



Säilöönottoyksiköiden valvontaohjelma

2020



Sisällys

Johdanto	2
1 Säilöönottotoiminta Suomessa	2
1.1 Maahanmuuttovirasto	2
1.2 Säilöönottotoiminnan keskeiset sisällöt ja tavoitteet.....	3
1.3 Säilöönottotoiminnan strategiset päämäärät ja arvot	4
1.4 Muut säilöönottoyksiköiden valvontaa harjoittavat tahot.....	5
2 Säilöönottoyksiköiden valvonnan järjestäminen	5
2.1 Valvonnan kohdistuminen.....	5
2.2 Valvonnan sisältö	6
2.2.1 Toiminnasta laadittavat kirjalliset suunnitelmat.....	6
2.2.2 Käytännön ohjaus ja neuvonta.....	7
2.2.3 Ohjaus- ja arviointikäynnit sekä toiminnan tarkastuskäynnit (valvontakäynnit)	7
2.2.4 Kantelut ja selvityspyynnot.....	9
2.2.5 Käytännön toimintaan liittyvä tiedonkeruu	9
2.2.6 Laillisuusvalvontaraportointi	10
2.2.7 Toimintasuunnitelmat ja talousarviot	10
3 Valvonnan painopisteet.....	11
4 Valvontaohjelman seuranta ja raportointi	11

Johdanto

Säilöönottoyksiköiden käytännön toiminnan ohjauksesta, suunnittelusta ja valvonnasta vastaa Maahanmuuttovirasto. Maahanmuuttoviraston toimivalta perustuu säilöön otettujen ulkomaalaisten kohtelusta ja säilöönottoyksiköstä annetun lain (116/2002, jäljempänä säilölaki) 3 §:ään ja Maahanmuuttovirastosta annetun lain (156/1995) 2 §:ään.

Säilöönottoyksiköiden valvonnan sisältöä ohjaavat kansallinen lainsäädäntö, Euroopan unionin lainsäädäntö ja Suomea velvoittavat kansainväliset sopimukset, Maahanmuuttoviraston säilöönottoyksiköille asettamat strategiset päämäärät, arvot ja tulostavoitteet sekä sisäministeriön, Maahanmuuttoviraston ja vastaanottoyksikön tulostavoitteet.

Maahanmuuttoviraston valvontatoiminta kohdistuu laaja-alaisesti säilöönottoyksiköiden toimintaan. Valvonnalla pyritään ensisijassa huolehtimaan siitä, että yksiköiden toiminta on lainmukaista ja säilöön otettuja ulkomaalaisia kohdellaan yksiköissä asianmukaisesti. Valvonnalla pyritään myös tukemaan yksiköitä niiden perustehtävän suorittamisessa. Edelleen valvonnalla pyritään varmistamaan yksiköiden tarvittavat yleiset toiminnalliset ja rakenteelliset puitteet.

Valvonnassa yhdistetään monipuolisesti ennakollisia ja jälkikäteisiä toimintamalleja. Maahanmuuttoviraston kohdistaa valvontaa käytännön säilöönottotoimintaan, säilöön otettujen ulkomaalaisten asianmukaiseen kohteluun, säilöönoton varmuuteen, toiminnasta aiheutuviin kustannuksiin ja yksiköiden toimitiloihin.

Valvonnassa keskeistä on ennakoiva, ohjaukseen ja kehittämiseen painottuva vuorovaikutuksellinen ote. Maahanmuuttoviraston ja säilöönottoyksiköiden välillä pyritään välittömään ja yhteistoiminnalliseen suhteeseen. Maahanmuuttovirasto tekee valvontaa suorittaessaan tarvittaessa myös yhteistyötä muiden viranomaisten kanssa.

Maahanmuuttovirasto seuraa valvontaohjelman toteutumista säännöllisesti. Seurannasta saatuja tietoja hyödynnetään säilöönottotoiminnan kehittämisessä, valvonnan kehittämisessä sekä valvontakohteiden ja -menetelmien määrittelemisessä.

Maahanmuuttovirasto arvioi valvonnan vaikuttavuutta vuosittain. Valvontaohjelma on voimassa toistaiseksi.

