller tingsrätten har befriat företrädaren från uppdraget.

8.1 Kostnader som ersätts



Enligt 5 § i förordningen om arvode ska företrädaren ersättas för följande kostnader som uppkommit vid skötseln av uppdraget som företrädare:

- Sedvanliga kontorskostnader.
- Rese- och inkvarteringskostnader och dagtraktamente enligt statens rese-reglemente.
- Inkomstbortfall, dock högst 60 euro per dygn.
- Kostnader för deltagande i en träff för företrädare eller utbildning som är nödvändig med tanke på skötseln av uppdraget som företrädare och som godkänts på förhand av Migrationsverket eller närings-, trafik- och miljöcentralen.
- Avgift som tagits ut för straffregisterutdrag, dock högst två avgifter per år.

8.1.1 Kontorskostnader

Normala bevisade kostnader som uppkommit vid skötseln av uppdraget som företrädare, till exempel skäligen kostnader för användning av telefon, internet och post samt för kopiering, ersätts.

Anskaffningar eller installeringar av anordningar ersätts inte.

8.1.2 Rese- och logikostnader

En företrädare får ersättning för rese- och logikostnader som hänför sig till resor i anslutning till skötseln av företrädaruppdraget samt dagtraktamente som betalas för restiden enligt statens gällande resereglementet. Statens resereglemente finns på finansministeriets webbplats på adressen <http://www.vm.fi> (statens resereglemente).

Arvode betalas inte för restid även om barnet och företrädaren reser tillsammans. Reseförskott kan inte betalas eftersom företrädaren inte står i anställningsförhållande till Migrationsverket eller UF-centret. Migrationsverket eller UF-centret beställer inte biljetter på förhand, utan företrädaren beställer dessa själv samt betalar resorna och debiterar dem i efterhand på reseräkningen.

Resorna ersätts i regel enligt den gällande taxan för kollektivtrafik. Kilometerersättning betalas endast om det har funnits en godtagbar grund för användning av egen bil. Användningen av taxi ska vara välgrundad. En tjänsteresa ska vara så kort som möjligt och då ska även de totala kostnaderna för resan beaktas. Om tid och kostnader eventuellt kan sparas genom användning av egen bil ska detta beaktas när resan planeras.

Företrädarens uppgift är inte att skjutsa barnet med egen bil och därför betalas inte kilometerersättningens tilläggsersättning för detta och det får inte föranleda kostnader som till exempel kilometerersättningar. Om företrädaren ändå skjutsar barnet och det sker en olycka, ersätts kostnaderna av företrädarens trafikförsäkring, inte av förläggningen, Migrationsverket eller UF-centret.

8.1.3 Inkomstbortfall

Inkomstbortfall som hänför sig till skötseln av uppdraget som företrädare ersätts om företrädaren inte har kunnat sköta uppdraget utanför huvudsysslans arbetstid. Inkomstbortfall ersätts också om företrädaren på arbetstid deltar i utbildning som godkänts på förhand av Migrationsverket eller NTM-centralen. Inkomstbortfall som gäller bisyssla ersätts inte. Ersättningen för inkomstbortfall är högst 60 euro per dygn.

8.1.4 Utbildningskostnader

Rese- och logikostnader samt dagtraktamente för utbildning som är nödvändig för att sköta uppdraget som företrädare förordnad av tingsrätten ersätts enligt statens resereglemente. Dessutom kan en avgift som tagits ut för att delta i utbildning ersättas. Företrädarens timarvoden betalas inte för utbildningstiden. Utbildningen kan också ha ordnats av någon annan organisation än Migrationsverket eller NTM-centralen, om Migrationsverket eller NTM-centralen på förhand har godkänt att ersätta kostnaderna för utbildningen.

I anslutning till sina uppgifter kan Migrationsverket eller NTM-centralerna ordna utbildning för företrädarna. Om företrädaren deltar i en utbildning som han eller hon önskar få kostnadsersättning för ansöker företrädaren om godkännande på förhand hos Migrationsverket eller NTM-centralen i det område där det företrädade barnet bor.

