

MAAHANMUUTTOVIRASTON TOIMINTAKERTOMUS
JOUTSENON VASTAANOTTOKESKUS
OULUN VASTAANOTTOKESKUS
VUODELTA 2011



SISÄLLYSLUETTELO

1. Toimintakertomus.....	4
1.1. Johdon katsaus.....	4
1.2. Vaikuttavuus.....	6
1.2.1. Toiminnan vaikuttavuus.....	6
1.2.2. Siirto- ja sijoitusmenojen vaikuttavuus.....	6
1.3. Toiminnallinen tehokkuus.....	7
1.3.1. Toiminnan tuottavuus.....	7
1.3.2. Toiminnan taloudellisuus.....	8
1.3.3. Maksullisen toiminnan tulos ja kannattavuus.....	9
1.3.4. Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuus.....	10
1.4. Tuotokset ja laadunhallinta.....	10
1.4.1. Suoritteiden määrät ja aikaansaadut julkishyödykkeet.....	10
1.4.2. Palvelukyky sekä suoritteiden ja julkishyödykkeiden laatu.....	12
1.5. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen.....	18
1.6. Tilinpäätösanalyysi.....	21
1.6.1. Rahoituksen rakenne.....	21
1.6.2. Talousarvion toteutuminen.....	21
1.6.3. Tuotto- ja kululaskelma.....	22
1.6.4. Tase.....	22
1.7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma.....	23
1.8. Arvioinnin tulokset.....	24
1.9. Yhteenveto havaituista väärinkäytöksistä.....	24
2. Allekirjoitus.....	24



LIITTEET

- Liite 1: Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma 2011
- Liite 2: Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma 2011
- Liite 3: Henkisten voimavarojen hallinta – tunnusluvut 2011
- Liite 4: Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2011
- Liite 5: Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumatilasto 2011
- Liite 6: Maahanmuuttoviraston tuotto- ja kululaskelma 2011
- Liite 7: Maahanmuuttoviraston tase 2011
- Liite 8: Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2011
- Liite 9: Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2011

1. TOIMINTAKERTOMUS 2011

1.1. Johdon katsaus

Maahanmuuttoviraston käsiteltäväksi tulevien asioiden kokonaismäärä väheni hie-
man edellisestä vuodesta. Vireille tuli yhteensä 50 453 asiaa (vuonna 2010 yhteen-
sä 50 730). Kasvua oli kuitenkin edelleen opiskelijoiden oleskelulupahakemuksissa
noin 6 %. Ainoa selkeä vähennys oli turvapaikanhakijoiden määrä, joka väheni noin
23 % edelliseen vuoteen verrattuna.

Viraston palvelukykyä kuvaavat keskimääräiset käsittelyajat olivat opiskelijoiden
oleskeluluissa 38 vrk (tavoite 30 vrk), työntekijöiden oleskeluluissa 43 vrk (tavoite
40 vrk). Kyseessä on Maahanmuuttoviraston käsittelyaika ja siihen ei sisälly työ-
voimatoimistojen osapäätösten käsittelyaika (toteuma 67 vrk), turvapaikkahake-
muksissa 263 vrk (tavoite 185 vrk) ja kansalaisuushakemuksissa 373 vrk (tavoite
300 vrk). Päätöksiä pystyttiin määrällisesti tekemään 52 519, mikä siis ylittää vireil-
le tulleiden asioiden määrän selvästi. Vuoden 2010 lopulla käyttöön otettu uusi ul-
komaalaisasioiden sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä ei vielä vuoden 2011 aikana
ollut suorituskyvyltään ja toiminnoiltaan tavoitteiden mukainen ja eräiden päätök-
senteon sujuvuutta lisäävien toimintojen käyttöönotto siirtyi vuoden 2012 puolelle.
Erityisesti turvapaikkahakemusten käsittelyä on jonkin verran hidastanut myös ha-
kemusten ruuhkautuminen edellisinä vuosina, jota on edelleen purettu vuoden 2011
aikana. Kansalaisuushakemusten käsittelyä on jonkin verran hidastanut hakemus-
ten määrän kasvu kansalaisuuslain muutosten jälkeen.

Perhesideasioissa ongelmana oli edelleen somalialaisten hakemusten käsittely.
Hakemusten määrä, yhteensä 2 080 hakemusta oli selvästi pienempi vuoteen 2010
verrattuna (vuonna 2010 yhteensä 4 300 hakemusta). Hakijat joudutaan kuitenkin
pääsääntöisesti haastattelemaan henkilökohtaisesti ja DNA-testausta sukulaisuus-
den varmistamiseksi joudutaan käyttämään paljon. Haastattelua odotti vuoden 2011
lopussa yhteensä 3 500 hakijaa. Haastattelut suoritetaan pääsääntöisesti Suomen
Addis Abeban edustustossa. Maahanmuuttovirasto esitti vuoden 2011 talousarvion
käsittelyn yhteydessä 1,8 miljoonan lisärahoitusta lisäresurssien saamiseksi soma-
lialaisten perheenyhdistämishakemusten ruuhkan purkuun ja esitys toistettiin vuo-
den 2011 I lisätalousarvion yhteydessä. Esitykset eivät johtaneet tulokseen. Virasto
onkin joutunut siirtämään resursseja tähän muiden perheenyhdistämishakemusten
käsittelystä ja myös turvapaikkayksikön Kainuun tulosalue on osallistunut 3,5 henki-
lön työnpanoksella somalialaisten perheenyhdistämishakemusten käsittelyyn. Vuo-
den 2011 lopussa vireillä oli yhteensä 6 100 (henkilöä) somalialaisten perheenyh-
distämishakemusta.

Turvapaikkatutkintaa varten saatiin vuodelle 2011 lisäresurssina yhteensä 40 vir-
kaa. Turvapaikkapäätöksentekoa pystyttiin vuoden aikana edelleen tehostamaan ja
päätöksiä tehtiin yhteensä 3 643 henkilölle. Turvapaikanhakijoita oli vuonna 2011
yhteensä 3 088 (vuonna 2010 yhteensä 4 017 hakijaa), näistä alaikäisiä yksintullei-
ta hakijoita 153 (vuonna 2010 yhteensä 329). Hakijoiden määrän vähentyminen joh-
tuneen ennen kaikkea 1.7.2010 voimaan tulleesta lainsäädäntömuutoksesta, jolla
leikattiin Euroopan unionin jäsenmaista tulevien turvapaikanhakijoiden toimeentulo-
tukea sekä 1.8.2010 voimaan tulleista lainsäädäntömuutoksista, joilla otettiin käyt-
töön mm. turvapaikanhakijoiden ikätestit.

Turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan ohjausvastuu siirrettiin Maahanmuut-
tovirastolle 1.1.2010 alkaen. Yksikköön oli tarkoitus saada sisäasiainministeriön
maahanmuutto-osastolta siirtyneiden kahden henkilön lisäksi virkasiirtoina vielä
kaksi henkilöä työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalalta. Tämä ei kuitenkaan yri-

tyksistä huolimatta toteutunut, mutta on toteutumassa vuoden 2012 alusta. Vastaanottoyksikkö on edelleen keskittynyt yhdenmukaistamaan ja uusimaan kaikki vastaanottotoimintaa koskevat sopimukset. Sopimukset saatiin Helsingin vastaanottokeskusta lukuun ottamatta myös uusittua. Vastaanottoyksikkö on jatkanut edelleen toimintaa koskevan ohjeistuksen uudistamista. Erityiseksi ongelmaksi muodostunutta myönteisen oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden siirtymistä vastaanottokeskuksista kuntiin pystyttiin jonkin verran helpottamaan tukemalla edelleen omaehtoisesti tapahtuvaa muuttoa vastaanottokeskuksen toimesta. Vastaanottokeskuksissa on kuitenkin edelleen ollut koko ajan lähes 300 myönteisen luvan saanutta hakijaa odottamassa kuntapaikkaa.

Vuoden aikana on edelleen jatkettu Maahanmuuttoviraston ja IOM:n yhteistä, EU:n paluurahastosta osittain rahoitettua vapaaehtoisen paluun hanketta, jolla tarjotaan mahdollisuus turvapaikanhakijalle tuettuun paluuseen kotimaahansa. Hanke on kolmivuotinen ja ajalla 1.1.2010–31.12.2011 on jo 538 henkilöä palannut sen avulla. Hanke on tuottanut merkittäviä säästöjä toimeentulotuissa.

Maahanmuuttoviraston asiakaspalvelua kehitettiin edelleen keskeisenä tavoitteena asiakkaiden asiointitarpeen vähentäminen. Viraston internet sivustolla on julkaistu säännöllisesti päivitettävät jonotilannekatsaukset kansalaisuushakemusten ja eri oleskelulupatyyppejä koskevien hakemusten osalta, jolloin hakija-asiakkaiden ei tarvitse tiedustella mahdollista käsittelyaikaa viraston puhelinpalvelusta. Sivuston kehittämistä on vaikeuttanut sisäasiainhallinnon yhteisen julkaisujärjestelmän (JUPO hanke) toimituksen viivästyminen.

Viraston johtamista kehitettiin toteuttamalla koko viraston johdolle prosessien johtamiseen liittyvää koulutusta. Vuonna 2010 koko johdolle toteutettiin johtamisarviointi, jossa henkilö itse, tämän esimies ja alaiset arvioivat ko. henkilön johtamistyyliä. Tulosten pohjalta laadittiin jokaiselle arvioidulle henkilökohtainen kehityssuunnitelma tavoitteena kehittää virastolle yhtenäinen johtamiskulttuuri. Kehityssuunnitelmia on toteutettu vuoden 2011 aikana.

Virastossa on toteutettu kansalaisuusyksikössä, viestinnässä, henkilöstöhallinnossa ja osittain myös maahanmuuttoyksikössä prosessijohtamismallia, jossa prosessiorganisaatio, moniosaaminen ja resurssisopimukset ohjaavat sisäistä resurssien käyttöä.

Ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsittelyjärjestelmän (UMA) toinen vaihe otettiin käyttöön toukokuun alussa ja kolmas vaihe vuoden lopussa. Näiden yhteydessä saatiin käyttöön mm. verottajan ja Kelan tiedonvaihtoliittymät. Sähköisen asiointin käyttöönottoa jouduttiin siirtämään vuoden 2012 alkupuolelle, koska biometriset tunnisteet sisältävä oleskelulupakortti uudistus vaati merkittäviä panostuksia koko syksyn ja loppuvuoden ajan.

Maahanmuuttoviraston henkilöstömäärä oli vuoden 2011 lopussa 309 henkilöä. Tämä on 8 henkeä enemmän kuin vuonna 2010. Henkilötyövuosien määrä oli 286,9 (304,6 vuonna 2010), noin 6,2 prosenttia edellisvuotta pienempi.

Maahanmuuttovirastossa henkilöstön kehittäminen ja hyvinvointi muodostavat lähtökohdan työyhteisön toimivuudelle ja tehokkaalle toiminnalle. Johdon määrittelemä strategiapohjainen osaamisvisio suuntaa henkilöstösuunnittelua, hankintaa ja osaamisen kehittämistä. Tavoitteena on luoda asiantuntijoille sisäisiä kasvupolkuja ja tukea osaamisen laaja-alaistaamista. Kasvupolkuja on luotu edistämällä sihteereiden roolin vahvistamista asiantuntijatehtävillä sekä asiantuntijoiden hakeutumista uusiin prosessijohtajien ja esimiesten ykkössijaisten rooleihin. Osaamishanketta on

jatkettu ydinosaamisten määrittelyllä henkilökierron ja perehdyttämisen tehostamista varten.

VM-baro -työtyytyväisyyskyselyn tulosten mukaan työtyytyväisyys on hieman nousut (indeksi 3,42 vuonna 2011; 3,38 vuonna 2010). Indeksiin on vaikuttanut mm. määräaikaisten työntekijöiden suurehko määrä, jolloin epävarmuus työpaikan tulevaisuudesta on heijastunut vastauksiin. Myönteistä on kuitenkin se, että työn innostavuus ja työssä koettu työn ilo sekä johdon toiminta esimerkkinä ja suunnannäyttäjänä ovat selvästi parantuneet. Samoin tyytyväisyys kokonaisuudessaan kehittymisen tukeen on parantunut. Sairauspoissaolojen määrä 10,2 työpäivää/htv on aavistuksen verran kasvanut edellisestä vuodesta (10 työpäivää/htv vuonna 2010).

1.2. VAIKUTTAVUUS

1.2.1. Toiminnan vaikuttavuus

Maahanmuuttovirastolle asetettuna yhteiskunnallisena vaikuttavuustavoitteena on, että niiden muutoksenhakutuomioistuinten päätösten, joissa Maahanmuuttoviraston päätös kumotaan sillä perusteella, että virasto on tehnyt laintulkinta- tai menettelytapavirheen, on enintään 5 % valitusten kokonaismäärästä. Kertomusvuonna tämä tavoite saavutettiin. Edellä mainituilla perusteilla valitus hyväksyttiin 1,6 prosentissa tapauksista.

Maahanmuuttoviraston tulossopimuksen mukaisesti viraston päätöksenteko on yhtenäistä, nopeaa ja oikeusvarmaa. Päätökset ovat selkeitä ja hyvin perusteltuja. Päätöskäytäntö on mahdollisimman yhdenmukaista ja ennakoitavaa ja siinä toteutuvat ihmis- ja perusoikeudet.

Lisäksi maahanmuuttohallinnon yhteiskunnallisena vaikuttavuustavoitteena on, että kuntiin sijoituksen odotusaika vastaanottokeskuksissa olisi enintään 2 kuukautta. Kuntapaikkatilanne on edelleen vaikea eikä kuntapaikkoja ole riittävästi osoittaa kaikille niitä tarvitseville kiintiöpakolaisille ja oleskeluluvan saaneille turvapaikanhakijoille. Kuntaan sijoituksen odotusaikatavoitetta ei saavutettu.

Taulukko 1. Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden indikaattorit

Tunnusluku	2009 toteuma	2010 toteuma	2011 tavoite	2011 toteuma
Päätösten pysyvyys muutoksenhaussa (%) ¹	99,3	99,4	> 95	98,4
Kuntaan sijoituksen odotusaika vastaanottokeskuksissa, enintään kk ²	5,6	3,5	2,0	3,8

1.2.2 Siirto- ja sijoitusmenojen vaikuttavuus

Siirtomenot momentilla 26.40.63

Vuoden 2011 talousarviossa myönnettiin momentille 26.40.63 (Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto) määrärahaa yhteensä 86, 317 milj. euroa ja toi-

¹ Tavoitteena on, että niiden muutoksenhakutuomioistuinten päätösten, joissa Maahanmuuttoviraston päätös kumotaan sillä perusteella, että virasto on tehnyt laintulkinta- tai menettelyvirheen on alle 5 % valitusten kokonaismäärästä. Niitä päätöksiä, joissa Maahanmuuttoviraston päätös kumotaan olosuhteiden muuttumisen perusteella, ei oteta tässä huomioon.

² Oleskeluluvan myöntämisen tiedoksisaannista kuntaan muuttoon kuluva aika.

sessä lisätalousarviossa 0,071 milj. euroa valtion vastaanottokeskusten toimintamenoihin. Vuoden 2011 käyttö momentilla 77, 906 milj. euroa. Määrärahan käyttö momentilla jakautui alla olevan taulukon mukaisesti.

Taulukko 2. Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto

		Määräraha	Käyttö	+ / -
26.40.63	Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto			
26.40.63.1	Valtionvastaanottokeskuksen toimintamenot	8 519 000	7 733 894	785 106
	- Joutsenon vok	3 274 900	2 861 963	412 937
	- Oulun vok	5 244 100	4 871 931	372 169
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	76 954 000	69 463 222	7 490 778
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	915 000	709 284	205 716
YHTEENSÄ		86 388 000	77 906 400	8 481 600

Vastaanottokeskuksissa on ollut keskimäärin noin 300 myönteisen A -luvan saanutta turvapaikanhakijaa odottamassa kuntapaikkaa. Vastaanottokeskuksiin jääneitä kuntansijoituspaikkaa odottavia tuettiin muuttamaan omaehtoisesti kuntiin antamalla tarvittaessa maksusitoumus vuokratakuuta varten. Kuntasijoituspaikkaa odottavista osa hankki itsenäisesti asunnon haluamastaan kunnasta ja muutti yksityismajoitukseen. Vapaaehtoisen paluun hankkeen kautta 538 turvapaikanhakijaa on palannut tuetusti kotimaahansa.

Vastaanottokeskusten paikkaluku oli keskimäärin vuoden aikana yhteensä 3 085 ja käyttöaste keskimäärin 78,5 %. Vastaanottotoiminnan kokonaiskustannukset olivat 77,906 milj. euroa. Kaikkien vastaanottokeskusten kiinteät kustannukset olivat keskimäärin 52 % vastaanottokeskusten kuluista.

1.3 TOIMINNALLINEN TEHOKKUUS

1.3.1 Toiminnan tuottavuus

Maahanmuuttovirastoon tuli vuonna 2011 vireille 50 453 asiaa, kun edellisellä vuonna niitä oli 50 730. Vireille tulleiden asioiden määrä näin ollen laski hiukan, -0,5 %. Ratkaisuja tehtiin vuonna 2011 yhteensä 52 519, kun luku vuotta aiemmin oli 52 675, laskua – 0,3 %. Ratkaistujen asioiden määrä oli suurempi kuin vireille tulleiden asioiden määrä (+ 4,1 %).

Taulukko 3. Vireille tulleet ja ratkaistut asiat

Tunnusluku/arviointi	2009	2010	2011	Muutos 2010/2011
Vireille tulleet asiat	47 681	50 730	50 453	- 0,5 %
Ratkaistut asiat	50 743	52 675	52 519	- 0,3 %
Erotus	6,4 %	3,8 %	4,1	

Ratkaisuja tehtiin henkilötyövuotta kohden 183 mikä oli enemmän kuin vuodelle 2011 asetettu tavoite, joka oli 174 päätöstä henkilötyövuotta kohden.

1.3.2 Toiminnan taloudellisuus

Taulukko 4. Maahanmuuttoviraston päätösten hinta

Tunnusluku/arviointi	2009 toteuma	2010 toteuma	2011 tavoite	2011 toteuma
Kustannukset €/päätos	384	360	310	293

Maahanmuuttoviraston toiminnan taloudellisuutta mitataan kustannusten määrällä tehtyä ratkaisua kohti. Talousarviossa vuodelle 2011 oli asetettu tavoitteeksi 310 euroa/päätos. Vuoden 2011 tuottokululaskelman mukaisten kustannusten perusteella (jäämä III; 15 406 823,93 euroa, Maahanmuuttoviraston toimintamenot ilman vastaanoton kustannuksia) päätöksen hinnaksi muodostui 293 euroa. Tämä oli maltampi kuin tavoite ja pienempi kuin edellisvuosien taso.

Yksittäisten suoritteiden (pätösten) omakustannushinnat on laskettu erikseen toimintolaskennan avulla (alla oleva taulukko). Oleskelulupa, suomalainen syntyperä omakustannushinta silloin kun mukaan lasketaan myös momentin 26.40.20.1 Paluumuuttovalmennus käyttö, oli päättyneenä vuonna 1 853 euroa ja vuotta aikaisemmin 1 188 euroa.

Taulukko 5. Suoritteiden omakustannushintoja

Omakustannushinnat 2008 – 2011 (€)	2009	2010	2011
Oleskelulupahakemukset			
- oleskelulupa opiskelija	273	213	134
- oleskelulupa työntekijä	330	297	283
- oleskelulupa elinkeinonharjoittaja	342	334	227
- oleskelulupa suomalainen syntyperä	610	590	792
Turvapaikkahakemukset	1 232	1 138	1 141
Oleskelulupahakemukset - perheside, pakolaiset ja näihin rinnastettavat	885	404	-
Esitykset oleskeluluvan myöntämiseksi pakolaiskiintiössä	2 093	1 453	489
Käännyttämisasiat (erilliset esitykset, tp- tai oleskelulupa-asian yhteydessä käsiteltävät)	1 223	935	640
Karkotusesitykset	389	486	359
Matkustusasiakirjat	287	206	210
Takaisinotot: Dublin, PÖK, muu	219	154	208
Kansalaisuutta koskevat hakemukset	851	562	498
Kansalaisuusilmoitukset	131	206	214
Kansalaisuusaseman määrittelyt ja tiedustelut	218	189	259

Taulukko 6. Päätösten määrä/henkilötyövuodet

Päätökset	2010 *	HTV	päätöstä/ HTV	2011 *	HTV	päätöstä/ HTV
Oleskeluluvat ja maastapoistaminen	34 049	68,7	496	34 281	76,5	448

Kansainvälinen suojelu	12 848	122,2	105	11 508	98,0	117
Kansalaisuusasiat	6 741	30,8	219	6 730	28,0	240
Yhteensä	53 638	304,6	176	52 519	286,9	183

* maahantulokiellot mukana uusina ratkaisuin

1.3.3 Maksullisen toiminnan tulos ja kannattavuus

Sisäasiainministeriö antoi Maahanmuuttoviraston suoritteiden maksullisuutta koskevan asetuksen, joka tuli voimaan 1.1.2011. Perittäviin maksuihin tuli muutoksia: ensimmäinen oleskelulupa nousi 225 eurosta 350 euroon, opiskelijan oleskelulupa 125 eurosta 250 euroon ja työntekijän oleskelulupa 250 eurosta 400 euroon. Maksuihin tulleet muutokset olivat kohtuullisen korkeita johtuen kustannuspaineista UMA:n ylläpidosta ja vuoden 2012 alusta käyttöön otettavasta biometrisestä oleskelulupakortista. Sopimus sisäasiainministeriön, ulkoministeriön ja työ- ja elinkeinoministeriön välillä maksujen jakamisesta eri viranomaisten välillä allekirjoitettiin. Jakosuhteet olivat vuonna 2011 seuraavat:

Taulukko 7. Maahanmuuttoviraston maksullisten suoritteiden maksutulojen jakosuhte hallinnonaloittain

Oleskelulupalaji	Vuosi 2011	Migri		Muut, hakemuksen vastaanottanut viranomainen (Poliisi, UM, TEM)	
	Käsittelymaksu				
	€	€	%	€	%
1. oleskelulupahakemus	350	203	58	147	42
1. oleskelulupahakemus, opiskelija	250	163	65	87	35
1. oleskelulupahakemus, alaikäinen hakija	180	108	60	72	40
1. työntekijän oleskelulupahakemus	400	232	58	168	42
Muut suoritteet	Vuosi 2011	Migri		Väestörekisterikeskus	
Pakolaisen matkustusasiakirja ja muukalaispassi	53	48		5	Poliisi tilittää maksun VRK:lle

Maahanmuuttoviraston maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuden tavoitteeksi asetettiin 86 %. Tuloja tilitettiin virastolle yhteensä 5 502 517 euroa jakosuhteen mukaisesti. Maksullisen toiminnan kokonaiskustannukset olivat 6 695 149 euroa. Maksullisen toiminnan osuus viraston kokonaistyöajasta laskettiin työaikaseurannasta suoritteille kohdistettujen työtuntien mukaan ja se oli 27,93 % (2009: 22,28 %) tulosityksiköiden kirjaamasta työajasta.

Taulukko 8. Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus

Tunnusluku/arviointi	2009	2010	2011 tavoite	2011 toteuma
Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus %	48	63	86	82

Tulot kattoivat menoista 82 %, joten tavoitetta ei aivan saavutettu.

Liite 1 Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

1.3.4 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuus

Viraston yhteisrahoitteinen toiminta koostui vuonna 2011 Euroopan muuttoliikkeen koston (EMV) toiminnasta, Euroopan ulkorajarahaston Maahanmuuttoyhdyshenkilö-hankkeesta ja Irakia koskevan lähtömaatietojärjestelmän kehittämisestä turvallisen paluun edellytysten varmistamiseksi. Yhteisrahoitteisen toiminnan tulot olivat 363 608 euroa ja kokonaiskustannukset yhteensä 494 321 (sis. ALV-menot) euroa. Omarahoitusosuus oli 131 713 euroa (26 %, edellisenä vuonna 21 %).