1 Säilöönottotoiminta Suomessa

1.1 Maahanmuuttovirasto

Maahanmuuttovirasto on maahanmuutto-, turvapaikka-, pakolaisuus- ja kansalaisuusasioissa asiantuntija-, palvelu- ja päätöksenteko-organisaatio,

joka toteuttaa Suomen maahanmuuttopolitiikkaa. Virasto tuottaa tietopalveluja poliittisen päätöksenteon tueksi sekä kansallista ja kansainvälistä yhteistyötä varten.

Säilöönottoyksikön tehtävistä ja toiminnasta sekä säilöönottoyksikön käytännön toiminnan ohjauksesta, suunnittelusta ja valvonnasta on säädetty säilölaissa (116/2002).

Säilöönottoyksikkö voidaan perustaa valtion tai kunnan ylläpitämän vastaanottokeskuksen yhteyteen tai se voi olla valtion tai kunnan ylläpitämä itsenäinen yksikkö. Kunnan ylläpitämä säilöönottoyksikkö voidaan perustaa tekemällä siitä Maahanmuuttoviraston ja asianomaisen kunnan kesken sopimus. Maahanmuuttovirasto ylläpitää maan kumpaakin toiminnassa olevaa säilöönottoyksikköä. Viraston ylläpitämät valtion säilöönottoyksiköt ovat Helsingin säilöönottoyksikkö sekä Joutsenon vastaanottokeskuksen yhteydessä toimiva Joutsenon säilöönottoyksikkö.

Maahanmuuttoviraston työjärjestyksen (MIGDno-2019-689) mukaan yksiköiden toiminnan käytännön ohjaus, suunnittelu ja valvonta sekä yksiköiden järjestyssääntöjen vahvistaminen on Maahanmuuttovirastossa vastaanottoyksikkö nimisen yksikön tehtävä. Työjärjestyksessä säilöönottoyksiköiden käytännön toiminnan ohjaus, suunnittelu ja valvonta on määritelty vastaanottoyksikössä sisällönohjaus ja kehittäminen -tulosalueen tehtäväksi. Joutsenon vastaanottokeskus ja Helsingin säilöönottoyksikkö ovat myös Maahanmuuttoviraston vastaanottoyksikön tulosalueita.

Maahanmuuttovirastossa erityisesti myös oikeus ja maatietoyksikköön kuuluvat oikeuspalvelut ja tietosuojatulosalue sekä kansliaan kuuluva taloushallinto osallistuvat osaltaan säilöönottoyksiköiden valvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen. Säilöönottoyksiköt suorittavat itse omavalvontaa ja osallistuvat yhteistoiminnallisesti toimintansa suunnitteluun ja kehittämiseen.

1.2 Säilöönottotoiminnan keskeiset sisällöt ja tavoitteet

Säilölaki määrittää säilöönottotoiminnan keskeiset sisällöt.

Säilöönottoyksikön toimintaa ohjaavat lisäksi useat muut säädökset sekä Maahanmuuttoviraston ja muiden viranomaisten antamat ohjeet.

Säilöönottoyksikkö majoittaa säilöön otetun ulkomaalaisen, järjestää toimivat ja laadukkaat säilölain mukaiset palvelut ja muun säilöönottoon kuuluvan toiminnan, kohtelee säilöön otettua asianmukaisesti ja ihmisarvoisesti, huolehtii säilöönoton varmuudesta sekä tekee hyvää yhteistyötä muiden säilöönottoon liittyvien viranomaisten kanssa.

Säilöönottotoiminnassa pyritään käytössä olevin keinoin edistämään ja ylläpitämään säilöön otetun ulkomaalaisen terveyttä, toimintakykyä ja elämänhallintaa sekä säilöönottoyksikön turvallista elinympäristöä. Säilöönottoyksikköä ylläpidetään ja säilöönottoa toteutetaan selkein säännöin ja toimintaperiaattein.

