



MAAHANMUUTTOVIRASTON TOIMINTAKERTOMUS
(mukaan lukien Joutsenon ja Oulun vastaanottokeskus)

VUODELTA 2010

SISÄLLYS

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 Toiminnallinen taloudellisuus.....	7
1.3.3 Maksullisen toiminnan tulos ja kannattavuus.....	8
1.3.4 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuus	9
1.4 Tuotokset ja laadunhallinta.....	9
1.4.1 Suoritteiden määrät ja aikaansaadut julkishyödykkeet.....	9
1.4.2 Palvelukyky sekä suoritteiden ja julkishyödykkeiden laatu	11
1.5 Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen	17
1.6 Tilinpäätösanalyysi.....	19
1.6.1 Rahoituksen rakenne	19
1.6.2 Talousarvion toteutuminen	19
1.6.3 Tuotto- ja kululaskelma	21
1.6.4 Tase	21
1.7 Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma	21
1.8 Arvioinnin tulokset.....	22
1.9 Yhteenvedo havaituista väärinkäytöksistä.....	22
2 Allekirjoitus.....	22

LIITTEET

Liite 1: Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma 2010

Liite 2: Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma 2010

Liite 3: Henkisten voimavarojen hallinta – tunnusluvut 2010

Liite 4: Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2010

Liite 5: Maahanmuuttoviraston talousarvion toteumalaskelma 2010

Liite 6: Maahanmuuttoviraston tuotto- ja kululaskelma 2010

Liite 7: Maahanmuuttoviraston tase 2010

Liite 8: Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2010

Liite 9: Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2010

1 Toimintakertomus

1.1 Johdon katsaus

Maahanmuuttoviraston käsiteltäväksi tulevien asioiden kokonaismäärä kasvoi edelleen edellisestä vuodesta. Vireille tuli yhteensä 50 730 asiaa (vuonna 2009 yhteensä 47 681). Useissa asiaryhmissä oli merkittävää kasvua, esimerkiksi opiskelijoiden oleskelulupahakemuksissa noin 18 % ja perheenyhdistämisasiossa asiatyypistä riippuen 18 – 55 %. Ainoa selkeä vähennys oli turvapaikanhakijoiden määrä, joka väheni noin 30 % edelliseen vuoteen verrattuna. Virasto pääsääntöisesti saavutti kaikki sille vuodelle 2010 asetetut tulostavoitteet.

Viraston palvelukykyä kuvaavat keskimääräiset käsittelyajat olivat opiskelijoiden oleskeluluissa 25 vrk (tavoite 30 vrk), työntekijöiden oleskeluluissa 65 vrk, mikä sisältää myös työvoimatoimistojen osapäätösten käsittelyajan (tavoite 70 vrk.), turvapaikkahakemuksissa 239 vrk (tavoite 170vrk) ja kansalaisuushakemuksissa 383 vrk (tavoite 400 vrk). Päätöksiä pystyttiin määrällisesti tekemään 52 675, mikä siis ylittää vireille tulleiden asioiden määrän.

Perhesideasioissa ongelmaksi on muodostunut somalialaisten hakemusten käsittelyt. Hakemusten määrä, yhteensä 4 500 hakemusta on yli kaksinkertainen vuoteen 2010 verrattuna (vuonna 2009 yhteensä 2 200 hakemusta). Hakijat pääsääntöisesti haastellaan henkilökohtaisesti ja DNA-testausta sukulaisuuden varmistamiseksi joudutaan käyttämään paljon. Erityisesti Suomen Addis Abeban edustustossa tilanne on erityisen vaikea, koska somalialaisten perhesidehaastattelut ovat lähes kokonaan keskittyneet sinne. Maahanmuuttovirasto esitti vuoden 2010 toiseen lisäbudjettiin ja myös vuoden 2011 talousarvion käsittelyn yhteydessä 1,8 miljoonan lisärahoitusta lisäresurssien saamiseksi somalialaisten perheenyhdistämishakemusten ruuhkan purkuun, mutta esitykset eivät johtaneet tulokseen. Virasto onkin joutunut siirtämään resursseja tähän muiden perheenyhdistämishakemusten käsittelystä ja myös turvapaikkayksikön Kainuun tulosalue on osallistunut 3,5 henkilön työnpanoksella somalialaisten perheenyhdistämishakemusten käsittelyyn.

Turvapaikkatutkintaa varten saatiin vuodelle 2010 merkittävästi lisäresursseja, yhteensä 70 virkaa. Samanaikaisesti voitiin vielä jatkaa koko vuodelle 10 määräaikaisen henkilön virkasuhdetta. Turvapaikkapäätösten määrä olikin vuonna 2010 ennätyskellisen suuri ja päätöksiä tehtiin yhteensä 5 837 henkilölle. Turvapaikanhakijoita oli vuonna 2010 yhteensä

4 018 (vuonna 2009 yhteensä 5 988 hakijaa), näistä alaikäisiä yksintulleita hakijoita 329 (vuonna 2009 yht.557). Hakijoiden määrän vähentyminen johtunee ennen kaikkea 1.7.2010 voimaan tulleesta lainsäädäntömuutoksesta, jolla leikattiin Euroopan unionin jäsenmaista tulevien turvapaikanhakijoiden toimeentulotukea sekä 1.8.2010 voimaan tulleista lainsäädäntömuutoksista, joilla otettiin käyttöön mm. turvapaikanhakijoiden ikätestit. Bulgarianlaisia ja romanialaisia turvapaikanhakijoita ei enää loppukesän jälkeen tullut aivan yksittäisiä hakijoita lukuun ottamatta lainkaan ja alaikäisten turvapaikanhakijoiden määrä väheni puolella.

Turvapaikanhakijoiden vastaanotto toiminnan ohjausvastuu siirrettiin Maahanmuuttovirastolle 1.1.2010 alkaen ja virastoon perustettiin tätä varten erillinen vastaanottoyksikkö. Yksikköön siirrettiin sisäasiainministeriön maahanmuutto-osastolta kaksi henkilöä ja lisäksi tarkoituksena oli saada virkasiirtoina vielä kaksi henkilöä työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalalta. Tämä ei kuitenkaan yrityksistä huolimatta toteutunut. Vastaanottoyksikkö keskittyi ensimmäisenä toimintavuotenaan yhdenmukaistamaan ja uusimaan kaikki vastaanottotoimintaa koskevat sopimukset. Tavoitteena on myös tämän avulla mahdollistaa entistä paremmin paikkaluvun muutosten suunnittelu. Vastaanottoyksikkö aloitti myös toimintaa koskevan ohjeistuksen uudistamisen. Vuoden aikana erityiseksi ongelmaksi muodostui myönteisen oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden siirtyminen vastaanottokeskuksista kuntiin. Kunnat eivät ole olleet

halukkaita vastaanottamaan tulijoita siinä määrin kun oleskelulupia on myönnetty. Tämän vuoksi vastaanottokeskuksissa on koko ajan ollut lähes 500 myönteisen luvan saanutta hakijaa odottamassa kuntapaikkaa. Tätä ongelmaa on pyritty ratkaisemaan tukemalla myönteisen luvan saaneiden omaehtoista siirtymistä vastaanottokeskuksista kuntiin. Vuoden loppuun mennessä jo noin 1 500 hakijaa olikin käyttänyt tätä mahdollisuutta hyväkseen.

Vuoden aikana käynnistettiin Maahanmuuttoviraston ja IOM:n yhteinen, EU:n paluurahastosta osittain rahoitettu vapaaehtoisen paluun hanke, jolla tarjotaan mahdollisuus turvapaikanhakijalle tuettuun paluuseen kotimaahansa. Hanke on kolmivuotinen ja jo ensimmäisen vuoden aikana noin 230 henkilöä on palannut sen avulla. Hanke on tuottanut merkittäviä säästöjä toimeentulotuissa.

Maahanmuuttoviraston asiakaspalvelua kehitettiin edelleen keskeisenä tavoitteena asiakkaiden asiointitarpeen vähentäminen. Puhelinpalveluja laajennettiin ohjaamalla asiakkaat soittamaan suoraan asiaansa hoitavaan puhelinrinkiin. Sähköpostitse tapahtuvaa neuvontaa uudistettiin tavoitteena ohjata asiakkaat suoraan oikeille tiedonlähteille eli viraston tietosivuille, poliisin tietosivuille tai viraston puhelinasiakaspalveluun.

Viraston johtamista kehitettiin edelleen toteuttamalla koko viraston johdolle johtamisarviointi, jossa henkilö itse, tämän esimies ja alaiset arvioivat ko. henkilön johtamistyyliä. Tulosten pohjalta laaditaan jokaiselle arvioidulle henkilökohtainen kehityssuunnitelma tavoitteena kehittää virastolle yhtenäinen johtamiskulttuuri.

Virastossa on lähdetty myös kehittämään prosessijohtamismallia, jossa prosessiorganisaatio, moniosaaminen ja resurssisopimukset ohjaavat sisäistä resurssien käyttöä. Mallia pilotoivat viraston kansalaisuusyksikkö ja henkilöstöhallinto.

Maahanmuuttovirasto aloitti yhteistyössä Väestörekisterikeskuksen kanssa asiantuntijoille tarkoitetun erikoisammattitutkintoon tähtäävään koulutusjakson, johon virastosta valittiin 16 lähinnä ylitarkastajan ja vastaavan tason henkilöä.

Ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsittelyjärjestelmän (UMA) ensimmäinen vaihe otettiin käyttöön marraskuun alussa. Toisessa vaiheessa on tarkoitus siirtyä täysin sähköiseen asiankäsittelyyn ja tarjota asiakkaalle mahdollisuus myös sähköiseen asian vireillepanoon.

Maahanmuuttoviraston henkilöstömäärä oli vuoden 2010 lopussa 301 henkilöä. Tämä on 18 henkeä vähemmän kuin vuonna 2009. Henkilöstömäärä on vähentynyt loppuvuodesta, kun osa turvapaikkatutkintaan saadusta määräaikaisesta henkilöstöstä on lähtenyt muihin tehtäviin jatkoon virastossa ollessa epävarmaa. Henkilötyövuosien määrä oli 304,6 (278 v. 2009) ja 9,6 prosenttia edellisvuotta korkeampi.

Maahanmuuttovirastossa johdon määrittelemä strategiapohjainen osaamisvisio suuntaa henkilöstösuunnittelua, hankintaa ja osaamisen kehittämistä. Tavoitteena on luoda asiantuntijoille sisäisiä kasvupolkuja ja tukea osaamisen laaja-alaista kehittäminen ja hyvinvointi muodostavat lähtökohdan työyhteisön toimivuudelle ja tehokkaalle toiminnalle. VM-baro -työtyytyväisyyskyselyn tulosten mukaan työtyytyväisyys on jonkin verran edelleen parantunut edellisestä vuodesta (indeksi 3.41, ja 3.30 v. 2009). Sairauspoissaolojen määrä on hiukan pienentynyt edellisestä vuodesta (8,7 työpäivää/htv vuonna 2008 ja vastaavasti 10,1 työpäivää/htv vuonna 2009).

1.2 Vaikuttavuus

1.2.1 Toiminnan vaikuttavuus

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. Hallinto on hyvin toimivaa ja noudattaa hyvän hallinnon periaatteita sekä takaa asiakkaiden oikeusturvan. Päätöksentekoprosessit ovat laadullisesti mitattavia sekä läpinäkyviä, ohjaavia ja rutiiniväisiä säästäviä. 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 0,6 prosentissa tapauksista. Toisena yhteiskunnallisena vaikuttavuustavoitteena on se, että kuntiin sijoituksen odotusaika vastaanottokeskuksissa olisi enintään 2 kuukautta.

Taulukko 1. Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden indikaattorit (TAE 2011)

Tunnusluku	2008 toteuma	2009 toteuma	2010 tavoite	2010 toteuma
Päätösten pysyvyys muutoksenhaussa (%) ¹	> 95	> 95	> 95	> 95
Kuntaan sijoituksen odotusaika vastaanottokeskuksissa, enintään kk ²	2,9	5,6	2	3,5

1.2.2 Siirto- ja sijoitusmenojen vaikuttavuus

Siirtomenot momentilla 26.40.63

Vuoden 2010 talousarviossa myönnettiin momentille 26.40.63 Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto määrärahaa yhteensä 102 436 000 euroa. Vuoden 2010 kokonaiskäyttö momentilta oli 97 027 356 euroa.

Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan järjestämisessä täytettiin sille kansallisesti ja kansainvälisesti asetetut tavoitteet vastaanoton palvelujen ja niiden laadun suhteen. Toiminta hoidettiin kustannustehokkaasti (saavutetut säästöt noin 6 miljoonaa euroa vastaanottotoiminnan määrärahan käytössä). Kustannusten pieneneminen mahdollisti toimintojen kokoaminen yhden toimijan (Maahanmuuttoviraston) alle ja keskitetty ohjaus. Vastaanottokeskuksiin jääneitä kuntasijoituspaikkaa odottavia tuettiin muuttamaan omaehtoisesti kuntiin antamalla tarvittaessa maksusitoumus vuokratakuuta varten. Tätä omaehtoista muuttomahdollisuutta käytti kaikista oleskeluluvan saaneista 78 %. Näin kuntopaikan odotusaika ei venynyt kohtuuttomuiksi, vaikka keskimääräinen odotusaika ylittyikin tavoitteesta.

Taulukko 2. Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto

	Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto	Määräraha	Käyttö	+ / -
26.40.63	Pakolaisten ja turvapaikanhak.vastaanotto	102 436 000	97 027 356	5 408 643
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskuksen toimin-	8 586 000	8 158 152	427 848

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.

	<i>tamenot</i>			
26.40.63.1.1	- Joutsenon vastaanottokeskus	3 113 000	2 800 342	312 658
26.40.63.1.2	- Oulun vastaanottokeskus	5 473 000	5 357 810	115 190
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	90 935 000	86 747 393	4 187 606
26.40.63.3	Oikeusapupalvelut	2 000 000	1 827 725	172 275
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	915 000	294 086	620 914
		102 436 000	97 027 356	5 408 643

Vastaanottokeskusten paikkaluku oli 4 315 ja käyttöaste keskimäärin 85 %. Vastaanottotoiminnan kustannukset kaikista kuluista oli 88 709 000 euroa. Kaikkien vastaanottokeskusten kiinteät kustannukset olivat keskimäärin 60 % vastaanottokeskusten kuluista.

1.3 Toiminnallinen tehokkuus

1.3.1 Toiminnan tuottavuus

Maahanmuuttovirastoon tuli vuonna 2010 vireille 50 730 asiaa, kun edellisenä vuonna niitä oli 47 681. Vireille tulleiden asioiden määrä näin ollen kasvoi vuoden takaisesta +6,4 %. Ratkaisuja tehtiin vuonna 2010 yhteensä 52 675, kun luku vuotta aiemmin oli 50 743, kasvua + 3,8 %. Ratkaistujen asioiden määrä oli hiukan suurempi kuin vireille tulleiden asioiden määrä (3,8 %).