Liite 2 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

1.4. TUOTOKSET JA LAADUNHALLINTA

1.4.1 Suoritteiden määrät ja aikaansaadut julkishyödykkeet

Maahanmuutto

Vuonna 2011 tuli vireille yhteensä 23 707 ensimmäistä oleskelulupaa koskevaa hakemusta, kun vastaava luku edellisenä vuonna oli 24 547. Vireille tulleiden oleskelulupahakemusten kokonaismäärässä tapahtui laskua noin 3,5 %. Kasvua oli opiskelijoiden oleskelulupahakemuksissa noin 6 % (2011: 5 815 vrt. 2010: 5 438). Perhesidehakemusten kokonaismäärässä ei juuri tapahtunut muutosta (vertailu vaikeaa, koska tilastointiperusteet muuttuneet UMA-järjestelmän käyttöönoton myötä; jos vuonna 2010 vireille tulleet perhesidediaarit yhteensä 10 611, vuonna 2011 kaikki eri perhesidehakuperusteet yhteensä 10 298). Merkittävämpi muutos perhesidehakemusten kohdalla on, että aikaisempina vuosina kasvussa ollut somalialaisten hakemusten määrä kääntyi laskuun viime vuonna. Vuonna 2011 vireille tulleista ensimmäisistä oleskelulupahakemuksista yhteensä vain 1 918 hakemusta oli somalialaisten hakijoiden hakemuksia. (Vuonna 2009 somalialaisten hakemuksia tuli vireille 2 267 ja vuonna 2010 kaikkiaan 4 292). Koska kuitenkin perhesidehakemusten kokonaismäärä ei merkittävästi laskenut viime vuonna, kasvua tapahtui muissa kuin somalialaisten hakijoiden perhesidehakemuksissa.

Käsittely on yhä ruuhkautunut somalialaisten perhesidehakemuksien kohdalla (ottaen huomioon aikaisempien vuosien vireille tulleiden hakemusten määrät). Somalialaisten perhesidehakemusten selvittäminen on yhä vaikeaa, koska Somaliasta ei ole vuoden 1991 jälkeen voinut saada luotettavia henkilöllisyyttä tai perhesuhteista osoittavia asiakirjoja. Lisäksi suurin osa hakijoista on luku- ja kirjoitustaidottomia. Edellä kuvatusta johtuen lähes kaikki hakijat joudutaan kuulemaan henkilökohtaisesti ja suullisesti lähinnä Suomen edustustoissa Addis Abebassa (Etiopiassa) tai Nairobissa (Keniaassa).

Kaikkien eri perusteilla vireille tulleiden oleskelulupahakemusten viisi suurinta hakijakansalaisuutta vuonna 2011 olivat Venäjän federaatio, Somalia, Kiina, Intia ja Yhdysvallat.

Ensimmäisiä oleskelulupahakemuksia ratkaistiin virastossa yhteensä 22 397 (edellisenä vuonna 21 031, kasvua edellisen vuoden ratkaisujen määrään 1 366 päätöstä eli noin 6 %). Vuonna 2011 tehdyistä ensimmäisistä oleskelulupapäätöksistä 17 330 oli myönteisiä (77 %) ja 5 067 kielteisiä (23 %). Päätösten jakautuminen myönteisten ja kielteisten päätösten osalta vaihtelee huomattavasti sen mukaan, mitä hakuperustetta tarkastellaan. Esimerkiksi perhesidepäätöksistä noin 36 % oli kielteisiä ja työperusteisista päätöksistä noin 16 %.

Kansainvälinen suojelu

Tavoitteena oli purkaa turvapaikkahakemusten jono ja pyrkiä saavuttamaan tasapaino uusien hakemusten ja päätöksenteon välille.

Vuonna 2011 Suomeen saapui 3 088 turvapaikanhakijaa, kun vastaava luku vuonna 2010 oli 4 018 ja vuonna 2009 vastaavasti 5 988. Ilman huoltajaa tulleiden alaikäisten turvapaikanhakijoiden määrä oli 150 hakijaa kun vastaava luku edellisenä vuonna oli 329. Viisi suurinta hakijamaata vuonna 2011 olivat Irak (586), Somalia (356), Venäjä (296), Afganistan (284) ja Iran (124).

Päätöksiä tehtiin yhteensä 3 643 hakijalle, joista Dublin päätösten osuus oli noin 22 %. Päätöksiä tehtiin edelleen vuonna 2011 reilusti enemmän kuin mitä uusia hakemuksia tuli vireille. Aineellisesti on tutkittu yhteensä 2 377 hakijan hakemus. Turvapaikkapäätöksistä oli myönteisiä 36 prosenttia, kielteisiä 53 prosenttia ja rauenneita 11 prosenttia. Vuoden 2011 lopulla oli odottamassa päätöstä noin 720 hakijaa ja turvapaikkapuhuttelua odotti noin 690 hakijaa.

Vuodelle 2011 asetetut käsittelyaikatavoitteet eivät toteutuneet. Alaikäisten käsitteilyajan huomattava pituus voi johtua siitä, että Helsingin hallinto-oikeuden kumoamat Dublin-päätökset ovat aineelliseen käsittelyyn tullessaan olleet jo pitkään prosessissa. UMA-järjestelmän käyttöönoton alkuvaihe hidasti työtä kaikissa tekijäryhmissä. Vuonna 2010 ratkaistiin yli 700 EU-kansalaisen turvapaikkahakemukset, vuonna 2011 alle 60 EU-kansalaisen turvapaikkahakemukset. Tämä vaikuttaa merkittävästi sekä kaikkien että nopeutetun menettelyn hakemusten käsittelyaikakeskiarvoihin. Päätösjonoa on saatu purettua eli ratkottua nimenomaan vanhoja tapauksia. Tämä näkyy ”epäkiitollisesti” käsittelyajoissa.

Kansalaisuusasiat

Vireille tuli 5 763 kansalaisuushakemusta. Nousua vuoteen 2010 oli noin 18,3 %. Hakemuksia ratkaistiin 4 497. Kansalaisuusilmoituksia tuli vireille 706 ja niitä ratkaistiin 676. Kansalaisuusaseman määrittämisiä tuli vireille noin 1 140 ja niitä ratkaistiin 1 478. Kansalaisuuslain muutokseen 1.9.2011 liittyvä asumisaikavaatimuksen lyheneminen näkyi hakemusmäärien lisääntymisenä loppuvuodesta.

Kansalaisuushakemusten käsittelyä tehostettiin seulomalla saapuvia hakemuksia vaikeusasteen mukaan eri ratkaisijaryhmien ratkaistavaksi.

Tavoitteen mukaan ns. selvien kansalaisuushakemusten käsittelyaika oli enintään 200 vrk ja muiden 400 vrk ja kaikkien yhteensä 300 vrk. Ns. selvien hakemusten keskimääräinen kokonaiskäsittelyaika oli 335 vrk, muiden 590 vrk ja kaikkien yh-

teensä 373 vrk. Selvä hakemus tarkoittaa hakemusta, jossa hakijalla on kansallinen passi eikä lisäselvitystarvetta ole.

Käsittelyaikatoteutuma kaikkien ratkaistujen hakemusten osalta sisältää kaikkien viranomaisten käsittelyajat, eikä käsittelyajoista tässä vaiheessa ole pystytty erottelemaan varsinaista käsittelyaika Maahanmuuttovirastossa. Lisäksi hakemusmäärin lisääntyminen, kansalaisuuslain muutoksen valmistelu sekä UMA -järjestelmän kehittämiseen osallistuminen selittävät sen, miksi käsittelyaikatavoite ei täyttynyt.

Prosessijohtamismallia kehitettiin edelleen käytäntöjen jatkuvan arvioinnin avulla ja luomalla tätä varten menettelytavat ja foorumit.

1.4.2 Palvelukyky sekä suoritteiden ja julkishyödykkeiden laatu

Viraston palvelukykyä on mitattu vireille tulleiden asioiden käsittelyajoilla (läpivientiajoilla). käsittelyaikojen kehitystä on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Taulukko 9. Käsittelyajat³

Tunnusluku / arviointi ⁴	2009 toteuma	2010 toteuma	2011 tavoite	2011 toteuma
Oleskelulupa, perheside	185	250		303*
Oleskelulupa, työntekijä	54	65	40	43
Oleskelulupa, opiskelija	26	26	30	38
Turvapaikkahakemukset, kaikki	149	170	185	263
Turvapaikka, normaali menettely	235	304	240	370
Turvapaikka, nopeutettu menettely	95	53	90	97
Kansalaisuushakemukset, kaikki	410	385	300	373
Kansalaisuushakemukset, selvät	380	358	200	336
Kansalaisuushakemukset, muut	460	540	400	590
Kansalaisuusilmoitukset	332	795		110

*Perhesidehakemusten käsittelyaika taulukossa on keskiarvo, joka on laskettu seuraavista: perheside, kv-suojelua saaneen perheenjäsenet (käsittelyaika 625 vrk); perheside, muun ulkomaalaisen perheenjäsenet (käsittelyaika 265 vrk) sekä perheside, Suomen kansalaisen perheenjäsenet (käsittelyaika 139 vrk).

Maahanmuuttovirastolle vuodelle 2011 asetetut käsittelyaikatavoitteet opiskelijoiden ja työntekijöiden oleskelulupa-asioissa lähes saavutettiin.

Normaalimenettelyssä tutkittavan kansainvälistä suojelua koskevan hakemuksen keskimääräinen käsittelyaika vuonna 2011 hakemuksen virastoon saapumisesta päätöksentekoon oli 370 vuorokautta (tavoite enintään 240 vrk). Nopeutetussa menettelyssä jäätiin hiukan jälkeen tavoitteesta, joka oli 90 vrk (toteuma 97 vrk). Kaikkien turvapaikkahakemusten osalta käsittelyaikatavoitetta 185 vrk ei pystytty saavuttamaan keskimääräisen käsittelyajan ollessa 263 vrk vuonna 2011.

³ Päätösten keskimääräisiin läpivientiaikoihin vaikuttavat Maahanmuuttovirastosta riippumattomat seikat, mm. muiden maahanmuuttoprosesseissa toimivien viranomaisten käsittelystä johtuvat viiveet.

⁴ Taulukossa näkyy käsittelyaika laskettuna hakemuksen saapumisesta Maahanmuuttovirastoon sen tekemään ensimmäiseen ratkaisuun. Oleskelulupa-asioissa eivät ole mukana turvapaikanhakijoiden eivätkä inkeriläisten paluumuuttajien oleskeluluvat. Perhesiteen perusteella ratkaistuista oleskeluluvista on erotettu pakolaistaustaisten ja niiden, joiden henkilöllisyys ei perustu luotettaviin asiakirjoihin. Kansalaisuushakemusten läpivientiajoissa on erotettu erikseen selvät ja muut (hakijalla pakolaisen matkustusasiakirja tai muukalaispassi) hakemukset.

Kansalaisuushakemusten keskimääräisiä kokonaiskäsittelyaikatavoitteita ei saavutettu. Selviinkin hakemuksiin liittyy kuitenkin usein selvitystyötä esimerkiksi rikostietojen, asumisajan ja kielitaitoedellytyksen täyttämisen tarkistamiseksi.

Laadunhallinta

Päätösten pysyvyys

Suoritteiden laatua on mitattu seuraamalla viraston tekemien päätösten pysyvyyttä muutoksenhakutuomioistuimissa. Tavoitteena oli, että Maahanmuuttoviraston päätöksistä tehtyjen valitusten hyväksymisten määrä sillä perusteella, että viraston päätös perustunut laintulkintavirheeseen tai menettelyvirheeseen, on alle viisi prosenttia valitusten kokonaismäärästä. Edellä mainituilla perusteilla valitus hyväksyttiin 1,6 prosentissa tapauksista, joten tavoite saavutettiin.

Taulukko 10. Päätösten pysyvyys

Hallinto-oikeuden ratkaisut Maahanmuuttoviraston päätöksiin	2009	%	2010	%	2011	%
Valitus hyväksytään ja asia palautetaan uudelleen käsiteltäväksi					509	13,88
Valitus jätetään tutkimatta	34	1,73	49	1,55	77	2,10
Käsittely raukeaa	96	4,90	113	3,57	146	3,98
Valitus hyväksytään	298	15,20	487	15,39	89	2,43
Valitus hylätään	1462	74,55	2363	74,66	2501	68,18
Valitus hyväksytään osin	71	3,62	153	4,83	346	9,43
Yhteensä	1961	100,00	3165	100,00	3668	100,00
Hyväksytyt valitukset. %-osuus kaikista valituksista.	2009	%	2010	%	2011	%
Erilainen tosiasiaharkinta	80	4,08	177	5,59	224	6,11
Laintulkintavirhe, HaO	1	0,05	2	0,06	1	0,03
Laintulkintavirhe, muu vo	3	0,15	2	0,06	0	0,00
Laintulkintavirhe, Migri	4	0,20	8	0,25	20	0,55
Menettelyvirhe, muu vo	1	0,05	2	0,06	0	0,00
Menettelyvirhe Migri	15	0,76	11	0,35	38	1,04
Olosuhdemuutos	69	3,52	82	2,59	214	5,83
Syytä ei merkitty	0	0,00	0	0,00	65	1,77
Uusi linjaus	23	1,17	7	0,22	50	1,36
Uusi selvitys	173	8,82	349	11,03	332	9,05
Yhteensä	369	18,82	640	20,22	944	25,74

Asiakaspalvelu

Uutena palvelumuotona otettiin loppuvuonna käyttöön sähköinen asiointi opiskelijan oleskeluluissa. Uusien internetsivujen sisältö valmistui, mutta tekniset syyt siirsivät julkaisun vuoden 2012 puolelle. Asiakaskysely oli ajoitettu tehtäväksi loppuvuonna, koska sähköisen asiointin ja uusien internetsivujen oli tarkoitus tulla käyttöön syksyllä 2011. Viivästymisten vuoksi siirrettiin asiakaskysely tehtäväksi vuonna 2012, jotta sillä voidaan kerätä palautetta kaikista palveluista, myös sähköisestä asiointista ja uusista internetsivuista.

Asiakaspalvelun kehittämistoimien vaikuttavuutta seurattiin eri palvelujen asiointimäärien ja asiakaspalautteen avulla. Kuormituksen perusteella puhelinasiakaspalvelua resursoitiin lisää.

Laatutyön kohteena olivat erityisesti ohjeistus ja asiakasneuvonta sekä asiakasviestintä. Asiakaslähtöisyyttä lisättiin mm. asiakastekstejä kehittämällä ja käsittelyaikatiedottamista lisäämällä. Samalla vähennettiin asiakkaan asiointitarvetta. Rekisterimerkinnöille laadittiin laatumittari.

Maahanmuuttajille suunnattu yhteispalvelu yhdistyi osaksi kaikille tarkoitettua neuvontapalvelua ja poliisi liittyi toimeksiantajaksi yhteispalvelusopimukseen. Virasto osallistui aktiivisesti pääkaupunkiseudun neuvontapalvelujen kehittämistyöhön ja mm. koulutti eri neuvontatahoja yhdessä. Tavoitteena on, että yhteispalvelua voisi pääkaupunkiseudulla käyttää kuntarajoista riippumatta. Virasto osallistui pääkaupunkiseudulla meneillään olevaan yhteispalvelun kehittämismahdollisuuksien selvittämiseen. Selvittäminen jatkuu vuonna 2012.

Sähköiset palvelut

Ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsittelyjärjestelmän (UMA) osan 2.0 käyttöönotto tapahtui toukokuussa 2011. Tätä käyttöönottoa täydennettiin syksyllä 2011 versioilla 2.1 ja 2.2., joissa toteutettiin myös kokonaan uusia tarpeisiin perustuvia toiminnallisuuksia jatkokehityksen puitteissa (mm. kansalaisuuslain muutoksiin liittyen). Vuoden 2011 keskeisin painopiste UMA jatkokehityksessä oli biometrisen oleskelulupakortin käyttöönottoon liittyvä tietojärjestelmäkehitys. Biometrinen oleskelulupakortti otettiin käyttöön versio 2.3. yhteydessä vuoden 2011 lopussa. Samassa yhteydessä parannettiin merkittävästi koko vuoden 2011 järjestelmää vaivanneita suorituskykypuutteita sekä korjattiin iso määrä käytettävyyttä haitanneita virheitä. UMA järjestelmän tekninen toimivuus oli vuonna 2011 yli 99,9 %, mutta se ei suoraan mittaa loppukäyttäjän kokemaa käytettävyyttä.

Asiakkaiden sähköinen asiointipalvelukokonaisuus otettiin käyttöön vuoden 2011 lopussa. Pilottikäytössä ensimmäisessä vaiheessa on opiskelijan ensimmäinen oleskelulupa koko palvelukokonaisuuden osalta. Palvelua laajennetaan jatkolupiin ja muihin lupatyyppeihin alkuvuoden 2012 aikana sen jälkeen kun lupamaksujen tilioinnin automatisoinnit on saatu toteutettua.

UMA järjestelmän raportoinnin ja tilastoinnin tekninen toiminnallisuus saatiin käyttöön syksyllä 2011. Varsinaisten loppukäyttäjän vakioraporttien ja -tilastojen toteutukseen päästiin tämän jälkeen ja tämä työ jatkuu edelleen vuonna 2012.

Vastaanottokeskusten majoitusrekisteri UMAREK otettiin käyttöön suunnitelmien mukaisesti toukokuussa 2011 osana UMA-järjestelmäkokonaisuutta.
Oikeus- ja maatietopalvelu

Oikeus- ja maatietopalvelu

Vuonna 2011 viraston maatietopalvelu tuotti kirjallisia raportteja ja vastasi päätöksentekoyksiköistä ja yhteistyökumppaneilta tulleisiin noin 700 kyselyyn. Maahanmuuttokirjastosta tehtyjen lainausten määrä oli 1810 vuonna 2011. Näistä 54 % oli ulkopuolisten asiakkaiden lainauksia ja 46 % Maahanmuuttoviraston henkilöstön lainauksia. Uusia nimekkeitä luetteloiitiin 453 kappaletta. Tellus-tietokantaan tallennettiin noin 3500 tietuetta. Sidosryhmäkäyttäjien määrä lisääntyi erityisesti poliisin ja maistraattien osalta. Valmistelut Telluksen liittämiseksi EU COI-portaaliin aloitettiin.

Maatietopalvelu oli läheisessä yhteistyössä kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kuten Eurasilin, IGC:n ja ECS:n kanssa. Maahanmuuttoviraston maatietopäällikkö valittiin hoitamaan puheenjohtajuutta EASOn Reference Group -työryhmässä yhdessä Ranskan edustajan kanssa. Maatietopalvelu suoritti vuonna 2011 tiedonhankintamatkat Jordaniaan ja Pohjois-Irakiin sekä Venäjälle, ja implementoi Euroopan paluurahaston tukeman Irak-hankkeen, jonka puitteissa vahvistettiin kontaktiverkoston sekä Irakiin että irakilaisiin maahanmuuttajayhdistyksiin Suomessa.

Euroopan muuttoliikeverkosto (EMN)

EMN työsti vuonna 2011 seuraavat neljä tutkimusta: "Maahanmuutto- ja turvapaikapolitiikan vuosiraportti 2011", "Maahanmuutto- ja kansainvälinen tilastoraportti 2009", "Viisumipolitiikka maahanmuuton väylänä" sekä "Hyvät käytänteet maahanmuuton vähentämiseksi". Nämä tuotokset ovat saatavilla suomeksi ja englanniksi, politiikkaraportista on tulossa myös ruotsinkielinen käännös. Lisäksi julkaistiin kaksi-kielisenä (suomi-englanti) vuoden 2010 EMN teematutkimuksen "Maahanmuutto työvoiman tarpeen täyttäjät – Satisfying Labour Demand through Migration" EU-vertailu.

EMN:n kautta tuli 72 maahanmuuttoaiheista kyselyä, joihin se laati itse 39 vastausta, Maahanmuuttoviraston yksiköt osittain yhteistyössä EMN:n kanssa 18 (Mamu 8, Kany 3, Tupa 2, muut yksiköt yhteensä 5) ja Maahanmuuttoviraston ulkopuoliset tahot 16 vastausta. Lisäksi EMN vastasi eri viranomaistahojen tekemään 9.ään muuhun laajaan kyselyyn.

EMN järjesti itsenäisesti kansallisen seminaarin sekä kaksi teemaseminaaria, toisen yhteistyössä maahanmuuttajatutkimusprojekti OPCE:n kanssa Helsingissä ja toisen SM/MMO:n ESR-tukirakenteen Alpo- ja Matto-projektien kanssa Turussa. Lisäksi pidettiin yhteistyötapaaminen viranomaistahoille Viisumipolitiikka-tutkimuksen tulosten esiin nostamista yhteistyötarpeista sekä kansallisen verkoston jäsenten keskustelutilaisuus vuoden 2013 teematutkimusaiheiden ehdottamiseksi.

EMN esitteli pyynnöstä toimintaansa ja tuotoksiaan 14 eri organisaatiolle ja osallistui 12 tapahtumaan verkostoituen muuttoliikesektorin suomalaisten toimijoiden kanssa. Kansallisen verkoston jäsenmäärä kasvoi 36. jäsenellä, kokonaisluvun ollessa 90, joista 24 on organisaatiojäsentä. Kuukausittainen EMN uutiskirje menee 455 sähköpostiosoitteeseen. Kansallisille verkkosivuille asennettiin uutena tapahtumakalenteritoiminto. EMN henkilöstö osallistui kansallisten yhteyspisteiden säännöllisiin työkokouksiin ja workshop'eihin työohjelman laadukkaaksi toteuttamiseksi aikataulussaan, sekä kukin yhteen toisen EU jäsenvaltion EMN yhteyspisteen järjestämään tapahtumaan. Yksi EMN henkilöstön jäsen, yksi Maahanmuuttoviraston kansallinen ekspertti sekä yksi kansallisen verkoston jäsen osallistuivat Metropolin 2011 konferenssiin. Suomen kansallinen käännösekspertti osallistui aktiivisesti EMN sanastoalatyöryhmän kokouksiin sekä sanaston 2. painoksen uudistamien suomenkielisten käännösten lisäämiseen.

Viestintä

Maahanmuuttoviraston keskeinen rooli maahanmuuttoon ja kansalaisuuteen liittyvien prosessien toteuttajana ja ohjeistajana vaatii tehokasta viestintää. Kautta linjan tavoitteena oli avoin ja ennakoiva viestintä.

Mediaviestintää hoidettiin aktiivisesti ja säännöllisesti. Lehdistötiedotteiden (21) aiheina olivat mm. tilastot, lakimuutokset ja päätöskäytännön uudelleen linjaukset. Tiedotteita tehtiin myös yhteistyössä sidosryhmien kanssa (SM, Poha, UM, TEM, Kansallisteatteri). Heinäkuussa järjestettiin lehdistötilaisuus yhdessä SM:n kanssa, kun EASON johtaja vieraili Suomessa. Media kutsuttiin paikalle myös Euroopan muuttoliikeverkoston EMN:n seminaariin syyskuussa ja Keski-idän kristityt - aiheiseen seminaariin marraskuussa. Vuoden aikana mediassa nousivat keskustelunaiheiksi mm. kidutettujen ja kristityiksi kääntyneiden turvapaikanhakijoiden kääntänyt, inkerinsuomalaisten paluumuuttojonon sulkeminen, vietnamilaistyöntekijöiden perheenjäsenten toimeentulorajat, kansalaisuuslain muutos ja vastaanotto-keskusten lakkautukset. Syksyllä tilattiin toimittajien haastatteluihin pohjautuva tutkimus viraston julkisuus- ja mediakuvasta, jonka vuodenvaihteessa valmistuneet tulokset otetaan huomioon mediaviestintäsuunnitelmaa 2012 laadittaessa.

Asiakasviestinnän saralla Migri.fi-verkkosivujen sisällöt ja rakenne uudistettiin täysin osana SM:n julkaisujärjestelmän uudistamishanketta Jupoa. Erityistä huomiota kiinnitettiin sisällön selkeyteen ja ymmärrettävyyteen, tavoitteena asiointitarpeen vähentäminen. Syksyksi suunniteltu uusien verkkosivujen julkaisu viivästyi yli vuoden-vaihteen järjestelmän toimittajasta johtuvista syistä. Käytössä olevia, vanhoja Migri.fi-sivuja päivitettiin loppuvuonna lähinnä lakimuutosten ja muiden välttämättömien korjausten osalta. Ajankohtaisia, asiakkaille suunnattuja, lähinnä asioinnissa ohjeistavia tiedotteita sivustolla julkaistiin säännöllisesti (22).

Viraston 15-vuotisjuhlavuonna 2010 historianäyttelyn ja historiikin voimin aloitettu historiaprojekti sai jatkoa, kun Maahanmuuttoviraston Helsingin-toimipisteen tiloihin suunniteltiin ja toteutettiin Perinnehuone. Ulkomaalaishallinnon historiaa sisustuksen ja esineistön keinoin esittelevä huone toimii pienenä kokoushuoneena etenkin edustuskäytössä.