1.3 Säilöönottotoiminnan strategiset päämäärät ja arvot

Säilöönottotoiminnan strategiset päämäärät ovat:

Säilöönottoyksiköiden palvelut ja muu toiminta on asianmukaista ja laadukasta

- Säilöönottoyksiköissä on toimivat säilölain mukaiset palvelut ja muu toiminta.
- Palvelut ja toiminta pohjaavat ihmisarvoiseen ja oikeudenmukaiseen kohteluun. Lasten ja muuten heikommassa asemassa olevien hyvinvointiin ja tarpeiden toteutumiseen kiinnitetään erityistä huomiota.
- Säilöön otettujen ulkomaalaisten tarpeisiin vastataan olemassa olevien mahdollisuuksien mukaan parhaalla mahdollisella tavalla.

Säilöönottoyksiköissä työskentelee ammattitaitoinen ja hyvinvoiva henkilöstö

- Työntekijöiden koulutustaustaan ja ammatilliseen osaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota jo rekrytointivaiheessa.
- Työntekijöiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti ja sitä parannetaan yksilöllisillä ja yhteisillä toimenpiteillä.
- Säilöönottoyksiköissä ei hyväksytä syrjintää tai kiusaamista missään muodossa.
- Säilöönottoyksikkö on arvostettu ja pidetty työpaikka.

Säilöönottoyksiköt ovat joustavia ja muutoskykyisiä

- Säilöönottoyksiköiden valmius sopeutua muutoksiin ja kyky järjestää palveluita on hyvä kaikissa olosuhteissa.
- Säilöönottoyksiköt tekevät tiivistä ja hyvää yhteistyötä muiden säilöön ottoon liittyvien viranomaisten kanssa (esim. poliisi).

Säilöönottoyksiköissä on laadukkaat rakenteet ja prosessit

- Säilöönotto on varmaa, eikä säilöönottoyksiköistä paeta.
- Säilöönottoyksiköissä toimitaan yhteisten, selkeiden päämäärien, käytäntöjen ja toiminnan perusperiaatteiden mukaisesti. Toiminnassa huomioidaan alueelliset yksöiden toimintaan vaikuttavat piirteet.
- Toimintaa arvioidaan ja kehitetään aktiivisesti. Kehittäminen perustuu kansallisiin ja kansainvälisiin vaatimuksiin, vankkaan tietopohjaan ja käytännön kokemuksiin.
- Sähköiset tietojärjestelmät tukevat säilöönottoyksiköiden toimintaa ja ohjausta.

- Turvallisuuteen liittyvät seikat huomioidaan kaikessa toiminnassa ja uhiin varaudutaan ennakkoon. Mahdolliseen häiriökäyttäytymiseen puututaan.

Säilöönottotoiminnan arvot ovat:

Asianmukaisuus

Asianmukaisuus, oikeudenmukaisuus ja syrjimättömyys ovat keskeisiä toiminnan peruseriaatteita.

Joustavuus

Joustavuutta on kyky vastata erilaisiin sisäisiin ja ulkoisiin muutostarpeisiin. Suunnittelulla mahdollistetaan nopea reagointi ja valmiit toimintamallit erilaisiin tilanteisiin. Palveluvarmuus, säilöönoton varmuus ja toiminnan laatu säilytetään hyvänä kaikissa olosuhteissa.

Ammatillisuus

Ammatillisuuteen kuuluu asiallinen toiminta kaikissa tilanteissa. Jokainen säilöön otettu ulkomaalainen kohdataan ihmisarvoisena yksilönä. Omaa toimintaa tarkastellaan kriittisesti ja sitä parannetaan jatkuvasti.

Turvallisuus

Säilöönottoyksikkö on turvallinen paikka majoittua ja tehdä työtä. Turvallisuuteen liittyvät seikat huomioidaan kaikessa toiminnassa ja uhiin varaudutaan ennakkoon. Kaikille turvallinen toimintaympäristö luodaan mallilla, jossa säännöt, roolit ja toimintaperiaatteet ovat kaikille selvät. Mahdolliseen häiriökäyttäytymiseen puututaan.

1.4 Muut säilöönottoyksiköiden valvontaa harjoittavat tahot

Maahanmuuttoviraston lisäksi säilöönottoyksiköitä valvovat myös muut tahot.

Erityisesti Eduskunnan oikeusasiamies (EOA) ja Euroopan neuvoston kidutuksen vastainen komitea (CPT) suorittavat säännöllisesti tarkastuskäyntejä säilöönottoyksiköihin. Myös muut viranomaiset voivat toimivaltansa puitteissa tehdä säilöönottoyksiköiden valvontaa. Lisäksi Suomen Punainen Risti (SPR) harjoittaa epävirallista säilöönottoyksiköiden monitorointia.