Taulukko 3. Vireille tulleet ja ratkaistut asiat

Tunnusluku/ arviointi	2008	2009	2010	Muutos 2009/2010
Vireille tulleet asiat	53 218	47 681	50 730	+ 6,4 %
Ratkaistut asiat	43 571	50 743	52 675	+ 3,8 %
Erotus	-18,1 %	6,4 %	3,8 %	

Toiminnan tuottavuutta on kuvattu Tilastokeskuksen laskemalla tuottavuusindeksillä. Tilastokeskus tarkistaa viraston ilmoittamat tiedot käyttämällä vertailutietoina valtion keskuskirjanpitoa, laitoksen tulosohtausasiakirjoja ja tarkentavia kyselyitä tilastoyhdyshenkilölle.

Taulukko 4. Tuottavuusindeksi

Tunnusluku/ arviointi	2008	2009	2010 tavoite	Muutos 2009/2010
Tuottavuusindeksi (Tilastokeskus)	119	120	125 ³	+ 5

1.3.2 Toiminnallinen taloudellisuus

Taulukko 5. Maahanmuuttoviraston päätösten hinta

Tunnusluku/arviointi	2008	2009 toteuma	2010 tavoite	2010 toteuma
Kustannukset €/pätös	327	384	309	353

³ Arvio (Tilastokeskus toteuttaa vuotta 2010 koskevan kyselyn virastoille maaliskuussa 2011).

Maahanmuuttoviraston toiminnan taloudellisuutta mitataan kustannusten määrällä tehtyä ratkaisua kohti. Talousarviossa vuodelle 2010 oli asetettu tavoitteeksi 309 euroa/päätös. Vuoden 2010 tuottokululaskelman mukaisten kustannusten perusteella (jäämä III; euroa, Maahanmuuttoviraston toimintamenot ilman vastaanoton kustannuksia) päätöksen hinnaksi muodostui 353 euroa. Tämä oli korkeampi kuin tavoite ja suurempi kuin edellisvuosien taso. Yksittäisten suoritteiden (päätösten) omakustannushinnat on laskettu erikseen toimintolaskennan avulla, tilanteen 31.8.2010 mukaisena suluissa.

Taulukko 6. Suoritteiden omakustannushintoja

Omakustannushinnat 2008 – 2010 (€)	2008	2009	2010
Oleskelulupahakemukset			
- oleskelulupa (kansainväliseen suojeluun liittyvä)	800	252	
- oleskelulupa opiskelija	211	273	(213) 228
- oleskelulupa työntekijä		330	(297) 343
- oleskelulupa elinkeinonharjoittaja		342	334
- oleskelulupa suomalainen syntyperä		610	590
Turvapaikkahakemukset	1 620	1 232	(1 138) 1 299
Oleskelulupahakemukset - perheside, pakolaiset ja näihin rinnastettavat	477	885	(404) 422
Esitykset oleskeluluvan myöntämiseksi pakolaishiinnoissa	1 322	2 093	(5 345) 1 453
Käännyttämisasiat (erilliset esitykset, tp- tai oleskelulupa-asian yhteydessä käsiteltävät)	1 050	1 223	(935) 849
Karkotusesitykset	519	389	(486) 580
Matkustusasiakirjat	193	287	(206) 252
Takaisinotot: Dublin, PÖK, muu	285	219	(154) 133
Kansalaisuutta koskevat hakemukset	671	851	(562) 640
Kansalaisuusilmoitukset	182	131	(206) 203
Kansalaisuusaseman määrittelyt ja tiedustelut	249	218	(189) 259

Taulukko 7. Päätösten määrä

Tunnusluku/ arviointi	2008	2009 toteuma	2010 tavoite	2010 toteuma
Päätöstä/htv	180	183	154	173
Maahanmuutto ⁴	35 463	39 355	-	45 934
Kansalaisuus	8 108	11 388	-	6 741

Ratkaisuja tehtiin henkilötyövuotta kohden 173 mikä oli enemmän kuin vuodelle 2010 asetettu tavoite, joka oli 154 päätöstä henkilötyövuotta kohden.

1.3.3 Maksullisen toiminnan tulos ja kannattavuus

Maahanmuuttoviraston maksullisen toiminnan kustannusvastaavuudelle asetettiin tavoitteeksi 75 prosenttia. Sisäasiainministeriö antoi Maahanmuuttoviraston suoritteiden maksullisuutta koskevan asetuksen, joka tuli voimaan 1.1.2010. Perittäviin maksuihin tuli muutoksia: ensimmäinen oleskelulupa 200 eurosta 225 euroon, opiskelijan oleskelulupa 100 eurosta 125 euroon ja työntekijän oleskelulupa 200 eurosta 250 euroon. Loppuvuodesta valmisteltiin maksuasetus vuodelle 2011, johon maksuihin tulleet muutoksen olivat kohtuullisen korkeita johtuen kustannuspaineista UMA:n ylläpidosta ja vuoden 2011 aikana käyttöön otettavasta biometrisestä oleskelulupakortista. Sopi-

⁴ Maahanmuutto sisältää päätökset oleskelulupa-, turvapaikka-, maasta poistamis- ja matkustusasiakirja-asioihin mukaan lukien lausunnot muutoksenhakuun. Turvapaikkapäätöksiin sisältyvät hakijoiden puhutellut ja vastuunmäärittämisasetuksen mukaiset tehtävät.

mus sisäasiainministeriön, ulkoministeriön ja työ- ja elinkeinoministeriön välillä maksujen jakamisesta eri viranomaisten välillä allekirjoitettiin.

Taulukko 8. Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus

Tunnusluku/arviointi	2008	2009	2010 tavoite	2011 toteutuma
Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus %	78	48	75	63

Maahanmuuttoviraston maksullisen toiminnan tuotot vuonna 2010 olivat 3 265 039 euroa ja kokonaiskustannukset 5 218 756 euroa. Tulot kattoivat menoista 63 prosenttia, eli asetettuun tavoitteeseen (75 %) ei päästy. Maksullisen toiminnan osuus viraston kokonaistyöajasta laskettiin suoritteille kohdistettujen työtuntien mukaan ja se oli 22,28 prosenttia (25,79 % vuonna 2009) tulosityksiköiden työajasta.

Liite 1 Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

1.3.4 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuus

Viraston yhteisrahoitteinen toiminta koostui vuonna 2010 Euroopan muuttoliikeverkon (EMV) toiminnasta, Euroopan ulkorajarahaston Maahanmuuttoyhdyshenkilö-hankkeesta, vastaanottokeskustoiminnan siirtämisestä Maahanmuuttovirastoon sekä Afganistania koskevan maatietolähdejärjestelmän kehittäminen turvallisen paluun edellytysten varmistamiseksi. Yhteisrahoitteisen toiminnan tulot olivat 313 238 euroa ja kokonaiskustannukset yhteensä 472 328 (sis. ALV-menot) euroa. Kustannusvastaavuus oli 66,2 prosenttia.

Liite 2 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

1.4 Tuotokset ja laadunhallinta

1.4.1 Suoritteiden määrät ja aikaansaadut julkishyödykkeet

Vuonna 2010 tuli vireille 50 730 asiaa, kun edellisenä vuonna niitä oli 47 681. Vireille tulleiden asioiden määrä näin ollen kasvoi vuoden takaisesta +6,4 %. Ratkaisuja tehtiin vuonna 2010 yhteensä 52 675, kun luku vuotta aiemmin oli 50 743, kasvua + 3,8 %.

Maahanmuutto

Vuonna 2010 tuli vireille 24 547 oleskelulupahakemusta, kun vastaava luku edellisenä vuonna oli 20 638. Vireille tulleiden oleskelulupahakemusten määrä kasvoi siten 18,9 %. Kasvua oli perhesidehakemuksissa (25,4 %) sekä elinkeinonharjoittajan (24,5 %), opiskelijan oleskelulupahakemuksissa (17,6 %) ja työntekijän oleskelulupahakemuksissa (15,2 %). Suomalaisen syntyperän perusteella tehdyt oleskelulupahakemukset lisääntyivät + 1,9 %.

Vuonna 2010 ehkä merkittävien muutos edellisiin vuosiin oli somalialaisten tekemien perhesidehakemusten määrän voimakas kasvu. Vuonna 2009 somalialaisten hakemuksia tuli vireille 2 267 ja vuonna 2010 kaikkiaan 4 292. Kasvua siten edelliseen vuoteen 89 %. Käsittely on erittäin ruuhkautunut näiden osalla. Somalialaisten hakemusten selvittäminen on vaikeaa koska Somaliasta ole vuosikausiin (vuoden 1991 jälkeen) voinut saada luotettavia henkilöllisyyttä tai perhesuhteista osoittavia asiakirjoja. Lisäksi suurin osa hakijoista on luku- ja kirjoitustaidottomia. Edellä olevan vuoksi lähes kaikki hakijat joudutaan kuulemaan henkilökohtaisesti ja suullisesti lähinnä

Suomen Addis Abebassa (Etiopiassa) tai Nairobissa (Keniaassa) olevassa suurlähetystössä. Tämä on erittäin runsaasti aikaa ja resursseja vievää toimintaa. Koska suurlähetystöillä ei ole ollut resursseja tähän riittävästi, myös Maahanmuuttovirasto on suorittanut kuulemisia Addis Abebassa.

Kaikkien eri perusteilla vireille tulleiden oleskelulupahakemusten viisi suurinta hakijakansalaisuutta vuonna 2009 olivat Venäjän federaatio, Somalia, Kiina, Intia ja Turkki. Vuonna 2010 tuli vireille yhteensä 10 454 perhesiteen perusteella vireille laitettua oleskelulupahakemusta ja suurin hakijamaa oli Somalia (4 292 hakemusta, 41 % kaikista perhesidehakemuksista).

Oleskelulupahakemuksia ratkaistiin yhteensä 21 031 (edellisenä vuonna 18 776; kasvua edellisen vuoden ratkaisujen määrään 12,0 %). Vuoteen 2009 verrattuna myönnettyt oleskelulupapäätökset suomalaisen syntyperän perusteella lisääntyivät 20,3 %, oleskeluluvat perhesiteen perusteella 18,8 %, opiskelijan oleskelulupapäätökset 16,7 % ja elinkeinonharjoittajan oleskeluluvat 10,5 %. Työntekijän oleskelulupien määrä laski -3,6 %.

Kansainvälinen suojelu

Vuosina 2008–2010 on turvapaikanhakijamäärissä ja turvapaikkapäätösten määrissä ollut suuria vaihteluja. Turvapaikkahakijoiden määrän voimakas kasvu alkoi loppukesästä 2008. Vuoden 2008 kokonaishakijamäärä oli 4 016, mikä oli siihen asti uusi ennätys.

Vuonna 2009 hakijamäärä kasvoi edelleen nopeasti. Turvapaikkaa hakeneiden kokonaismäärä oli vuoden 2009 lopulla 5 988, mikä oli kaikkien aikojen suurin hakijamäärä Suomessa. Viisi suurinta hakijamaata olivat Irak (1 183), Somalia (1 169), Bulgaria (722), Venäjä (599) ja Afganistan (445). Merkittävää oli bulgariaalaisten sekä venäläisten hakemusten määrän raju kasvu uuteen ennätyslukuun. Päätöksiä tehtiin 4 266 hakijalle. Poliisin kanssa tehtiin yhteistyötä bulgariaalaisten hakijoiden päätöksenteon nopeuttamiseksi.

2010 alkuvuodesta hakijamäärä oli vielä kohtalaisen suuri – siihen vaikutti selvästi bulgariaalaisten turvapaikkahakemukset (heinäkuun loppuun mennessä yli 467, koko vuonna 485). Bulgaarien hakemukset lopuivat heinäkuussa voimaan tulleen toimeentulotukea ja etuisuuksia tiukentaneen lainmuutoksen voimaantulon myötä. Myös päättyneen vuoden alussa perustetun ns. fast track – tulosalueen vaikutus oli suuri. Päätöksenteko yhteistyössä poliisin ja vastaanottokeskusten kanssa oli tehokasta ja nopeaa.

Vuonna 2010 kansainvälistä suojelua hakeneiden määrä väheni merkittävästi edelliseen vuoteen verrattuna (- 36,3 %). Suomeen saapui 4 018 turvapaikanhakijaa (3 210 hakemusta), kun vastaava luku vuonna 2009 oli 5 988 ja vuonna 2008 vastaavasti 4 035. Ilman huoltajaa tulleiden alaikäisten turvapaikanhakijoiden määrä oli 329 hakijaa kun vastaava luku edellisenä vuonna oli 557.

Viisi suurinta hakijamaata vuonna 2010 olivat Irak (596), Somalia (593), Bulgaria (485), Venäjä (439) ja Afganistan (270). Irakilaisten ja somalien määrä laski reilusti verrattuna vuosien 2008 ja 2009 lukuihin. Osasyynä saattoi vaikuttaa Maahanmuuttoviraston uusi Irak-linjaus 2009 keväällä.

Vuonna 2010 kehitettiin myös yhteistyötä turvapaikka-asioita hoitavien viranomaisten kesken. POHA ja Maahanmuuttovirasto neuvottelivat toiminnan keskittämistä tietyille painopistealueille ja hakijoiden ohjaamisesta näillä alueilla toimivien Maahanmuuttoviraston toimipisteiden ja poliisin käsiteltäväksi ja lähialueen vastaanottokeskuksiin sijoittaviksi.

Vuoden lopulla oli odottamassa päätöstä noin 1 000 hakijaa ja turvapaikkapuhuttelua odotti noin 350 hakijaa. Käsittelyajat pysyivät suurin piirtein tavoitteissa. Fast track –

tulosalueella tehtiin parhaimmissa tapauksissa päätökset samana päivänä. Mutta oli myös hyvin pitkään käsittelyssä olleita hakemuksia.

Turvapaikkaratkaisuja tehtiin päättyneenä vuonna 5 012 hakemukseen yhteensä 5 837 hakijalle (vuonna 2009, 3 837 / 4 335), mikä oli 30,6 % enemmän kuin vuotta aiemmin ja suurin päätösmäärä kuin koskaan aikaisemmin. Turvapaikkapäätöksistä oli myönteisiä 30 prosenttia, kielteisiä 59 prosenttia ja rauenneita 11 prosenttia. Henkilöstöresurssien lisäämisen vaikutus turvapaikkapäätöksentekoon näkyy päätösmäärässä.

Kansalaisuusasiat

Vireille tuli 3 470 kansalaisuushakemusta (4 836 henkilöä). Nousua vuoteen 2009 oli noin 19,8 %. Hakemuksia ratkaistiin 3 250 (4 318 henkilöä), joten huolimatta vireille tulevien hakemusten lisääntymisestä ratkaistiin lähes sama määrä hakemuksia (edelliseen vuoteen verrattuna päätöksiä + 43,4 %). Kansalaisuusilmoituksia tuli vireille 501 ja niitä ratkaistiin 2 055. Kansalaisuus selvityksiä ja tiedusteluja tuli vireille 1 835 ja niitä ratkaistiin 1 436.