Maahanmuuttovirasto vastaa toimintakäsikirja Manun ylläpidosta ja kehittämisestä. Manu on lupahallinnon ja vastaanottotoiminnan viranomaisohjeistuksen säilöntäpaikka ja jakelukanava. Toimintakäsikirja Manun käyttö maahanmuuttohallinnon viranomaisviestinnässä on vakiintunutta. Manulla on noin 7500 käyttäjää. Aktiivisimmat käyttäjät ovat Migri, poliisi, vastaanottokeskukset, edustustot ja rajavartiolaitos. Manun uutiskirjeitä lähetettiin vuoden aikana 13 kertaa. Vastaanottokeskuksille lähetettiin omia uutiskirjeitä 6 kertaa.

Sisäisellä viestinnällä tuettiin viraston ja hallinnonalan muutosten jalkauttamista virastossa, kerrottiin aktiivisesti ajankohtaisista asioista ja tuettiin henkilöstön hyvinvointia.

Vastaanottotoiminta

Vastaanottokeskuksille määriteltiin vuoden aikana yhteiset tulostavoitteet ja mittarit. Mittareiden käyttöön ottaminen osittain viivästyi Umarek-raportoinnin käynnistyttyä vasta toukokuussa 2011. Taloudenseurantaa toteutettiin Tarek-järjestelmän avulla koko vuoden ajalta ja yhteiset kustannuksia kuvaavat mittarit on määritelty. Vuosittaiset vastaanottokeskusten talouden suunnittelu-, tilinpäätös- ja toimintakertomusaikataulut on vahvistettu. Tulosneuvottelut valtion yksiköiden kanssa käytiin alkuvuodesta. Kaikki vastaanottokeskussopimukset Helsinkiä lukuun ottamatta on päivitetty vastaamaan 1.9.2011 voimaan astunutta vastaanottolakia. Helsingin sopimuksesta päättäminen siirtyi alkuvuoteen 2012.

Maahanmuuttoasioiden toimintakäsikirjasta Manusta on kehitetty vastaanottokeskuksille tarkoitettujen sivujen osalta vastaanottotyön toimintakäsikirja. Kaikki toimin-

taan liittyvät säädökset, ohjeet ja tiedotteet ym. ovat Manussa ja se on käytössä kaikissa vastaanottokeskuksissa. Vastaanottokeskuksille kehitetyn LATU-laatu järjestelmän mukaista kehittämistyötä toteutetaan vastaanottokeskuksissa. Yhteiseen valtakunnallinen laatukäsikirjaan perustuen yksiköt laativat omat laatukäsikirjat, jotka valmistumistuvat alkuvuodesta 2012.

Umarek-koulutukset toteutettiin suunnitelman mukaisesti ja järjestelmä on saatu käyttöön. Umarekin jatkokehitystyö käynnistettiin syksyn aikana. Uutena toimintokokonaisuutena on aloitettu tekemään terveydenhuollon osuutta asiakastietojärjestelmään.

Muista kehittämishankkeista ja erillisistä projekteista vastaanottokeskukset raportoivat Maahanmuuttoviraston vastaanottoyksikköön. Uudet hankkeet, joissa vastaanottokeskuksilla on omaa rahoitusosuutta, hyväksytetään vastaanottoyksikössä ennen hakemuksen jättämistä. Hankkeiden tuloksia on esitelty mm. vastaanotto-keskusten työkokouksissa kaikille keskuksille.

Maahantuloalueiden vastaanotto-keskusten alkuvaiheen vastaanottoa on kehitetty yhteistyössä Maahanmuuttoviraston ja poliisihallituksen kanssa. Majoituskapasiteettia on sopeutettu vastaamaan väheneviä turvapaikanhakijamääriä. Majoituspaikkojen käyttöasteita seuraamalla on tasattu yksiköiden välisiä käyttöaste-eroja.

Vastaanottokeskuksista tapahtuva omaehtoinen kuntiin muutto on jatkunut hyvin. Kuntaan muuttoon on tehty ohjeistus ja menettelytavat sekä sitä varten laadittu yhtenäinen lomakkeisto. Yhteistoiminnassa ELY-keskusten kanssa vastaanottokeskukset raportoivat muutoista. Muuttavien asiakkaiden riittävän varhaista tietojen siirtämisen tärkeyttä vastaanottokeskuksista kuntiin ja ELY-keskuksiin on korostettu. Vastaanottoyksikkö on jatkanut kumppanina IOM:n hallinnoimassa vapaaehtoisen paluun hankkeessa vuonna 2011. Projektissa on korostettu vastaanotto-keskusten keskeistä roolia paluun mahdollisuuksista informoitaessa turvapaikkaprosessin eri vaiheissa. Paluuhakemuksia on tullut hankkeeseen kahden vuoden aikana yhteensä 809. Palaajia on ollut vastaavana aikana 538. Hanke jatkuu vielä vuoden 2012.

Ilman huoltajaa olevien alaikäisten edustajien palkkioiden ja kulukorvausten maksamista varten laadittiin yhtenäiset lomakkeet ja menettelyt. Joutsenon vastaanottokeskukselle saatiin uudet tilat Konnunsuolta. Toiminta siellä käynnistyy keväällä 2012. Vastaanotto-keskusten hankintojen keskittämisestä Hanselin puitesopimusjärjestelmän kautta on neuvoteltu vuoden aikana. Ensimmäiset hankintasopimukset kilpailutetaan kevään 2012 aikana.

Vuoden 2011 tulossuunnitelmassa taulukossa esitetyt tavoitteet vastaanottotoiminnalle ja ne toteutuivat seuraavasti:

Vastaanottokeskuksen sijaan turvapaikanhakijat hakeutuvat myös yksityismajoitukseen, mikä lyhentää vastaanottokeskusmajoituksen kestoa. Keskimäärin yksityismajoituksessa asui vuoden aikana 1 100 henkilöä ja vastaanottokeskuksissa 3 275 henkilöä.

Taulukko 11. Vastaanottotoiminta

Toiminnallinen tehokkuus, tuotokset ja laadunhallinta	toteuma	toteuma	tavoite	toteuma	toteuma %, ylitys/alitus
Vuosi	2009	2010	2011	2011	2011
mom.26.40.63					
Taloudellisuus					
Vastaanottokeskusten kiinteät kustannukset/ % /keskimäärin /vuosi	60	60	58	52	-6
- kiinteät kustannukset	53 185	53 725	48 932	38 009	-10 923
- muuttuvat kustannukset	35 457	34 984	32 620	35 047	2 427
Kustannusvastaavuus/ kannattavuus					
Vastaanottokeskusten kokonaiskustannukset/v (1000 €)	88 642	88 709	81 552	73 056	-8 466
Majoituspaikan hinta/vrk (€)					
- vok majoituksessa	40	43	41	45	4
- yksityismajoituksessa	17	17	17	15	-2
- alaikäiset /ryhmäkodissa	146	180	146	249	103
- alaikäiset/tukiasunnoissa	82	98	82	123	41
- säilöönottoyksikössä	184	176	184	183	-1
Tuottavuus					
Käyttöaste (keskimäärin vähintään %)	90	85	91	78,5	-12,5
Vastaanoton kapasiteetti					
Vastaanoton paikkaluku	3 582	4 315	4 000	3 085	-915
Säilöönoton paikkaluku	40	40	40	40	

1.5. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen

Maahanmuuttoviraston henkilöstömäärä oli vuoden 2011 lopussa 309 henkilöä, kun vastaava luku vuonna 2010 oli 301. Henkilötyövuosien määrä oli 286,9 (304,6 vuonna 2010), noin 6,2 % edellisvuotta pienempi.

Maahanmuuttovirastolle osoitettiin lisämäärärahaa noin 40 henkilötyövuoden palkkakustannuksiin vuonna 2011.

Ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsittelyjärjestelmän (UMA) käyttöönottoa jatkettiin versio 2.0 -päivityksellä. Sähköisen asiainnin ja biometristen oleskelulupakorttien käyttöönoton valmistelu sitoi henkilöstöä edelleen UMA-työhön.

Maahanmuuttoviraston tuloksellisuus on tehokkaan, hyvinvoivan ja uudistumiskykyisen henkilöstön varassa. Osaamisen johtamisjärjestelmän uudistamista jatkettiin vuonna 2011. Osaamisvisiosta edettiin ydinosaamisen määrittelyyn yhdessä eri yksiköiden asiantuntijoiden kanssa uusia lähestymistapoja ja menetelmiä kokeillen

ja vakiinnuttaen. Samalla luotiin pohjaa dialogiselle toimintakulttuurille, jolla tähdätään työntekijöiden toimijuuden ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen.

VMBaro-työtyytyväisyyskyselyn lisäksi toteutettiin työstä kuormittumista ja palautumista kartoittava terveystutkimus koko henkilöstölle. Käynnistettiin tulosten pohjalta yksilötason tukitoimet kuormittuneille yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työtyytyväisyyskyselyn perusteella Maahanmuuttoviraston työtyytyväisyysindeksi (3,4) on pysynyt samana edelliseen vuoteen verrattuna. Viraston vuorovaikutuskulttuuriin ja työhyvinvointiin panostettiin mm. yksilöiden ja ryhmien voimavarakeskeisellä työnohjauksella. Myös yksikkökohtaisia laajennettuja työpaikkaselvityksiä jatkettiin.

Häirinnän nollatoleranssiohjelma käynnistyi lokakuussa 2011. Ohjelman tavoitteena on vähentää häirintä ja epäasiallinen käytös nollaan sekä lisätä yhteistä ymmärrystä asiallisen työkäytännön merkityksestä ihmisten hyvinvoinnissa ja työkyvyssä.

Sairauspoissaolot lisääntyivät hieman vuonna 2011. Sairauspoissaoloja oli kertomusvuonna 10,2 työpäivää/htv, kun vuonna 2010 sairauspoissaoloja oli 10,0 työpäivää/htv.

Koulutuspanos henkilötyövuotta kohden oli 5,7 työpäivää, kun se edellisenä vuonna oli 4,5 työpäivää (säästötoimien vuoksi). Oppimisen painopiste vuonna 2011 oli yhtenäisen prosessiajattelun kehittämisessä. Asiantuntijoiden laaja-alaista kasvua ja innovatiivista toimintakulttuuria tukevasta erikoisammattitutkintoon valmentavasta koulutusohjelmasta valmistui kahdeksan Maahanmuuttovirastossa työskentelevää asiantuntijaa. Johtamisen erikoisammattitutkintoon johtava koulutusohjelma käynnistettiin Maahanmuuttoviraston pohjoisemmissa toimipisteissä. Myös muuta henkilöstön omaehtoista kouluttautumista tuettiin.

Tuottavuusohjelman sekä tuloksellisuus ja vaikuttavuus -ohjelman toteuttamista jatkettiin mm. siten, että ennen uusrekrytointia otettiin huomioon mahdollisuudet liittää viran tehtävät osaksi muita viraston prosesseja.

Vuonna 2011 jatkettiin valmistautumista valtionhallinnon yhteiseen henkilöstö- ja taloushallinnontietojärjestelmän (Kieku) käyttöönottoon.

Johtamisella luodaan edellytyksiä uudistumiselle, tuloksen teolle ja henkilöstön hyvinvoinnille. Henkilöstöjohtamisessa panostettiin kannustavaan ja innostavaan työntekijöiden kohtaamiseen arjen johtamistilanteissa sekä henkilöstön osallistamiseen päätösten valmisteluvaiheessa. Vuonna 2010 tehdyn johtajuusarvioinnin pohjalta jatkettiin esimiesten ryhmäsparrauksia, jossa käytiin läpi arjen johtamistilanteita sekä osallistujien yksilöllisiä johtamisarvioinnin tuloksia ja kehittämisohjelmia. Arviointitulosten pohjalta laadittiin jokaiselle sekä henkilökohtainen että yhteinen johtamisosaamisen kehittämisohjelma. Henkilöstöjohtamisen kehittämisen lisäksi panostettiin yhtenäiseen prosessiajatteluun ja prosessijohtamiseen valmennuksellisesti.

Taulukko 12. Henkiset voimavarat, tunnuslukuja

Maahanmuuttovirasto	2009 toteuma	2010 toteuma	2011 tavoite	2011 toteuma
Henkilötyövuodet	278	304,6	278	286,9
Työtyytyväisyysindeksi (1-5)	3,3	3,4	3,4	3,4
Sairauspoissaolot, työ-	10,1	10,0	9	10,2

päivää/htv				
Vakituisen henkilöstön lähtövaihtuvuus	3,2	6,3		4,7
Koulutustasoindeksi	5,6	5,8		5,5

Liite 3 Henkisten voimavarojen hallinta –tunnusluvut 2011

Liite 4 Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2011

Arvio toiminnan yhdenvertaisuus- ja tasa-arvovaikutuksista

Maahanmuuttovirastossa vahvistettiin 3.12.2009 tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuosille 2010–2012. Suunnitelma sisältää tasa-arvolain vaatimusten mukaisesti selvityksen viraston tasa-arvotilanteesta ja käynnistettäväksi tai toteutettavaksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi. Maahanmuuttoviraston henkilöstöstä 77,4 prosenttia on naisia. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta seurataan vuosittain toteutettavilla työilmapiiirikyselyn, palkkakartoituksen avulla sekä tarkastelemalla naisten ja miesten sijoittumista eri tehtäviin ja vaativuusluokkiin. Maahanmuuttoviraston työsuojelutoimikunta seuraa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumista. Maahanmuuttoviraston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu tulee jatkossa olemaan laaja-alaisempaa kattaen myös vastaanottotoiminnan.

Vastaanottokeskuksen henkilöstövalinnoissa sekä henkilöstöön kohdistuvissa päätöksissä pyritään edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa. Valtion vastaanottokeskusten henkilöstö on naisvaltaista. Oulussa henkilöstöstä on naisia noin 62 prosenttia ja Joutsenossa noin 72 prosenttia. Kaikki vastaanottokeskukset ovat laatineet tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat, jotka päivitetään vuosittain.

Vastaanottokeskukset ovat pyrkineet toiminnassaan kuitenkin ottamaan huomioon tasa-arvon myös turvapaikanhakijoiden kohtelussa sekä naisten ja lasten aseman. 1.9.2011 voimaan tullessa vastaanottolaissa korostetaan vastaanottopalvelujen järjestämistä haavoittuvassa asemassa oleville, mikä on otettu huomioon käytännön ammatillisessa toiminnassa. Erityisesti korostuu haavoittuvassa asemassa olevien tunnistaminen. Vastaanottokeskukset toimivat riippumattomasti suhteessa asiakkaan turvapaikkahakemusprosessiin eivätkä ennakoivat tulevaa turvapaikkapäätöstä. Kaikki turvapaikanhakijat ovat yhdenvertaisessa asemassa saadessaan tarpeenmukaisia vastaanottoon kuuluvia tukipalveluita. Turvapaikanhakijanaisten asema on pyritty huomiomaan muun muassa järjestämällä heille liikuntamahdollisuuksia erillään mieshakijoista niin keskuksessa kuin sen ulkopuolellakin. Vastaanottokeskuksen järjestämässä opetustoiminnassa pyritään suomen kielen opetuksen lomassa tuomaan esille suomalaisen yhteiskunnan perusarvoja kuten tasa-arvoa. Asiakastyössä turvapaikanhakijoita kohdellaan tasapuolisesti sukupuolesta riippumatta ottaen kuitenkin huomioon kulttuurilliset ja uskonnolliset seikat.

Vastaanottokeskukset järjestävät turvapaikanhakijoille tyytyväisyyteen ja hyvinvointiin liittyviä asiakaskyselyjä, joiden avulla pyritään selvittämään heidän tuntojaan palveluista ja niiden toimivuudesta ja tarpeenmukaisuudesta. Samassa yhteydessä pyritään saamaan käsitystä myös tasapuolisuuden ja syrjimyksen kokemuksista. Sukupuolinäkökulma tulee esille myös SOLID -rahastoihin kuuluvien pakolais- ja kotouttamisrahastojen toiminnassa. Rahastojen strategiiden suuntaviivojen mukaisesti otetaan huomioon haavoittuvassa asemassa olevien maahanmuuttajanaisten ja -lasten erityistarpeet.

1.6. TILINPÄÄTÖSANALYYSI

1.6.1 Rahoituksen rakenne

Momentille 26.40.01 Maahanmuuttoviraston toimintamenot myönnettiin määrärahaa 18,967 milj. euroa. Määrärahasta osoitettiin Maahanmuuttoviraston käyttöön 18,867 milj. euroa. Edellisiltä vuosilta siirtynyttä määrärahaa oli käytettävissä 2,818 milj. euroa.

Momentille 26.40.20 Paluumuuttajien muuttovalmennus myönnettiin 0,876 milj. euroa. Määräraha osoitettiin ministeriön päätöksellä kokonaan Maahanmuuttoviraston käyttöön.

Momentille 26.40.63 Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto myönnettiin 86,388 milj. euroa. Määräraha osoitettiin kokonaisuudessaan Maahanmuuttoviraston käyttöön turvapaikanhakijoiden vastaanoton järjestämisen kustannuksiin. Määrärahasta osoitettiin valtion vastaanottokeskusten toimintamenoihin 8,519 milj. euroa.

Taulukko 13. Maahanmuuttoviraston määrärahat 2011

RAHOITUKSEN RAKENNE

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	18 543 000,00
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot III lisätalousarvio v 2011	324 000,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	436 000,00
26.40.20.2	Kielikokeet	400 000,00
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	40 000,00
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot	8 448 000,00
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot III lisätalousarvio v 2011	71 000,00
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	76 954 000,00
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	915 000,00
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	
410.26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2010	2 817 748,74

1.6.2 Talousarvion toteutuminen

Maahanmuuttovirasto käytti toimintamenoihin osoitettua nettomäärärahaa 14,901 milj. euroa (18,326 milj. euroa vuonna 2010). Maahanmuuttoviraston käytössä olleista momentin 26.40.01 toimintamenoista seuraavalle vuodelle siirtyi 3,966 milj. euroa. Ministeriön maahanmuutto-osaston käytössä olleesta 0,100 milj. eurosta siirtyi 0,099 milj. euroa seuraavalle vuodelle.

Momentin 26.40.20 (Paluumuuttajien muuttovalmennus) määräraha oli vuonna 2011 yhteensä 0,876 milj. euroa (0,505 milj. euroa vuonna 2010). Momentin käyttö oli 0,591 miljoonaa euroa (0,469 milj. euroa vuonna 2010).

Momentille 26.40.63 (Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto) myönnettiin vuonna 2011 määrärahaa 86,388 miljoonaa euroa. Momentin käyttö Maahanmuuttovirastossa oli yhteensä 77,906 miljoonaa euroa (97,027 miljoonaa euroa vuonna

2010). Valtion vastaanottokeskusten toimintamenoihin käytettiin 7,734 miljoonaa euroa, vastaanottotoiminnan muihin kustannuksiin 69,463 miljoonaa euroa ja pakolaisten maahantulomatkojen kustannuksiin 0,709 miljoonaa euroa. Määrärahan käyttö väheni johtuen vähentyneestä turvapaikanhakijamäärästä.

Taulukko 14. Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumalaskelma

TALOUSARVION TOTEUTUMINEN

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	14 899 756,02
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot III lisätalousarvio v 2011	
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	353 085,56
26.40.20.2	Kielikokeet	208 494,19
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	30 780,16
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot	7 735 048,79
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot III lisätalousarvio v 2011	
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	69 463 222,52
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	709 284,00
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	142 155,31
410.26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2010	2 817 748,74
	Siirtomääräraha vuodelle 2012	3 967 243,98

Liite 5 Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumalaskelma

1.6.3 Tuotto- ja kululaskelma

Maahanmuuttoviraston tilikauden kulujäämä 97,517 milj. euroa oli 17,1 % pienempi kuin edellisenä vuonna. Merkittävimmät syyt tähän olivat toiminnan tuottojen (6,334 milj. euroa) kohoaminen edellisestä vuodesta 68,7 % ja siirtotalouden kulojen (62,005 milj. euroa, vastaanottotoiminnan kulut) väheneminen 23,5 %:lla. Migrin toiminnan kuluista henkilöstökulut (18,597 milj. euroa) pienenevät 6,7 % määräaikaisen henkilöstön vähentymisen vuoksi. Pääosin UMA:n valmistumisesta ja käyttöpäalvelujen vakiintumisesta johtuen palvelujen ostot (14, 030 milj. euroa) kasvoivat 18,9 %. UMA:n vaikutus kasvaneina kuluina edelliseen vuoteen verrattuna näkyi myös valmistus omaan käyttöön kuluissa (2,900 milj. euroa) lisäystä 239,1 % sekä kasvaneina poistoina (2,370 milj. euroa) lisäystä 309,7 %.

Liite 6 Maahanmuuttoviraston tuottokululaskelma 2011 (kaikki momentit)

1.6.4 Tase

Maahanmuuttoviraston taseen loppusumma 12,934 milj. euroa oli 3,4 % suurempi kuin edellisenä vuonna. Aineettomien hyödykkeiden arvo (9,695 milj. euroa) on kohonnut edellisestä vuodesta 6,4 % UMA:n aktivoinnin vuoksi ja käyttöomaisuus yhteensä (10,364 milj. euroa) on näin ollen 7,1 % suurempi. Rahoitusomaisuuden puolella myyntisaamisista on poistettu vanhoja saatavia tileistä. Vastaanottokeskusten käyttämättä jääneiden ennakoiden palautukset on edellisestä vuodesta poiketen kirjattu siirtosaamisiin. Muihin lyhytaikaisiin saamisiin on kirjattu pääosin vastaanottokeskusten asiakkaille antamia vuokravakuuksia. Oman pääoman arvo (4,336

milj. euroa) on pienentynyt edellisestä vuodesta 29,4 % pääoman siirtojen vähene-
misen vuoksi. Vastaavasti vieraan pääoman arvo (8, 599 milj. euroa) on 35,1 %
edellisvuotta suurempi.

Liite 7 Maahanmuuttoviraston tase 2011

1.7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

Maahanmuuttoviraston johto vastaa viraston sisäisestä valvonnasta ja siihen sisäl-
tyvästä riskienhallinnasta. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on antaa varmuus sii-
tä, että viraston toiminta on tehokasta ja tarkoituksenmukaista, toimintaan liittyvä
raportointi on luotettavaa ja toiminnassa noudatetaan lakeja ja säädöksiä.

Toimivan riskienhallinnan varmistamiseksi Maahanmuuttoviraston johto on määritel-
lyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet sisäisen valvonnan ohjesään-
nössään.

Riskienhallintajärjestelmä on osa Maahanmuuttoviraston vuotuista strategista
suunnittelua, tulossuunnittelua, tavoitteiden asettamista ja toimeenpanoa.

Maahanmuuttoviraston johto on vuotuisessa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan
arviointiprosessissaan arvioinut viraston sisäisen valvonnan tilaa vertaamalla sitä
COSO ERM -viitekehikseen.

Viraston riskienhallintaprosessissa nousivat esille tärkeimpinä (todennäköisyys suu-
rempi kuin 50 %) seuraavat riskit ja kehittämistoimenpiteet:

Taulukko 15. Maahanmuuttoviraston riskienhallinnan arvioinnin yhteenveto 2011

Riski tai ongelma	Toimenpiteet
Huolimattomuus rekisterimerkinnöissä. UMA:n toimintatapa	Huolellisuuden painottamista kiireen kustannuk- sella, oikeat rekisterimerkinnät - ei liikaa eikä liian vähän tietoa - kaikkien etujen mukaista. Sidos- ryhmien koulutus (maksumerkinnät puuttuvat). Laatupalaute. Rekisterimerkintöjen laatumittari.
Hallinnonalan ohjaus	Yhteistyön tehostaminen. Tulosneuvottelujen säännönmukaisuus. Tulossopimuksen tarkenta- minen.
Resurssien riittämättömyys	Henkilöstön joustavan siirtomahdollisuuden sel- vittäminen (vararesursointi), henkilökierron kehit- täminen, henkilöstön jaksamisesta huolehtimi- nen. Laaja-alainen osaaminen. Priorisoinneista päättäminen. Uusien tehtävien resursointi etukä- teen.
Uusien järjestelmien (UMA, Kieku) käyt- töönnotto ei täysin onnistu organisaatiois- sa/sidosryhmissä. Sidosryhmien toimet UMA:ssa. Sähköinen asiointi.	Organisaatioiden johdon sitouttaminen -> myös Uima-johto. Koko organisaation sitouttaminen. Riittävä koulutus. Saatavilla oleva ja toimiva käyt- tötuki.

Arvioinnin perusteella Maahanmuuttoviraston sisäinen valvonta ja siihen kuuluva
riskienhallinta täyttää valtion talousarviosta annetun asetuksen 69 §:ssä säädetyt
tavoitteet.