2 Säilöönottoyksiköiden valvonnan järjestäminen

2.1 Valvonnan kohdistuminen

Maahanmuuttoviraston valvonta kohdistuu erityisesti säilöönottoyksiköiden toiminnan lainmukaisuuden toteutumiseen ja sen varmistamiseen. Valvontaa kohdistetaan käytännön säilöönottotoimintaan, säilöön otettujen ulkomaalaisten asianmukaiseen kohteluun, säilöönoton varmuuteen, toiminnasta aiheutuviin kustannuksiin ja yksiköiden toimitiloihin. Eri osa-

alueiden valvonnassa pyritään hyödyntämään muilta osa-alueilta kertyvää tietoa.

Ennakolliseen valvontaan kuuluvat erityisesti säilöönottoyksiköiden omavalvonta ja muut toimintaa koskevat suunnitelmat, yksiköiden henkilökuntaryhmille (erityisesti) vastaanottoyksiköstä annettava ohjaus-, neuvonta- ja koulutustoiminta sekä yksiköihin tehtävät ohjaus- ja arviointikäynnit.

Jälkikäteisvalvontaan kuuluvat kantelut ja selvityspyynnot sekä yksiköihin suoritettavat tarkastuskäynnit. Käytännön toimintaan liittyvissä systemaattisissa tiedonkeruissa ja talouden suunnittelussa, ohjauksessa ja valvonnassa yhdistyvät ennakolliset ja jälkikäteiset toimintamallit.

2.2 Valvonnan sisältö

Säilöönottoyksiköiden valvontaa toteutetaan seuraavien toimintamallien kautta:

1. Toiminnasta laadittavat kirjalliset suunnitelmat
2. Käytännön ohjaus ja neuvonta
3. Ohjaus- ja arviointikäynnit sekä toiminnan tarkastuskäynnit (valvontakäynnit)
 - a. yleinen sisällönohjaus ja kehittäminen -valvontakäynti
 - b. terveystoimet -valvontakäynti
 - c. taloudenpito -valvontakäynti
4. Kantelut ja selvityspyynnot
5. Käytännön toimintaan liittyvä tiedonkeruu
 - a. tapahtumailmoitukset
 - b. yksiköiden toiminnalliset tiedot
6. Laillisuusvalvontaraportointi
7. Toimintasuunnitelmat ja talousarviot

2.2.1 Toiminnasta laadittavat kirjalliset suunnitelmat

Valvontaa ja säilöönottoyksiköiden toimintaa tukevat erilaiset lakisääteiset ja muut vastaanottoyksikön edellyttämät suunnitelmat.

Suunnitelmien tavoitteena on edistää sitä, että toiminta yksiköissä on mahdollisimman hyvin suunniteltua, asianmukaista ja organisoitua. Suunnitelmien tavoitteena on myös, että yksikkö pystyy tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan toiminnassaan esiintyviä epäkohtia ja riskejä aiheuttavia tilanteita mahdollisimman suunnitelmallisesti ja nopeasti. Säilöönottoyksikön suunnitelmat voivat sisältyä vastaanottokeskuksen suunnitelmiin, mikäli yksikkö toimii keskuksen yhteydessä.

Säilöönottoyksiköiden tulee laatia ainakin seuraavat suunnitelmat:

- omavalvontasuunnitelma
- toimintasuunnitelma (ml. talousarvio) ja - kertomus
- turvallisuussuunnitelma
- pelastussuunnitelma (turvallisuussuunnitelma ja pelastussuunnitelma voidaan yhdistää samaan suunnitelmaan)
- poistumisturvallisuusselvitys
- hankintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- yhdenvertaisuussuunnitelma

Suunnitelmat ovat osa ennakkovalvontaa. Keskeinen osa ennakkovalvontaa on yksiköiden tekemä omavalvonta. Omavalvonnan tavoitteena on, että yksiköissä tehdään sisäistä toiminnan seurantaa ja arviointia sekä tarvittavia korjausliikkeitä säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan.

Toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus tulee toimittaa vuosittain (päivitetty talousarvio myös toimintavuoden aikana) Maahanmuuttovirastolle (ks. kohta 2.2.7).

2.2.2 Käytännön ohjaus ja neuvonta

Ohjauksen ja neuvonnan keskeisenä tavoitteena on edistää sitä, että säilöönottoyksiköt järjestävät lakisääteiset palvelut ja toiminnan asianmukaisesti, laadukkaasti ja kustannustehokkaasti. Ohjausta annetaan myös esimerkiksi keskuksen hallintoon, toimitiloihin ja taloudenpitoon liittyen.

Säilöönottoyksiköiden henkilökunta voi olla yhteydessä Maahanmuuttovirastoon erilaisista arjessa eteen tulevista käytännön asioissa. Konsultatiiviset ohjauksen ja neuvonnan tilanteet myös perehdyttävät vastavuoroisesti Maahanmuuttovirastoa yksiköiden arkeen.

Ohjaukseen ja neuvontaan kuuluvat myös yksiköiden henkilöstöryhmille järjestettävät erilaiset koulutukset sekä toimintaan annettavat kirjalliset ohjeet. Myös mahdolliset erilaiset uusien työ- ja toimintamallien implementoinnit (esim. kehityshankkeet) ohjein ja koulutuksin kuuluvat ohjauksen ja neuvonnan piiriin.

2.2.3 Ohjaus- ja arviointikäynnit sekä toiminnan tarkastuskäynnit (valvontakäynnit)

Maahanmuuttovirasto voi toteuttaa ennakoivia, ohjaukseen painottuvia, ohjaus- ja arviointikäyntejä säilöönottoyksiköihin. Lisäksi voidaan tehdä jälkivalvonnallisia toiminnan tarkastuskäyntejä. Kumpikin näistä on valvontakäynti.

Ohjaus- ja arviointikäyntien tavoitteena on tukea yksikön toimintaa ja varmistaa toiminnan asianmukaisuus. Käynneillä arvioidaan säilöönottoyksikön toiminnan sisältöä ja laatua, toiminnallisia puitteita ja edellytyksiä sekä turvallisuutta ja taloudenpitoa. Tavoitteena on myös jakaa tietoa ja yhdessä arvioida mahdollisia kehittämistarpeita.

Vastaanottoyksikkö laatii lomakkeen, jonka pohjalta säilöönottoyksiköiden toimintaa tarkastellaan ohjaus- ja arviointikäynneillä. Yksiköiden laatimat omavalvontasuunnitelmat toimivat myös käynnin pohjana

Yksikköön tehtävät tarkastuskäynnit liittyvät epäilyyn toiminnassa olevista mahdollisista puutteista tai epäkohdista. Tarkastuskäynti on siten luonteeltaan jälkivalvonnallinen, ja se eroaa ohjaus- ja arviointikäynneistä, joita voidaan tehdä puhtaasti ennakkolisessä ja ohjaavassa tarkoituksessa. Tarkastuskäynti voidaan tehdä ennalta ilmoittamatta. Tarkastuskäynnillä voidaan lisäksi käydä läpi myös muita asioita kuin epäiltyä puutetta tai epäkohtaa.

Yleinen sisällönohjaus ja kehittäminen -valvontakäynti

Yleisen sisällön ohjauksen ja kehittämisen ohjaus- ja arviointikäynnit sekä toiminnan tarkastuskäynnit sisältävät säilölain mukaisten palveluiden sekä muun säilöönottoon kuuluvan toiminnan valvontaa.

Käynneillä tarkastellaan yksikön palvelujen tuottamiseen, säilöön otettujen kohteluun, voimakeinojen ja voimankäyttövälineiden käyttöön, riskienhallintaan, turvallisuuteen ja tietosuojaan sekä -turvaan liittyviä kysymyksiä. Käynneillä voidaan myös käydä läpi säilöönottoyksikön toimitiloihin, fyysisiin puitteisiin ja huoltopalveluihin liittyviä kysymyksiä.

Vastaanottoyksikkö tekee yhden (1) yleisen sisällön ohjaus ja kehittäminen -valvontakäynnin (ohjaus- ja arviointikäynti) säilöönottoyksikköön toimintavuoden aikana.