Tavoitteena oli tehostaa kansalaisuushakemusten käsittelyä ja varautua kansalaisuuslain muuttuessa asumisajan lyhentämisestä aiheutuviin hakemusmäärien kasvuun ruuhkan estämiseksi. Tavoitteen mukaan ns. selvien kansalaisuushakemusten käsittelyaika oli enintään 300 vrk ja muiden 500 vrk. Ns. selvien hakemusten keskimääräinen kokonaiskäsittelyaika oli 358 vrk, muiden 540 vrk ja kaikkien yhteensä 385 vrk. Ns. selvät hakemukset oli määritelty hakemuksiksi, joissa hakijalla on kansallinen passi. Uuden määrittelyn mukaan selvä hakemus tarkoittaa hakemusta, jossa hakijalla on kansallinen passi eikä lisäselvitystarvetta ole.

UMA-järjestelmä otettiin käyttöön marraskuussa 2010 ja se vaikutti ratkaisumäärään. Alustavan arvion mukaan uuden järjestelmän käyttöönotosta aiheutuva vaikutus koko viraston ratkaisumäärään vähentävästi ensimmäisenä vuonna on 3,1 %, toisena 2,2 % ja kolmantena 4,7, %. Myös virkavapaalle lähtevien määrä (3 ylitarkastajaa) vaikutti ratkaisumäärään koska taloudellisen tilanteen takia sijaisuuksia ei joko täytetty tai ne täytettiin viiveellä. Käsittelyajat määräytyvät tehtyjen ratkaisujen perusteella, joten UMAN käyttöönoton viivästyminen (satoi henkilöstöä UMA-työhön, UMAN käyttöönotossa ei vielä tässä vaiheessa saatu tehostamishyötyjä) ja henkilöstövaje selittävät, miksi käsittelyaikatavoite ei täytynyt.

1.4.2 Palvelukyky sekä suoritteiden ja julkishyödykkeiden laatu

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

Taulukko 9. Käsittelyajat⁵

Tunnusluku / arviointi ⁶	2008	2009 toteuma	2010 tavoite	2010 toteuma
-------------------------------------	------	-----------------	-----------------	-----------------

⁵ Päätösten keskimääräisiin läpivientiaikoihin vaikuttavat Maahanmuuttovirastosta riippumattomat seikat, mm. muiden maahanmuuttoprosesseissa toimivien viranomaisten käsittelystä johtuvat viiveet.

⁶ 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.

Oleskelulupa, perheside	133	185	180	250
Oleskelulupa, työntekijä	49	54	70	65
Oleskelulupa, opiskelija	21	26	30	26
Turvapaikkahakemukset, kaikki	127	149	170	239
Turvapaikka, normaali menettely	176	235	250	343
Turvapaikka, nopeutettu menettely	57	95	90	79
Kansalaisuushakemukset, kaikki	556	410	400	385
Kansalaisuushakemukset, selvät	359	380	300	358
Kansalaisuushakemukset, muut	653	460	500	540
Kansalaisuusilmoitukset	187	332	-	795

Vuodelle 2010 asetetut käsittelyaikatavoitteet oleskelulupa-asioissa saavutettiin.

Normaalimenettelyssä tutkittavan kansainvälistä suojelua koskevan hakemuksen keskimääräinen käsittelyaika vuonna 2010 hakemuksen virastoon saapumisesta päätöksentekoon oli 343 vuorokautta (tavoite enintään 250 vrk).

Asetettujen tavoitteiden mukaisissa käsittelyajoissa ei pysytty turvapaikkahakemusten (toteuma 239 vrk, tavoite 170 vrk) osalta, käsittelyajat normaalimenettelyssä pitenivät edelliseen vuoteen verrattuna johtuen hakijamäärien kasvusta.

Kansalaisuushakemusten keskimääräinen kokonaiskäsittelyaika alittaa vuoden 2009 tason (410 vrk). Selvien hakemusten (hakijalla kansallinen passi) osalta 358 vrk (tavoite 300 vrk) ja muiden (hakijalla ei kansallista passia) osalta 540 vrk (tavoite 500 vrk) tavoite jäi saavuttamatta. Selviinkin hakemuksiin liittyy kuitenkin usein selvitystyötä esimerkiksi rikostietojen, asumisajan ja kielitaitoedellytyksen täyttämisen tarkistamiseksi.

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 0,6 prosentissa tapauksista, joten tavoite saavutettiin.

Taulukko 10. Päätösten pysyvyys

Valituspäätös (kpl)	2009	%-osuus kaikista	2010	%-osuus kaikista
Valitus hyväksytään			11	0,35
Käsittely raukeaa	96	4,90	113	3,57
Valitus hylätään	1462	74,55	2363	74,66
Valitus hyväksytään / eril. tosiasiaharkinta	63	3,21	116	3,67
Valitus hyväksytään / laintulkintavirhe, HaO	1	0,05	2	0,06
Valitus hyväksytään / laintulkintavirhe, muu vo.	2	0,10	2	0,06
Valitus hyväksytään / laintulkintavirhe, Migri	4	0,20	8	0,25
Valitus hyväksytään / menettelyvirhe, muu vo.	1	0,05	2	0,06
Valitus hyväksytään / menettelyvirhe, Migri	13	0,66	10	0,32
Valitus hyväksytään / olosuhdemuutos	44	2,24	61	1,93
Valitus hyväksytään / uuden lain linjaus	1	0,05		
Valitus hyväksytään / uusi linjaus	4	0,20	3	0,09
Valitus hyväksytään / uusi selvitys	148	7,55	272	8,57
Valitus hyväksytään osin / eril. tosiasiaharkinta	17	0,87	55	1,74
Valitus hyväksytään osin / laintulkintavirhe, muu vo.	1	0,05		
Valitus hyväksytään osin / maalinjaus	6	0,31	4	0,13

Valitus hyväksytään osin / menettelyvirhe, Migri	2	0,10	1	0,03
Valitus hyväksytään osin / olosuhdemuutos	25	1,27	21	0,66
Valitus hyväksytään osin / uuden lain linjaus	12	0,61		
Valitus hyväksytään osin / uusi selvitys	25	1,27	72	2,27
Valitus jätetään tutkimatta	34	1,73	49	1,55
YHTEENSÄ	1961	100,00	3165	100,00

Asiakaspalvelu

Edellisenä vuonna valmistuneiden palveluperiaatteiden työstämistä jatkettiin yksiköissä. Tiedonhallinnan ja palvelun laadun parantamista varten otettiin käyttöön sähköinen palvelukäsikirja. Käsikirjalla ohjataan myös yhteispalvelupistettä. Asiointimäärät suhteessa vireillä olevien asioiden määrään ovat erittäin korkeita. Pääasialliseksi henkilökohtaisen palvelun kanavaksi valittiin puhelin ja asiakastiedustelut myös sähköpostista ohjattiin puhelinpalveluun, koska lisääntyvä sähköpostineuvonta pidensi käsitteilyaikoja. Itsepalvelukanavana kehitettiin internetsivuja asiakaslähtöisemmiksi ja lisättiin asiakastiedottamista. Kokonaan uusia internetsivuja valmistellaan.

Sähköiset palvelut

UMA:n ensimmäinen vaihe otettiin laadukkaasti käyttöön loppuvuodesta 2010. Toisen vaiheen käyttöönotto sisältäen mm. sähköisen asiointin osalta siirtyi vuodelle 2011 Maahanmuuttovirastosta riippumattomista syistä. Vastaanoton majoitusrekisteri (UMAREK) on sidoksissa UMA:n toisen vaiheen toiminnallisuuksiin, eikä sitä tästä syystä pystytty ottamaan käyttöön vuoden 2010. UMAREK -käyttöönotto siirtyi UMA:n toisen vaiheen käyttöönoton mukana vuodelle 2011.

Biometristen tunnisteiden käyttöönoton valmistelu oleskelulupiin liittyen käynnistettiin vuoden 2010 aikana.

Ulkomaalaisrekisterin tekninen toimivuus vuonna 2010 oli yli 99,9 % (tavoite 99,5 %).

Oikeus- ja maatietopalvelu

Vuonna 2010 viraston maatietopalvelu tuotti kirjallisia raportteja ja esityksiä sekä vastasi päätöksentekoyksiköistä tulleisiin 900 maatietokyselyyn. Maahanmuuttokirjastosta tehtyjen lainausten määrä oli viime vuonna 17 prosenttia pienempi kuin vuonna 2010. Päättäneenä vuonna lainauksia oli yhteensä 1 720 kpl (2 064 kpl vuonna 2009), joista 57 prosenttia oli ulkopuolisten asiakkaiden lainauksia ja 43 prosenttia Maahanmuuttoviraston henkilöstön lainauksia.

Euroopan Muuttoliikeverkosto (EMV)

EMN on koordinoanut ja osittain itse vastannut sekä kääntänyt englanniksi 92 ad hoc kyselyä ja työstänyt 4 tutkimusta suomeksi ja käännetty englanniksi: Maahanmuutto ja turvapaikkapolitiikka-raportti 2010, Tilastoraportti 2009, Tilapäinen ja kiertomuutto sekä Työperäinen maahanmuutto. Kahdesta viimeksi mainitusta toimitettiin suomenkielinen yhteisjulkaisu, johon kerättiin suomalaisten asiantuntijoiden kommenttipuheenvuorot. Järjestettiin kansallinen seminaari, jossa kyseinen julkaisu julkistettiin, esiteltiin samalla EMN tuotoksia, kansallisten toimijoiden tuotoksia ja kansainvälisesti tunnettu maahanmuuttoasiantuntija pääpuhujana. EMN toimintaa esiteltiin tiedon lähteenä 4 yliopistossa sekä tutkimus ja opetusseminaareissa, kunta-, alue- ja kansallisen tahon toimijoille. Kansallisen verkoston kehittämistyötä on jatkettu mm. edellä mainituissa tilaisuuksissa, kuukausittain ilmestyvän uutiskirjeen sekä kansallisten verkkosivujen välityksellä. EMN muuttoliikeaiheisen sanaston kehittämistyössä oltu aktiivisesti mukana.

Viestintä

Maahanmuuttoviraston keskeinen rooli maahanmuuttoon ja kansalaisuuteen liittyvien prosessien toteuttajana ja ohjeistajana vaatii tehokasta viestintää. Hallitusohjelman mukaisesti pyrittiin avoimeen ja ennakoivaan viestintään. Viestinnän resurssit pienenevät vuoden aikana, mutta viestintä pystyi hoitamaan perustehtävänsä sovitusti.

Mediaviestintä oli aktiivista koko vuoden ajan. Lehdistötiedotteilla ja viraston kotisivuilla tiedotettiin säännöllisesti ajankohtaisista asioista, viraston perustoiminnasta ja uusimmista tilastoista sekä niiden taustoista. Syyskuussa 2010 järjestettiin yhteistyössä SM:n kanssa ”Tietoa maahanmuutosta!” -koulutuspäivä median edustajille. Vuoden aikana mediassa nousivat keskustelunaiheiksi esimerkiksi karkotusperusteet kauppa-keskus Sellon ampumatapauksen vuoksi, oleskeluluvan soveltamiskäytäntö muulle omaiselle myönnettävistä oleskeluluvista ja käännättämisperusteista iäkkäiden vanhempien osalta sekä kansalaisuustestin mahdollisuus kansalaisuuden saamisen ehdonä.

Maahanmuuttovirasto julkaisi 15-vuotisen taipaleensa kunniaksi *Mansikkamaan vartijat* -historiikin, jonka toimitti viraston maatietopalvelun tutkija Antero Leitzinger. Historiikin rinnalle koottiin näyttely, joka kertoo viraston historiasta ja maahanmuuton vaiheista kuvien, esineiden ja arkistojen kautta. Historiikki ja näyttely avattiin kutsuvierastilaisuudella ja esiteltiin medialle erillisessä lehdistötilaisuudessa. 15-vuotisjuhla henkilökunnalle ja kutsuvieraille pidettiin Wanhassa Satamassa 2.3.2010.

Asiakasviestintää hoidettiin aktiivisesti viraston verkkosivuilla. Ajankohtaisten asiakastiedotteiden lisäksi vuoden aikana parannettiin sivuja etenkin hakija-asiakkaan näkökulmasta. Usein kysyttyjä kysymyksiä lisättiin, sivujen sisältöä hiottiin selkeämmäksi ja sivuja päivitettiin tarpeen mukaan. Esimerkiksi lakimuutokset vaikuttivat verkkosivujen useaan eri sisältöön. SM:n julkaisujärjestelmän uudistamishankkeeseen Jupoon liittyvä Migri.fi-sivuston uudistaminen ja uuden julkaisujärjestelmän rakentaminen käynnistyi huhtikuussa. Vuoden aikana uusien sivujen rakenne lyötiin lukkoon ja sisältöä alettiin valmistella yhteistyössä viraston yksiköiden kanssa.

Toimintakäsikirja Manun käyttö lisääntyi maahanmuuttohallinnon viranomaisviestinnässä. Vuonna 2010 painopisteinä olivat UMA-viestintä ja vastaanottotoiminnan kokonaisohjeistuksen kehittämisen tukeminen. Manun substanssiohjeistus pidettiin ajan tasalla samalla kun aloitettiin SM:n uuden julkaisujärjestelmän Jupo-hankkeen mukaista projektia ja sen esiselvitystä eri sidosryhmissä. Uutiskirjeellä tiedottaminen (21 kpl/2010) oli ahkeraa. Maahanmuuttoviraston sidosryhmät oppivat käyttämään uutiskirjemahdollisuutta omassa tiedottamisessaan paremmin.

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

Vastaanottotoiminta

Vuoden 2010 tulossuunnitelmassa asetetut vastaanottotoiminnan tulostavoitteet toteutuivat seuraavasti:

Vastaanottotoiminnan käytännön ohjaus siirtyi Maahanmuuttovirastolle vuoden 2010 alussa, jolloin virastoon myös perustettiin Vastaanottoyksikkö. Toiminnan käynnistymisen alkuvaiheen tavoitteet (yksikön tehtävät, tilat, välineet, tiedottaminen) toteutuivat hyvin. Riittävän henkilöstön saaminen ei sen sijaan toteutunut suunnitellulla tavalla. Tavoitteena olleista neljästä virkasiirrosta toteutui ainoastaan kaksi. Koska henkilöstöresurssi on jäänyt vajaaksi, ei toiminnan kannalta tarkoituksenmukainen vastuualueiden ja tehtävien jakaminen ole voinut toteutua. Tämä on vaikeuttanut tehokasta työn suunnittelua ja perustehtävien toteuttamista.

Vuonna 2009 erillisen hankkeen avulla tuotettu ohjausmalli otettiin vuoden aikana käyttöön soveltuvin osin ja mallin mukaisesti eri ohjauskäytäntöjä on alettu soveltaa. Ohjauksen tavoitteena ovat olleet yhtenäiset toiminnot ja seuranta järjestelmät eri ylläpitäjätahojen vastaanottokeskusten kesken. Keskusten tulosohtaus pohjautuu keskuks-

sille yhteisten tulostavoitteiden arviointiin ja määrittelyyn. Tulostavoitteille on määritelty keskeiset kaikille vastaanottokeskuksille yhteiset tulostulot. Nämä mittarit otetaan käyttöön vuoden 2011 tulostavoitteissa.