Liite 8 Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2011

Liite 9 Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2011

1.8 Arviointien tulokset

Valtiontalouden tarkastusvirasto toteutti Maahanmuuttovirastossa tilintarkastuksen omien suunnitelmiensa mukaisesti. Sisäasiainministeriön sisäisen tarkastuksen yksikkö ja oikeusyksikkö tekivät tulossopimuksiinsa sisältyvän tarkastuksen Maahanmuuttovirastossa, Joutsenon vastaanottokeskuksessa sekä Oulun vastaanottokeskuksessa.

1.9 Yhteenveto havaituista väärinkäytöksistä

Vuoden 2011 aikana ei havaittu väärinkäytöksiä.

2. ALLEKIRJOITUS

Hyväksytty Helsingissä 15.3.2012

Jorma Vuorio
Ylijohtaja

Liite 1

MAKSULLISEN TOIMINNAN KUSTANNUSVASTAAVUUSLASKELMA

	Vuosi 2011 toteuma	Vuosi 2011 tavoite	Vuosi 2010 toteuma	Vuosi 2009 toteuma
TUOTOT				
Maksullisen toiminnan tuotot	5 502 517	4 500 000	3 265 039	2 928 553
Maksullisen toiminnan myyntituotot				
Maksullisen toiminnan muut tuotot				
Tuotot yhteensä	5 502 517	4 500 000	3 265 039	2 928 553
KOKONAISKUSTANNUKSET				
Erilliskustannukset				
Aineet, tarvikkeet, tavarat	80 618	90 000	45 869	133 185
Henkilöstökustannukset	3 091 174	3 200 000	2 959 229	3 168 529
Vuokrat	800 698	600 000	648 771	605 190
Palvelujen ostot	1 890 256	1 000 000	1 140 967	1 831 838
Muut erilliskustannukset	106 005	100 000	67 757	142 007
Erilliskustannukset yhteensä	5 968 751	4 990 000	4 862 594	5 880 750
Osuus yhteiskustannuksista				
Tukitoimintojen kustannukset				
Poistot	662 052	200 000	170 551	174 620
Korot	47 202	40 000	36 804	37 385
Muut yhteiskustannukset	17 144	10 000	9 427	10 511
Osuus yhteiskustannuksista yhteensä	726 398	250 000	216 783	222 516
Kokonaiskustannukset yhteensä	6 695 149	5 240 000	5 079 377	6 103 267
KUSTANNUSVASTAAVUUS	-1 192 632	-740 000	-1 814 337	-3 174 713
(tuotoT-kustannukset)	82 %	86 %	64 %	48 %
Käytetty MPL 7.1§:n mukainen hintatuki				
KUSTANNUSVASTAAVUUS HINTATUEN JÄLKEEN				
Käytettävissä ollut MPL 7.1 §:n mukainen hintatuki				

Maksullinen toiminta h	81 573
Yksiköiden toiminnot h	291 880
Maksullinen toiminta %	27,93 %

Liite 2

**YHTEISRAHOITTEISEN TOIMINNAN KUSTANNUSVASTAAVUUSLASKELMA
(LASKELMA OMARAHOITUSOSUUDESTA)**

	Vuosi 2011 toteuma	Vuosi 2011 tavoite	Vuosi 2010 toteuma	Vuosi 2009 toteuma
YHTEISRAHOITTEISEN TOIMINNAN TUOTOT				
Muilta valtion virastoilta saatu rahoitus	56 250	75 000		617 000
EU:lta saatu rahoitus	307 358	375 473	313 000	141 000
Muu valtionhallinnon ulkopuolinen rahoitus				
Yhteisrahoitteisen toiminnan muut tuotot				
Tuotot yhteensä	363 608	450 473	313 000	758 000
Yhteisrahoitteisen toiminnan erilliskustannukset				
Aineet, tarvikkeet, tavarat	3 784	5 211	5 000	5 000
Henkilöstökustannukset	314 914	321 098	274 000	202 000
Vuokrat	18 660	18 600	35 000	18 000
Palvelujen ostot	76 460	97 784	59 000	515 000
Muut erilliskustannukset	80 503	127 927	90 000	84 000
Erilliskustannukset yhteensä	494 321	570 621	463 000	824 000
Yhteisrahoitteiden toiminnan yhteiskustannusosuus				
Tukitoimintojen kustannukset				
Poistot				
Korot				
Muut yhteiskustannukset			10 000	
Osuus yhteiskustannuksista yhteensä				
Kokonaiskustannukset yhteensä	494 321	570 621	473 000	824 000
OMARAHOITUSOSUUS	130 713	120 148	160 000	66 000
(Tuotot-Kustannukset)				
Omarahoitusosuus %	26 %	21 %	66 %	92 %

EMN 07FIN6000005308

Ulkorajarahasto: EBF0710C1 ILO Addis Abeba

Paluurahasto: RF0310C4 Irak lähtömaatietojärjestelmä

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA		% 2009 osuus		% 2010 osuus		% 2011 osuus		vert. ed. vuoteen (%)
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT Toimiala: Migri								
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT								
henkilötyövuodet		278,0		304,6		286,9		-5,8
henkilöstömäärä		319		301		309		2,7
naiset		242 75,9		230 76,4		239 77,3		3,9
miehet		77 24,1		71 23,6		70 22,7		-1,4
vakinaiset		199 62,4		196 65,1		202 65,4		3,1
naiset		155 48,6		150 49,8		162 52,4		8,0
miehet		44 13,8		46 15,3		40 12,9		-13,0
määräaikaiset		120 37,6		105 34,9		107 34,6		1,9
naiset		87 27,3		80 26,6		77 24,9		-3,8
miehet		33 10,3		25 8,3		30 9,7		20,0
kokoaikaiset		299 93,7		283 94,0		284 91,9		0,4
naiset		226 70,8		216 71,8		219 70,9		1,4
miehet		73 22,9		67 22,3		65 21,0		-3,0
osa-aikaiset		20 6,3		18 6,0		25 8,1		38,9
naiset		16 5,0		14 4,7		20 6,5		42,9
miehet		4 1,3		4 1,3		5 1,6		25,0
keski-ikä		41,1 12,9		42,0 14,0		43,0 13,9		2,4
naiset		41,6		42,3 14,1		43,6 14,1		3,1
miehet		39,7		40,8 13,6		40,9 13,2		0,2
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta%		79,3		76,5		78,1		2,1
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi		12 820 077		14 357 939		11 634 697,0		#ARVO!
tehdyn työajan palkat ja niiden % osuus palkkasummasta		8 024 688 77,1		8 774 753 74,0		8 824 150 79,4		0,6
välilliset työvoimakustannukset		4 795 389		5 583 186		5 277 612		-5,5
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista		59,8		63,6		59,8		-6,0
2. TYÖHYVINVOINTI								
työtyytyväisyysindeksi		3,3		3,4		3,4		0,0
lähtövaihtuvuus %		3,2		6,3		4,7		-25,4
tulovaihtuvuus %		38,1		8,2		7,8		-4,9
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä								
sairauspoissaolot työpäivää/htv		10,1		10,0		10,2		2,0
työterveyshuolto €/htv		895,0		680,5		676,4		-0,6
(työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv)								#JAKO/0!
3. OSAAMINEN								
koulutustasoindeksi		5,6		5,8		5,4		-6,9
naiset		5,5		5,7		5,5		-3,5
miehet		5,6		6,0		5,6		-6,7
koulutus ja kehittäminen €/htv		1145		91		125		37,7
koulutuspanostus työpäivää/htv		9,3		4,5		5,7		26,7
henkilöstön arvo €		152 333 683		149 655 720		194 582 818		30,0

Henkilöstön arvo saadaan laskemalla

1) lasketaan henkilöstön keskimääräinen eläkkeelle siirtymisikä (vuotta, kaikki eläkelajit mukana)	65,0	
2) saadusta luvusta vähennetään henkilöstön keski-ikä	-43,0	
3) kerrotaan saatu luku htv:llä	22,0	6 311,80 194 131 300
4) kerrotaan saatu luku tehdyn työajan keskim. vuosipalkalla (€/htv, tehdyn työajan palkat saadaan väh. kokonaispalkkasummasta välilliset palkat)	30 756,9	
5) saatuun lukuun lisätään vuosi-investoinnit työtyytyväisyyteen, työkuuntoon, hlöstökoulutukseen ja muuhun osaamisen kehittämiseen	194 552 061,5	
sekä terveydenhoitoon	194 582 818,4	

työterveyshuolto	194 064,81
virkestys	87 859,52
työpaikkaruokailu	102 981,75
henkilöstökoulutus	35 855,46
YHTEENSÄ	420 761,54

TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSEIHIN SITOUTUNEET HENKILÖTYÖVUODET (virastoissa hoidettavat tehtävät)

TALOUSHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne taloushallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen tiliöinti erillisenä työvaiheena, laskujen skannaus, laskujen selvittely)	0,5	0,4	0,9
Ostolaskujen asiatarkestus ja hyväksyminen (asiatarkestus, asiatarkestuksen yhteydessä tehtävä tiliöinti, liitteiden liittäminen, hyväksyminen)	0,7	0,1	0,8
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- tai kululaskun laadinta, tiliöinti, asiatarkestus ja hyväksyminen, matkalaskun liitteiden käsittely, matkalaskuihin liittyvä selvittely)	0,6	0,0	0,6
Maksuliike (Lähtevä raha) (esim. käteiskassojen hoito kun kassaa käytetään pääasiassa menojen maksamiseen)	0,1	0,0	0,1
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asiatarkestus ja hyväksyminen, laskujen tai laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmissä)	0,5	0,0	0,5
Myyntireskontra ja maksuliike (Saapuva raha) (esim. tilotteiden käsittely, asiatarkestus ja hyväksyminen, tilotteisiin liittyvä selvittely, saatavien perintään liittyvät tehtävät, poliisikassan taustatyöt, poliisikassaan liittyvät täsmätykset ja tarkastukset)	0,5	0,0	0,5
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muistiotositteiden käsittely, asiatarkestus ja hyväksyminen, määrärahasuranta, tarkastukset ja täsmätykset, tilinpäätökseen liittyvät tehtävät ml. toimintakertomuksen valmistelu)	0,5	0,0	0,5
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, myynnit, romutukset, selvittelytehtävät, täsmäytys kirjanpitoon, poistojen laskenta, HUOM ! ei irtamiston seurantaa ja ylläpitoa)	0,2	0,0	0,2
Sisäinen laskenta (esim. kustannuslaskentaprosessi, hinnoittelulaskenta, maksullisen toiminnan kannattavuuslaskenta)	0,3	0,0	0,3
Suunnitteluprosessi (esim. toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen, talousarvioehdotusten laatiminen, tilijaottelun laatiminen ja ylläpito, sisäinen budjetointi, budjettien tallennus)	0,6	0,0	0,6
Raportointi ja analysointi (esim. toiminnan ja talouden raportointi, raportoinnin kehittäminen, johdon raportointi ja muu sisäinen raportointi)	0,2	0,0	0,2
Valtuuskirjanpito (esim. talousarviossa myönnettyjen valtuuksien, valtuuksien käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen seuranta)	0,3	0,0	0,3
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöönottoon, kehittämiseen ja ylläpitoon liittyvät tehtävät, käyttäjien neuvonta)	0,1	0,0	0,1
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallintoon liittyvät kehittämis- ja selvitystehtävät pl. edellä mainittuihin kohtiin kuuluva kehittäminen ja selvitys)	0,1	0,0	0,1
Yhteensä	5,2	0,5	5,7

HENKILÖSTÖHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne henkilöstöhallint o-yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palken ja henkilöstön neuvonta ja ohjaus palkkahallintoasioissa)	0,6	0,0	0,6
Palkkiolaskenta (kt. Edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)	0,0	0,1	0,1
Työaikatietojen ylläpito (mm. työajan seurantalaskelmat, työajanseurannan raportoinnin / kellokortin tarkastaminen ja tietojen korjaaminen, työaikatietojen vertaaminen henkilöstöjärjestelmästä tulostettaviin raportteihin)	0,4	0,0	0,4
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja korjauspyyntöjen tekeminen, palvelussuhteissa tapahtuvien muutosten ilmoittaminen, palkanmäärityslomakkeiden laadinta, virkojen perustaminen, lakkauttamien tai muuttaminen sekä virkajärjestelyt ja niihin liittyvien päätösten laadinta)	0,8	0,0	0,8
Henkilöstön poissaolot (mm. poissaolojen, koulutustietojen, vuosilomien ym. tietojen ilmoittaminen ja niihin liittyvien päätösten laadinta, ESS-tietojen tarkastaminen, ESS-järjestelmän käyttöneuvonta, Poissaoloilmoituksen laadinta eroavasta ja virkavapaalle lähtevästä henkilöstä)	0,7	0,8	1,5
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnittelu, koulutustilaisuuksien järjestäminen, osaamisen kehittäminen ym.)	0,3	0,8	1,1
Rekrytointi (esim. täyttölupa-asiat ja tehtävän tarvearviointi, virkajärjestelyn ja varsinaisen rekrytoinnin hakuilmoitusten laadinta ja toteutus, hakijayhteenvetojen laadinta, haastattelujen suorittaminen, nimitysmuistion laadinta, esittelyprosessi ml. PTJ-toimet, rekrytoinnin päättämisen toimenpiteet ja asiakirjahallinto)	0,6	1,0	1,6
Asiointikortti ja P-tunnus (mm. p-tunnuksen hakeminen Oiva-järjestelmällä ja p-tunnuksen hakemiseen liittyvät tunnushuoltoasiat, asiointikortin hakeminen, luovuttaminen ja kortin sulkeminen)	0,0	0,2	0,2
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiperehdytykseen käytetty työaika ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)	0,3	2,0	2,3
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin jät TTS:n henkilöstöosuudet)	0,2	0,0	0,2
Henkilöstösuunnittelu (mm. eläköitymisen, vaihtuvuuden, toimintaympäristön muutoksen ym. vaikutusten arviointi ja suunnittelu, tehtävien organisointi ym.)	0,5	0,2	0,7
Työtapaturma (mm. vakuutustodistuksen laadinta ja tapaturmailmoituksen täyttäminen, mahd. tapaturmaan liittyvät selvitykset valtiokonttorin kanssa)	0,1	0,0	0,1
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmiä koskeva (personec ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, intranet-sivujen päivittäminen oman ryhmän osalta)	0,2	0,0	0,2

Virkaehtosopimus- ja neuvotteluasiat (tarkentavat virkaehtosopimukset, neuvottelut ym.)	0,1	0,0	0,1
Kurinpitoasiat (puhuttelut, kuulemiset, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat kurinpitoasioihin liittyvät tehtävät)	0,0	0,0	0,0
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpoliittiset linjaukset ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asioiden valmistelu ja strategian päivittäminen)	0,0	0,0	0,0
Kuntoutusasiat (kuntoutusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoutussuunnittelu yhdessä Valtiokonttorin kanssa)	0,1	0,0	0,1
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käyttäjätunnukset, käyttöjäroolit)	0,1	0,0	0,1
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmän ja suunnittelu- ja kehittämisryhmän työ, palkkavertailun ylläpito, VnPj:n kehittäminen ym.)	0,0	0,1	0,1
Yhteensä	5,0	5,2	10,2

MAAHANMUUTTOVIRASTON TALOUSARVION TOTEUTUMALASKELMA

Tuloarviotilit

Pääluokan, momentin ja tilijaottelun numero, nimi ja määrärahalaji	Tilinpäätös 2010	Talousarvio 2011	Talousarvion käyttö vuonna 2011	määrärahojen siirto seuraavalle vuodelle	Tilinpäätös 2011	Vertailu tilinpäätös - talousarvio	Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot			
							Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käytettävissä vuonna 2011	Käyttö vuonna 2011	Siirretty seuraavalle 2011 vuodelle
26. Sisäasiainministeriön hallinnonala	285 555,41	287 742,56	287 742,56	0,00	287 742,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.04.01 Arvonlisäverotulot	123,60	4 248,68	4 248,68	0,00	4 248,68	0,00	-	-	-	-
12.26.99.2 SM:n hallinnonalan muut tulot	281 091,38	283 493,88	283 493,88	0,00	283 493,88	0,00	-	-	-	-
12.32.99.06 TEM:n hallinnonalan muut tulot	4 340,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-
Määrärahatilit yhteensä	285 555,41	287 742,56	287 742,56	0,00	287 742,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MAAHANMUUTTOVIRASTON TALOUSARVION TOTEUTUMALASKELMA
Menoarviotilit

Pääluokan, momentin ja tilijaottelun numero, nimi ja määrärahalaji		Tilinpäätös 2010	Talousarvio 2011	Talousarvion 2011 käyttö vuonna 2011	Siirto seuraavalle vuodelle	Tilinpäätös 2011	Vertailu tilinpäätös - talousarvio	Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot			
								Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käytettävissä vuonna 2011	Käyttö vuonna 2011	Siirretty seuraavalle vuodelle
26. Sisäasiainministeriön hallinnonala		119 374 864,82	108 114 881,30	95 383 552,54	3 967 243,98	99 350 796,52	8 764 084,78	2 817 748,74	21 684 748,74	17 717 504,76	3 967 243,98
26.01.29	Sisäasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	1 550 903,19	1 983 881,30	1 983 881,30	-	1 983 881,30	0,00	-	-	-	-
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	20 153 000,00	18 867 000,00	14 899 756,02	3 967 243,98	18 867 000,00	0,00	2 817 748,74	21 684 748,74	17 717 504,76	3 967 243,98
26.40.03	Maahanmuuttajien kotutumisen edistäm. (siirtomääräraha 2 v)	174 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus (arviomääräraha)	305 076,55	436 000,00	353 085,56	-	353 085,56	82 914,44	-	-	-	-
26.40.20.2	Kielikokeet (arviomääräraha)	143 147,85	400 000,00	208 494,19	-	208 494,19	191 505,81	-	-	-	-
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot (arviomääräraha)	20 955,92	40 000,00	30 780,16	-	30 780,16	9 219,84	-	-	-	-
26.40.63.1	Valtion vast.ottokeskusten toimintamenot (arviomääräraha)	0,00	8 519 000,00	7 735 048,79	-	7 735 048,79	783 951,21	-	-	-	-
26.40.63.11	Joutsenon vast.ottokeskus toimintameno (arviomääräraha)	2 800 342,43	0,00	0,00	-	0,00	0,00	-	-	-	-
26.40.63.12	Oulun vast.ottokeskus toimintameno (arviomääräraha)	5 357 809,62	0,00	0,00	-	0,00	0,00	-	-	-	-
26.40.63.2	Vast.ottotoiminnan muut menot (arviomääräraha)	86 747 393,70	76 954 000,00	69 463 222,52	-	69 463 222,52	7 490 777,48	-	-	-	-
26.40.63.3	Oikeusapupalvelut (arviomääräraha)	1 827 724,64	0,00	0,00	-	0,00	0,00	-	-	-	-
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kust. (arviomääräraha)	294 085,92	915 000,00	709 284,00	-	709 284,00	205 716,00	-	-	-	-
32. Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonala		116 918,72	142 155,31	142 155,31	0,00	142 155,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.30.51.21	TEM palkkaukset kiinteä määräraha	116 918,72	142 155,31	142 155,31	-	142 155,31	0,00	-	-	-	-
Määrärahatilit yhteensä		119 491 783,54	108 257 036,61	95 525 707,85	3 967 243,98	99 492 951,83	8 764 084,78	2 817 748,74	21 684 748,74	17 717 504,76	3 967 243,98

MAAHANMUUTTOVIRASTON TUOTTO- JA KULULASKELMA KAIKKI MOMENTIT

	1.1.2011 - 31.12.2011		1.1.2010 - 31.12.2010	
TOIMINNAN TUOTOT				
Maksullisen toiminnan tuotot	5 502 517,41		3 265 039,03	
Muut toiminnan tuotot	<u>831 420,16</u>	6 333 937,57	<u>489 263,20</u>	3 754 302,23
TOIMINNAN KULUT				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana	-948 931,04		-712 519,49	
Henkilöstökulut	-18 597 424,91		-19 875 967,57	
Vuokrat	-4 395 938,95		-4 342 463,40	
Palvelujen ostot	-14 029 890,97		-11 799 475,68	
Muut kulut	-1 119 381,01		-1 250 612,26	
Valmistus omaan käyttöön	2 900 203,82		1 213 162,13	
Poistot	-2 370 396,85		-765 490,24	
Sisäiset kulut	<u>-61 381,41</u>	-38 623 141,32	<u>-55 651,61</u>	-37 589 018,12
JÄÄMÄ I		-32 289 203,75		-33 834 715,89
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT				
Rahoitustuotot	24,97		0,00	
Rahoituskulut	<u>-918,95</u>	-893,98	<u>-3 556,67</u>	-3 556,67
SATUNNAISET KULUT				
Satunnaiset tuotot	1 154,57		0,00	
Satunnaiset kulut	<u>-2 519,10</u>	-1 364,53	<u>0,00</u>	0,00
JÄÄMÄ II		-32 291 462,26		-33 838 272,56
SIIRTOTALOUDEN KULUT				
Käyttotalouden kulut				
Kunnille	-34 140 661,00		-44 445 520,08	
Voittoa tavoitt. yhteisöille	-25 424 674,80		-33 958 261,54	
Kotitalouksille	-2 440 145,02		-2 614 724,68	
Muut siirtotalouden kulut	0,00		-336 956,00	
Siirtotal. kulujen palautukset	<u>0,00</u>	-62 005 480,82	<u>326 337,38</u>	-81 029 124,92
JÄÄMÄ III		-94 296 943,08		-114 867 397,48
TUOTOT VEROISTA				
Perityt arvonlisäverot	4 248,68		117,63	
Suoritetut arvonlisäverot	<u>-3 224 311,21</u>	-3 220 062,53	<u>-2 709 038,20</u>	-2 708 920,57
TEKNISET TILIT				
Tekniset tilit	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
TILIKAUDEN KULUJÄÄMÄ		<u><u>-97 517 005,61</u></u>		<u><u>-117 576 318,05</u></u>

MAAHANMUUTTOVIRASTON TASE

	31.12.2011		31.12.2010	
VASTAAVAA				
KÄYTTÖOMAISUUS				
AINEETTOMAT HYÖDYKKEET				
Aineettomat oikeudet	452 810,77		631 020,13	
Muut pitkävaikutteiset menot	9 694 635,41		8 598 802,62	
Ennakkomaksut ja keskener. hank.	0,00	10 147 446,18	309 092,50	9 538 915,25
AINEELLISET HYÖDYKKEET				
Koneet ja laitteet	197 982,75		105 956,71	
Kalusteet	18 420,04	216 402,79	28 353,04	134 309,75
KÄYTTÖOMAISUUS YHTEENSÄ		<u>10 363 848,97</u>		<u>9 673 225,00</u>
RAHOITUSOMAISUUS				
LYHYTAIKAISET SAAMISET				
Myyntisaamiset	127,45		147 764,63	
Siirtosaamiset	2 349 614,17		81 478,23	
Muut lyhytaikaiset saamiset	117 411,29		2 535 485,04	
Ennakkomaksut	250,00	2 467 402,91	2 916,00	2 767 643,90
RAHAT				
Kassatilit	12 526,80		9 780,75	
Sisäisen rahaliikkeen tilit	91 063,50	103 590,30	60 955,50	70 736,25
RAHOITUSOMAISUUS YHTEENSÄ		<u>2 570 993,21</u>		<u>2 838 380,15</u>
VASTAAVAA YHTEENSÄ		<u><u>12 934 842,18</u></u>		<u><u>12 511 605,15</u></u>
VASTATTAVAA				
OMA PÄÄOMA				
Valtion pääoma				
Valtion pääoma 1.1.1998	276 810,69		276 810,69	
Ed. tilikausien pääoman muutos	-6 421 089,34		-5 451 994,06	
Pääoman siirrot	-95 708 342,15		-118 545 413,33	
Tilikauden kulujäämä	97 517 005,61	-4 335 615,19	117 576 318,05	-6 144 278,65
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ		<u>-4 335 615,19</u>		<u>-6 144 278,65</u>
VIERAS PÄÄOMA				
LYHYTAIKAINEN				
Ostovelat	-2 572 815,90		-1 953 345,15	
Tilivirastojen väliset tilitykset	-349 144,16		-361 077,79	
Edelleen tilittävät erät	-372 348,73		-371 757,67	
Siirtovelat	-5 302 060,22		-3 679 070,89	
Muut siirtovelat	-2 857,98	-8 599 226,99	-2 075,00	-6 367 326,50
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ		<u>-8 599 226,99</u>		<u>-6 367 326,50</u>
VASTATTAVAA YHTEENSÄ		<u><u>-12 934 842,18</u></u>		<u><u>-12 511 605,15</u></u>