Terveyspalvelut -valvontakäynti

Terveydenhuollon ohjaus- ja arviointikäynneillä sekä toiminnan tarkastuskäynneillä tarkastellaan terveyspalveluiden tuottamista ja järjestämistä, lääkehoidon toteuttamista, terveystarkastusten toteutumista, potilasasiakirjojen käsittelyä sekä yhteistyötä eri terveydenhuollon toimijoiden välillä.

Taloudenpito -valvontakäynti

Taloushallinnon ohjaus- ja arviointikäynneillä sekä toiminnan tarkastuskäynneillä käydään läpi muun muassa yksikön taloudenpitoon ja kustannusten raportointiin liittyviä kysymyksiä.

2.2.4 Kantelut ja selvityspyynnöt

Säilöön otetut ulkomaalaiset ja muut toimijat voivat kannella säilöönottoyksikön toiminnasta säilöönottoyksikön johtajalle tai Maahanmuuttovirastolle.

Maahanmuuttovirastoon tulleet kantelut käsitellään vastaanottoyksikön ja oikeuspalvelujen yhteistyönä. Maahanmuuttoviraston ylijohtaja ratkaisee esittelystä yksiköitä tai niiden henkilökuntaa koskevat kantelut, jotka on osoitettu Maahanmuuttovirastolle. Maahanmuuttoviraston kanteluasiassa antamaan vastaukseen ja sen tiedoksiantoon sovelletaan hallintolain säännöksiä.

Pääsääntönä on, että vastaanottoyksikkö pyytää yksiköltä selvityksen kantelun johdosta. Kantelu voi johtaa myös valvontakäynnin tekemiseen. Kantelun tekijä saa aina vastauksen kanteluun.

Vastaanottoyksikkö voi laatia selvityspyynnöitä yksiköille myös muuten kuin kanteluiden selvittämiseksi. Selvityspyynnöitä laaditaan, kun halutaan selvittää, miten yksikkö on hoitanut jonkin tilanteen tai kun on syytä epäillä, että toiminnassa on mahdollisesti tapahtunut virhe tai laiminlyönti.

Vastaanottoyksikkö voi myös vastaanottaa säilöönottotoimintaa koskevaa kansalaispalautetta ja -kirjeitä. Vastaanottoyksikön vastuulla on ryhtyä niihin toimenpiteisiin, joihin kansalaispalautteen tai -kirjeen johdosta katsotaan olevan aiheutta.

2.2.5 Käytännön toimintaan liittyvä tiedonkeruu

Vastaanottoyksikkö kerää toimintaan liittyen erilaista tietoa, jota käytetään valvonnassa ja säilöönottoyksiköiden toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä ja ohjauksessa. Tiedonkeruulla kerätyn tiedon on myös määrä tukea yksiköitä niiden omavalvonnassa ja omassa toiminnan kehittämisessä.

Tapahtumailmoitukset

Säilöönottoyksiköt ilmoittavat yksikössä tai sen ympäristössä tapahtuneista poikkeamatilanteista ja -tapahtumista, joilla on tai voi olla vaikutusta yksiköiden toimintaan ja turvallisuuteen. Tapahtumailmoitusten välityksellä Maahanmuuttovirasto saa syvemmän kuvan säilöönottoyksiköissä tapahtuvista ilmiöistä ja yksiköiden turvallisuustilanteesta.

Poikkeamatilanteita ja -tapahtumia ovat esimerkiksi erilaiset sisäiset ja ulkoiset vaara- ja uhkatilanteet, muut häiriöt sekä erilaiset tapahtumat ja ilmiöt, jotka vaikuttavat jotenkin yksikön toimintaan sekä sen työntekijöiden ja säilöön otettujen ulkomaalaisten turvallisuuteen.

Maahanmuuttovirasto on tarvittaessa yhteydessä ilmoituksen tehneeseen säilöönottoyksikköön.

Yksiköiden toiminnalliset tiedot

Vastaanottoyksikkö kerää valvonnassaan yksiköiden toiminnasta erilaisia tietoja ja tilastoja (esim. majoitusraportti). Maahanmuuttovirasto on tuottanut käytettäväksi yhteisiä tietojärjestelmäratkaisuja (esim. UMAREK - asiakastietojärjestelmä, potilastietojärjestelmä), joita voidaan hyödyntää myös tiedon saamiseksi yksiköiden toiminnasta.