8.1.5 Avgift för straffregisterutdrag

Företrädaren får mot kvitto ersättning för den avgift som tas ut för ett straffregisterutdrag. Straffregisterutdraget får inte vara mer än sex månader gammalt. Företrädaren beställer det avgiftsbelagda straffregisterutdraget från Rättsregistercentralen. Migrationsverket eller UF-centret betalar kostnaderna för straffregisterutdraget till den som förordnats till företrädare i samband med faktureringen av företrädarens arvode. Kostnaderna för beställning av straffregisterutdrag ersätts högst två gånger per år.

8.2 Ansökan om arvode och kostnadsersättning

Företrädaren ska ansöka om arvode och kostnadsersättning på en blankett som fastställts för detta ändamål. Ansökningar som gäller asylsökande barn och barn utan hemkommun som får tillfälligt skydd riktas till Migrationsverket. Ansökningar som gäller företrädade barn som fått uppehållstillstånd riktas till UF-centret. Migrationsverket och UF-centret har rätt att utbyta information för att säkerställa att ersättningshandläggningen är rättmätig.

Företrädarens arvode och kostnader faktureras av företrädaren och inte till exempel av firman, eftersom uppdraget som företrädare grundar sig på tingsrättens beslut om att en viss person förordnas till företrädare. Tingsrättens beslut om förordnande till företrädare ska bifogas den första ansökan.

Arvode och ersättning för kostnader som föranletts av annat än resor inom två månader efter det att grunden för arvodet eller kostnaderna uppkommit. I frågor som gäller beräkning av en laga tid på två månader och ankomstdagen för en handling kommit in följs bestämmelserna i lagen om beräkning av laga tid (150/1930) och förvaltningslagen (434/2003). Migrationsverket eller UF-centret kan separat av grundad anledning bevilja arvode och kostnadsersättning också på basis av en ansökan som har överskridit tidsfristen.

Ersättning för resekostnader ska sökas i enlighet med vad som bestäms i statens resereglemente. Enligt 21 § i statens gällande resereglemente ska ersättning för resekostnader sökas med en reseräkning, som ska lämnas in till ämbetsverket inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

För utbetalning av arvode och kostnadsersättning ska företrädaren meddela följande uppgifter i sin ansökan om arvode:

- företrädarens namn, personbeteckning, kontaktuppgifter och bankförbindelse
- det företrädde barnets namn, födelsetid, bostadsort och det kundnummer som Migrationsverket gett barnet eller barnets personbeteckning
- tidpunkten för förordnandet till företrädare
- uppgifter som behövs för företrädarens förskottsinnehållning enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) (t.ex. skattekort)
- möten och åtgärder för varje företräd person specificerade enligt datum och klockslag
- vid behov uppgifter som enligt statens resereglemente krävs för reseräkningar
- uppgifter om andra kostnader än de som nämns ovan
- originalkvitton på de kostnader som ska ersättas.

Som bilaga till ansökan ska en kopia av tingsrättens beslut om förordnande till företrädare lämnas in när företrädaren första gången ansöker om ersättning för arvode och kostnader för företrädandet av det företrädde barnet.

Ersättningsfakturan kan inkludera arvoden och kostnader för fler än ett barn. I detta fall lämnar företrädaren en separat tillförlitlig utredning om den tid som använts för att företräda varje barn samt om kostnaderna för företrädandet. Av utredningen ska framgå tidpunkten för mötet, namnen på personerna som deltog i mötet samt vad mötet gällde.

När totalsumman för arvodet beräknas, avrundas den tid som ska ersättas till närmaste 15 minuter. Till räkningens kostnadsspecifikation bifogas originalkvitton eller ett annat dokument som kan användas för att bekräfta kostnaderna. Kostnaderna för varje uppgift som faktureras ska inkluderas i samma faktura. Telefonkostnader ersätts utifrån originalkvitton eller enligt serviceproducentens taxa (till exempel bifogas till fakturan en kopia av en faktura av vilken taxan framgår). På begäran ska originalkvittot för kostnaderna för användning av internet ges. Originalkvitton på porto- och kontorskostnader ska lämnas in. Alla kvitton på resekostnader ska bifogas reseräkningen i original när kvittot har varit tillgängligt. Företrädaren ska bifoga arbetsgivarens intyg och en lönespecifikation om inkomstbortfall. En företrädare som har eget företag ska lämna en annan tillförlitlig redogörelse för inkomstbortfallet.