Vuoden aikana on kehitetty vastaanottokeskuksille yhteinen talouden seuranta- ja raportointijärjestelmä, Tarek. Sen avulla päästään kuukausittaiseen reaaliaikaiseen kustannusten seurantaan. Järjestelmä otetaan käyttöön vuoden 2011 alusta. Talouden suunnittelu (TA ja TTS) on ohjeistettu vastaamaan Maahanmuuttoviraston suunnitelluista aikatauluista. Samoin talousarvioiden toteumatietojen ja toimintakertomusten laatimisaikataulut ja raportointimuodot on määritelty yhtenäisiksi, vaikka eri ylläpitäjätahoilla saattaa olla erilaisia oman hallinnon aikatauluja.

Kuntien ja SPR:n ylläpitämien keskustien sopimusohjauksessa on vuoden aikana uusittu Maahanmuuttoviraston ja kunkin ylläpitäjätahon välinen sopimus vastaanotto- toiminnan ylläpitämisestä. Uudessa sopimusmallissa on huomioitu, paitsi nykyisen toiminnan yhdenmukaisen ohjauksen mahdollistavat seikat, myös varautuminen nopeasti laajentamaan tarvittaessa toimintaa.

Informaatio-ohjauksen osalta on pyritty päivittämään kaikki voimassa olevat substanssiin liittyvät ohjeet. MANUN käyttöä vastaanottokeskusten informaatiokanavana on tehostettu ja siitä kehitetään keskeinen informaatio-ohjauksen väline.

Kehittämistoiminnan ohjauksessa on keskeisellä sijalla ollut vastaanottokeskuksille kehitetyn laatu- ja järjestelmän (LATU-käsikirja) käyttöönoton tukeminen yksiköissä. Laatutyön jalkauttamista yksiköihin osaksi niiden toimintaa on viety eteenpäin yksiköiden laatimien kehittämissuunnitelmien ja niihin liittyvien seurantojen avulla.

Turvapaikanhakijoiden majoittamisessa on pyritty ottamaan huomioon alkuselvityksiä tekevä poliisi ja Maahanmuuttoviraston turvapaikkayksikön puhuttelutoiminnan toiveet asiakkaiden asumispaikoista. Turvapaikkaprosessin tehostamiseksi hakijoita on siirretty vastaanottokeskuksesta toiseen turvapaikkayksikön puhuttelujonojen tasaukseksi eri alueilla. Vastaanottoyksikkö on ollut yhteistyössä poliisin ja turvapaikkayksikön kanssa suunnittelemassa uudenlaisia toimintoja ja tiedonkulkutoimenpiteitä entistä sujuvamman ja tehokkaamman turvapaikanhakuprosessin kehittämiseksi. Jatkossa pyritään entistä enemmän keskittämään uusien turvapaikanhakijoiden vastaanottoa ja alkuvaiheen kuulusteluja maahantuloalueille koko turvapaikkaprosessin ajaksi.

Uusien turvapaikanhakijoiden määrä on vähentynyt noin -36,3 % vuoteen 2009 verrattuna, minkä vuoksi majoituspaikkoja on vuoden aikana vähennetty noin 1200. Paikkojen vähentäminen toteutettiin pienentämällä yksiköiden majoituskapasiteetteja. Yhtään keskustusta ei lakkautettu. Yksin olevien alaikäisten määrä on vähentynyt suhteellisesti vielä enemmän vuonna 2010 edellisvuoteen verrattuna. Vähennys on noin 38 %. Alaikäispaikkoja on vuoden aikana vähennetty yli 200. Kolme yksikköä on lakkautettu.

Transit-yksiköissä on sallittu muita yksiköitä matalampi käyttöaste, mikä mahdollistaa tarvittaessa maahantuloalueilla valmiuden joustavaan uusien turvapaikanhakijoiden vastaanottoon. Helsingin vastaanottokeskuksissa on kehitetty erityisesti ruokapalvelu- ja tarjoavaa transit -majoitusta tukemaan nopeutetussa menettelyssä ratkaistavien turvapaikkahakemusten käsittelyä.

Yhteistyössä SM:n maahanmuutto-osaston, ELY-keskusten, Kuntaliiton ja Maahanmuuttoviraston kanssa laadittiin pakolaisten ja oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden kuntaansijoittamisstrategia. Sen yhtenä osiona vastaanottoyksikkö on antanut ohjeen vastaanottokeskuksille ns. omaehtoisen muuton tukemiseksi kuntaan siirtymisessä. Omaehtoisen muuton tukemisen toimintamallin avulla on vastaanottokeskuksista kuntiin siirtymistä voitu kehittää ja helpottaa. Odotusaika keskuksissa ei ole venynyt kohtuuttoman pitkäksi.

Vastaanottoyksikkö on toiminut yhteistyössä ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän arviointiryhmien kanssa. Yhteistapaamisissa on selvitetty auttamisjärjestelmän toi-

meenpanon ohjaustarpeita ja tarvittavia yhteistyömuotoja. Vastaanottoyksikkö valmisti arviointiryhmän jäsenten nimitysprosessin uudelle toimikaudelle.

Vastaanottokeskus on ollut yhteistyökumppanina IOM:n hallinnoimassa vapaaehtoisen paluun projektissa, jossa vuoden 2010 aikana on avustettu yli 230 palaajaa, kun tavoitteena oli avustaa 200 henkilöä. Hankkeen yhtenä keskeisenä toimintamuotona on ollut vapaaehtoisen paluun mahdollisuudesta tiedottaminen mahdollisimman hyvin ja kattavasti vastaanottokeskuksissa asuville. Vastaanottoyksikön roolina on yhdenmukaistaa sekä tiedottamista että paluuseen liittyviä järjestelyjä vastaanottokeskuksissa.

Yhteistyössä pelastustoimen kanssa on vuoden aikana tehty vastaanottokeskusten turvallisuushanketta, jossa kiinnitetään erityistä huomiota asukkaiden paloturvallisuuden sekä toisaalta asukkaiden henkilöturvallisuuteen ja henkilökunnan työturvallisuuden. Hankkeessa on kartoitettu kaikkien vastaanottokeskusten turvallisuusasiat ja tarkistettu pelastussuunnitelmat sekä annettu asiantuntija-apua turvallisuusjärjestelyissä. Jatkossa tullaan henkilöstöä ja asiakkaita kouluttamaan ja tuotetaan monipuolista turvallisuusmateriaalia.

Vuoden 2010 tulossuunnitelmassa taulukossa esitetyt tavoitteet vastaanottotoiminnalle ja ne toteutuivat seuraavasti:

Taulukko 11. Vastaanottotoiminta

Toiminnallinen tehokkuus, tuotokset ja laadunhallinta	toteuma	toteuma	tavoite	toteuma	toteuma %, ylitys/alitus
Vuosi	2008	2009	2010	2010	2010
mom.26.40.63					
Taloudellisuus					
Vastaanoton kiinteät kustannukset/ % /keskimäärin /vuosi	60,4	60	58	60	3
- kiinteät kustannukset	21 518	53 185	41 427	53 725	30
- muuttuvat kustannukset	14 123	35 457	30 000	34 984	17
Kustannusvastaavuus/ kannattavuus					
Vastaanoton kokonaiskustannukset/v (1000 €)	35 641	88 642	71 427	88 709	24
Majoituspaikan hinta/vrk (€)					
- vok majoituksessa	41	40	41	43	5
- yksityismajoituksessa	14	17	14	17	21
- alaikäiset /ryhmäkodissa	138	146	138	180	30
- alaikäiset/tukiasunnoissa	79	82	79	98	24
- säilöönottoyksikössä	184	184	184	176	-4
Tuottavuus					
Käyttöaste (keskimäärin vähintään %)	86	90	90	85	-5
Vastaanoton kapasiteetti					
Vastaanoton paikkaluku	1 494	3 582	3 800	4 315	14

Säilöönoton paikkaluku	40	40	40	40	0
------------------------	----	----	----	----	---

Vastaanottokeskusmajoituksen keskimääräinen kesto vuonna 2010 oli 157 vuorokautta.

Vastaanottokeskuksen sijaan turvapaikanhakijat hakeutuvat myös yksityismajoitukseen, mikä lyhentää vastaanottokeskusmajoituksen kestoja. Keskimäärin yksityismajoituksessa asui vuoden aikana 1 052 henkilöä ja vastaanottokeskuksissa 3 678 henkilöä.

1.5 Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen

Taulukko 12. Henkiset voimavarat - tunnuslukuja

Tunnusluku/ arviointi	2008	2009 tavoite	2009 toteuma *	2010 tavoite	2010 toteuma*
Henkilöstön määrä	252*		319		301
Henkilötyövuodet	242,5	232 (+9)	278,0	322	304,59
Henkilöstökustannukset (€/htv)	43 929		46 114		47 139
Ylemmän korkeakoulu- tai yliopistotason suorittaneiden osuus (%)	45,4		44,8		45,8
Koulutuspäivät /htv	8,2		9,3		4,5
Sairauspoissaolot (työpv/htv)	8,7	10	10,1	10	9,88
Työtyytyväisyysindeksi	3,29	3,4	3,3	3,4	3,41 (vanha patteristo) uusi: 3,38

* Tahti-tiedot

Maahanmuuttoviraston henkilöstömäärä Tahti-tietojen mukaan oli vuoden 2010 lopussa 301 henkilöä, kun vastaava luku vuonna 2009 oli 319. Henkilöstöä oli 18 henkilöä vähemmän, mikä tarkoittaa vähennystä 5,6 %:a. Maahanmuuttovirastolle osoitettiin kahden miljoonan euron lisämääräraha noin 40 henkilötyövuoden palkkauskustannuksiin vuonna 2011.

Ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsitelyjärjestelmän (UMA) käyttöönotto toteutui 2010. Järjestelmän suunnitteluvaihe on lisännyt henkilöstön määrää, mutta järjestelmän käyttöönoton myötä toiminnan tehostuminen vähentää henkilöstötarvetta. Sisäasiainministeriön tuottavuusohjelmassa Maahanmuuttoviraston henkilöstön vähentämistavoitteeksi vuoteen 2015 mennessä on asetettu yhteensä 38 henkilötyövuotta.

Maahanmuuttoviraston henkilöstökustannukset (€/htv) olivat 47 138,58 euroa vuonna 2010 eli 2,2 % edellistä vuotta korkeammat. Työvoimakustannukset kokonaisuudessaan olivat 14 357 939,3 euroa, mikä oli 12 % enemmän kuin edellisellä vuonna (12 820 077 €). Välilliset työvoimakustannukset tehdyn työajan palkoista olivat 63,6 % (59,8 % vuonna 2009).

Maahanmuuttoviraston tuloksellisuus on tehokkaan, hyvinvoivan ja uudistumiskykyisen henkilöstön varassa. Tämän varmistamiseksi käynnistettiin osaamisen johtamisjärjestelmän uudistaminen luomalla sisäinen horisontaalinen kehittäjäverkosto viraston keskitetyn kehittämispalvelun ja yksiköiden johdon kumppaniksi.

Uudistettiin viraston henkilöstön kehittämissuunnitelman laadintaprosessi, rakenne ja sisältö. Moduulirakenteinen, strategiset kehittämisalueet kokoava suunnitelma laadittiin dialogisena prosessina, sisäiset toimijat osallistettiin ja vastuutettiin sisältöjen hahmottamiseen ja toteutuksen aloittamiseen. Perinteisen koulutautumisen määrä jouduttiin voimakkaasti supistamaan vuoden 2010 määrärahatilanteen takia. Koulutuspanos henkilötyövuotta kohden olikin vain 4,5 kun se edellisellä vuonna oli 9,3 päivää.

vää. Oppimisen painopiste oli työssäoppimisessa, sisäisissä hankkeissa sekä omien asiantuntijoiden käyttämisessä valmentajina.

Aloitettiin asiantuntijoiden laaja-alaista kasvua ja innovatiivista toimintakulttuuria tukeva erikoisammattitutkintoon valmentava koulutusohjelma yhdessä Väestörekisterikeskuksen kanssa.

Toteutettiin VM-barokysely ja uudistettiin kyselyn tulosten käsittelyprosessi tulosalue-, yksikkö- ja Migri-tasolla. Esimiehiä valmennettiin uuden purku- ja seurantamallin käyttöön ja heitä tuettiin tarjoamalla fasilitointiapua purkutilaisuuksiin. Yksikötason seuranta kytkettiin yksiköiden tulosneuvotteluihin. Kyselyn mukaan Maahanmuuttoviraston työtyytyväisyys on parantunut hieman. Maahanmuuttoviraston 2010 keskiarvo sekä uudella (ka 3,38) että vanhalla (ka 3,41) kysymyspatteristolla on hieman korkeampi kuin edellisenä vuonna (ka 3,3).

Myös sairauspoissaolot ovat vähentyneet edellisvuodesta jonkin verran (10,1->9,88). Panostettiin viraston vuorovaikutuskulttuuriin ja työhyvinvointiin mm. yksilöiden ja ryhmien voimavarakeskeisellä työnohjauksella. Jatkettiin yksikkökohtaisia laajennettuja työpaikkaselvityksiä.

Osaamisen johtamisjärjestelmän uudistamiseksi johto ja keskijohto määrittivät Maahanmuuttoviraston osaamisvision. Näin esimiehet kehittivät yhteistä ymmärrystä siitä, millä osaamisella viraston työntekijät moninaisessa muutosympäristössä tulostaan tekevät. Osaamisvisio ohjaa jatkossa henkilöstösuunnittelua, rekrytointia ja kehittämistä. Lisäksi johto määritteli suuntaviivat kriittiseen osaamiseen keskittyvälle osaamisen arviointi-hankkeelle.

Uudistettiin henkilöstötoimen organisaatio määrittelemällä tehtäväalueet prosesseiksi. Liitettiin hallinnonalan yhteiseen henkilökiertojärjestelmään. Tuottavuusohjelman toteuttamista jatkettiin siten, että ennen uusrekrytointeja huomioitiin mahdollisuudet liittää viran tehtävät osaksi muita viraston prosesseja.

Käynnistettiin valtionhallinnon yhteinen henkilöstö- ja taloushallinnon tietojärjestelmä Kiekun käyttöönoton valmisteluvaihe.

Johtamisella luodaan edellytyksiä uudistumiselle, tuloksen teolle ja henkilöstön hyvinvoinnille. Henkilöstöjohtamisessa panostettiin kannustavaan ja innostavaan työntekijöiden kohtaamiseen arjen johtamistilanteissa sekä henkilöstön osallistamiseen päätöksien valmisteluvaiheessa. Näitä johtamisen osa-alueita painottava johtajuusarviointi yksilö- ja ryhmäsparrauksineen toteutettiin kaikille esimiehille. Arviointitulosten pohjalta laadittiin jokaiselle sekä henkilökohtainen että yhteinen johtamisosaamisen kehittämisohjelma. Lisäksi tuloksien käsittely kytkettiin tulos- ja kehityskeskusteluihin. Toiminnan johtamisessa edistetään tasapainoa ammattijohtamisen ja asiantuntijajohtamisen välillä ja kehitetään yhtenäistä prosessijohtamista. Aloitettiin prosessijohtamisen kehittäminen kansalaisuusyksiköstä.