RISKIENHALLINNAN TIETOKANTA								
Yksikkö/ yhteisprosessi/ projekti: Riskitietokanta 06-2011			Laatija: Hallintoyksikkö		Päiväys: 06-2011		Sivuja: 2	
Nro	Riski tai ongelma	Riskityyppi (A-F)	Riskin syyt / kuvaus	Riskin pahimmat seuraukset (1-5)	Riskin todennäköisyys (0-100%)	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Asia hoidettu (hlö/pvm)
1	Huolimattomuus rekisterimerkinnöissä. UMA:n toimintatapa. Puutteellisuus.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit B. Raportointia koskevat riski	Kiire. Välinpitämättömyys, tietämättömyys. Prosessien tuntemattomuus. Vastuita ei määritelty selkeästi. Poliisin vahvistamattomat toimenpiteet. Rekisterimerkintöjen ohjeiden puutteellisuus. UMA:n hitaus. Ohjeiden tulkinnanvaraisuus ja soveltamiskäytäntöjen epäyhtenäisyys.	5	80 %	Huolellisuuden painottamista kiireen kustannuksella, oikeat rekisterimerkinnät - ei liikaa eikä liian vähän tietoa - kaikkien etujen mukaista. Sidosryhmien koulutus (maksumerkinnät puuttuvat). Laatupalaute. Järjestelmässä ohjaus ja ilmoitukset oikeista merkinnöistä. Rekisterimerkintöjen laatumittari.	yksiköiden johto, jokainen	
2	Hallinnonalan ohjaus	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit E. Toiminnalliset riskit (tuloksellisuus, lainmukaisuus ja hyvänhallinnon vajeet F. Ohjaus- ja toimintariskit	Ministeriön ohjaus puutteellista, ohjausvastuut epäselvät, vastuun vältteleminen. Tavoitteet eivät perustu realistisiin käsityksiin työhön kuluva ajasta. Soveltamisohjeet/-tuki.	5	80 %	Yhteistyön tehostaminen. Tulosneuvottelujen säännönmukaisuus.Tulossopimuksen tarkentaminen.	MMO-Migri: ylin johto, yksiköiden johto, jory, SM	
3	Henkilöstön työhyvinvoinnin ongelmat, väsyminen ja motivaation puute. Sähköistäminen.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Työn kuormittavuus. Resurssien puute (poissaolot). Jatkuvat muutokset. Jatkuva muutos, vok-ohjauksen siirto. Asioiden avoimen valmistelun puutteellisuus. Suunnitelmallisuuden puute.	3	60 %	Riittävien resurssien turvaaminen. Palkitsemiskeinot. Tasainen työnjako. Prosessit. Työterveyshuollon toimenpiteet. Omasta työkyvystä huolehtiminen. Kaikenlaisen työn arvostaminen. Yhteisönäkökulma työhyvinvointiin. Työkyvyn ylläpito. Työn kuormittavuuden ja palautumisen kartoitus. työnohjaus. Perustoiminta ei voi pohjautua määräaikaaisuuksiin. Palkkausjärjestelmän kehittäminen, kasvupolut. Lähiesimiehen roolin tunnistaminen ja tukeminen. Yhteisöllisyyden vahvistaminen. Tehtävien priorisointi.	hallinto, yksiköiden johto, jokainen	aspan, hehan ja taloushallinnon prosessit kuvattu.
4	Paperiarkiston hallinta, käyttö ja seuranta UMAN aikana	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit	Arkiston huolimaton käyttö. Huolimattomuus, välinpitämättömyys, motivaation, tiedon ja taidon puute. Prosessien tuntemattomuus. Arkistomerkintöjen käyttövaltuudet jokaisella, asiakirjojen sijaintia ei voida seurata. UMA-merkintöjen vaikeaselkoisuus ja puutteellisuus.	3	40% liian pieni	Koulutus ja perehdyttäminen. Lainausohjeet kaikkien tiedossa, aina pystyttävä ajantasaisesti seuraamaan asiakirjojen kulkua (prosessit haltuun alusta loppuun). Ohjeet. Rekisterimerkinnät. Pave. Sähköinen lainalappu UMAan. Asiakirjoihin tutustuminen UMassa.	hallinto, yksiköiden johto, jokainen	

5	Luottamuksellisen tiedon vääränlainen käsittely. Tietoturva-asioiden sisäistämättömyys.	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Migrin järjestelmiin pääsevät muutkin kuin virkamiehet (esim. Fujitsu). Huolimattomuus. Tietosuojamääräyksiä ei tunneta. Luottamuksellisen tiedon väärinkäyttö (esim. lääkärintodistusten käsittely). Nimitysmuistiodien oikeellisuus. Tietoturvapäällikön tehtäväkuva puuttuu - vastuu työjärjestyksessä. Rekisterien oikeudeton käyttö. Tietämättömyys, uteliaisuus, piittaamattomuus. Käyttäjien tietoturvakoulutus vähäistä, vääränlaista ja laahaa jäljessä. Ohjeiden tuntemattomuus, vanhojen, liian väljien toimintatapojen noudattaminen.			Ohjeiden, esim. puhelin ja ASKI-hallinnon turvaluokko-ohje. Jatkuvaa muistuttamista ja koulutusta siitä, kenelle ja mitä tietoa saa antaa (koskee myös rekisterimerkintöjä). Turvallisuusselvitykset. Salassapitositoumukset. Asiakirjat pois näkyvistä lukituissa kaapeissa/lukituissa huoneissa, arkistossa turvaluokitellut ja salaiset asiakirjat erillisessä lukolisessa kaapissa. Tiedostettava entistä enemmän tietosuojaongelma kun henkilökunta kasvaa nopeasti. Tietoturvapäällikön ohjeistus/koulutus. Tietoturva-asiat työjärjestyksessä. Lääkärintodistusten yms. luottamuksellisten tietojen käsittely. Ohjeiden jatkuvaa muistuttamista ja tiedonsaajan "oikeellisuuden" varmistaminen esim. kirjallisin pyynnöin. Koulutus. Tietoturvatutkinto. Tietoverkon suojaus. Tulostimien hallinta henkilökohtaisilla postilaatikoilla. Tietoturva-asetuksen mukainen asiakirjojen turvallisuusluokittelu.	säpa, hallinto, yksiköiden johto, jokainen, tietoturvapäällikkö	Paveen tulossa, ohjeistus kunnossa. Korostetaan perehdytyksessä. Vanhat työntekijät suorittaneet tietoturvallisuuden peruskurssin.
6	Resurssien riittämättömyys.	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit F. Ohjaus- ja toimintariskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit	Ylitarkastajien ja sihteerien välisen tasapainon heittäily. Ylitarkastajien vaihtuvuus, tehtävien ruuhkautuminen, tehostamistarve. Työmäärän voimakas kasvu, resurssit eivät kasva samassa suhteessa, henkilöstön siirtäminen ei ole joustavaa yksiköiden välillä. Perustehtävä ei voi perustua määrääkaisuksilla pelaamiseen. Hallinnon tehtävien lisääntyminen vastaanotossa. UMA on hidastanut työn tekemistä.	4	70 %	Henkilöstön joustavan siirtomahdollisuuden selvittäminen (vararesurssointi), henkilökierroin kehittäminen, henkilöstön jaksamisesta huolehtiminen. Laaja-alainen osaaminen. Priorisoinneista päättäminen. Uusien tehtävien resurssointi etukäteen.	ylijohtaja, yksiköiden johto	
7	Tietohallinnon epäselvä vastuunjako. Tiedon hallinnon tunnustamattomuus.	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Kokonaisvastuu tietohallinnosta puuttuu, koska se on organisoitu pirstaleisesti eri tahoille. Asiakirjahallinnon ja Säpan yhteistyötä liian vähän.	4	50 %	Määritetään selkeät vastuualueet ja mikä taho on vastuussa kokonaisuudesta. Yhteistyön tiivistäminen erityisesti suunnitteluvaiheessa. Turvallisuuspalveluviranomainen. Tiedon hallinnan kartta.	asiakirjahallinto säpa yksiköiden johto	
8	Huono perehdyttäminen, osaamattomuus.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit E. Toiminnalliset riskit	Kiire, ohjeistuksen puutteet ja hajanaisuus, tiedonkulun puutteet. Perehdyttämisoheja ei käytetä, eikä perehdyttämisen laatua seurata. Perehdyttämiseen/perehtymiseen ei ole aikaa. UMAN käyttöönotto. Työntekijöiden vaihtuvuus.	4	40 %	Perehdyttämisohejen järkevöittäminen ja noudattaminen, yksiköiden ohjeistuksen ajantasalla pitäminen ja saatavuudesta/löytymisestä huolehtiminen (SUVI/MANU), tiedonkulun varmistaminen, säännöllinen ja yhtenäinen perehdytys, perehdytysmateriaali Suviin. Palvelukäsikirja Pave. UMA-koulutus ja ohjeistus.	yksiköiden johto, lähiesimiehet, perehdyttäjät, hallinto, jokainen	
9	Palkkausta ei koeta oikeudenmukaiseksi.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Henkilöstön vaihtuvuus; palkkausjärjestelmä liian jäykkä ja kategorisoiva, ei huomioi riittävästi tehtävien laajuutta. Heko-arviointien epäyhtenäisyys, laadukkaan koulutuksen puute.	3	50 %	Palkkausjärjestelmän edelleen kehittäminen, mm. tulospalkkaus. Palkkausvertailun tekeminen. Palkkausjärjestelmä tasapainoon tehtäväkuvien kanssa. Palkitsemisen näkyvyys. Asiantuntijuuden kehittäminen. Vaativuusluokkien porrastaminen.	arviointiryhmä kehittämistyössä, ylijohdaja, yksiköiden johto	Palkkausvertailu tehty.
10	Uusien järjestelmien käyttöönotto ei täysin onnistu UMA.	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Järjestelmän osia ei saada teknisesti toimimaan kaikkia osapuolia tyydyttävällä tavalla. Osaamisen/koulutuksen riittämättömyys; asenneongelma. Kiekun itsepalveluosio (virheet, väärät päätökset).	3	50 %	Riittävä testaus, pilotointi, koulutus. Takuukorjausten toimiminen. Riittävä koulutus erit. esimiehille. Kieku-viestintä.	UMA-johto, ylijohdaja, yksiköiden johto, hallinto	
11	Yhdenmukaisen menettelyn puute samanlaisissa asioissa	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Heikko perehdyttäminen tai välinpitämätön perehtyminen työkäytäntöihin. Seurannan puute. Virheelliset tai vanhentuneet tiedot rekisterissä tai verkkopalveluissa.	3	40 %	Ajantasaiset ohjeet kaikkien ulottuvilla. Tietojen päivittämiseen riittävät resurssit. Seurantajärjestelmä. Palvelukäsikirja Pave. Prosessiorganisaatioon siirtyminen.	yksiköiden johto, jokainen	

12	Uusien järjestelmien (UMA, Kieku) käyttöönotto ei täysin onnistu organisaatioissa/sidosryhmissä. Sidosryhmien toimet UMA:ssa. Sähköinen asiointi.	B. Raportointia koskevat riskit C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Järjestelmän osia ei saada teknisesti toimimaan kaikkia osapuolia tyydyttävällä tavalla. Osaamisen/koulutuksen riittämättömyys. Kiekun itsepalveluosio (virheet, väärät päätökset).	3	100 %	Organisaatioiden johdon sitouttaminen --> myös koko organisaation sitouttaminen. Riittävä koulutus. Saatavilla oleva ja toimiva käyttötuki.	UMA-johto	
13	UMA-järjestelmä tehostaa toimintaa laadun ja oikeusvarmuuden kustannuksella.	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit E. Toiminnalliset riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Laatu ja oikeusvarmuusmittarit eivät tule riittävästi huomioiduksi suunnittelussa, vaan jäävät automatisoinnin ja nopeuttamiseen tähtäävien tavoitteiden jalkoihin.	3	40 %	Otetaan riittävästi huomioon suunnittelu- ja toteutusvaiheessa.	UMA-johto, ylijohtaja, yksiköiden johto	
14	Sijaisketjujen toimimattomuus.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Sijaisuusketjut määrittelemättä. Vähäiset resurssit.	3	30 %	Sijaisuusketjut määriteltävä riittävästi ja aukottomaksi. Sijaisten perehdyttäminen. Poissaolojen limitäminen. Työssäoppiminen (esim. tiimi- ja parityö, vierihoito)	yksiköiden johto, lähiesimies, jokainen	
15	Palveluasenne ei kehity odotetulla tavalla	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit E. Toiminnalliset riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Kuormitus, kiire, asiakkaan ja/tai työntekijän asenneongelma, kulttuurien välisen viestinnän ongelmat. Kynnistyminen.	3	20 %	Eri kulttuurien pakollisia koulutustilaisuuksia koko henkilökunnalle. Neutraalit, yhdenmukaiset "mallivastaukset" ja yhteydenottokäytännöt asiakkaisiin. Vaikean puhelun siirtomahdollisuus toiselle henkilölle/toisen henkilön paikallepyyntö vaikeassa asiakastilanteessa tarvittaessa. Puheluiden nauhoittaminen - jo toteutettu. Työnohjaus. Resurssien oikea kohdentaminen. Motivaation ja työhyvinvoinnin ylläpito. Huomioidaan rekrytointivaiheessa palveluperiaatteet. Palvelukäsikirja Paven sisällön täydentäminen. Miten voin palvella - käsikirja. Asiointitarpeen vähentämistyöryhmä.	yksiköiden johto, hallinto, jokainen	
16	Migrin työntekijöihin tai toimitiloihin kohdistuva uhkaus	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Ulkopuolelta tuleva uhkaus. Huonosti tai puutteellisesti toimivat turvajärjestelyt esim. puhuttelutilanteissa. Kielteinen julkisuus. Yhteiskunnan koventuneet asenteet.	5	30 %	Turvaohjeet kaikkien käytössä. Tarkistetaan, että turvatoimenpiteet kaikissa toimipisteissä samalla tasolla. Poistumisharjoitukset. Turvanappi puhutteluhuoneisiin.	ylijohtaja, hallinto, yksiköt/johto	
17	Vokkien toiminnallisen ja hallinnollisen ohjauksen puutteet aikaisemmin.	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit E. Toiminnalliset riskit (tuloksellisuus, lainmukaisuus ja hyvän hallinnon vajeet F. Ohjaus- ja toimintariskit	Uusia sidosryhmiä. Toimintojen yhdenmukaistamistarve. Tämä liittyy uuteen asiaan Vokkien tulemisesta migriläisiksi? Toiminta ja sen ohjaus ollut hajanaista johtuen alueason hallinnon eroavaisuuksista Toiminnan ohjauksen ja seurannan keskittämisen puuttuminen.	2	30 %	Resurssien lisääminen. Toimintotasojen määrittely ja ohjeistaminen. Talousseurannan tiivistäminen.	VOK, hallinto	
18	Kiekun käyttöönotto	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Esimpien riittävä osaaminen.			Koulutus ja perehdyttäminen. Esim. palvelussuhdeasiat, luottamuksellisten tietojen käsittely, lääkärintodistukset jne.	Hallinto	
19	Tuottavuus esim. UMA:n käyttöönoton vaikutuksesta							
20	Sähköinen asiointi							
21	VOK-sopimuskumppanuuksien pysyvyys (erityisesti Helsinki)		Ylläpitomallien ja sopimusten erilaiset tarpeet ja lähtökohdat.					
22	Johtaminen, yhteistyötahot ja verkostot, poikkihallinnolliset prosessit							

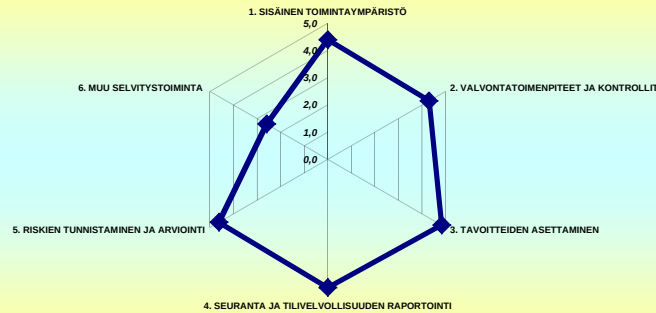
RISKITYYPIT:

A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit
B. Raportointia koskevat riskit
C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit

D. Henkilöstö- ja osaamisriskit
E. Toiminnalliset riskit (tuloksellisuus; lainmukaisuus ja hyvän hallinnon vajeet)
F. Ohjaus- ja toimintariskit

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI

Liite 9

NIMI:**OSASTO / YKSIKKÖ: Maahanmuuttovirasto****PVM: 23.1.2012****SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT****OHJE** (tarkemmat ohjeet taulukon ensimmäisellä sivulla)

Kysymysten arviointi tehdään täysinä lukuina arvoilla 1-5 (5=Täysin samaa mieltä/asias on kunnossa, 4=jokseenkin kunnossa/samaa mieltä, 3=neutraali, 2=hieman parannettavaa/jokseenkin eri mieltä, 1=Asia vaatii kehittämistoimenpiteitä/täysin eri mieltä)

Jos arvioi kysymykset arvosanalla 1 tai 2 => arvioi myös kohdan seurausten vakavuus ja uhkan todennäköisyys

Seurausten vakavuus 1-3 (1=vähäinen, 2=vakava, 3=erittäin vakava)

Uhkan todennäköisyys 1-3 (1=alhainen, 2=keskimääräinen, 3=korkea)

	Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet (erityisesti jos riski on sietämätön/merkittävä = punainen)
1. SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ					
1.1	Meillä on yhteisesti hyväksytyt arvot ja noudatamme niitä	5		0	
1.2	Toimintaa ja taloutta ohjaavat selkeät määräykset ja ohjeet	4		0	
1.3	Johto käsittelee toiminnan ja talouden suunnitelmat ja seurantatiedot sekä ryhtyy toimenpiteisiin jos seurantatiedot niin edellyttävät.	4		0	
1.4	Taloussääntö, ohjesäännöt sekä muut sisäiset määräykset ovat ajan tasalla ja muodostavat johdonmukaisen kokonaisuuden.	4		0	
1.5	Organisaatioon on nimetty laillisuusvalvonnasta vastaava taho, joka huolehtii laillisuusvalvonnan ohjeistuksesta ja tiedottamisesta	5		0	
1.6	Tarkastuksissa tai kantelujen käsittelyn yhteydessä havaituihin puutteisiin ja virheisiin puututaan asianmukaisin toimenpitein.	5		0	
1.7	Organisaation henkilöstöllä on tehtäviensä edellyttämä riittävä osaaminen	4		0	
1.8	Työjärjestykset ja vastuut ovat ajantasalla, eikä niissä ole ristiriitaisuuksia tosiasiallisten käytäntöjen kanssa	4		0	
1.9	Palvelusopimukset ovat ajantasalla	5		0	
1.10	Organisaation laskentatoimi on järjestetty asianmukaisesti (johtamisen tarvitsemat oikeat ja riittävät tiedot)	4		0	
Keskiarvo		4,4			

	Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT					
2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomioida ja laati tarvittavat toimenpidesuunnitelmat, jotka on henkilövastuutettu ja aikataulutettu	4		0	
2.2	Organisaation tai sen jonkun tulosityksikön toimintaa arvioidaan säännöllisesti jonkun ulkopuolisen arvioijan toimesta (auditointisuunnitelmat)	4		0	
2.3	Järjestelmien väliset rajapinnat tarkastetaan ja täsmäytetään säännöllisesti	3		0	
2.4	Organisaation valvontatoimenpiteet sisältävät hallinnassa olevan omaisuuden ja varojen turvaamisen.	5		0	
2.5	Mahdollisiin väärinkäytöstilanteisiin reagoidaan ja ne ilmoitetaan annettujen määräysten mukaisessa järjestyksessä eteenpäin	5		0	
2.6	Keskeiset toimintaprosessit on määritelty ja niihin liittyvät riskit ja valvontatoimenpiteet on kuvattu olennaisuuden edellyttämässä laajuudessa	5		0	
2.7	Valvonta- ja tarkastustoimenpiteet kattavat riittävästi myös EU-hankkeiden hallinnoinnin.	4		0	
2.8	Organisaation tarkastustoiminta on riittävää ja kattaa riittävästi toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden.	5		0	
2.9	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös johtamisen edellyttämät tiedot (oikeat ja riittävät tiedot)	4		0	
2.10	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös toiminnan taloudellisuuden.	4		0	
Keskiarvo		4,3			

3. TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
3.1	Organisaation perustehtävä, visio ja strategia otetaan huomioon toiminnan ja talouden suunnittelussa	5			0	
3.2	Toiminnan ja talouden suunnittelu perustuu annettuihin säädöksiin ja ohjeisiin	5			0	
3.3	Tulosalueille /-yksiköille asetetut tavoitteet ovat keskeisiä ja johtavat koko organisaation tavoitteisiin.	5			0	
3.4	Organisaatio tuntee SM:n yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja tiedostaa niiden merkityksen omassa toiminnassaan	5			0	
3.5	Tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin reagoidaan	5			0	
3.6	Toiminnan ja talouden ohjeistus on riittävää	4			0	

Keskiarvo 4,8

4. SEURANTA JA TILIVELVOLLISUUDEN RAPORTOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
4.1	Toimintakertomus sisältää yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnin	3			0	
4.2	Toimintakertomus sisältää tuottavuus- ja taloudellisuustiedot	5			0	
4.3	Toimintakertomus sisältää laadunhallintatiedot (palvelukyky ja laatu)	5			0	
4.4	Toimintakertomus sisältää kustannustiedot.	5			0	
4.5	Toimintakertomus kattaa organisaation toiminnan merkittävimmät osa-alueet (80 %)	5			0	
4.6	Toimintakertomus sisältää tärkeimmät tiedot henkilöstöstä: rakenteesta, määrästä, kuluista, työhyvinvoinnista ym.	5			0	
4.7	Operatiivisen toiminnan suoritteiden seurantatiedot tarkastetaan säännöllisesti.	5			0	

Keskiarvo 4,7

5. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
5.1	Riskien tunnistaminen on jatkuvaa ja perustuu järjestelmälliseen menetelmään.	5			0	
5.2	Organisaation tietoturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.3	Organisaatiomme toimitilariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	5			0	
5.4	Organisaatiomme työturvallisuus- ja terveysriskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.5	Organisaatiomme taloudenhoidon riskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.6	Toiminnan ja talouden suunnittelussa huomioidaan ulkoiset tekijät ja niiden muutokset	5			0	
5.7	Toiminnan tavoitteita uhkaavat riskit tunnistetaan osana suunnitteluprosessia.	5			0	
5.8	EU-hankkeiden hallinnointi ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti	5			0	

Keskiarvo 4,6

6. MUU SELVITYSTOIMINTA		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
6.1	Organisaatiosta on on tehty kansainvälinen evaluointi	1			0	
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupalkinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	1			0	
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvalifioinnin	1			0	
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti johtamiskysely	5			0	
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työilmahyvinvointitutkimus	5			0	

Keskiarvo 2,6

Joutsenon vastaanottokeskus

TOIMINTAKERTOMUS
2011

SISÄLLYS

1. Toimintaympäristössä ja toiminnassa tapahtuneet muutokset
2. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palvelut
3. Henkilöstövoimavarat
4. Arvio toiminnan sukupuolivaikutuksista
5. Sisäinen valvonta
6. Toiminnan tuloksellisuus
7. Allekirjoitus

LIITTEET

- Liite 1. Henkilöstövoimavarat 2011
- Liite 2. Määrärahojen käyttö (Turvapaikanhakijat ja ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä) 2011
- Liite 4. Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2011
- Liite 7. Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2011

Toimintakertomus Joutsenon vastaanottokeskus 2011

Toimintaympäristössä ja toiminnassa tapahtuneet muutokset

Joutsenon vastaanottokeskuksen vuosi 2011 sisälsi monia toimintaympäristöön liittyviä muutoksia. Vastaanottokeskuksen tietoon oli edellisen vuoden loppupuolella saatettu, että nykyisen toimitilan vuokrasopimus tulee päättymään kesän 2012 alkuun mennessä. Vastaanottokeskus jatkoi kuluneen vuoden aikana uusien toimitilojen etsimistä Etelä-Karjalan alueelta päätyen lopulta esittämään Konnunsuon entisen vankilan tilojen vuokraamista vastaanottokeskuksen käyttöön. Vuokrasopimus uusista toimitiloista allekirjoitettiin 23.11.2011.