Om kostnaderna fördelas mellan Migrationsverket och UF-centret skickas originalkvittot till den ena av dessa myndigheter. Det ska antecknas tydligt på kvittokopian och kostnadsspecifikationen till vilken myndighet originalverifikatet har skickats.

9. Styrning, planering och övervakning av företrädarverksamheten

9.1 Styrning, planering och övervakning enligt mottagningslagen



Migrationsverket styr, planerar och övervakar företrädarverksamheten i enlighet med 39 § i mottagningslagen.

Den förläggning eller flyktingsluss där barnet har registrerats som klient ansvarar för den praktiska administrationen av företrädarverksamheten. Migrationsverket informerar företrädarna om aktuella frågor och skickar brev som styr verksamheten till företrädarna. Handledning ges förutom med skriftliga anvisningar vid behov även med hjälp av rådgivning som gäller kontakter.

Migrationsverket kan samla in information av olika slag om företrädarverksamheten som används för att planera, övervaka och utveckla styrningen av verksamheten. Informationen kan samlas in både av företrädarna och av de barn som företräds. Dessutom kan man skicka olika slags enkäter och utredningar till förläggningarna för att få en bild av hur ett ärende som gäller företrädarverksamheten framträder eller genomförs. Migrationsverket gör systematiska styrnings- och tillsynsbesök på förläggningarna. Syftet med de systematiska besöken är att stödja förläggningarnas verksamhet och säkerställa att den är ändamålsenlig. Under styrnings- och tillsynsbesöken kan man också gå igenom ärenden i anslutning till administrationen av företrädarverksamheten och utförandet av de åtgärder som hör till den praktiska administrationen. Utöver systematiska styrnings- och tillsynsbesök kan reaktiva kontrollbesök göras på förläggningarna. Kontrollbesöken hänför sig till misstankar om eventuella brister eller missförhållanden i verksamheten. Kontrollbesöket kan också gälla misstankar om brister i administrationen av företrädarverksamheten.

Förläggningarna ansvarar för de lagstadgade tjänsterna till asylsökande barn och söker utan dröjsmål en företrädare för barnet. Den förläggning där barnet är registrerat ansvarar för att ordna mottagningstjänsterna för barnet. Lagstadgade mottagningstjänster är inkvartering, mottagnings- och brukspenning, socialservice, hälsovårdstjänster, tolk- och översättnings-tjänster samt arbets- och studieverksamhet. Rättshjälp hör till den offentliga rättshjälpen.

Den praktiska administrationen av företrädarverksamheten som görs av förläggningarna eller flyktingslussarna har en viktig roll och uppgift när det gäller att tillgodose rättigheterna för barn utan vårdnadshavare i Finland. Förläggningarna ansvarar till exempel för att en företrädare utan dröjsmål söks för ett barn utan vårdnadshavare. Efter att tingsrätten har beslutat om förordnande av företrädare samarbetar företrädaren och förläggningen intensivt för att sköta barnets ärenden så länge barnet hör till mottagningssystemet. Migrationsverket ger förläggningarna handledning och råd i frågor som gäller den praktiska administrationen.

Till den praktiska administrationen av företrädarverksamheten som förläggningen eller flyktingslussen gör hör att:

1. Rekrytera företrädare
2. Ansöka om förordnande av företrädare
3. Säkerställa företrädarens behörighet
4. Säkerställa ett skäligt antal företrädare
5. Handleda företrädaren och ge stöd i det praktiska arbetet
6. Ansöka om befriande av företrädare om det visar sig att barnet har en vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare i Finland eller om företrädaren är oförmögen att sköta sitt uppdrag
7. Förvalta ett register som innehåller företrädarnas personuppgifter

9.1.1 Avgörande av konfliktsituationer, besvär och klagomål

Det är myndigheternas eller tjänsteproducenternas uppgift att utöva tillsyn över myndigheternas verksamhet och fastställa nivån och kvaliteten på de tjänster som ordnas för barnet. Tillsynen och beslutanderätten föreskrivs särskilt genom lag eller genom bestämmelser som utfärdats med stöd av lag. Företrädaren är en del av barnets liv och kontaktar en myndighet, förläggning eller någon annan instans som ansvarar för ärendet om det uppstår problem i barnets liv. Den problematiska situationen diskuteras först med den instans som ansvarar för ärendet. Om samförstånd inte nås har företrädaren tillgång till samma rättsmedel som en myndig person skulle ha. Barnet har också rätt att anföra klagan över företrädarens handlande.