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 76,4 prosenttia on naisia. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta seurataan vuosittain toteutettavilla työilmapiirikyselyn, 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.

Liite 3 Henkisten voimavarojen hallinta tunnusluvut

1.6 Tilinpäätösanalyysi

1.6.1 Rahoituksen rakenne

Maahanmuuttoviraston käytettävissä oli määrärahoja vuonna 2010 Sisäasiainministeriön jakopäätöksen mukaan seuraavasti:

Taulukko 13. Maahanmuuttoviraston määrärahat 2010

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	17 481 000,00
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot III lisätalousarvio v 2010	2 672 000,00
26.40.03	Maahanmuuttajien kotoutumisen ja työllistymisen edistäminen	172 425,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	196 000,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus III lisätalousarvio v 2010	129 000,00
26.40.20.2	Kielikokeet	150 000,00
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	30 000,00
26.40.63.11	Joutsenon vastaanottokeskuksen toimintamenot	3 113 000,00
26.40.63.12	Oulun vastaanottokeskuksen toimintamenot	4 868 790,00
26.40.63.12	Oulun vastaanottokeskuksen toimintamenot	604 210,00
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	90 935 000,00
26.40.63.3	Oikeusapupalvelut	2 000 000,00
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	915 000,00
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	
409.26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2009	991 048,52

1.6.2 Talousarvion toteutuminen

Vuonna 2010 määrärahoja käytettiin alla olevan taulukon mukaisesti:

Taulukko 14: Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumalaskelma

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	17 335 251,26
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot III lisätalousarvio v 2010	
26.40.03	Maahanmuuttajien kotoutumisen ja työllistymisen edistäminen	172 425,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	305 076,55
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus III lisätalousarvio v 2010	

26.40.20.2	Kielikokeet	143 147,85
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	20 955,92
26.40.63.11	Joutsenon vastaanottokeskuksen toimintamenot	2 800 342,43
26.40.63.12	Oulun vastaanottokeskuksen toimintamenot	5 357 809,62
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	86 747 393,70
26.40.63.3	Oikeusapupalvelut	1 827 724,64
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	294 085,92
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	116 918,72
409.26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2009	991 048,52

Vuoden 2010 aikana virastossa käytettiin momentilta 26.40.01.1 nettomäärärahaa 17 335 251,26 euroa.

Momentille 26.40.03 Maahanmuuttajien kotoutumisen ja työllistymisen edistäminen myönnettiin käyttöoikeus 172 425,00 eurolle. Määräraha käytettiin kokonaisuudessaan.

Momentille 26.40.20.1 Paluumuuttovalmennus myönnettiin käyttöoikeus 196 000,00 eurolle sekä III lisätalousarviossa 129 000 eurolle. Määrärahaa käytettiin 305 076,55 euroa.

Momentille 26.40.20.2 Kielikokeet myönnettiin käyttöoikeus 150 000,00 eurolle. Määrärahaa käytettiin 143 147, 85 euroa. Vuonna 2010 ulkomailla järjestettiin 2 kielitutkintoa: Petroskoissa ja Pietarissa. Suomessa järjestettiin tarvittaessa kielitutkintotilaisuuksia.

Momentille 26.40.20.3 Asiantuntijapalkkiot myönnettiin käyttöoikeus 30 000,00 eurolle. Määrärahaa käytettiin 20 955,92 euroa kielitutkintojen arvioitsijoiden palkkioiden ja arviointitilaisuuteen liittyvien matkustuskustannusten maksamiseen.

Momentille 26.40.63.11 Joutsenon vastaanottokeskuksen toimintamenot myönnettiin käyttöoikeus 3 113 000,00 euroa. Määrärahaa käytettiin 2 800 342,43 euroa.

Momentille 26.40.63.12 Oulun vastaanottokeskuksen toimintamenot myönnettiin käyttöoikeus 4 868 790, 00 ja lisäys 604 210,00 euroa, yhteensä 5 473 000,00 euroa. Määrärahaa käytettiin 5 357 809,62 euroa.

Momentille 26.40.63.2 Vastaanottotoiminnan muut menot myönnettiin käyttöoikeus 90 935 000,00 euroa. Määrärahaa käytettiin 86 747 393,70 euroa.

Momentille 26.40.63.3 Oikeusapupalvelut myönnettiin käyttöoikeus 505 000,00 ja lisättynä 1 495 000, 00 euroa, yhteensä 2 000 000,00 euroa. Määrärahaa käytettiin 1 827 724,64 euroa.

Momentille 26.40.63.4 Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset myönnettiin käyttöoikeus 915 000,00 euroa. Määrärahaa käytettiin 294 085,92 euroa.

Momentin 32.30.51.21 TEM palkkaukset (työllistämistuki) määrärahaa käytettiin 116 918,72 euroa.

Maahanmuuttoviraston toimintamenoista vuodelta 2009 siirtynyt erä 991 048,52 euroa käytettiin kokonaisuudessaan vuonna 2010.

Liite 5 Maahanmuuttoviraston talousarvion toteumalaskelma

1.6.3 Tuotto- ja kululaskelma

Maahanmuuttoviraston rahoitusrakenteeseen on tullut muutoksia merkittävästi verrattuna edelliseen vuoteen, johtuen Sisäasiainministeriöltä siirtyneet momentin 26.40.63 osuudesta. Sisäasiainministeriö on jakanut määrärahoja vuonna 2009 SM:n hallinnon ulkopuolisille saajille, TE-keskuksille, joten momentin siirrot eivät ole näkynyt SM:n taseessa vaan TE_ keskusten kirjanpidossa (paitsi valtion vastaanottokeskukset). TE-keskukset ovat siirtäneet käyttömenot maksupäätöksillä kuukausittain vastaanottokeskuksille.

Maahanmuuttovirasto on 1.1.2010 alkaen maksanut kuukausittain suoraan vastaanottokeskuksille maksupäätöksillä, joten viraston tuotto- kululaskelman siirtotalouden kulut ovat 81 029 124€ enemmän vuoteen 2009 verraten.

Liite 6 Maahanmuuttoviraston tuottokululaskelma (kaikki momentit)

1.6.4 Tase

Valtion Vastaanottokeskusten mom.26.40.63 käyttö näkyy myös viraston taseessa merkittävänä muutoksena vuoteen 2009 verrattuna

Liite 7 Maahanmuuttoviraston tase

1.7 Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

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

Toimivan riskienhallinnan varmistamiseksi Maahanmuuttoviraston johto on määritellyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet sisäisen valvonnan ohjeäännöksiin.

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 -viitekehykseen.

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

Taulukko 15. Riskit

Riski tai ongelma	Toimenpiteet
Huolimattomuus rekisterimerkinnöissä.	Huolellisuuden painottamista kiireen kustannuksella, oikeat rekisterimerkinnät - ei liikaa eikä liian vähän tietoa - kaikkien etujen mukaista. Sidosryhmien koulutus. Järjestelmissä ohjauskeinoja. Laatupalaute, laatumittari (valmisteilla)
Resurssien riittämättömyys.	Henkilöstön joustavan siirtomahdollisuuden selvittäminen (vararesurssointi), henkilökierron kehittäminen, henkilöstön jaksamisesta huolehtiminen. Laaja-alainen osaaminen. Priorisoinneista päättäminen. Uusien tehtävien resurssointi etukä-

	teen. Prosessiohjaukseen siirtyminen
Henkilöstön jaksaminen. Henkilöstön työkyvyn ja motivaation ylläpito.	Palkitsemiskeinot. Tasainen työnjako. Prosessien hallinta Työterveyshuollon ja muut työkykyä ylläpitävät toimenpiteet mm. omasta työkyvystä huolehtiminen. Kaikenlaisen työn arvostaminen työyhteisötaitoja kehittämällä. Yhteisönä jaksaminen (yhteisön työhyvinvointiperiaatteet). Kuormituksen ja siitä palautumisen kartoitus..

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

Valtiontalouden tarkastusvirasto on toteuttanut Maahanmuuttovirastossa tilintarkastuksen omien suunnitelmiensa mukaisesti. Muita tarkastuksia virastossa ei ole tehty.

Liite 8 Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2010

Liite 9 Sisäisen valvonnan arviointilomake

1.8 Arvioinnin tulokset

Maahanmuuttovirasto toimittaa vuosittain tiedot Tilastokeskukseen tuottavuus-tilastointia varten. Tilastokeskuksen laskemaa kokonaistuottavuusindeksiä käytetään kuvaamaan viraston tuottavuuden kehittymistä.

1.9 Yhteenveto havaituista väärinkäytöksistä

Havaittuja väärinkäytöksiä ei ollut.

2 Allekirjoitus

Hyväksytty Helsingissä 15.3.2011

Jorma Vuorio
ylijohtaja

Liite 1: Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

Kustannusvastaavuuslaskelma julkisoikeudellisista suoritteista						
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Tulot	2 486 182	2 623 869	3 358 316	5 547 835	2 928 553	3 265 039
Kustannukset						
Erilliskustannukset						
Aineet, tarv. ja tavarat	52 958	91 504	152 247	205 204	133 185	45 869
Henkilöstökulut	2 598 475	2 246 590	2 922 827	3 647 681	3 168 529	3 102 293
Vuokrat	518 479	429 978	534 609	634 433	605 190	648 771
Palvelujen ostot	1 139 541	833 227	1 044 643	2 101 739	1 831 838	1 140 967
Muut kulut	117 832	100 079	119 819	186 388	142 007	67 757
Erilliskustannukset yhteensä	4 427 285	3 701 378	4 774 145	6 775 446	5 880 750	5 005 659
Käyttäjäämä	-1 941 103	-1 077 509	-1 415 829	-1 227 611	-2 952 197	-1 740 619
Osuus yhteiskustannuksista						
tukitoimintojen kustannukset (sis.ed.)						
poistot	254 863	219 541	237 898	265 833	174 620	166 866
korot	15 848	10 519	15 785	25 404	37 385	36 804
muut yhteiskustannukset	28 861	1 261	15 096	21 043	10 511	9 427
Yhteiskustannukset yhteensä	299 571	231 321	268 779	312 280	222 516	213 097
Kustannukset yhteensä	4 726 856	3 932 699	5 042 923	7 087 726	6 103 267	5 218 756
Yli-/alijäämä	-2 240 674	-1 308 830	-1 684 608	-1 539 891	-3 174 713	-1 953 717
Tulot kattavat menoista	53 %	67 %	67 %	78 %	48 %	63 %

LIITE 2: Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma 2010
**Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma (1
000 €)**

Toimiala: Maahanmuuttohallinto (Maahanmuuttovi- rasto)					
	2006	2007	2008	2009	2010
TUOTOT					
yhteisrahoitteisen toiminnan tuotot					
- muilta valtion virastoilta saatu rahoitus	3 047	2641		617	
- EU:lta saatu rahoitus	0	0	73	141	313
- muu valtionhallinnon ulkopuolinen rahoitus	0	0			
- yhteisrahoitteisen toiminnan muut tuotot	0	0			
Tuotot yhteensä	3 047	2 641	73	758	313
KUSTANNUKSET					
yhteisrahoitteisen toiminnan erilliskustannukset					
- aineet, tarvikkeet ja tavarat	0	374		5	5
- henkilöstökustannukset	34	204	71	202	274
- vuokrat	0		4	18	35
- palvelujen ostot	353	2790	6	515	59
- muut erilliskustannukset	0	7	12	84	90
Erilliskustannukset yhteensä	387	3 375	93	824	463
KÄYTTÖJÄÄMÄ					
yhteisrahoitteisen toiminnan osuus yhteiskustannuk- sista					
- tukitoimintojen kustannukset		315			
- poistot		16			
- korot		1			
- muut yhteiskustannukset		1			10
Osuus yhteiskustannuksista yhteensä	0	334	0		10
Kokonaiskustannukset yhteensä	387	3 709	93	824	473
KUSTANNUSVASTAAVUUS					
		-1			
tuotot - kustannukset	2 660	068	-20	-66	-160
Kustannusvastaavuus -%	787,34	71,21	78,49	91,99	66,17

Liite 3: Henkilöstövoimavarat 2010

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA				
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT	2008	%osuus	2009	%osuus
Toimiala: Migri				
	2010	%osuus		vert. ed. vuoteen (%)
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT				
henkilötyövuodet	242,5		278,0	304,6
henkilöstömäärä	252		319	301
naiset	193	76,6	242	75,9
miehet	59	23,4	77	24,1
vakinaiset	200	79,4	199	62,4
naiset	154	61,1	155	48,6
miehet	46	18,3	44	13,8
määräaikaiset	52	20,6	120	37,6
naiset	39	15,5	87	27,3
miehet	13	5,2	33	10,3
kokoaikaiset	235	93,3	299	93,7
naiset	178	70,6	226	70,8
miehet	57	22,6	73	22,9
osa-aikaiset	17	6,7	20	6,3
naiset	15	6,0	16	5,0
miehet	2	0,8	4	1,3
keski-ikä	42,4		41,1	12,9
naiset	42,9		41,6	
miehet	41,0		39,7	
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta%		78,8		79,3
kokonaistyoimakustannukset €/vuosi	11 271 320		12 820 077	14 357 939
tehdyn työajan palkat ja niiden % osuus palkkasummasta	6 864 178	82,9	8 024 688	77,1
välilliset työvoimakustannukset	4 407 142		4 795 389	5 583 186
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista		64,2		59,8
2. TYÖHYVINVOINTI				
työtyytyväisyysindeksi	3,3		3,3	3,4
lähtövaihtuvuus %		2,6		3,2

tulovaihtuvuus %		22,7		38,1		8,2		-78,5
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä								
sairauspoissaolot työpäivää/htv	9,0			10,1		10,0		-1,0
työterveyshuolto €/htv	770,0			895,0		680,5		-24,0
(työkunnon ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv)								#JAKO/0!
3. OSAAMINEN								
koulutustasoindeksi	5,6			5,6		5,8		3,6
naiset	5,5			5,5		5,7		3,6
miehet	5,9			5,6		6,0		7,1
koulutus ja kehittäminen €/htv	636			1145		91		-92,1
koulutuspanostus työpäivää/htv	8,2			9,3		4,5		-51,6
henkilöstön arvo €	124 825 201			152 333 683		149 655 720		-1,8

Henkilöstön arvo saadaan laskemalla

1) lasketaan henkilöstön keskimääräinen eläkkeelle siirtymisikä (vuotta, kaikki eläkelajit mukana)	59,0
2) saadusta luvusta vähennetään henkilöstön keski-ikä	-42,0
3) kerrotaan saatu luku htv:llä	17,0
4) kerrotaan saatu luku tehdyn työajan keskim.vuosipalkalla (€/htv, tehdyn työajan palkat saadaan väh. kokonaispalkkasummasta välilliset palkat)	28 807,5
5) saatuun lukuun lisätään vuosi-investoinnit työtyytyväisyyteen, työkuuntoon, hlöstökoulutukseen ja muuhun osaamisen kehittämiseen	484 723,6
	149 655
sekä terveydenhoitoon	720,1

työterveyshuolto	207291,45
virkestys	25862,51
työpaikkaruokailu	49248,41
henkilöstökoulutus	202321,22
YHTEENSÄ	484723,59