Kuluneen vuoden aikana Joutsenon vastaanottokeskus jatkoi yhteistyötään vastaanottotoiminnan ohjaukseen liittyvissä asioissa Maahanmuuttoviraston kanssa ja vuoden aikana allekirjoitettiin hallinnollista ohjausta linjaava tulossopimus Joutsenon vastaanottokeskuksen ja Maahanmuuttoviraston välillä. Joutsenon vastaanottokeskus osallistui aktiivisesti myös sisäasianhallinnonalan Kieku-hankeen toteutukseen ja suunnitteluun sekä käynnisti sähköisen asdosiankäsittelyjärjestelmän hankinnan ja toteutuksen. Joutsenon vastaanottokeskus toteutti vuoden 2011 aikana yhteistyössä Oulun vastaanottokeskuksen kanssa valtion vastaanottokeskuksille tarkoitetun yhteisen graafisen ilmeen suunnittelun ja hankinnan.

Kuluneen vuoden aikana koettiin edelleen laskeva suunta turvapaikanhakijoiden määrissä verrattuna edellisiin vuosiin. Turvapaikanhakijoiden määrä jäi vuoden aikana koko maassa reiluun 3000:een, mikä osaltaan vaikutti myös Joutsenon vastaanottokeskuksen toimintaan asiakasmäärien vähenemisenä. Turvapaikanhakijoiden määrän väheneminen johti vuoden kuluessa siihen, että Joutsenon vastaanottokeskuksen kapasiteettia laskettiin 100 paikalla 350 paikkaan 1.7.2011 lukien. Asiakasmäärien vähenemisestä huolimatta keskuksen käyttöaste pysyi korkeana ja oli 88,5 %. Turvapaikanhakijoiden määrän laskun jatkuminen edelliseen vuoteen verrattuna sekä yhden asiakaskerroksen sulkeminen merkitsi myös jonkin verran säästöjä vastaanottokeskuksen toiminta- ja asiakasmenoissa. Ottaen kuitenkin huomioon vastaanottokeskuksen suhteellisen korkean käyttöasteen, on vastaanottokeskuksen tarjoamien palvelujen kysyntä pysynyt korkealla tasolla ja sama kehitys on jatkunut vuoden loppuun saakka.

Vastaanottotoimintaa säätelevä laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta tuli voimaan 1.9.2011. Joutsenon vastaanottokeskus otti omassa toiminnassaan huomioon uuden ns. vastaanottolain tuomat uudet velvoitteet ja tiedotti uudesta laista niin henkilökuntaa kuin asiakkaitakin. Joutsenon vastaanottokeskus kiinnitti vuoden aikana edelleen erityistä huomiota keskuksen paloturvallisuuteen ja toteutti asiakkaille suunnattuja paloturvallisuuskoulutuksia yhteistyössä paikallisen pelastuslaitoksen kanssa. Vastaanottokeskus käynnisti vuoden kuluessa tulossopimuksessaan mainitun laatuhankeen samanaikaisesti Oulun vastaanottokeskuksen kanssa, mutta Joutsenon vastaanottokeskuksen toimitilahankkeesta johtuen laatuhankeen käynnistämistä jouduttiin lykkäämään seuraavalle vuodelle.

Vastaanottokeskuksen toiminnassa näkyi kuluneena vuonna myös se, että kuntapaikan saaneiden A-lupalaisten määrä oli edelleen ajoittain korkeahko, mikä johtui kuntapaikkojen vähydestä. Useat henkilöt odottivat A-luvan saatuaan kuntapaikkaa useita kuukausia, mikä osaltaan kasvatti muun muassa sosiaalipalvelujen tarvetta odotusajan pitkeytyessä. Joutsenon vastaanottokeskuksesta muutti kuntiin viime vuonna yhteensä 67 henkilöä, joista 36 henkilöä muutti ELY-keskuksen kautta ja loput olivat itsenäisesti kuntaan muuttaneita.

Joutsenon vastaanottokeskus jatkoi suosittua suomen kielen opetustoimintaansa Joutsenon opiston kanssa. Vastaanottokeskus tarjoaa tehokasta kielenopetusta turvapaikanhakijoille 100 tuntia kuukauden ajan neljässä noin 25 hengen ryhmässä. Opetustoiminnassa ja sen suunnittelussa on vuoden aikana pyritty huomiomaan mahdollisuuksien mukaan myös luku- ja kirjoitustaidottomien ja esimerkiksi yksinhuoltajien erityistarpeet omilla opetusryhmillä. Suomen kielen ja kulttuurin opetus on ollut erittäin suosittua ja opetuksesta saadut kokemukset ovat olleet positiivisia.

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palvelut

Joutsenon vastaanottokeskus toimii turvapaikanhakijoiden vastaanoton ohella myös ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palveluiden tuottajana. Joutsenon vastaanottokeskus jatkoi kuluneen vuoden aikana auttamisjärjestelmän kehittämistyötä Oulun vastaanottokeskuksen kanssa muun muassa yhdenmukaistamalla vastaanottokeskusten moniammatillisten arviointityöryhmien toimintatapoja. Tämän lisäksi vastaanottokeskuksen ovat pyrkineet ottamaan auttamisjärjestelmää koskevissa toimissaan ja päätöksissään huomioon kansallisen ihmiskaupparaporttoijan esittämät suosituksen ja huomiot.

Joutsenon vastaanottokeskus on vuoden aikana kehittänyt edelleen esimerkiksi omaa auttamisjärjestelmää koskevaa tilastointijärjestelmäänsä ja vastaanottokeskus on aloittanut auttamisjärjestelmän tilannetta kuvaavan puolivuositaisen tilastoanalyysin tuottamisen yhteistyössä Oulun vastaanottokeskuksen kanssa. Joutsenon vastaanottokeskus on jatkanut aktiivista valistus- ja koulutustyötä ihmiskauppailmiöön liittyen osallistumalla useisiin aiheita käsitteleviin koulutustilaisuuksiin ja seminaareihin niin kansallisesti kuin myös kansainvälisesti.

Ihmiskaupan auttamisjärjestelmän asiakasmäärät olivat vuoden aikana selvässä nousussa ja samalla auttamisjärjestelmän palveluiden kysyntä ja kustannukset nousivat edellisestä vuodesta merkittävästi. Erityisesti työperäisesti uhriutuneita henkilöitä tuli auttamisjärjestelmän tietoon entistä enemmän ja haastavien asiakastapausten määrä työllisti auttamisjärjestelmän toimijoita entistä enemmän. Kaiken kaikkiaan ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän tietoon tuli vuoden 2011 aikana 68 uutta esitystä auttamisjärjestelmään ottamiseksi ja vuoden lopussa ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmässä oli Joutsenon vastaanottokeskuksen vastuulla yhteensä 82 henkilöä.

Henkilöstövoimavarat

Vuoden aikana palkattiin 3 uutta työntekijää; määräaikainen tarkastaja ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän hallinnointiin, määräaikainen henkilöstösihteeri sekä määräaikainen sosiaaliohjaaja. Joutsenon vastaanottokeskuksen henkilöstömäärä oli vuoden 2011 lopussa 34 henkilöä, kun vastaava luku vuonna 2010 oli 32 henkilöä. Koko vuoden henkilötyövuosien määrä oli 32,7. Vakinaisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä oli 78,8 % ja määräaikaisten osuus 21,2 %. Naisten osuus henkilöstöstä oli 72,7 % ja miesten osuus 27,3 %. Henkilöstön keski-ikä oli 44 vuotta. Työkunnan edistämiseksi työntekijöillä oli mahdollisuus käyttää liikuntaseteleitä. Henkilöstökoulutukseen osallistui 28 työntekijää ja siihen käytettiin 111,8 työpäivää. Henkilöstön koulutuspäiviä kertyi keskimäärin 3,4 työpäivää/htv.

Arvio toiminnan sukupuolivaikutuksista

Vastaanottokeskuksen toiminta-ajatuksena on turvan ja suojan antaminen turvapaikanhakijoille kotolain tarkoittamalla tavalla. Vastaanottokeskus ei pysty vaikuttamaan omalla toiminnallaan turvapaikanhakijoiden sukupuolijakaumaan. Enemmistö turvapaikanhakijoista on miehiä (73/27 %) johtuen muun muassa turvapaikanhakijoiden lähtömaista ja mahdollisesti kulttuurillisista syistä. Vastaanottokeskus on pyrkinyt toiminnassaan kuitenkin ottamaan huomioon tasa-arvon myös turvapaikanhakijoiden kohtelussa sekä naisten ja lasten aseman mahdollisena haavoittuvassa asemassa olevana ryhmänä.

Vastaanottokeskuksen toimintaperiaatteena on myös avoimuus sekä syrjimättömyys niin henkilöstöä kuin asiakaskuntaakin kohtaan. Turvapaikanhakijanaisten asemaa on pyritty huomiomaan muun muassa järjestämällä heille liikuntamahdollisuuksia erillään mieshakijoista niin keskuksessa kuin sen ulkopuolellakin. Vastaanottokeskuksessa on myös erilliset toimeentulotuen maksupäivät naisille ja perheettömille miehille, jotta naispuoliset hakijat saisivat mahdollisuuden omien ostostensa hoitamiseen kaikessa rauhassa. Vastaanottokeskuksen järjestämässä opetustoiminnassa pyritään suomen kielen opetuksen lomassa tuomaan esille suomalaisen yhteiskunnan perusarvoja kuten tasa-arvoa. Asiakastyössä turvapaikanhakijoita kohdellaan tasapuolisesti sukupuolesta riippumatta ottaen kuitenkin huomioon kulttuurilliset ja uskonnolliset seikat.

Vastaanottokeskus on ollut edelleen yhteistyökumppanina Monika -naiset liitto ry:n Palmu -hankkeessa jonka tarkoituksena palvelumallin kehittäminen turvapaikkaa hakevien naisten, nuorten ja lasten erityistarpeiden tunnistamiseen, huomioimiseen ja väkivallasta selviytymiseen.

Vastaanottokeskuksen henkilöstövalinnoissa sekä henkilöstöön kohdistuvissa päätöksissä pyritään edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja avointa päätöksentekoa (M/N 28/72%).

Sisäinen valvonta

Joutsenon vastaanottokeskuksen osalta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointilomakkeen tulosten perusteella voidaan todeta, että organisaation valvontatoimenpiteet, kontrollit, tavoitteiden asettaminen, seuranta ja tilivelvollisuuden raportointi ovat saadun keskiarvon mukaan neutraalilla tasolla. Tämä tarkoittaa organisaation osalta kuluneena vuonna tehtyjen kehittämistoimien säännönmukaista jatkamista esimerkiksi niin, että sisäistä toimintaympäristöä ohjaavia määräyksiä ja sisäisiä ohjeita päivitetään vastaamaan muuttunutta toimintaympäristöä ja samalla ryhdytään aktiivisiin toimenpiteisiin mahdollisten laatuhankeiden osalta. Arvioinnissa saadut tulokset osoittavat myös, että riskien tunnistamista ja arviointia tulee edelleen kehittää ja saattaa riskienhallintamenettelyt vastaamaan organisaation nykytilannetta. Muun selvitystoiminnan osalta voidaan päätellä, että organisaatiossa ei ole perinteisesti tehty esimerkiksi laajamittaisia evaluointeja tai hankittu sertifiointeja, mutta kuluneen vuoden aikana on aloitettu yhteisen arviointimallin CAF:n suunnittelu sekä oman sähköisen toimintakäsikirjan suunnittelutyö.

Sisäasianministeriön sisäisen tarkastuksen yksikkö suoritti Joutsenon vastaanottokeskuksessa virastotarkastuksen 4.10.2011. Joutsenon vastaanottokeskus on jo aloittanut toimenpiteet tarkastuskertomuksessa esille nostettujen johtopäätösten ja suositusten toteuttamiseksi yhteistyössä Maahanmuuttoviraston kanssa.

Toiminnan tuloksellisuus

Joutsenon vastaanottokeskuksen asiakasmäärä laski edelliseen vuoteen verrattuna, koska valtakunnallisesti turvapaikanhakijoita oli aikaisempaa vähemmän. Majoitusvuorokausia kertyi vuoden aikana reilut 122 000 keskusmajoituksessa ja yksityismajoituksessa noin 7000, keskimäärin asiakkaita oli 354. Paikkaluku oli alkuvuoden ajan 450 ja 1.7.2010 lukien 350. Vastaanottokeskus pystyi omalta osaltaan vastaamaan siihen haasteeseen, joka edelleen kohdistui turvapaikanhakijoiden majoituksesta ja vastaanotosta vastuussa oleviin tahoihin oman toimintasuunnitelmansa ja varautumissuunnitelmansa mukaisesti.

Talousarvio laadittiin 450 paikalle. Toimintamenojen tarpeeksi laskettiin 3 274 900 € ja vastaanoton muiden menojen 3 063 500 €. Toteumat olivat toimintamenoissa 2 862 000 € ja asiakasmenoissa 2 973 200 €, luvut sisältävät sekä turvapaikanhakijoiden vastaanoton että ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän kulut. Kululajijakauma vuosina 2009 - 2011 on esitetty liitteenä (Liite 2).

Toimintamenoista 165 700 € ja asiakasmenoista 649 800 € oli ihmiskaupan uhrien auttamistoiminnasta aiheutuneita kuluja. Seuraavat tunnusluvut lukuun ottamatta kiinteiden kustannusten osuutta koskevat vain turvapaikanhakijoiden vastaanotosta aiheutuneita kustannuksia.

TUNNUSLUKUJA

	2009	2010	2011
Paikkaluku	450	450	400 *
Käyttöaste	98,7 %	86,7 %	88,5 %
Majoitusvuorokaudet	162 191	142 332	129 193
Kulut/Paikka/vrk	33 €	32 €	34 €
Kulut/Majoitusvrk	34 €	37 €	39 €
Kiinteiden kust. osuus		51 %	49 %

* vuoden keskiarvo

Tavoitteeksi asetetut majoituspaikan hinta (41 €) sekä kiinteiden kustannusten osuus kaikista kustannuksista (51,5%) saavutettiin.

Liite 1

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA							
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT Toimiala: Joutsenon vastaanottokeskus	2009	% osuus	2010	% osuus	2011	% osuus	vert. ed. vuoteen (%)
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT							
henkilötyövuodet (sis. harj ja työllisyysrahoi palkatut)	28,3		30,6		32,7		6,9
henkilöstömäärä	27		32		33		3,1
naiset	22	81,5	23	71,9	24	72,7	4,3
miehet	5	18,5	9	28,1	9	27,3	0,0
vakinaiset	19	70,4	24	75,0	26	78,8	8,3
naiset	15	55,6	18	56,3	20	60,6	11,1
miehet	4	14,8	6	18,8	6	18,2	0,0
määräaikaiset	8	29,6	8	25,0	7	21,2	-12,5
naiset	7	25,9	5	15,6	4	12,1	-20,0
miehet	1	3,7	3	9,4	3	9,1	0,0
kokoaikaiset	26	96,3	30	93,8	30	90,9	0,0
naiset	21	77,8	21	65,6	21	63,6	0,0
miehet	5	18,5	9	28,1	9	27,3	0,0
osa-aikaiset	1	3,7	2	6,3	3	9,1	50,0
naiset	1	3,7	2	6,3	3	9,1	50,0
miehet	0	0,0	0	0,0	0	0,0	#JAKO/0!
keski-ikä	42,9		43,1		44,0		2,1
naiset	42,9		44,2		44,6		0,9
miehet	43,0		40,3		42,5		5,5
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta%		82,5		80,7		81,4	0,9
kokonaistyoimakustannukset €/vuosi	1 132 850		1 300 544		1 420 065		9,2
tehdyn työajan palkat, % osuus palkkasummasta	915 485	81,5	837 875	79,1	1 172 249	78,3	39,9
välilliset työvoimakustannukset	387 171		462 669		501 820		8,5
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista		51,9		55,2		54,7	-0,9
2. TYÖHYVINVOINTI							
työtyytyväisyysindeksi			3,3		3,2		-3,0
lähtövaihtuvuus %		3,4		3,7		27,3	637,0
tulovaihtuvuus %		7,1		18,4		24,2	31,7
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä				0,0		0,0	
sairauspoissaolot työpäivää/htv	9,3		5,6		8,6		53,6
työterveyshuolto €/htv	447		191,0		281		47,1
työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv	145		204,0		213		4,4
3. OSAAMINEN							
koulutustasoindeksi	4,1		4,5		4,9		8,9
naiset	4,0		4,4		4,9		11,4
miehet	4,7		4,8		4,9		2,1
koulutus ja kehittäminen €/htv	449		518		882		70,2
koulutuspanostus työpäivää/htv	0,9		2,1		3,4		61,9
henkilöstön arvo €	16 516 953,0		18 380 389		19 332 365		5,2

MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ (Turvapaikanhakijat ja ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä)

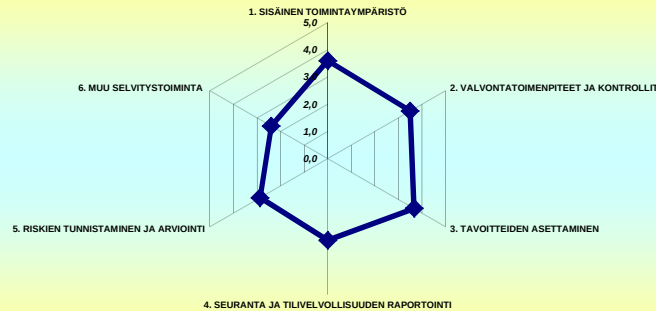
	2009	2010	2011
PALKAT	910 000	1 012 100	1 132 600
PALKKIOT	56 000	29 500	17 800
SIVUKULUT	209 000	228 100	242 600
SIVIILIPALVELUSMIESTEN KULUT	17 000	17 700	21 800
MATKAMENOT	35 000	47 500	57 700
KONEET JA KALUSTEET	116 000	38 100	26 000
AINEET JA TARVIKKEET	51 000	54 600	64 400
TILAVUOKRAT	699 000	757 900	696 400
LEASINGVUOKRAT	54 000	42 400	49 500
KORJAUS- JA KUNN.PITOPALV.	45 000	40 800	35 300
TOIMISTOPALVELUT	21 000	78 000	46 700
HENKILÖSTÖPALVELUT	28 000	25 900	26 800
SIIVOUS- JA JÄTEHUOLTOPALVELUT	112 000	105 500	82 700
VARTIOINTI- JA TURVALL.PALV.	162 000	145 400	116 500
TULKKAUS- JA KÄÄNNÖSPALVELUT	333 000	254 300	255 100
OIKEUSAPUPALVELUT*		197 700	185 100
TERVEYDENHUOLTOPALV.	759 000	737 800	686 400
MUUT ULKOPUOLISET PALVELUT	293 000	238 300	571 700
MUUT KULUT	3 000	12 800	23 500
ARVONLISÄVERO **		332 800	348 200
VASTAANOTTORAHAT	1 902 000	1 288 700	1 148 400
YHTEENSÄ	5 805 000	5 685 900	5 835 200

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI
NIM Joutsenon vastaanottokeskus
OSASTO / YKSIKKÖ:
PVM

6.2.2012

Liite 4

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT



OHJE (tarkemmat ohjeet taulukon ensimmäisellä sivulla)

Kysymysten arviointi tehdään täysinä lukuina arvoilla 1-5 (5=Täysin samaa mieltä/asia on kunnossa, 4=jokseenkin kunnossa/samaa mieltä, 3=neutraali, 2=hieman parannettavaa/jokseenkin eri mieltä, 1=Asia vaatii kehittämistoimenpiteitä/täysin eri mieltä)

Jos arvioi kysymykset arvosanalla 1 tai 2 => arvioi myös kohdan seurausten vakavuus ja uhkan todennäköisyys

Seurausten vakavuus 1-3 (1=vähäinen, 2=vakava, 3=erittäin vakava)

Uhkan todennäköisyys 1-3 (1=alhainen, 2=keskimääräinen, 3=korkea)

	Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet (erityisesti jos riski on sietämätön/merkittävä = punainen)
1. SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ					
1.1	Meillä on yhteisesti hyväksytyt arvot ja noudatamme niitä	3		0	
1.2	Toimintaa ja taloutta ohjaavat selkeät määräykset ja ohjeet	3		0	
1.3	Johto käsittelee toiminnan ja talouden suunnitelmat ja seurantatiedot sekä ryhtyy toimenpiteisiin jos seurantatiedot niin edellyttävät.	4		0	
1.4	Taloussääntö, ohjesäännöt sekä muut sisäiset määräykset ovat ajan tasalla ja muodostavat johdonmukaisen kokonaisuuden.	3		0	
1.5	Organisaatioon on nimetty laillisuusvalvonnasta vastaava taho, joka huolehtii laillisuusvalvonnan ohjeistuksesta ja tiedottamisesta	4		0	
1.6	Tarkastuksissa tai kantelujen käsittelyn yhteydessä havaittuihin puutteisiin ja virheisiin puututaan asianmukaisin toimenpitein.	4		0	
1.7	Organisaation henkilöstöllä on tehtäviensä edellyttämä riittävä osaaminen	4		0	
1.8	Työjärjestykset ja vastuut ovat ajantasalla, eikä niissä ole ristiriitaisuuksia tosiasiallisten käytäntöjen kanssa	4		0	
1.9	Palvelusopimukset ovat ajantasalla	3		0	
1.10	Organisaation laskentatoimi on järjestetty asianmukaisesti (johtamisen tarvitsemat oikeat ja riittävät tiedot)	4		0	

Keskiarvo 3,6

	Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT					
2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomioidut ja laati tarvittavat toimenpidesuunnitelmat, jotka on henkilövastuutettu ja aikataulutettu	4		0	
2.2	Organisaation tai sen jonkun tulosyksikön toimintaa arvioidaan säännöllisesti jonkun ulkopuolisen arvioijan toimesta (auditoimis suunnitelmat)	3		0	
2.3	Järjestelmien väliset rajapinnat tarkastetaan ja täsmäytetään säännöllisesti	3		0	
2.4	Organisaation valvontatoimenpiteet sisältävät hallinnassa olevan omaisuuden ja varojen turvaamisen.	4		0	
2.5	Mahdollisiin väärinkäytöstilanteisiin reagoidaan ja ne ilmoitetaan annettujen määräysten mukaisessa järjestyksessä eteenpäin	5		0	
2.6	Keskeiset toimintaprosessit on määritelty ja niihin liittyvät riskit ja valvontatoimenpiteet on kuvattu olennaisuuden edellyttämässä laajuudessa	3		0	
2.7	Valvonta- ja tarkastustoimenpiteet kattavat riittävästi myös EU-hankkeiden hallinnoinnin.	3		0	
2.8	Organisaation tarkastustoiminta on riittävä ja kattaa riittävästi toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden.	3		0	
2.9	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös johtamisen edellyttämät tiedot (oikeat ja riittävät tiedot)	3		0	
2.10	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös toiminnan taloudellisuuden.	4		0	

Keskiarvo 3,5

3. TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
3.1	Organisaation perustehtävä, visio ja strategia otetaan huomioon toiminnan ja talouden suunnittelussa	4			0	
3.2	Toiminnan ja talouden suunnittelu perustuu annettuihin säädöksiin ja ohjeisiin	4			0	
3.3	Tulosalueille /yksiköille asetetut tavoitteet ovat keskeisiä ja johtavat koko organisaation tavoitteisiin.	3			0	
3.4	Organisaatio tuntee SM:n yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja tiedostaa niiden merkityksen omassa toiminnassaan	4			0	
3.5	Tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin reagoidaan	4			0	
3.6	Toiminnan ja talouden ohjeistus on riittävää	3			0	

Keskiarvo 3,7

4. SEURANTA JA TILIVELVOLLISUUDEN RAPORTOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
4.1	Toimintakertomus sisältää yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnin	3			0	
4.2	Toimintakertomus sisältää tuottavuus- ja taloudellisuustiedot	3			0	
4.3	Toimintakertomus sisältää laadunhallintatiedot (palvelukyky ja laatu)	3			0	
4.4	Toimintakertomus sisältää kustannustiedot.	3			0	
4.5	Toimintakertomus kattaa organisaation toiminnan merkittävimmät osa-alueet (80 %)	3			0	
4.6	Toimintakertomus sisältää tärkeimmät tiedot henkilöstöstä: rakenteesta, määrästä, kuluista, työhyvinvoinnista ym.	3			0	
4.7	Operatiivisen toiminnan suoritteiden seurantatiedot tarkastetaan säännöllisesti.	3			0	

Keskiarvo 3,0

5. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
5.1	Riskien tunnistaminen on jatkuvaa ja perustuu järjestelmälliseen menetelmään.	2	1	1	1	riskienhallintatyökalu otetaan käyttöön vuoden 2012 aikana
5.2	Organisaation tietoturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	2	1	1	1	tietoturvariskit ja käytänteet kartoitetaan ja tarkastetaan vuoden
5.3	Organisaatiomme toimitilariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	
5.4	Organisaatiomme työturvallisuus- ja terveysriskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	
5.5	Organisaatiomme taloudenhoidon riskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	
5.6	Toiminnan ja talouden suunnittelussa huomioidaan ulkoiset tekijät ja niiden muutokset	4			0	
5.7	Toiminnan tavoitteita uhkaavat riskit tunnistetaan osana suunnitteluprosessia.	3			0	
5.8	EU-hankkeiden hallinnointi ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti	3			0	