Tiedonkeruuseen voivat kuulua erilaiset tarkastukset ja pistokokeet säilöönoton toimenpiteisiin, rekistereihin ja tietojärjestelmiin. Tällöin voidaan tarkastella suunnitelmallisesti säilöönottoyksiköiden tekemien toimenpiteiden ja päätösten sekä niihin liittyvien merkintöjen ja asiakirjojen asianmukaisuutta.

Lisäksi yksiköille voidaan tehdä erilaisia säännönmukaisia ja/tai ad hoc -perusteisia kyselyitä ja selvityksiä, joiden avulla pyritään saamaan kuvaa siitä, miten jokin asia näyttäytyy tai on toteutettu yksiköissä.

2.2.6 Laillisuusvalvontaraportointi

Säilöönottoyksiköiden tulee toimittaa Maahanmuuttovirastoon oma laillisuusvalvontaraporttinsa vuosittain. Säilöönottoyksikön laillisuusvalvontaraportti voi sisältyä vastaanottokeskuksen raporttiin, mikäli yksikkö toimii keskuksen yhteydessä.

Laillisuusvalvontaraportoinnissa noudatetaan sisäministeriön antamia ohjeistuksia.

2.2.7 Toimintasuunnitelmat ja talousarviot

Säilöönottoyksiköt laativat vuosittain syksyllä Maahanmuuttoviraston ohjeistamat seuraavaa toimintavuotta koskevat toimintasuunnitelmat ja talousarviot ja lähettävät ne virastoon. Säilöönottoyksikön toimintasuunnitelma ja talousarvio voivat sisältyä vastaanottokeskuksen suunnitelmaan ja arvioon, mikäli yksikkö toimii keskuksen yhteydessä. Maahanmuuttovirasto arvioi ja hyväksyy yksiköiden lähettämät toimintasuunnitelmat ja talousarviot. Toimitetuista dokumenteista arvioidaan muun muassa toimintasuunnitelman laatua ja kustannusten asianmukaisuutta. Yksiköt raportoivat toiminnasta aiheutuvat kulut kululajeittain kuukausittain Maahanmuuttovirastoon.

Talousarvioita päivitetään tarvittaessa toimintavuoden aikana, jos toiminnassa tapahtuu muutoksia. Mahdollisiin poikkeamiin reagoidaan, jos kuluissa havaitaan talousarvioista poikkeavia menoja ilman, että muutoksista on sovittu. Yksiköiden asianmukaisella rahoituksella pyritään mahdollistamaan laadukas ja lainmukainen toiminta.

3 Valvonnan painopisteet

Maahanmuuttovirasto voi kohdentaa valvontaa erityisiin painopistealueisiin. Lähtökohtaisesti kunkin vuoden mahdolliset erityiset valvontakohteet ilmoitetaan säilöönottoyksiköille ennen toimintavuoden alkua. Maahanmuuttovirasto voi myös päättää kohdentaa valvontaa erityiseen valvontakohteeseen kesken toimintavuotta. Painopisteiden valintaan voidaan ottaa mukaan myös yksiköitä.

4 Valvontaohjelman seuranta ja raportointi

Valvontaohjelman toimeenpanoa seurataan jatkuvasti. Vaikuttavuutta arvioidaan erityisesti vuosittain ja tietoa hyödynnetään valvonnan kehittämisessä ja mahdollisten valvonnan painopisteiden valinnassa. Maahanmuuttovirasto arvioi myös oman toimintansa vaikuttavuutta valvonnassa ja säilöönottoyksiköiden toiminnallisten puitteiden mahdollistamisessa.

Vastaanottoyksikkö laatii vuosittain julkisen valvontaraportin, jossa käydään läpi valvonnan toteuttamista, yleisluonteisia havaintoja ja kehittämiskohtia. Vastaanottoyksikkö voi laatia säilöönottotoiminnan valvontaraportin yhdessä turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan valvontaraportin kanssa. Vastaanottoyksikkö raportoi säilöönottoyksiköiden valvonnassa tehdyistä havainnoista tarpeen mukaan muille viranomaisille.