Ändring i ett förvaltningsbeslut får sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen på det sätt som föreskrivs i lagen om rättegång i förvaltningsärenden. Beslut som gäller till exempel inkvartering på en förläggning eller förflyttning till en annan förläggning får inte överklagas genom besvär. NTM-centralens anmälan om kommunplacering som barnet fått är inte ett överklagbart förvaltningsbeslut. Ändring kan däremot sökas i ett beslut som välfärdsområdet fattat utifrån socialvårdslagen och som grundar sig på en bedömning av servicebehovet i anslutning till att ordna boende för ett barn som fått uppehållstillstånd. Beslutet kan också överklagas genom besvär.

En företrädare kan vid behov anföra klagan hos den myndighet som ansvarar för tillsynen över minderårighetsverksamheten om företrädaren misstänker att verksamheten inte är lagenlig eller att skyldigheterna inte har fullgjorts. I fråga om mottagandet ansvarar Migrationsverket för tillsynen. Klagomål som gäller Migrationsverkets verksamhet kan anföras hos riksdagens justitieombudsman, inrikesministeriet, justitiekanslern i statsrådet och diskrimineringsombudsmannen.

Om myndigheten och företrädaren har olika syn på hur barnets bästa tillgodoses bedöms ärendet i fråga om asylsökande barn av socialarbetaren i det välfärdsområde där förläggningen finns. Vid tvister avgörs barnets bästa beroende på ärendets art antingen i tingsrätten eller i förvaltningsdomstolen.

9.2 Styrning, planering och tillsyn enligt integrationslagen

NTM-centralen svarar för styrning, planering och tillsyn av företrädarverksamhet i enlighet med 55 § i integrationslagen. NTM-centralen övervakar att företrädarnas arbete är ändamålsenligt och handleder företrädarna med hjälp av utbildning och rådgivning. NTM-centralen informerar vid behov företrädarna om aktuella ärenden och handleder dem skriftligen till exempel genom instruktiva brev samt ordnar rådgivning. NTM-centralen undersöker besvär som gäller företrädarnas verksamhet och gör vid behov ett förslag till välfärdsområdet om att göra ansökan om befriande av en företrädare.

NTM-centralen som utövar tillsyn bestäms enligt det företrädade barnets boningsort och det välfärdsområde som ansvarar för ansökan om företräddande. Om företrädaren har företrädade i ett område som hör till flera NTM-centraler görs samarbete mellan regionerna.

9.2.1 Avgörande av konfliktsituationer och besvär

Konfliktsituationer ska i första hand försöka lösas genom diskussioner mellan familjegrupphemmet, välfärdsområdets socialarbetare, företrädaren och barnet. Om konfliktsituationen inte kan lösas genom diskussioner kan familjegrupphemmet, välfärdsområdet eller barnet anföra besvär om företrädarens handlande hos NTM-centralen. NTM-centralen kan begära tilläggsuppgifter av välfärdsområdet, familjegrupphemmet och företrädaren för utredningen av besvären i enlighet med 91 § i integrationslagen. Klagomål om NTM-centralens verksamhet kan anföras hos arbets- och näringsministeriet, riksdagens justitieombudsman, justitiekanslern i statsrådet samt diskrimineringsombudsmannen.