Keskiarvo 2,9

6. MUU SELVITYSTOIMINTA		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
6.1	Organisaatiosta on on tehty kansainvälinen evaluointi	1	1	1	1	
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupalkinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	2	1	1	1	CAF-evaluointi on käynnissä
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvalifioinnin	2	1	1	1	Vastaanottokeskus jatkaa laatu/toimintakäsitteiden tuottamista
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti johtamiskysely	3			0	
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työilmahyvinvointitutkimus	4			0	

Keskiarvo 2,4

TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSEIHIN SITOUTUNEET HENKILÖTYÖVUODET (virastoissa hoidettavat tehtävät)

TALOUSHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne taloushallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen tiliöinti erillisenä työvaiheena, laskujen skannaus, laskujen selvittely)	0,02		0,02
Ostolaskujen asiatarkestus ja hyväksyminen (asiatarkestus, asiatarkestuksen yhteydessä tehtävä tiliöinti, liitteiden liittäminen, hyväksyminen)	0,40	0,40	0,80
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- tai kululaskun laadinta, tiliöinti, asiatarkestus ja hyväksyminen, matkalaskun liitteiden käsittely, matkalaskuihin liittyvä selvittely)	0,07	0,05	0,12
Maksuliike (Lähtävä raha) (esim. käteiskassojen hoito kun kassaa käytetään pääasiassa menojen maksamiseen)	0,15		0,15
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asiatarkestus ja hyväksyminen, laskujen tai laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmissä)	0,00		0,00
Myyntireskontra ja maksuliike (Saapuva raha) (esim. tilotteiden käsittely, asiatarkestus ja hyväksyminen, tilotteisiin liittyvä selvittely, saatavien perintään liittyvät tehtävät, poliisikassan taustatyöt, poliisikassaan liittyvät täsmätykset ja tarkastukset)	0,00		0,00
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muistiotositteiden käsittely, asiatarkestus ja hyväksyminen, määrärahasuranta, tarkastukset ja täsmätykset, tilinpäätökseen liittyvät tehtävät ml. toimintakertomuksen valmistelu)	0,10	0,05	0,15
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, myynnit, romutukset, selvittelytehtävät, täsmäytys kirjanpitoon, poistojen laskenta, HUOM ! ei irtamiston seurantaa ja ylläpitoa)	0,00		0,00
Sisäinen laskenta (esim. kustannuslaskentaprosessi, hinnoittelulaskenta, maksullisen toiminnan kannattavuuslaskenta)	0,00		0,00
Suunnitteluprosessi (esim. toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen, talousarvioehdotusten laatiminen, tilijaottelun laatiminen ja ylläpito, sisäinen budjetointi, budjettien tallennus)	0,15	0,10	0,25
Raportointi ja analysointi (esim. toiminnan ja talouden raportointi, raportoinnin kehittäminen, johdon raportointi ja muu sisäinen raportointi)	0,05	0,05	0,10
Valtuuskirjanpito (esim. talousarviossa myönnettyjen valtuuksien, valtuuksien käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen seuranta)	0,00		0,00
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöönnottoon, kehittämiseen ja ylläpitoon liittyvät tehtävät, käyttäjien neuvonta)	0,15		0,15
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallintoon liittyvät kehittämis- ja selvitystehtävät pl. edellä mainittuihin kohtiin kuuluva kehittäminen ja selvitys)	0,05		0,05
Yhteensä	1,14	0,65	1,79

HENKILÖSTÖHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne henkilöstöhallint o-yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palken ja henkilöstön neuvonta ja ohjaus palkkahallintoasioissa)	0,10	0,06	0,16
Palkkiolaskenta (kt. Edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)	0,02		0,02
Työaikatietojen ylläpito (mm. työajan seurantalaskelmat, työajanseurannan raportoinnin / kellokortin tarkastaminen ja tietojen korjaaminen, työaikatietojen vertaaminen henkilöstöjärjestelmästä tulostettaviin raportteihin)	0,03	0,08	0,11
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja korjauspyyntöjen tekeminen, palvelussuhteissa tapahtuvien muutosten ilmoittaminen, palkanmäärityslomakkeiden laadinta, virkojen perustaminen, lakkauttamien tai muuttaminen sekä virkajärjestelyt ja niihin liittyvien päätösten laadinta)	0,07	0,03	0,10
Henkilöstön poissaolot (mm. poissaolojen, koulutustietojen, vuosilomien ym. tietojen ilmoittaminen ja niihin liittyvien päätösten laadinta, ESS-tietojen tarkastaminen, ESS-järjestelmän käyttöneuvonta, Poissaoloilmoituksen laadinta eroavasta ja virkavapaalle lähtevästä henkilöstä)	0,05	0,05	0,10
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnittelu, koulutustilaisuuksien järjestäminen, osaamisen kehittäminen ym.)	0,01	0,10	0,11
Rekrytointi (esim. täyttölupa-asiat ja tehtävän tarvearviointi, virkajärjestelyn ja varsinaisen rekrytoinnin hakuilmoitusten laadinta ja toteutus, hakijayhteenvetojen laadinta, haastattelujen suorittaminen, nimitysmuistion laadinta, esittelyprosessi ml. PTJ-toimet, rekrytoinnin päättämisen toimenpiteet ja asiakirjahallinto)	0,01	0,05	0,06
Asiointikortti ja P-tunnus (mm. p-tunnuksen hakeminen Oiva-järjestelmällä ja p-tunnuksen hakemiseen liittyvät tunnushuoltoasiat, asiointikortin hakeminen, luovuttaminen ja kortin sulkeminen)	0,02		0,02
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiperehdytykseen käytetty työaika ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)	0,00	0,10	0,10
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin jat TTS:n henkilöstöosuudet)	0,01	0,05	0,06
Henkilöstösuunnittelu (mm. eläköitymisen, vaihtuvuuden, toimintaympäristön muutoksen ym. vaikutusten arviointi ja suunnittelu, tehtävien organisointi ym.)	0,00	0,12	0,12
Työtapaturma (mm. vakuutustodistuksen laadinta ja tapaturmailmoituksen täyttminen, mahd. tapaturmaan liittyvät selvitykset valtiokonttorin kanssa)	0,00		0,00
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmiä koskeva (personec ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, intranet-sivujen päivittäminen oman ryhmän osalta)	0,00	0,05	0,05

Virkaehtosopimus- ja neuvotteluasiat (tarkentavat virkaehtosopimukset, neuvottelut ym.)	0,01	0,01	0,02
Kurinpitoasiat (puhuttelut, kuulemiset, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat kurinpitoasioihin liittyvät tehtävät)	0,00		0,00
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpoliittiset linjaukset ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asioiden valmistelu ja strategian päivittäminen)	0,00	0,03	0,03
Kuntoutusasiat (kuntoutusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoutussuunnittelu yhdessä Valtiokonttorin kanssa)	0,00		0,00
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käyttäjätunnukset, käyttöjäroolit)	0,40		0,40
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmän ja suunnittelu- ja kehittämisryhmän työ, palkkavertailun ylläpito, VnPj:n kehittäminen ym.)	0,00	0,02	0,02
Yhteensä	0,73	0,75	1,48

Oulun vastaanottokeskus

TOIMINTAKERTOMUS
2011

SISÄLLYS

1 JOHDON KATSAUS TOIMINTAAN	3
1.2 Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä	4
2 TOIMINNAN TULOKSELLISUUS JA TEHOKKUUS	5
3 HENKISTEN VOIMAVAROJEN HALLINTA JA KEHITTÄMINEN	6
4 ARVIO TOIMINNAN SUKUPUOLIVAIKUTUKSISTA	7
5 SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI- JA VAHVISTUSLAUSUMA	7
6 YHTEENVEDOT VÄÄRINKÄYTÖKSISTÄ	8
7 ALLEKIRJOITUKSET	8

LIITTEET

- Liite 1. Oulun vastaanottokeskuksen yksikkökohtaiset toteutumat ja vertailut vuosilta 2009-2011
- Liite 2. Henkilöstövoimavarat 2011
- Liite 3. Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2011
- Liite 4. Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2011

1 JOHDON KATSAUS TOIMINTAAN

Oulun vastaanottokeskus on sisäasiainministeriön alainen itsenäinen virasto, joka on maahanmuuttoviraston tulosohtauksessa. Yhteistyötä maahanmuuttoviraston kanssa tehtiin monin tavoin vuoden 2011 aikana ja samalla selvitettiin tulosohtauksen, hallinnon yhteistyön ja tiedottamisen kehittämistarpeita. Yhteistyön kehittäminen jatkuu vuonna 2012.

Vuonna 2011 tapahtui kaksi suurta vastaanottotoimintaan vaikuttavaa muutosta. Keväällä otettiin käyttöön uusi Umarek-asiakastietojärjestelmä, jonka jatkokehittämisessä Oulun vastaanottokeskuksen työntekijät ovat olleet aktiivisesti mukana. Tietojärjestelmän muutos on vaikuttanut merkittäväällä tavalla arjen työhön. Uusi vastaanottolaki astui voimaan 1.9.2011 ja koko Oulun vastaanottokeskuksen henkilökunta koulutettiin lain keskeisen sisällön suhteen syksyn aikana. Vaikka lain muutoksia mainostettiin julkisuudessa pieninä, siinä on kuitenkin vahvoja kirjauksia mm. lasten ja haavoittuvassa asemassa olevien henkilöiden huomioimisesta palveluja järjestettäessä. Oulun vastaanottokeskuksessa noudatetaan lain henkeä ja kehitetään yhä vaikuttavampaa arjen työtä kustannustehokkuuden vaatimukset huomioiden.

Kuluneen vuoden aikana koulutettiin alaikäisyksiköiden henkilökunta ja erityistyöntekijät "Alaikäisten turvapaikanhakijoiden psykososiaalisen tuen -kehittämishankkeessa". Koulutuksen pääpaino oli traumatisoituneiden lasten kanssa työskentelyssä. Hankkeen puitteissa on kehitetty uusia työtapoja, työstetty psykososiaalisen tuen opasta (valmistuu 31.3.2012) ja täsmennetty ylisektoriaalisia prosesseja mm. lastensuojelun ja lastenpsykiatrian kanssa.

Toinen tärkeä hanke on ollut ERF-rahoitteinen "Turvapaikanhakijan oikeusinfo -hanke", jolle haettiin jatkoaikaa 31.3.2012 saakka. Hankkeen keskeisiä yhteistyökumppaneita ovat Maahanmuuttovirasto, Joutsenon vastaanottokeskus, Pakolaisneuvonta ry. ja Oulun poliisi sekä oppilaitokset, joiden opinnäytetöiden avulla hankkeen materiaali on työstetty. Oikeudellinen materiaali on tuotettu Oulun seudun ammattikorkeakoulun liiketalousyksikön oikeustradenomiopiskelijoiden opinnäytetöinä. Asiakkaille suunnatun DVD:n toteuttaa puolestaan Lybeckerin käsi- ja taideteollisuusoppilaitos. DVD:n lisäksi hankkeessa valmistuu viranomaisille tarkoitettu kirjallinen opas.

Oulun vastaanottokeskus käynnisti syksyllä toimintajärjestelmän rakentamisen sähköisen IMS-toimintajärjestelmän pohjalle. Toimintajärjestelmä pitää sisällään prosessityökalun, dokumenttien hallinnan, mittariston ja palaute-työkalun sekä toimintakäsikirjan. Toimintakäsikirjan runko rakennetaan CAF-viitekehityksen pohjalle. Johtaja ja apulaismojohtaja ovat osallistuneet laatupäällikkökoulutukseen, jonka aikana (kevääseen 2012 mennessä) toimintajärjestelmän runko saadaan rakennettua.

Vuoden 2011 aikana aikuis- ja perheyksiköiden asiakasprofiilissa tapahtui kaksi muutosta: lapsiperheiden määrä kasvoi merkittävästi ja eri tavoin vammautuneita turvapaikanhakijoita oli aiempaa enemmän. Nämä muutokset vaativat myös palvelujen ja toiminnan kehittämistä. Lapsiperheet ja pienet lapset pyrittiin huomioimaan paremmin mm. lastenkerhotoiminnan ja vanhemmuutta vahvistavien ryhmien avulla. Sosiaali- ja terveystieteiden henkilöstö kehitti vammais- ja palveluiden tarpeen arviointiin ja palvelujärjestelmään liittyvää osaamistaan. Vammais- ja palveluiden osalta hankittiin aiempaa enemmän erilaisia ostopalveluita mm. alaraajahalvaantuneille ja kehitysvammaisille asiakkaille.

Alaikäisyksiköissä oli vuoden 2011 aikana eri tavoin oireilevia nuoria ja heidän osaltaan tarvittiin sekä lasten-/nuorisopsykiatrian että lastensuojelun apua, vaikka Oulun alaikäisyksiköissä pystytään hoitamaan varsin oireilevia nuoria. Myös perheiden ongelmissa tarvittiin välillä lastensuojelun toimenpiteitä. Haaavoittuvassa asemassa olevien henkilöiden avun tarpeeseen pyritään vastaamaan omalla henkilökunnalla, mutta myös aikuisten osalta tarvittiin välillä pidempiä psykiatrisia hoitajaksoja. Lisäksi eri tavoin fyysisesti sairaita oli aiempaa enemmän, mikä näkyy terveystalveluiden menojen kasvuna v. 2011.

A-luvan saaneiden kuntaan muutto tehostui entisestään. Oulun vastaanottokeskuksen eri yksiköistä muutti Ouluun 76 henkilöä (yksinäiset aikuiset ja perheet) itsenäisesti tai omaehtoisesti muuttaen. Kuntapaikkajärjestelmän kautta Ouluun muutti 14 alaikäistä yksin maahan tullutta nuorta ja Pudasjärvelle 2. Loput 34 henkilöä muuttivat eri kuntiin Suomessa. Vuokratakuuta myönnettiin 30. Poliisin tiedoksiannon ja kuntaan muuttopäivän väli oli aikuis- ja perheyksiköissä keskimäärin 43,6 päivää (Oulu) ja 50,6 päivää (Pudasjärvi). Tukiasumisyksiköstä kuntaan muutto tapahtui 44,6 päivässä ja ryhmäkodilta 52,8 päivässä. A-luvan saaneiden kuntaan muutto tapahtui siis keskimäärin alle 2 kuukaudessa.

Oulun vastaanottokeskuksen erityissosiaaliohjaaja kuuluu IOM:n vapaaehtoisen paluun johtoryhmään. Oulun vastaanottokeskus on toiminut aktiivisesti informoiden asiakkaita myös vapaaehtoisen paluun mahdollisuudesta. Oulun vastaanottokeskuksen eri toimipisteistä tehtiin vuoden 2011 aikana 30 vapaaehtoisen paluun hakemusta ja näistä toteutui 24 paluuta.

1.2 Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä

Vuonna 2011 keskityttiin auttamisjärjestelmän toimijoiden omaan koulutukseen ja kansainväliseen tiedonhankintaan. Arviointiryhmän jäsenet osallistuivat työperäisen ihmiskaupan seminaariin sekä tutustuivat USAn ja Ison-Britanian ihmiskaupan vastaiseen työhön ja uhrien auttamiseen. Vastaanottokeskuksen johtaja osallistui Norjassa Baltian maiden (CBSS Council of the Baltic Sea Statesin) yhteisseminaariin koskien lasten ihmiskauppaa ja siihen liittyvää rikollisuutta.

Auttamisjärjestelmän osalta tehtiin vuoden 2011 aikana aktiivista yhteistyötä eri viranomaisten ja vähemmistövaltuutetun kanssa. Auttamisjärjestelmän näkemyksiä tuotiin aktiivisesti esille myös valtakunnallisessa ihmiskaupan vastaisen ohjausryhmän työkentelyssä, jonka suositukset julkaistiin huhtikuussa.

Alaikäisten ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä esitti Sosiaali- ja terveysministeriölle toiveen valtakunnallisesta sosiaali- ja terveyssektorin ihmiskauppakoulutuksesta. Samassa yhteydessä esitettiin toive valtakunnallisista toimintaohjeista (vrt. POHAN ohje). Asia on STM:llä pohdittavana.

Vuonna 2011 Oulun auttamisjärjestelmään esitettiin kolme alaikäistä. Auttamisjärjestelmään otettiin 4 lasta (joista yhden osalta esitys oli tehty edellisenä vuonna). Esitykset auttamisjärjestelmään ottamisesta tulivat vastaanottokeskuksista (myös edustaja mukana) ja poliisilta. Kaikki auttamisjärjestelmään esitetyt tapaukset olivat turvapaikanhakijoita. Virallisten esitysten lisäksi arviointiryhmä ja johtajat sekä sosiaalityöntekijät antoivat konsultaatioapua yksittäisissä ihmiskauppakysymyksissä.

2 TOIMINNAN TULOKSELLISUUS JA TEHOKKUUS

Oulun vastaanottokeskus budjetoι vuoden 2011 talousarvioonsa toimintarahaa 5 645 073 euroa. Maahanmuuttovirasto myönsi toimintamäärärahaa 5 194 400 euroa ja lisämäärärahaa myönnettiin 49 000 euroa palkkausten tarkastukseen. Toimintarahaa oli siis käytettävissä yhteensä 5 243 400 euroa. Toimintamäärärahaa jäi käyttämättä 372 000 euroa, mikä johtui lähinnä siitä, etteivät uusien ohjelmien (Kieku, Sohvi, Vaka-va-kassajärjestelmä) käyttöönnotot toteutuneet eikä keittiöremonttia toteutettu.

Vastaanoton muihin menoihin (asiakasmenot) budjetoitiin vuoden 2011 talousarvioon 3 471 008 euroa, jonka Maahanmuuttovirasto myönsikin. Lisämäärärahaa jouduttiin anomaan 200 000 euroa, koska asiakkaisiin liittyvät menot kasvoivat. Kasvu johtui asiakasmäärien kasvusta transit-yksikössä, terveydenhuoltomenojen kasvusta ja sosiaalihuollon palvelumenojen kasvusta (useita lastensuojelulain mukaisia sijoituksia ja vammaispalvelumenoja). Myös uusi vastaanottolaki (1.9.2011) lisäsi maksettavaa vastaanottorahaa (entinen toimeentulotuki) tukiasumisyksikön puolella ja alaikäisten ryhmäkoti muuttui täyteen ylläpitoon, mikä lisäksi kustannuksia.

Oulun vastaanottokeskuksen toteutuneet menot vuonna 2011 olivat yhteensä toiminta- ja asiakasmenojen osalta yhteensä 8,4 miljoonaa euroa. Luku pysyi samana kuin vuonna 2010. Suurimman osan toimintamenoista (4,8 milj. euroa) muodostivat henkilöstömenot (3 milj. euroa) ja kiinteistömenot (1,1 milj. euroa). Kiinteistömenoissa tapahtui laskua vuoteen 2010 verrattuna (1,4 milj. euroa). Vastaanoton muut menot (asiakasmenot) olivat 3,6 milj. euroa. Asukkaille ostettavista palveluista suurimman osan muodostivat terveydenhuollon menot (27 %), jotka olivat 998 085 euroa. Nousua siinä oli lähes 35 % verrattuna edelliseen vuoteen (752 000 euroa). Myös tulkkaus- ja käännöspalvelujen ostot nousivat 432 000 euroon (390 000 euroa v. 2010). Oikeusapupalvelujen ostot olivat 248 000 euroa pysyen lähes samana kuin vuonna 2010 (250 000 euroa).

Alaikäisyksiköiden (ryhmäkoti ja tukiasumisyksikkö) kustannuksista suurimman osan muodostivat henkilöstökustannukset, sillä näissä yksiköissä tulee olla lastensuojelulain ja vastaanottolain mukaiset henkilöstömitoitukset. Alaikäisyksiköiden käyttöasteet jäivät reilusti alle tavoitetasosta (90 %) ja se näkyi myös näiden yksiköiden majoitusvuorokausihinnassa (vertailuna hinta 100 %:n käyttöasteella, jonka mukaan henkilöstö on mitoitettu).

Toiminnan tehokkuus ja tuotokset vuodelta 2011 vertailu vuoteen 2010

OVOK	Oulun vastaanottoyksikkö		Ryhmäkoti		Tukiasumisyksikkö		Pudasjärven vastaanottoyksikkö	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
Paikkaluku ka	282	260	14	14	50	30	101	120
Käyttöaste %	80 %	90 %	88 %	74 %	52 %	67 %	61 %	77 %
Majoitus vrk	82393	85523	4510	3795	9537	7009	20514	33574
Kulut/Maj. vrk €	46	46* (43)	221	291 (211)	127	169 (112)	62	53 (41)

* Oulun vastaanottoyksikön kustannuksista on vähennetty yksityismajoituskulut, jolloin saadaan todellinen majoitusvuorokauden hinta (Tarekin raportissa 47 euroa, jossa mukana yksityismajoituskulut). Suluissa on laskennallinen eli 100 %:n käyttöasteen hinta.

Toiminnan taloudellisuus vuodelta 2011

Taloudellisuus	Oulun vastaanotto yksikkö	Ryhmäkoti	Tukiasumisyksikkö	Pudasjärven vastaanotto yksikkö
kiinteät kustannukset %	32 %	77 %	75 %	61 %
kiinteät kustannukset €	1 296 877	838 004	862 241	1 085 338
kiinteät kustannukset/ majoitus vrk €	15 €	220 €	123 €	32 €
muuttuvat kustannukset €	2 772 551	241 509	283 123	698 286
%	68 %	23 %	25 %	39 %
terveydenhuollon menot/ majoitus vrk €	9,86 €	3,87 €	4,45 €	3,62 €
oikeusapumenot/ majoitus vrk €	2,39 €	2,61 €	1,21 €	0,73 €
tulkkausmenot/ majoitus vrk €	3,28 €	5,89 €	5,09 €	2,66 €
kokonaiskustannukset / vuosi €	4 069 428	1 079 513	1 145 369	1 783 624

Yksityismajoituksen menot olivat vuonna 2011 yhteensä 126 864 euroa (vuonna 2010 173 883 euroa). Suurimman osan menoista muodostivat maksetut vastaanottorahat 74 765 euroa (ent. toimeentulotuki) 59 % sekä terveystalvelut (28 950 euroa) 23 % ja tulkkaustalvelut (11 824 euroa)10 %.

Ihmiskaupanuhrien auttamisjärjestelmän menot olivat 350 746 euroa. Menot kaksinkertaistuivat vuoteen 2010 (170 607 euroa) verrattuna. Suurimman osan menoista muodostivat sosiaalihuollon ostotilvelut (lastensuojelulain mukaiset sijoitukset) 238 431 euroa (68 %). Muut kulut olivat henkilöstö- ja matkustusmenoja.

Liitteessä 1 ovat yksikkökohtaiset vertailuluvut vuosilta 2009–2011.

3 HENKISTEN VOIMAVAROJEN HALLINTA JA KEHITTÄMINEN

Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstömäärä laski vuoden 2010 tasosta kymmenellä (10) henkilöllä eli 63:een. Henkilötyövuosia oli 64,7. Siviilipalvelusmiehiä oli vuoden aikana keskimäärin kolme henkilötyövuotta. Vakinaisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä oli 84 % ja määräaikaisten osuus siten 16 %. Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstö on naisvaltaista, naisten osuus henkilöstöstä oli 59 % ja miesten 41 %. Henkilöstön keski-ikä pysyi samana eli 40,1.

Vuoden 2011 toukokuun alusta Pudasjärven virka- ja työsuhteet vakinaistettiin toistaiseksi voimassaoleviksi. Pudasjärven vastaanottokeskuksen uusi vastaava ohjaaja aloitti tehtävänsä 23.5.2011.

Työtyytyväisyyskysely tehtiin Oulun vastaanottokeskuksessa lokakuussa 2011 (Maa- ja metsätalouden muuttoviraston henkilöstöbarometri). Työtyytyväisyysindeksiksi tuli tulostavoitteen mukaisesti 3,6, mikä oli sama kuin edellisvuonna. Sairauspoissaolot lisääntyivät vuonna 2011 ollen 11,7/htv, mikä voidaan katsoa aiheutuneen kahdesta pitkästä työkyvyttömyyseläkkeelle johtaneesta sairauslomasta, joiden vaikutus näkyi jo edellisessä vuonna. Työterveyshuollon kulut ovat laskeneet kolmessa vuodessa puoleen vuoden 2009 tasosta. Henkilöstön koulutukseen ja kehittämiseen panostettiin enemmän kuin vuonna 2010, mikä näkyi siten, että kustannuksia ja koulutuspäiviä kertyi kolminkertainen määrä vuoteen 2010 verrattuna eli keskimäärin 6,9 tpv/htv sen ollessa vuonna 2010 2,3 tpv/htv.