Liite 4: Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2010
TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSEIHIN SITOUTUNEET HENKILÖTYÖVUODET (Migrissä 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 asiatarkastus ja hyväksyminen (asiatarkastus, asiatarkastuksen yhteydessä tehtävä tiliöinti, liitteiden liittäminen, hyväksyminen)	0,7	0,1	0,8
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- tai kululaskun laadinta, tiliöinti, asiatarkastus 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, asiatarkastus ja hyväksyminen, laskujen tai laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmissä)	0,5	0,0	0,5
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)	0,5	0,0	0,5
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muistiotositteiden käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen, määrärahasuoranta, 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 irtaimiston 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 henkilöstöhallintoyksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne substanssiyksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palkan 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, lak-kauttamien 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 tunnushuolto-asiat, 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 ja 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, käyttäjäroolit)	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

Liite 5: Maahanmuuttoviraston talousarvion toteumalaskelma

MAAHANMUUTTOVIRASTON TALOUSARVION TOTEUTUMALASKELMA

Tuloarviotilit

Pääluokan, momentin ja tilijaottelun numero, nimi ja määrärahalaji	Tilinpäätös 2009	Talousarvio 2010	Talousarvion 2010 määrärahojen käyttö vuonna 2010	siirto seuraavalle vuodelle	Tilinpäätös 2010	Vertailu tilinpäätös - talousarvio	Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot			
							Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käytettävissä vuonna	Käyttö vuonna	Siirretty seuraavalle vuodelle
26. Sisäasiainministeriön hallinnonala	2 429,68	285 555,41	285 555,41	0,00	285 555,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.04.01 Arvonlisäverotulot	0,00	123,60	123,60	0,00	123,60	0,00	-	-	-	-
12.26.99.2 SM:n hallinnonalan muut tulot	2 429,68	281 091,38	281 091,38	0,00	281 091,38	0,00	-	-	-	-
12.32.99.06 TEM:n hallinnonalan muut tulot	0,00	4 340,43	4 340,43	0,00	4 340,43	0,00	-	-	-	-
Määrärahatilit yhteensä	2 429,68	285 555,41	285 555,41	0,00	285 555,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MAAHANMUUTTOVIRASTON TALOUSARVION TOTEUTUMALASKELMA

Menoarviotilit

Pääluokan, momentin ja tilijaottelun numero, nimi ja määrärahalaji	Tilinpäätös 2009	Talousarvio 2010	Talousarvion 2010 määrärahojen käyttö vuonna 2010	siirto seuraavalle vuodelle	Tilinpäätös 2010	Vertailu tilinpäätös - talousarvio	Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot			
							Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käytettävissä vuonna	Käyttö vuonna	Siirretty seuraavalle vuodelle
26. Sisäasiainministeriön hallinnonala	23 574 459,17	124 817 328,19	116 555 116,08	2 817 748,74	119 372 864,82	5 444 463,37	991 048,52	21 144 048,52	18 326 299,78	2 817 748,74
26.01.29 Sisäasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	2 177 149,28	1 550 903,19	1 550 903,19	-	1 550 903,19	0,00	-	-	-	-
26.40.01.1 Maahanmuuttoviraston toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	18 568 000,00	20 153 000,00	17 335 251,26	2 817 748,74	20 153 000,00	0,00	991 048,52	21 144 048,52	18 326 299,78	2 817 748,74
26.40.01.2 Maahanmuuttohallinnon kehittäminen (siirtomääräraha 2 v)	192 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26.40.03 Maahanmuuttajien kotutumisen edistäm. (siirtomääräraha 2 v)	0,00	172 425,00	172 425,00	0,00	172 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26.40.02.2 Ministesteriön vastaanottokustannukset (arviomääräraha)	2 201 832,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-
26.40.20.1 Paluumuuttovalmennus (arviomääräraha)	256 535,00	325 000,00	305 076,55	-	305 076,55	19 923,45	-	-	-	-
26.40.20.2 Kielikokeet (arviomääräraha)	158 030,48	150 000,00	143 147,85	-	143 147,85	6 852,15	-	-	-	-
26.40.20.3 Asiantuntijapalkkiot (arviomääräraha)	20 911,56	30 000,00	20 955,92	-	20 955,92	9 044,08	-	-	-	-
26.40.63.11 Joutsenon vast.ottokeskus toimintameno (arviomääräraha)	0,00	3 113 000,00	2 800 342,43	-	2 800 342,43	312 657,57	-	-	-	-
26.40.63.12 Oulun vast.ottokeskus toimintameno (arviomääräraha)	0,00	5 473 000,00	5 357 809,62	-	5 357 809,62	115 190,38	-	-	-	-
26.40.63.2 Vast.ottotoiminnan muut menot (arviomääräraha)	0,00	90 935 000,00	86 747 393,70	-	86 747 393,70	4 187 606,30	-	-	-	-
26.40.63.3 Oikeusapupalvelut (arviomääräraha)	0,00	2 000 000,00	1 827 724,64	-	1 827 724,64	172 275,36	-	-	-	-
26.40.63.4 Pakolaisten maahantuloon liittyvät kust. (arviomääräraha)	0,00	915 000,00	294 085,92	-	294 085,92	620 914,08	-	-	-	-
32. Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonala	67 670,01	116 918,72	116 918,72	0,00	116 918,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.30.01.1 Te-keskusten ja -toimist. toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	17 999,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-
32.30.51.21 TEM palkkaukset kiinteä määräraha	49 670,03	116 918,72	116 918,72	-	116 918,72	0,00	-	-	-	-
Määrärahatilit yhteensä	23 642 129,18	124 934 246,91	116 672 034,80	2 817 748,74	119 489 783,54	5 444 463,37	991 048,52	21 144 048,52	18 326 299,78	2 817 748,74

Liite 6: Maahanmuuttoviraston tuotto- ja kululaskelma 2010**MAAHANMUUTTOVIRASTON TUOTTO- JA KULULASKELMA KAIKKI MOMENTIT**

	1.1.2010 - 31.12.2010		1.1.2009 - 31.12.2009	
TOIMINNAN TUOTOT				
Maksullisen toiminnan tuotot	3 265 039,03		2 928 553,41	
Muut toiminnan tuotot	<u>489 263,20</u>	3 754 302,23	<u>439 921,04</u>	3 368 474,45
TOIMINNAN KULUT				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana	-712 519,49		-534 434,98	
Henkilöstökulut	-19 875 967,57		-13 177 528,43	
Vuokrat	-4 342 463,40		-2 350 448,27	
Palvelujen ostot	-11 799 475,68		-10 146 122,54	
Muut kulut	-1 250 612,26		-711 216,46	
Valmistus omaan käyttöön	1 213 162,13		3 024 721,99	
Poistot	-765 490,24		-677 085,70	
Sisäiset kulut	<u>-55 651,61</u>	<u>-37 589 018,12</u>	<u>-40 757,39</u>	<u>-24 612 871,78</u>
JÄÄMÄ I		-33 834 715,89		-21 244 397,33
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT				
Rahoitustuotot	0,00		11 152,17	
Rahoituskulut	<u>-3 556,67</u>	-3 556,67	<u>-755,18</u>	10 396,99
SATUNNAISET KULUT				
Satunnaiset tuotot	0,00		51 252,61	
Satunnaiset kulut	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>-3 997,64</u>	<u>47 254,97</u>
JÄÄMÄ II		-33 838 272,56		-21 186 745,37
SIIRTOTALOUDEN KULUT				
Käyttötalouden kulut				
Kunnille	-44 445 520,08			
Voittoa tavoitt. yhteisöille	-33 958 261,54			
Kotitalouksille	-2 614 724,68			
Muut siirtotalouden kulut	-336 956,00			
Siirtotal. kulujen palautukset	<u>326 337,38</u>	<u>-81 029 124,92</u>		
JÄÄMÄ III		-114 867 397,48		-21 186 745,37
TUOTOT VEROISTA				
Perityt arvonlisäverot	117,63		270,50	
Suoritettut arvonlisäverot	<u>-2 709 038,20</u>	<u>-2 708 920,57</u>	<u>-2 177 419,78</u>	<u>-2 177 149,28</u>
TEKNISET TILIT				
Tekniset tilit	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
TILIKAUDEN KULUJÄÄMÄ		-117 576 318,05		-23 363 894,65

Liite 7: Maahanmuuttoviraston tase 2010**MAAHANMUUTTOVIRASTON TASE**

	31.12.2010		31.12.2009	
VASTAAVAA				
KÄYTTÖOMAISUUS				
AINEETTOMAT HYÖDYKKEET				
Aineettomat oikeudet	631 020,13		754 715,76	
Muut pitkävaikutteiset menot	8 598 802,62		450 455,56	
Ennakkomaksut ja keskener. hank.	<u>309 092,50</u>	9 538 915,25	<u>7 767 603,61</u>	8 972 774,93
AINEELLISET HYÖDYKKEET				
Koneet ja laitteet	105 956,71		142 213,86	
Kalusteet	<u>28 353,04</u>	134 309,75	<u>30 312,38</u>	172 526,24
KÄYTTÖOMAISUUS YHTEENSÄ		<u>9 673 225,00</u>		<u>9 145 301,17</u>
RAHOITUSOMAISUUS				
LYHYTAIKAISET SAAMISET				
Myyntisaamiset	147 764,63		22 304,75	
Siirtosaamiset	81 478,23		508 369,43	
Muut lyhytaikaiset saamiset	2 535 485,04		10 035,36	
Ennakkomaksut	<u>2 916,00</u>	2 767 643,90	<u>872,00</u>	541 581,54
RAHAT				
Kassatilit	9 780,75		1 078,75	
Sisäisen rahaliikkeen tilit	<u>60 955,50</u>	70 736,25	<u>-24 879</u>	
			106,55	-24 878 027,80
RAHOITUSOMAISUUS YHTEENSÄ		<u>2 838 380,15</u>		<u>-24 336 446,26</u>
VASTAAVAA YHTEENSÄ		<u><u>12 511 605,15</u></u>		<u><u>-15 191 145,09</u></u>
VASTATTAVAA				
OMA PÄÄOMA				
Valtion pääoma				
Valtion pääoma 1.1.1998	276 810,69		276 810,69	
Ed. tilikausien pääoman muutos	-5 451 994,06		-3 936 782,16	
Pääoman siirrot	-118 545 413,33		0,00	
Tilikauden kulujäämä	<u>117 576 318,05</u>	-6 144 278,65	<u>23 363 894,65</u>	19 703 923,18
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ		<u>-6 144 278,65</u>		<u>19 703 923,18</u>
VIERAS PÄÄOMA				
LYHYTAIKAINEN				
Ostovelat	-1 953 345,15		-1 634 920,89	

Tilivirastojen väliset tilitykset	-361 077,79	-275 611,02	
Edelleen tilittettävät erät	-371 757,67	-244 860,08	
Siirtovelat	-3 679 070,89	-2 357 386,10	-4 512 778,09
Muut siirtovelat	<u>-2 075,00</u>	-6 367 326,50	
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ		<u>-6 367 326,50</u>	<u>-4 512 778,09</u>
VASTATTAVAA YHTEENSÄ		-12 511 605,15	15 191 145,09

Liite 8. Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2010

RISKIENHALLINNAN TIETOKANTA								
Yksikkö/ yhteisprosessi/ projekti: Riskitietokanta 12-2010			Laatija: Johtoryhmä		Päiväys: 12-2010		Sivuja: 2	
Nro	Riski tai ongelma	Riskityyppi (A-F)	Riskin syyt	Riskin pahimmat seuraukset (1-5)	Riskin todennäköisyys (0-100%)	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Asia hoidettu (hlö/pvm)
8	Huolimattomuus rekisterimerkinnöissä.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit	Kiire. Välinpitämättömyys, tietämättömyys. Prosessien tuntemattomuus. Vastuita ei määritelty selkeästi.	5	80 %	Huolellisuuden painottamista kiireen kustannuksella, oikeat rekisterimerkinnät - ei liikaa eikä liian vähän tietoa - kaikkien etujen mukaista. Sidosryhmien koulutus (maksumerkinnät puuttuvat). Laatupalautte. Järjestelmässä ohjaus ja ilmoitukset oikeista merkinnöistä. Rekisterimerkintöjen laatumittari. (valmisteilla työryhmässä).	yksiköiden johto, jokainen	
10	Hallinnon ohjauksen puutteet	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit	Ministeriön ohjaus puutteellista, ohjausvastuut epäselvät, vastuun vältteleminen. Tavoitteet eivät perustu realistisiin käsityksiin työhön kuluva ajasta.	5	80 %	Yhteistyön tehostaminen. Selvityshankkeen mukaiset ehdotukset. Tulosneuvottelut.	MMO-Migri: ylin johto, yksiköiden johto	
11	Henkilöstön työhyvinvoinnin ongelmat, väsyminen ja motivaation puute	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Työn kuormittavuus. Resurssien puute (poissaolot). Jatkuvat muutokset. Sähköistämisen ajaa ohi.	5	80 %	Palkitsemiskeinot. Tasainen työnjako. Prosessit. Työterveyshuollon toimenpiteet. Omasta työkyvystä huolehtiminen. Kaikenlaisen työn arvostaminen. Yhteisönäkökulma työhyvinvointiin. Työkyvyn ylläpito. Työn kuormittavuuden ja palautumisen kartoitus.	hallinto, yksiköiden johto, jokainen	aspan, hehan ja taloushallinnon prosessit kuvattu.
7	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.	5	40 %	Koulutus ja perehdyttäminen. Lainaushjeet 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	
4	Luottamuksellisen tiedon vääränlainen käsittely	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Migrin järjestelmiin pääsevät muutkin kuin virkamiehet (esim. Fujitsu). Huolimattomuus. Tietosuojaääräyksiä ei tunneta. Luottamuksellisen tiedon väärinkäyttö.	5	20 %	Ohjeiden, esim. puhelin ja ASKI-hallinnon turvaluokkaohje. Jatkuvaa muistuttamista ja koulutusta siitä, kenelle ja mitä tietoa saa antaa (koskee myös rekisterimerkintöjä). Turvallisuusselvitykset. Salassapitositoimukset. Asiakirjat pois näkyvistä lukituissa kaapeissa/lukituissa huoneissa, arkistossa turvalukitellut ja salaiset asiakirjat erillisessä lukollisessa kaapissa. Tiedostettava entistä enemmän tietosuojaongelma kun henkilökunta kasvaa nopeasti. Tietoturva- ja tietoturvallisuuden ohjeistus/koulutus.	säpa, hallinto, yksiköiden johto, jokainen, uusi tietoturva- ja tietoturvallisuus	Paveen tulossa, ohjeistus kunnossa. Korostetaan perehdytykseen
9	Resurssien riittämättömyys	F. Ohjaus- ja toimintariskit	Ylitarkastajien ja sihteerien välisen tasapainon heittäminen. Ylitarkastajien vaihtuvuus, tehtävien ruuhkautuminen, tehostamistarve. Työmäärän voimakas kasvu, resurssit eivät kasva samassa suhteessa, henkilöstön siirtäminen ei ole joustavaa yksiköiden välillä. Pienen yksikön ongelmat. Hallinnon tehtävien lisääntyminen vastaanotossa.	4	70 %	Henkilöstön joustavan siirtomahdollisuuden selvittäminen (vararesurssointi), henkilökierrojen kehittäminen, henkilöstön jaksamisesta huolehtiminen. Laaja-alainen osaaminen. Priorisoinneista päättäminen. Uusien tehtävien resurssointi etukäteen.	ylajohtaja, yksiköiden johto	
19	Tietohallinnon epäselvä vastuunjako	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.	asiakirjahallinto säpa yksiköiden johto	
2.	Huono perehdyttäminen, osaamattomuus	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Kiire, ohjeistuksen puutteet ja hajanaisuus, tiedonkulun puutteet. Perehdyttämisohjeita ei käytetä. Runsaasti uusia työntekijöitä ja toimipisteitä --> koordinointiin liittyviä haasteita. UMAN käyttöönotto.	4	40 %	Perehdyttämisohjeen järeäyttäminen 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	
6	Tietoturva-asioiden sisäistämättömyys	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Rekisterien oikeudeton käyttö. Tietämättömyys, uteliaisuus, piittaamattomuus. Ulkopuoliset työntekijät, harjoittelijat, työntekijät muissa viranomaisissa --> kiinnostus tietoihin ja asiakirjoihin; oikeudettomat tietojen pyytäjät. Käyttäjien tietoturvakoulutus vähäistä, vääränlaista ja laahaa jäljessä.	3	50 %	Ohjeiden jatkuvaa muistuttamista ja tiedonsaajan "oikeellisuuden" varmistaminen esim. kirjallisin pyynnöin. Koulutus. Tietoturvatutkinto. Tietoverkon suojaus. Tulostimien hallinta henkilökohtaisilla postilaatikoilla. Palvelukäsikirja Paveen ohjeistusta (esim. mitä tietoja saa jakaa). Tietoturva-asetuksen mukainen asiakirjojen turvallisuusluokittelu.	yksiköiden johto, hallinto	Ns. vanhat työntekijät suorittaneet tietoturvatutkinnon.