10. Bilagor

10.1 Uppehållstillstånd i enlighet med utlänningslagen samt tillfälligt skydd.

- **Asyl, dvs. flyktingstatus 87 §.** Asyl kan beviljas en person som riskerar att bli förföljd i sitt hemland i enlighet med utlänningslagen och inte får skydd av myndigheterna eller inte kan bo tryggt i ett annat område i det egna landet.
- **Alternativt skydd 88 §.** Ett uppehållstillstånd som grundar sig på alternativt skydd kan beviljas om orsaken till förföljelse enligt utlänningslagen inte uppfylls, men personen hotas av dödsstraff eller avrättning, tortyr eller annan omänsklig behandling eller bestraffning, eller om det i personens hemland pågår en allvarlig väpnad konflikt som utsätter sökanden för personlig fara och personen inte får skydd av myndigheterna i sitt hemland eller inte kan flytta tryggt till ett annat område.
- **Individuella mänskliga orsaker 52 §.** Om kriterierna för beviljande av asyl eller alternativt skydd inte uppfylls undersöker Migrationsverket grunderna för uppehållstillstånd som beviljas på grund av individuella mänskliga orsaker. Grunden kan till exempel vara en allvarlig sjukdom som personen inte skulle kunna få vård för i sitt hemland, att barnets ändamålsenliga mottagande inte kan säkerställas eller att det av något annat vägande skäl skulle vara oskäligt att inte bevilja sökanden uppehållstillstånd.
- **Uppehållstillstånd som beviljas offer för människohandel 52 a §.** Tillståndet kan beviljas om personen anses ha fallit offer för människohandel och inte kan återsändas till sitt hemland. Tillståndet kan beviljas om sökandens vistelse är motiverad på grund av förundersökning eller domstolsbehandling av människohandel eller om sökanden är i särskilt utsatt ställning. Personen kan ha blivit utnyttjad i hemlandet, under resan eller i Finland. Offren behöver ofta långvarig, yrkesövergripande hjälp för att komma över sina upplevelser.
- **Tillfälligt uppehållstillstånd 51 §.** En person kan beviljas tillfälligt uppehållstillstånd om de övriga grunderna för beviljande av uppehållstillstånd inte uppfylls, men personen inte kan återsändas till sitt hemland. Tillstånd beviljas mycket sällan. Personen kan till exempel ha allvarliga, tillfälliga hälsoproblem eller något annat som gör att det i praktiken är omöjligt att återvända till hemlandet.
- **Tillfälligt skydd för personer som flytt från Ukraina** Tillfälligt skydd grundar sig på EU:s direktiv om tillfälligt skydd. Tillfälligt skydd är avsett för personer som flyr kriget i Ukraina. Syftet med tillfälligt skydd är att snabbt kunna erbjuda dessa personer temporärt skydd.

10.2. Länkar till webbplatser

[Migrationsverkets arvodesblanketter](#)

[Företrädare för ensamkommande barn | Migrationsverket \(migri.fi\)](#)

[Inkvartering för ensamkommande minderåriga | Migrationsverket \(migri.fi\)](#)

[Information om asylprocessen till barn utan vårdnadshavare \(migri.fi\)](#)

[Språkanalys | Migrationsverket \(migri.fi\)](#)

[Migrationsverkets dataskyddsbeskrivningar \(migri.fi\)](#)

[Familjeåterförening för minderåriga ensamkommande som fått internationellt skydd \(migri.fi\)](#)

[Försörjningsförutsättning vid familjeåterförening för en person som fått flyktingstatus \(migri.fi\)](#)

[Startsida - Människohandel](#)

[Ansök om utbetalning - Ersättning till företrädare för minderåriga asylsökande som vistas ensamma i Finland och som fått uppehållstillstånd \(palveluportaali.maksatus.kehä-keskus.fi\)](#)

[Statens utomstående arvodesmottagare och resenärer - Palkeet \(palkeet.fi\)](#)

[Webbutbildningen Osaava edustaja | Integration](#)



Maahanmuuttovirasto
Migrationsverket
Finnish Immigration Service



UF-centret

Anvisning om företrädande av barn utan
vårdnadshavare i Finland

ISBN 978-952-7624-02-9 (PDF)

Migrationsverket
Avdelningen för mottagningstjänster
vastaanottopalveluidenosasto@migri.fi
www.migri.fi

UF-centret
Internationella rekryteringar och
integration
integration@ntm-centralen.fi
www.keha-keskus.fi