Henkilöstövoimavaroja kuvaavat tunnusluvut ovat koottuna liitteessä 2.

4 ARVIO TOIMINNAN SUKUPUOLIVAIKUTUKSISTA

Oulun vastaanottokeskus antaa vastaanottolain mukaisia palveluja turvapaikanhakijoille, joista enemmistö on miehiä. Vuoden 2011 aikana Oulussa oli aikaisempaa enemmän perheitä eli myös naisia ja lapsia. Oulun vastaanottokeskus huomioi toiminnassaan turvapaikanhakijoiden tasa-arvoisen kohtelun sekä naisten ja lasten aseman mahdollisesti haavoittuvassa asemassa olevana ryhmänä.

Oulun vastaanottokeskus on toiminut yhteistyökumppanina Monika -naiset liitto ry:n Palmu -hankkeessa, jossa tarkoituksena on palvelumallin kehittäminen turvapaikkaa hakevien naisten, nuorten ja lasten erityistarpeiden tunnistamiseen, huomioimiseen ja väkivallasta selviytymiseen.

Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstön rekrytoinnissa ja henkilöstöjohtamisessa pyritään edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja avointa päätöksentekoa. Henkilöstöstä naisia on 59 % ja miehiä 41 % eli sukupuolten välinen ero on pienentynyt hieman vuonna 2011. Oulun vastaanottokeskuksessa on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 14.5.2008.

5 SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI- JA VAHVISTUSLAUSUMA

Oulun vastaanottokeskuksen johtaja ja apulaisjohtaja vastaavat viraston sisäisestä valvonnasta ja siihen sisältyvästä riskienhallinnasta. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että viraston toiminta on tehokasta ja tarkoituksenmukaista, toimintaan liittyvä raportointi on luotettavaa ja toiminnassa noudatetaan lakeja ja säädöksiä.

Oulun vastaanottokeskuksen johto on arvioinut viraston sisäisen valvonnan tilaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointikehikon avulla (liite 3). Arvioinnin perusteella viraston sisäinen valvonta ja siihen kuuluva riskienhallinta täyttää valtion talousarviosta annetun asetuksen 69 §:ssä säädetyt tavoitteet. Sisäisen toimintaympäristön keskiarvo parantui edellisvuodesta ollen 4,4 (aik. 4). Myös valvontatoimenpiteet ja kontrolli parantuivat ollen 4,0 (aik. 3,7). Tavoitteiden asettaminen pysyi 4,5:nä. Seuranta ja tilivelvollisuuden raportointi aleni 4,6:sta 4,4:ään, koska yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arviointia ja toiminnan suoritteiden seurantaa ei ole tarpeeksi pohdittu. Riskien tunnistami-

sen ja arvioinnin osalta tapahtui muutos parempaan, ka 4,4 (aik. 4,1), samoin muun selvitystoiminnan osalta ka on 2,6 (aik. 2,2).

Kehittämiskohteena jatketaan vuonna 2012 sähköisen toimintajärjestelmän rakentamista ja käyttöönottoa (toimintakäsikirja, prosessikuvaukset ja mittarit), tehdään SM:n vi-rastoevaluointi, kehitetään kokonaisvaltainen riskienhallintajärjestelmä, saatetaan tietoturvallisuus asetuksen mukaiselle tasolle Valtiokonttorin hankkeen avulla, päivitetään ja laaditaan puuttuvia ohjeita (mm. sisäisen valvonnan ohje ja henkilöstöä koskevat ohjeet).

6 YHTEENVEDOT VÄÄRINKÄYTÖKSISTÄ

Vuonna 2011 ei tullut ilmi väärinkäytöksiä.

7 ALLEKIRJOITUKSET

Oulussa 6.2.2012

Sirpa Kansanaho
johtaja
Oulun vastaanottokeskus

Oulun vastaanottoyksikön toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut vuosilta 2009 - 2011

	2009	2010	2011
	Toteuma	Toteuma	Toteuma
	VOK	VOK	VOK
Paikkaluku ka/v	296	282	260
Kustannukset yhteensä	3926613	3801779	4069428
Toimintamenot yhteensä	2536334	1685184	1640852
Henkilöstömenot	686924	851764	802546
Kiinteistökulut	430331	593998	494331
Aineet ja tarvikkeet	103246	73221	129788
Palvelujen ostot	465432	494883	639461
Terveydenhoitomenot	839956	593710	843724
Siirtotalouden kulut yhteensä	1390279	948736	872246
Kustann. / paikka / vuosi	13265	13482	15651
Kustann. / paikka / kk	1105	1123	1304
Kustann. / paikka/ vrk	36,34	36,94	43,47
Tot. majoitusvrk:t /vuosi	108649	82393	85523
Maj.vrk.kapasiteetti/vuosi	108040	102930	94900
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vuorok.kapasiteetti)	100,56 %	80,05 %	90 %
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikkal./ k-aste)	13191	16841	17316
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikkal.: k-aste:12)	1099	1403	1443
Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./ paikkal./ k-aste/365)	36,14	46,14	46,00
	2009	2010	2011

Alaikäisyksiköiden toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut vuosilta 2009 - 2011 (ryhmäkotia tukiasumisyksikkö).

	2009	2010	2011	2009	2010	2011
	Toteuma	Toteuma	Toteuma	Toteuma	Toteuma	Toteuma
	RK	RK	RK	TA	TA	TA
Paikkaluku k.a./v	14	14	14	69	50	30
Kustannukset yhteensä	1135220	1000318	1079513	1598655	1212861	1145369
Toimintamenot yhteensä	1057202	139156	835655	1363639	1017033	966220
Henkilöstömenot	744171	725257	786066	864566	731201	723385
Kiinteistökulut	104292	63375	51938	174515	189522	138856
Aineet ja tarvikkeet	38317	33799	49087	29762	24507	37217
Palvelujen ostot	62517	51473	81510	192185	78256	78924
Terveystoimintamenot	100147	50056	14702	92452	30200	31171
Siirtotalouden kulut yht.	78018	36909	43872	235016	81775	65808
Kustann. / paikka / vuosi	63067	71451	77108	23168	24257	38179
Kustann. / paikka / kk	5255	5954	6426	1930	2021	3400
Kustann. / paikka / vrk	172,79	195,76	211	63,48	66,46	112
Tot. majoitus- vrk:t /vuosi	8316	4510	3795	26317	9537	7009
Maj.vrk.kapasiteetti /vuosi	6570	5110	5110	25185	18250	10950
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vrk kapasiteetti)	126,58 %	88,26 %	74 %	104,49 %	52,26 %	67 %
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikkal./ k-aste)	49826	80956	36007	22172	46418	56983
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikkal.: k-ste:12)	4152	6746	8907	1847	3868	5223
Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./paikkal./k- ste/365)	136,51	221,80	291	60,75	127,17	169
	2009	2010	2011	2009	2010	2011

Paikkalukua on muutettu majoitusrekisterin mukaan vuosien 2009–2011 varrella seuraavasti: RK:n paikkaluku 1.1.2009 lukien 24 ja 14.5.2009 lukien 14. Tukiasumisyksikön paikkaluku oli 1.1.2009 lukien 83 ja 14.5.2009 lukien 60 sekä vuoden 2010 kesäkuun alusta paikkaluku laskettu 40:een. Vuonna 2011 huhtikuussa paikkaluku laskettiin 26:een.

Pudasjärven vastaanottoyksikön toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut 2010 - 2011

	2010	2011
	Toteuma	Toteuma
	VOK	VOK
Paikkaluku ka/v	101	120
Kustannukset yhteensä	1281132	1783624
Toimintamenot yhteensä	901680	1182295
Henkilöstömenot	433966	627770
Kiinteistökulut	367603	457568
Aineet ja tarvikkeet	38684	44088
Palvelujen ostot	96390	135912
Terveystenhoitomienot	69451	121721
Siirtotalouden kulut yht.	206561	309773
Kustann. / paikka / vuosi	12684	14863
Kustann. / paikka / kk	1153	1238
Kustann. / paikka/ vrk	38,98	41
Tot. majoitus- vrk:t /vuosi	20514	33574
Maj.vrk.kapasiteetti/vuosi	33734	43800
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vrk kapasiteetti)	60,81 %	77 %
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikkal./ k-aste)	20858	19416
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikkal.: k-ste:12)	1896	1618
Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./paikkal./k-ste/365)	62,45	53
	2010	2011

Pudasjärven vastaanottoyksikkö aloitti helmikuussa 2010 ja sen paikkaluku oli 110, joka nostettiin 130:een, kun tukiasumisyksikkö lopetti toimintansa. Paikkaluku laskettiin vuonna 2011 heinäkuussa 110:een.

Ihmiskauppauhrien auttamisjärjestelmän yksikön toteumat vuodelta 2009–2011

	2009	2010	2011
	Toteuma	Toteuma	Toteuma
	IKU	IKU	IKU
Paikkaluku (varaus)	4	4 + 2	6
Kustannukset yhteensä	99931	170607	350746
Toimintamenot yhteensä	99931	91874	105153
Henkilöstömenot	68982	50619	71221
Kiinteistökulut	23576	28872	21976
Aineet ja tarvikkeet	1212	1038	665
Palvelujen ostot	4658	78688	245647
Terveystoimintamenot		-	847
Siirtotalouden kulut yht.		-	
Kustann. / paikka / vuosi	24982	28434	58457
Kustann. / paikka / kk	2081	2369	4871
Kustann. / paikka/ vrk	68,45	77,90	162
Tot. majoitus- vrk:t /vuosi	-		
Maj.vrk.kapasiteetti/vuosi	1460	2190	2190
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vrk kapasiteetti)	-		
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikkal./ k- aste)	-		
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikkal.: k- ste:12)	-		
Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./paikkal./k- ste/365)	-		
	2009	2010	2011

Ihmiskaupanuhrien auttamisjärjestelmän yksikössä ei ollut majoituksessa yhtään asiakasta, vaan he olivat laitoshoidossa.

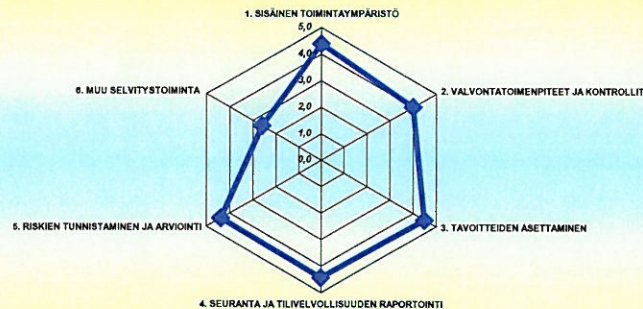
SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI 2011

NIMI: Oulun vastaanottokeskus

OSASTO / YKSIKKÖ:

PVM: 31.1.2012

Liite 4

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT**OHJE** (tarkemmat ohjeet taulukon ensimmäisellä sivulla)

Kysymysten arviointi tehdään täysinä lukuina arvoilla 1-5 (5=Täysin samaa mieltä/asia on kunnossa, 4=jokseenkin kunnossa/samaa mieltä, 3=neutraali, 2=hieman parannettavaa/jokseenkin eri mieltä, 1=Asia vaatii kehittämistoimenpiteitä/täysin eri mieltä)

Jos arvioit kysymykset arvosanalla 1 tai 2 => arvioi myös kohdan seurausten vakavuus ja uhkan todennäköisyys

Seurausten vakavuus 1-3 (1=vähäinen, 2=vakava, 3=erittäin vakava)

Uhkan todennäköisyys 1-3 (1=alhainen, 2=keskimääräinen, 3=korkea)

		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk. 1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet (erityisesti jos riski on sietämätön/merkittävä = punainen)
1. SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ						
1.1	Meillä on yhteisesti hyväksytyt arvot ja noudatamme niitä	4			0	
1.2	Toimintaa ja taloutta ohjaavat selkeät määräykset ja ohjeet	5			0	Yleisiä ohjeita on täydennetty OYOKin omilla talousohjeilla
1.3	Johto käsittelee toiminnan ja talouden suunnitelmat ja seurantatiedot sekä ryhtyy toimenpiteisiin jos seurantatiedot niin edellyttävät.	5			0	
1.4	Taloussääntö, ohjesäännöt sekä muut sisäiset määräykset ovat ajan tasalla ja muodostavat johdonmukaisen kokonaisuuden.	4			0	Migrin taloussääntöä odotellaan
1.5	Organisaatioon on nimetty laillisuusvalvonnasta vastaava taho, joka huolehtii laillisuusvalvonnan ohjeistuksesta ja tiedottamisesta	4			0	Sisäisen valvonnan ohje päivitetään 2012
1.6	Tarkastuksissa tai kantelujen käsittelyn yhteydessä havaittuihin puutteisiin ja virheisiin puututaan asianmukaisin toimenpitein.	4			0	
1.7	Organisaation henkilöstöllä on tehtäviensä edellyttämä riittävä osaaminen	4			0	
1.8	Työjärjestykset ja vastuut ovat ajantasalla, eikä niissä ole ristiriitaisuuksia tosiasiallisten käytäntöjen kanssa	5			0	
1.9	Palvelusopimukset ovat ajantasalla	4			0	
1.10	Organisaation laskentatoimi on järjestetty asianmukaisesti (johtamisen larvitsemat oikeat ja riittävät tiedot)	5			0	
Keskiarvo		4,4				

		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk. 1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT						
2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomiot ja laatii tarvittavat toimenpidesuunnitelmat, jotka on henkilövastuutettu ja aikataulutettu	4			0	
2.2	Organisaation tai sen jonkun tulosyksikön toimintaa arvioidaan säännöllisesti jonkun ulkopuolisen arvioijan toimesta (auditointisuunnitelmat)	3			0	SM:n sisäinen tarkastus ja EOA:n tarkastus 2011 - nyt menossa SM:n yhteydessä
2.3	Järjestelmien väliset rajapinnat tarkastetaan ja täsmäytetään säännöllisesti	4			0	Tehdään prosessikuvauksien yhteydessä
2.4	Organisaation valvontatoimenpiteet sisältävät hallinnassa olevan omaisuuden ja varojen turvaamisen.	3			0	Käyttöomaisuuden merkintä ja varojen seuranta aloitettava
2.5	Mahdollisiin väärinkäytöstilanteisiin reagoidaan ja ne ilmoitetaan annettujen määräysten mukaisessa järjestyksessä eteenpäin	5			0	
2.6	Keskeiset toimintaprosessit on määritelty ja niihin liittyvät riskit ja valvontatoimenpiteet on kuvattu olennaisuuden edellyttämässä laajuudessa	4			0	Prosesseja kuvataan, myös riskienhallinnan osalta
2.7	Valvonta- ja tarkastustoimenpiteet kattavat riittävästi myös EU-hankkeiden hallinnoinnin.	5			0	
2.8	Organisaation tarkastustoiminta on riittävästi toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden.	4			0	Sisäisen valvonnan ohje päivitetään 2012
2.9	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös johtamisen edellyttämät tiedot (oikeat ja riittävät tiedot)	4			0	
2.10	Organisaation tarkastustoimi kattaa riittävästi myös toiminnan taloudellisuuden.	4			0	
Keskiarvo		4,0				

3. TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
3.1	Organisaation perustehtävä, visio ja strategia otetaan huomioon toiminnan ja talouden suunnittelussa	5			0	
3.2	Toiminnan ja talouden suunnittelu perustuu annettuihin säädöksiin ja ohjeisiin	5			0	
3.3	Tulosalueille /-yksiköille asetetut tavoitteet ovat keskeisiä ja johtavat koko organisaation tavoitteisiin.	5			0	
3.4	Organisaatio tuntee SM:n yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja tiedostaa niiden merkityksen omassa toiminnassaan	3			0	Tästä kannattaisi vielä keskustella lisää SM:n kanssa
3.5	Tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin reagoidaan	5			0	
3.6	Toiminnan ja talouden ohjeistus on riittävää	4			0	Muutamia ohjeita päivitetään 2012

Keskiarvo 4,5

4. SEURANTA JA TILIVELVOLLISUUDEN RAPORTOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
4.1	Toimintakertomus sisältää yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnin	3			0	Mien vokin yhteiskunnallista vaikuttavuutta mitataan?
4.2	Toimintakertomus sisältää tuottavuus- ja taloudellisuustiedot	5			0	
4.3	Toimintakertomus sisältää laadunhallintatiedot (palvelukyky ja laatu)	4			0	Sähköinen toimintajärjestelmä raportointia laadunmittareita on vähän
4.4	Toimintakertomus sisältää kustannustiedot.	5			0	
4.5	Toimintakertomus kattaa organisaation toiminnan merkittävimmät osa-alueet (80 %)	5			0	
4.6	Toimintakertomus sisältää tärkeimmät tiedot henkilöstöstä: rakenteesta, määrästä, kuluista, työhyvinvoinnista ym.	5			0	
4.7	Operatiivisen toiminnan suoritteiden seurantatiedot tarkastetaan säännöllisesti.	4			0	Seuranta toteutuu arjessa, mutta seurantamittareita ei ole määritetty

Keskiarvo 4,4

5. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
5.1	Riskien tunnistaminen on jatkuvaa ja perustuu järjestelmälliseen menetelmään.	4			0	Riskikartoitus on tehty 2011, tehdään vuosittain jatkossa
5.2	Organisaation tietoturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	On kartoitettu, ollaan mukana tietoturvaohjelmissa
5.3	Organisaatiomme toimitilariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.4	Organisaatiomme työturvallisuus- ja terveystariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.5	Organisaatiomme taloudenhoitoon riskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	5			0	
5.6	Toiminnan ja talouden suunnittelussa huomioidaan ulkoiset tekijät ja niiden muutokset	5			0	
5.7	Toiminnan tavoitteita uhkaavat riskit tunnistetaan osana suunnitteluprosessia.	5			0	
5.8	EU-hankkeiden hallinnointi ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti	5			0	

Keskiarvo 4,4

6. MUU SELVITYSTOIMINTA		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
6.1	Organisaatiosta on on tehty kansainvälinen evaluointi	1	1	1	1	Ei tarvetta
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupalkinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	1	1	1	1	
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvaifiointin	1	1	1	1	
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti johtamiskysely	5			0	Henkilöstöbarometri
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työilmahyvinvointitutkimus	5			0	Henkilöstöbarometri

Keskiarvo 2,6

Oulussa 31.1.2012

Sirpa Kumpulainen

SIRPA KANSANTALO

Maarit Saurin

Janne Simola

Maarit Saurin

TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSEIHIN SITOUTUNEET HENKILÖTYÖVUODET (virastoissa hoidettavat tehtävät)

TALOUSHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne taloushallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen tiliöinti erillisenä työvaiheena, laskujen skannaus, laskujen selvittely)		0,3	0,3
Ostolaskujen asiatarkastus ja hyväksyminen (asiatarkastus, asiatarastuksen yhteydessä tehtävä tiliöinti, liitteiden liittäminen, hyväksyminen)		0,3	0,3
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- tai kululaskun laadinta, tiliöinti, asiatarkastus ja hyväksyminen, matkalaskun liitteiden käsittely, matkalaskuihin liittyvä selvittely)		0,2	0,2
Maksuliike (Lähtevä raha) (esim. käteiskassojen hoito kun kassaa käytetään pääasiassa menojen maksamiseen)		0,3	0,3
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asiatarkastus ja hyväksyminen, laskujen tai laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmissä)			0,0
Myyntireskontra ja maksuliike (Saapuva raha) (esim. tiliotteiden käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen, tiliotteisiin liittyvä selvittely, saatavien perintään liittyvät tehtävät, poliisikassan taustatyöt, poliisikassaan liittyvät täsmätykset ja tarkastukset)			0,0
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muistiotositteiden käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen, määrärahas seuranta, tarkastukset ja täsmätykset, tilinpäätökseen liittyvät tehtävät ml. toimintakertomuksen valmistelu)		0,1	0,1
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, myynnit, romutukset, selvittelytehtävät, täsmäytys kirjanpitoon, poistojen laskenta, HUOM ! ei irtamiston seurantaa ja ylläpitoa)			0,0
Sisäinen laskenta (esim. kustannuslaskentaprosessi, hinnoittelulaskenta, maksullisen toiminnan kannattavuuslaskenta)			0,0
Suunnitteluprosessi (esim. toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen, talousarvioehdotusten laatiminen, tilijaottelun laatiminen ja ylläpito, sisäinen budjetointi, budjettien tallennus)		0,1	0,1
Raportointi ja analysointi (esim. toiminnan ja talouden raportointi, raportoinnin kehittäminen, johdon raportointi ja muu sisäinen raportointi)		0,1	0,1
Valtuuskirjanpito (esim. talousarviossa myönnettyjen valtuuksien, valtuuksien käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen seuranta)			0,0
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöönottoon, kehittämiseen ja ylläpitoon liittyvät tehtävät, käyttäjien neuvonta)		0,1	0,1
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallintoon liittyvät kehittämis- ja selvitystehtävät pl. edellä mainittuihin kohtiin kuuluva kehittäminen ja selvitys)			0,0
Yhteensä	0,0	1,5	1,5

HENKILÖSTÖHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne henkilöstöhallint o-yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palken ja henkilöstön neuvonta ja ohjaus palkkahallintoasioissa)		0,2	0,2
Palkkiolaskenta (kt. Edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)			0,0
Työaikatietojen ylläpito (mm. työajan seurantalaskelmat, työajanseurannan raportoinnin / kellokortin tarkastaminen ja tietojen korjaaminen, työaikatietojen vertaaminen henkilöstöjärjestelmästä tulostettaviin raportteihin)		0,1	0,1
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja korjauspyyntöjen tekeminen, palvelussuhteissa tapahtuvien muutosten ilmoittaminen, palkanmäärityslomakkeiden laadinta, virkojen perustaminen, lakkauttamien tai muuttaminen sekä virkajärjestelyt ja niihin liittyvien päätösten laadinta)		0,1	0,1
Henkilöstön poissaolot (mm. poissaolojen, koulutustietojen, vuosilomien ym. tietojen ilmoittaminen ja niihin liittyvien päätösten laadinta, ESS-tietojen tarkastaminen, ESS-järjestelmän käyttöneuvonta, Poissaoloilmoituksen laadinta eroavasta ja virkavapaalle lähtevästä henkilöstä)		0,1	0,1
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnittelu, koulutustilaisuuksien järjestäminen, osaamisen kehittäminen ym.)			0,0
Rekrytointi (esim. täyttölupa-asiat ja tehtävän tarvearviointi, virkajärjestelyn ja varsinaisen rekrytoinnin hakuilmoitusten laadinta ja toteutus, hakijayhteenvetojen laadinta, haastattelujen suorittaminen, nimitysmuistion laadinta, esittelyprosessi ml. PTJ-toimet, rekrytoinnin päättämisen toimenpiteet ja asiakirjahallinto)		0,1	0,1
Asiointikortti ja P-tunnus (mm. p-tunnuksen hakeminen Oiva-järjestelmällä ja p-tunnuksen hakemiseen liittyvät tunnushuoltoasiat, asiointikortin hakeminen, luovuttaminen ja kortin sulkeminen)		0,1	0,1
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämissäpäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiperehdytykseen käytetty työaika ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)			0,0
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin jät TTS:n henkilöstöosuudet)		0,1	0,1
Henkilöstösuunnittelu (mm. eläköitymisen, vaihtuvuuden, toimintaympäristön muutoksen ym. vaikutusten arviointi ja suunnittelu, tehtävien organisointi ym.)			0,0
Työtapaturma (mm. vakuutustodistuksen laadinta ja tapaturmailmoituksen täyttäminen, mahd. tapaturmaan liittyvät selvitykset valtiokonttorin kanssa)			0,0
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmiä koskeva (personec ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, intranet-sivujen päivittäminen oman ryhmän osalta)		0,1	0,1

Virkaehtosopimus- ja neuvotteluasiat (tarkentavat virkaehtosopimukset, neuvottelut ym.)			0,0
Kurinpitoasiat (puhuttelut, kuulemiset, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat kurinpitoasioihin liittyvät tehtävät)			0,0
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpoliittiset linjaukset ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asioiden valmistelu ja strategian päivittäminen)			0,0
Kuntoutusasiat (kuntoutusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoutussuunnittelu yhdessä Valtiokonttorin kanssa)			0,0
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käyttäjätunnukset, käyttöjäroolit)		0,1	0,1
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmän ja suunnittelu- ja kehittämisryhmän työ, palkkavertailun ylläpito, VnPj:n kehittäminen ym.)			0,0
Yhteensä	0,0	1,0	1,0