12	Palkkausta ei koeta oikeudenmukaiseksi	D. Henkilöstö- ja osaamiskiskit	Rekrytointiongelmia, 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 tehtävänkuvien kanssa.	arviointiryhmä kehittämissä, ylliohtaja, yksiköiden johto	Palkkausverta ilu tehty.
14	Uusien järjestelmien käyttöönnotto ei täysin onnistu UMA, Kieku	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, ylliohtaja, yksiköiden johto, hallinto	
5	Yhdenmukaisen menettelyn puute samanlaisissa asioissa	D. Henkilöstö- ja osaamiskiskit 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. Seuranta järjestelmä. Palvelukäsikirja Pave. Prosessiorganisaatioon siirtyminen.	yksiköiden johto, jokainen	
13	Uusien järjestelmien (UMA) käyttöönnotto ei täysin onnistu organisaatioissa/sidosryhmissä.	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Kaikki osapuolet eivät pysty ottamaan järjestelmää käyttöön infrastruktuurin puutteiden tai resurssien vähäisyyden vuoksi. UMAREKin käyttöönnoton vaikeudet VOkeissa. Osaamispuutteet. Sidosryhmät vastustaa työt Migrille (rekisteritietoja joudutaan täydentämään.)	3	40 %	Organisaatioiden johdon sitouttaminen --> myös koko organisaation sitouttaminen. Riittävä koulutus. Saatavilla oleva ja toimiva käytötuki.	UMA-johto	
15	UMA-järjestelmä tehostaa toimintaa laadun ja oikeusvarmuuden kustannuksella	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman 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 toteutusvaiheissa.	UMA-johto, ylliohtaja, yksiköiden johto	
3	Sijaisketjujen toimimattomuus	F. Ohjaus- ja toimintariskit	Sijaisuusketjut määrittelemättä. Vähäiset resurssit. Ei selvää suunnitelmaa talon sisäisten rekrytointien ketjuista.	3	30 %	Sijaisuusketjut määriteltävä riittävästi ja aukottomaksi. Sijaisten perehdyttäminen. Poissaolojen limittäminen. Työssäoppiminen (esim. tiimi- ja parityö, vierihito)	yksiköiden johto, lähiesimies, jokainen	
1.	Palveluasenne ei kehity odotetulla tavalla	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit 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 rekrytointivaiheissa 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. puhutellutalanteissa. Kielteinen julkisuus. Yhteiskunnan koventuneet asenteet.	3	20 %	Turvaohjeet kaikkien käytössä. Tarkistetaan, että turvatoimenpiteet kaikissa toimipisteissä samalla tasolla.	ylliohtaja, hallinto, yksiköt/johto	
17	Vokkien toiminnallisen ja hallinnollisen ohjauksen puutteet	A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit E. Toiminnalliset riskit (tuloksellisuus, lainmukaisuus ja hyvän hallinnon vajeet F. Ohjaus- ja toimintariskit	Uusia sidosryhmiä. Toimintojen yhdenmukaistamistarve.	2	30 %	Resurssien lisääminen. Toimintotasojen määrittely ja ohjeistaminen. Talousseurannan tiivistäminen.	VOK, hallinto	
		RISKITYYPIT:						
		A. Yhteiskunnalliset vaikuttavuusriskit						
		B. Raportointia koskevat riskit						
		C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit						
		D. Henkilöstö- ja osaamiskiskit						
		E. Toiminnalliset riskit (tuloksellisuus; lainmukaisuus ja hyvän hallinnon vajeet)						
		F. Ohjaus- ja toimintariskit						

Liite 9: Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2010

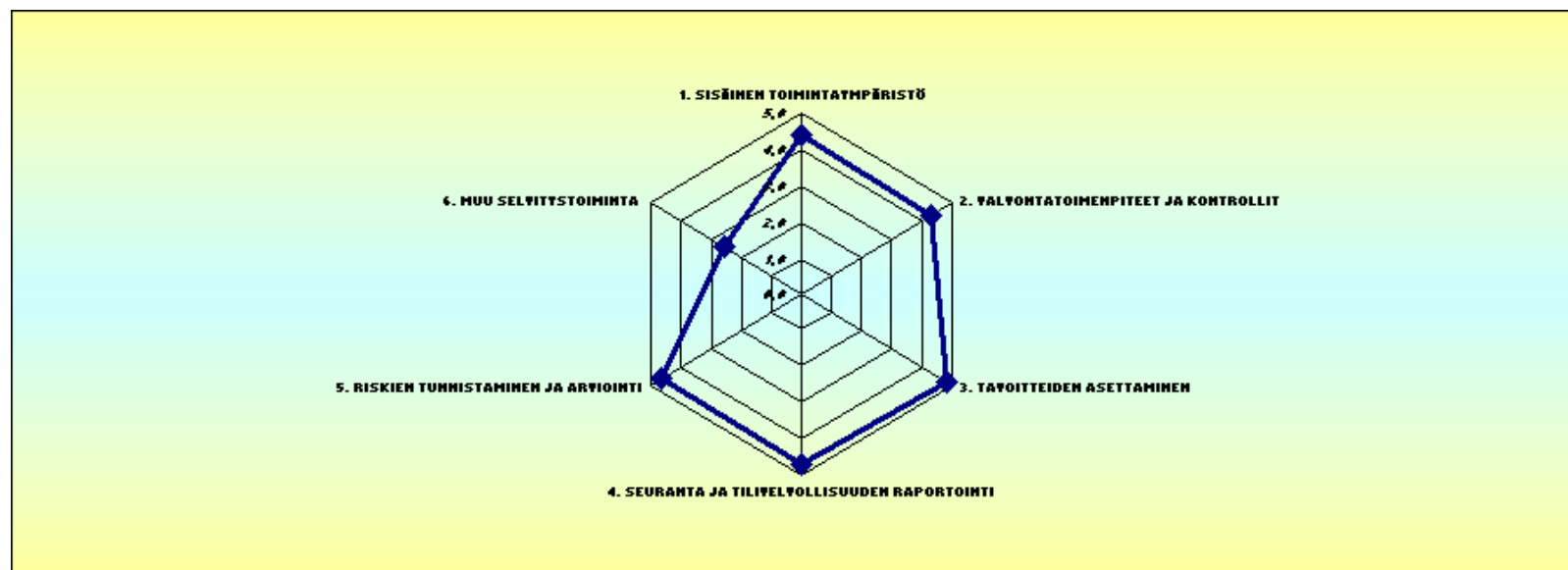
SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI

NIMI:

OSASTO / YKSIKKÖ: Maahanmuuttovirasto

PVM: 17.2.2011

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIVARVOT



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)

1. SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ		Arvioi 1-5	Seuraus- ten vaka- vuus 1-3	Uhkan toden- näköi- syys 1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/korjaustoimenpiteet (erityisesti jos riski on sietä- mätön / merkittävä = punainen)
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 seuranta- tiedot sekä ryhtyy toimenpiteisiin jos seurantatiedot niin edellyt- tävät.	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 tiedottami- sesta	5			0	
1.6	Tarkastuksissa tai kantelujen käsittelyn yhteydessä havaittuihin 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 ristiri- taisuksia 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				

2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT		Arvioi 1-5	Seuraus- ten va- kavuus 1-3	Uhkan tod.nä k.1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/korjaustoimenpiteet
2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomioidut ja laatii tarvit- tavat toimenpidesuunnitelmat, jotka on henkilövastuutettu ja	4			0	

	aikataulutettu					
2.2	Organisaation tai sen jonkun tulosyksikön toimintaa arvioidaan säännöllisesti jonkun ulkopuolisen arvioijan toimesta (auditointi-suunnitelmat)	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 väärinkäyttötilanteisiin 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	Seuraus- ten va- kavuus 1-3	Uhkan tod.nä k.1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/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	Seuraus- ten va- kavuus 1-3	Uhkan tod.nä k.1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/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 seurattiedot tarkastetaan säännöllisesti.	5			0	

Keskiarvo 4,7

5. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOINTI		Arvioi 1-5	Seuraus- ten va- kavuus 1-3	Uhkan tod.nä k.1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/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 tunnustetaan 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	Seuraus- ten va- kavuus 1-3	Uhkan tod.nä k.1-3	Las- kee	Toteutumisen seura- us/korjaustoimenpiteet
6.1	Organisaatiosta on tehty kansainvälinen evaluointi	1			0	
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupal- kinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	1			0	
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvalifioinnin	1			0	
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti joh- tamiskysely	5			0	
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työ- hyvinvointitutkimus	5			0	

Keskiarvo 2,6

JOUTSENON VASTAANOTTOKESKUS

TOIMINTAKERTOMUS 2010

SISÄLLYS

1. Toimintaympäristössä ja toiminnassa tapahtuneet muutokset.....	42
2. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palvelut.....	43
3. Henkilöstövoimavarat	43
4. Arvio toiminnan sukupuolivaikutuksista.....	43
5. Sisäinen valvonta	44
6. Toiminnan tuloksellisuus.....	44

LIITTEET

- Liite 1: Henkilöstövoimavarat 2010
- Liite 2: Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän toteuma 2010
- Liite 3: Joutsenon turvapaikanhakijoiden yksikön toteuma 2010
- Liite 4: Joutsenon ihmiskaupan uhrien yksikön toteuma 2010
- Liite 5: Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2010
- Liite 6: Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet

1. Toimintaympäristössä ja toiminnassa tapahtuneet muutokset

Vuosi 2010 alkoi Joutsenon vastaanottokeskuksen osalta muutoksella, kun vastaanottokeskuksen ohjaus siirtyi sisäasianministeriöstä Maahanmuuttovirastoon. Joutsenon vastaanottokeskuksessa toimintaa ohjaavan tahon muutos otettiin innostuneesti ja ennakoluulottomasti vastaan samalla kun muutokselle asetettiin suuria odotuksia.

Maahanmuuttoviraston alaisuuteen siirtyminen toi mukanaan myös muutoksia, jotka näkyivät lähinnä talous- ja henkilöstöhallinnon toimintojen suunnittelussa sekä etenkin valmistautumisena uusien tietojärjestelmien käyttöönottoon yhteistyössä Maahanmuuttoviraston kanssa.

Kuluneen vuoden aikana koettiin laskeva suunta turvapaikanhakijoiden määrissä verrattuna edellisiin vuosiin. Turvapaikanhakijoiden määrä jäi vuoden aikana koko maassa lähelle 4100, mikä osaltaan vaikutti myös Joutsenon vastaanottokeskuksen toimintaan asiakasmäärien vähenemisenä. Asiakasmäärien vähenemisestä huolimatta keskuksen paikkaluku oli koko vuoden 450 paikkaa ja keskuksen käyttöaste oli 86,7 %. Näin korkean käyttöasteen saavuttaminen merkitsi sitä, että vastaanottokeskuksen henkilökuntamäärä pysyi aikaisemman vuoden tasolla ja rakennuksesta otettiin käyttöön uusia tiloja muun muassa toimistokäyttöön. Turvapaikanhakijoiden määrän nousun taittuminen edelliseen vuoteen verrattuna sekä turvapaikanhakijoiden toimeentulotuen leikkaukset merkitsivät myös sitä, että vastaanottokeskuksen asiakasmenot kääntyivät laskuun. Ottaen kuitenkin huomioon vastaanottokeskuksen suhteellisen korkean käyttöasteen, on vastaanottokeskuksen tarjoamien palvelujen kysyntä pysynyt korkealla tasolla ja sama kehitys on jatkunut vuoden loppuun saakka.

Vastaanottokeskuksessa on jatkettu systemaattisesti niitä hankkeita, joilla vastaanottokeskusta pyritään kehittämään työtekijäystävällisemmäksi niin fyysisen työympäristön kuin työturvallisuudenkin osalta muun muassa remontoitujen työtilojen, koulutuksen ja laajennetun kameravalvonnan myötä. Joutsenon vastaanottokeskus kiinnitti vuoden aikana erityistä huomiota keskuksen paloturvallisuuteen. Vastaanottokeskuksessa annettiin marraskuussa yhteistyössä paikallisen pelastuslaitoksen kanssa paloturvallisuuskoulutusta sekä henkilökunnalle että asiakkaille muun muassa alkusammutusharjoituksin.

Vastaanottokeskus otti kuluneen vuoden aikana käyttöön etäneuvottelulaitteet joita hyödynnetään aktiivisesti etenkin etäkokouksiin.

Vastaanottokeskuksen toiminnassa näkyi kuluneena vuonna myös se, että kuntapaikan saaneiden A-lupalaisten määrä oli ajoittain korkea, 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 29 henkilöä, joista 10 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.

Joutsenon vastaanottokeskus vuoden 2010 kohokohta oli toukokuussa vietetty 20-vuotisjuhla. Juhlapuheissa korostui Joutsenon vastaanottokeskuksen asema vastaanottotoiminnan kivijalkana Suomessa.

2. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palvelut

Joutsenon vastaanottokeskus toimii turvapaikanhakijoiden vastaanoton ohella myös ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palveluiden tuottajana. Vuonna 2010 aloitettiin yhteistyössä Oulun vastaanottokeskuksen kanssa auttamisjärjestelmän systemaattinen kehittämis-toiminta, jota jatketaan edelleen vuoden vaihtuessa. Kansallisena ihmiskaupparaporttoijana toimiva Vähemmistövaltuutettu antoi toukokuussa 2010 suosituksen Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmään ottamisesta ja auttamisjärjestelmästä poistamisesta (VVT/2010/I04) sekä julkaisi kesäkuussa ensimmäisen raporttinsa "Ihmiskauppa ja siihen liittyvät ilmiöt sekä ihmiskaupan uhrien oikeuksien toteutuminen Suomessa" (K 17/2010 vp). Kansallinen ihmiskaupparaporttoija nosti raportissa esiin auttamisjärjestelmän haasteita ja antoi suosituksia järjestelmän kehittämiseksi. Maahanmuuttovirasto antoi lokakuussa 2010 ohjeen Turvapaikkamenettelystä tapauksissa, joissa kansainvälistä suojelua Suomesta hakenut henkilö on ihmiskaupan uhri. Johtajat ja arviointiryhmien jäsenet tekivät vuoden 2010 aikana aktiivista yhteistyötä eri viranomaisten, kolmannen sektorin toimijoiden ja vähemmistövaltuutetun kanssa auttamisjärjestelmän kehittämiseen liittyen. Auttamisjärjestelmän näkemyksiä on tuotu aktiivisesti esille myös valtakunnallisessa ihmiskaupan vastaisen ohjausryhmän työskentelyssä, joka työstää uudet suositukset maaliskuuhun 2011 mennessä.

Oulun ja Joutsenon vastaanottokeskusten johtajat ja arviointiryhmät ovat tiivistäneet yhteistyötä kaikilla tasoilla ja jatkossa arviointiryhmät kokoontuvat yhteisiin työkokouksiin säännöllisesti vuosittain. Auttamisjärjestelmän toimintatapoja on yhdenmukaistettu muun muassa siinä, että henkilö otetaan auttamisjärjestelmään jo uhriutumisen selvittämisen ajaksi (matala kynnyks), mikäli alustavan selvityksen perusteella voidaan arvioida, että henkilö on ilmeinen ihmiskaupan uhri. Auttamisjärjestelmän prosessikuvausta on valmisteltu yhdessä eri toimijoiden kanssa ja prosessikuvaus valmistuu vuoden 2011 aikana. Ihmiskaupan uhrien auttamisen apuvälineeksi on laadittu henkilökohtainen palvelusuunnitelma, joka tehdään jokaisen auttamisjärjestelmässä olevan uhrin ja häntä auttavan verkoston kanssa yhteistyössä.

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän toimintaa väritti epäiltyjen ihmiskauppatapausten määrän kasvu aikaisempiin vuosiin verrattuna ja vuoden 2010 lopussa ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmässä oli Joutsenon vastaanottokeskuksen vastuulla 56 henkilöä.

3. Henkilöstövoimavarat

Vuoden aikana palkattiin 2 uutta työntekijää; etuuskäsittelijä ja apulaisjohtaja. Henkilökuntaa vuoden lopussa oli 32. Koko vuoden henkilötötyvuosien määrä oli 30,6.

Työkunnan edistämiseksi työntekijöillä oli mahdollisuus käyttää liikuntaseteleitä. Henkilöstökoulutukseen osallistui 23 työntekijää ja siihen käytettiin 65 työpäivää, henkilötötyvuotta kohti koulutuspäiviä oli 2,1. Sairauspoissaoloja oli 5,6 työpäivää / htv. (Henkilöstövoimavarojen taulukko, Liite 1).

4. 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 myös 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 19/81 %).

5. 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 arvioita tai hankittu sertifiointeja.

Valtiontalouden tarkastusvirasto suoritti lokakuussa tarkastuksen Joutsenon vastaanottokeskuksessa osana Maahanmuuttoviraston vuositilintarkastusta. Tarkastuksen kohteena oli tulohausmenettely sekä sisäinen valvonta palkkahallinnon, hankintatoimen, omaisuuden hallinnan ja kirjanpidon osalta. Tarkastuksen tavoitteena oli varmistua sisäisen valvonnan asianmukaisuudesta tarkastetuilla toiminta-alueilla. Tilintarkastajan väliraportissa minkään toiminta-alueen osalta ei ollut sisäisen valvonnan osalta olennaisia huomautettavia.

6. Toiminnan tuloksellisuus

Paikkaluku oli koko vuoden 450. Majoitusvuorokausia oli keskusmajoituksessa 134 189 ja yksityismajoituksessa 8 143, yhteensä 142 332. Käyttöasteeksi muodostui 86,7%

Talousarvio laadittiin 450 paikalle. Toimintamenojen toteuma oli 2 806 800 € (budjetti 2 863 200 €) ja asiakasmenojen 2 681 400 € (budjetti 3 716 000 €). Luvut sisältävät sekä turvapaikanhakijoiden vastaanoton että ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän kulut. Oikeusapupalveluiden kustannukset oli budjetoitu asiakasmenoihin, mutta ne maksettiin momentilta 26.40.63.3. Kuluja oli 197 700 €. Kululajijakauma vuosina 2008 - 2010 on esitetty liitteenä (Liite 2).

Toimintamenoista 87 200 € ja asiakasmenoista 293 800 € (yhteensä 381 000 €) oli ihmiskaupan uhrien auttamistoiminnasta aiheutuneita kuluja. Koska majoitusvuorokaudet sisältävät vain turvapaikanhakijoiden osuuden, seuraava vertailu koskee ainoastaan turvapaikanhakijoiden vastaanotosta aiheutuneita kuluja (5 304 800).

TUNNUSLUKUJA

	2008	2009	2010
Paikkaluku	239 *	450	450
Käyttöaste	99,2 %	98,70 %	86,7 %
Majoitusvuorokaudet	86 519	162 191	142 332
Kulut/paikka/vrk	35 €	33 €	32 €
Kulut/majoitusvrk	35 €	34 €	37 €
Kiinteiden kustannusten osuus			51 %

* vuoden keskiarvo

Joutsenon vastaanottokeskus saavutti toiminnan taloudellisuudelle asetetun tavoitteen (kiinteät kustannukset keskimäärin 58 %) sekä majoituspaikan hinta (41 €/vrk).

Liite 1: Henkilöstövoimavarat 2010

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA							% osuus		vert. ed. vuoteen (%)
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT			2008 %osuus		2009 %osuus		2010 %osuus		
Toimiala: Joutsenon vastaanottokeskus									
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT									
henkilötyövuodet (sis. harj ja työllisyysrahoin palkatut)			16,9		28,3		30,6		8,1
henkilöstömäärä			28		27		32		18,5
naiset			24 85,7		22 81,5		23 71,9		4,5
miehet			4 14,3		5 18,5		9 28,1		80,0
vakinaiset			21 75,0		19 70,4		24 75,0		26,3
naiset			17 60,7		15 55,6		18 56,3		20,0
miehet			4 14,3		4 14,8		6 18,8		50,0
määräaikaiset			7 25,0		8 29,6		8 25,0		0,0
naiset			7 25,0		7 25,9		5 15,6		-28,6
miehet			0 0,0		1 3,7		3 9,4		200,0
kokoaikaiset			27 96,4		26 96,3		30 93,8		15,4
naiset			23 82,1		21 77,8		21 65,6		0,0
miehet			4 14,3		5 18,5		9 28,1		80,0
osa-aikaiset			1 3,6		1 3,7		2 6,3		100,0
naiset			1 3,6		1 3,7		2 6,3		100,0
miehet			0 0,0		0 0,0		0 0,0		0,0
keski-ikä			44,8		42,9		43,1		0,5
naiset			45,4		42,9		44,2		3,0
miehet			40,8		43,0		40,3		-6,3
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta %			81,4		82,5		80,7		-2,2
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi			702 818		1 132 850		1 300 544		14,8
tehdyn työajan palkat, % osuus palkkasummasta			565 320 77,8		915 485 81,5		837 875 79,1		-8,5
välilliset työvoimakustannukset			263 099		387 171		462 669		19,5
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista			59,8		51,9		55,2		6,4
2. TYÖHYVINVOINTI									
työtyytyväisyysindeksi			-				3,3		#JAKO/0!
lähtövaihtuvuus %			0,0		3,4		3,7		8,8
tulovaihtuvuus %			85,7		7,1		18,4		158,5
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä			0,0				0,0		
sairauspoissaolot työpäivää/htv			9,4		9,3		5,6		-39,8
työterveyshuolto €/htv			232		447,0		191		-57,3
työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv			64		145,0		204		40,7
3. OSAAMINEN									
koulutustasoindeksi			4,4		4,1		4,5		9,8
naiset			4,3		4,0		4,4		10,0
miehet			4,7		4,7		4,8		2,1
koulutus ja kehittäminen €/htv			186		449		518		15,4
koulutuspanostus työpäivää/htv			0,9		0,9		2,1		133,3
henkilöstön arvo €					16 516 953		18 380 389		11,3

Liite 2: Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän toteuma 2010

MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ (Turvapaikanhakijat ja ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä)

	2 008	2009	2010
PALKAT	533 000	910 000	1 012 100
PALKKIOT	41 000	56 000	29 500
SIVUKULUT	126 000	209 000	228 100
SIVIILIPALVELUSMIESTEN KULUT	14 000	17 000	17 700
MATKAMENOT	29 000	35 000	47 500
KONEET JA KALUSTEET	54 000	116 000	38 100
AINEET JA TARVIKKEET	40 000	51 000	54 600
TILAVUOKRAT	578 000	699 000	757 900
LEASINGVUOKRAT	42 000	54 000	42 400
KORJAUS- JA KUNNOSSAPITOPALV.	63 000	45 000	40 800
TOIMISTOPALVELUT	35 000	21 000	78 000
HENKILÖSTÖPALVELUT	6 000	28 000	25 900
SIIVOUS- JA JÄTEHUOLTOPALVELUT	59 000	112 000	105 500
VARTIOINTI- JA TURVALL.PALV.	119 000	162 000	145 400
TULKKAUS- JA KÄÄNNÖSPALVELUT	251 000	333 000	254 300
TERVEYDENHUOLTOPALV.	297 000	759 000	737 800
MUUT ULKOPUOLISET PALVELUT	97 000	293 000	238 300
MUUT KULUT	4 000	3 000	12 800
ARVONLISÄVERO *			332 800
YHTEENSÄ	2 388 000	3 903 000	4 199 500
TOIMEENTULOTUKI	849 000	1 902 000	1 288 700
OIKEUSAPUPALVELUT**			197 700
MENOT YHTEENSÄ	3 237 000	5 805 000	5 685 900

*) Arvonlisävero on ennen vuotta 2010 budjetoitu arvonlisäveromomentille.

**) Oikeusapupalvelut sisältyvät vuosina 2008 ja 2009 muihin ulkopuolisiin palveluihin.

Liite 3: Joutsenon turvapaikanhakijoiden yksikön toteuma 2010

VASTAANOTTOKESKUksen MENOT TAMMI-SYYSKUU 2010

VOK:

Joutseno/Tp-hakijat

TOIMINNAN KULUT	
Henkilöstöstä aiheutuvat kustannukset	1 279 000,00
Palkat ja palkkiot	992 800,00
Virkasuhdepalkat	315 200,00
Työsuhdepalkat	651 400,00
SV- yms. lakien mukaiset palautukset	-5 200,00
Muut palkat ja palkkiot	31 400,00
Lomapalkkavelan muutos	
Henkilöstösivukulut	217 000,00
Työnantajan sosiaaliturvamaksut	22 300,00
LEL-maksut	
Eläkemaksut	189 900,00
Sosiaaliturvamaksujen palautukset	-100,00
Tapaturmamaksut	4 900,00
Lomapalkkojen hsv-velan muutos	
Muut työnantajan sosiaalivakuutusmaksut	
Henkilöstöpalvelut	25 800,00
Koulutuspalvelut	15 900,00
Työterveyspalvelut	5 900,00
TH:n kustannusten palautukset	-5 200,00
Virkistyspalvelut	8 000,00
Muut henkilöstöpalvelut	1 200,00
Matkakulut	25 700,00
Päivärahat	5 300,00
Kilometrikorvaukset	2 800,00
Matkustuspalvelut	17 600,00
Muut henkilöstölle maksettavat kustannusten korvaukset	17 700,00
Muut kustannusten korvaukset	
Siviilipalvelumiehistä aiheutuvat kustannukset	17 700,00
Kiinteistöstä aiheutuvat kulut	992 500,00
Asuntojen vuokrat	
Muiden rakennusten vuokrat	722 200,00
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	7 000,00
Lämmitys, sähkö ja vesi	0,00
Rakennusmateriaali	1 700,00
Korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Asuinrakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden rakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	10 800,00
Rakentamispalvelut	
Asuinrakennusten rakentamispalvelut	
Muiden rakennusten rakentamispalvelut	
Siivouspalvelut	75 700,00
Ympäristöhoito- ja ylläpitopalvelut	29 700,00
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	145 400,00
Muut kiinteistöstä aiheutuvat kulut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	156 100,00
Arvoltaan vähäiset koneet, kalusteet ja kuljetusvälineet	41 200,00
Kuljetusvälineiden korjaus- ja kunnossapitopalvelu	100,00
Muiden koneiden ja laitteiden korjaus- ja kunnossapitopalvelu	14 000,00
Muut korjaus- ja kunnossapitopalvelu	16 300,00
Kuljetusvälineiden vuokrat	23 400,00
Muiden koneiden ja laitteiden vuokraus.	19 000,00
Toimistotarvikkeet	6 800,00
Kirjat, lehdet ja muut painotuotteet	1 300,00
Elintarvikkeet, juomat ja tupakka	1 500,00

Vaatteisto	5 900,00
Poltto- ja voiteluaineet	12 200,00
Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	14 400,00

Palvelujen ostot	569 000,00
Toimistopalvelut	77 800,00
Painatuspalvelut	100,00
Ilmoitus-, mainonta- ja markkinointipalvelut	500,00
Tietoliikennepalvelut	14 000,00
Atk:n käyttöpalvelut	40 000,00
Pankkipalvelut	0,00
Muut toimistopalvelut	23 200,00
Puhtaanpito- ja pesulapalvelut	700,00
Pesulapalvelut	700,00
Muut palvelut	490 500,00
Oikeusapupalvelut	192 000,00
Tulkkauk- ja käännöspalvelut	250 500,00
Ravitsemispalvelut	7 200,00
Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut	100,00
Kuljetuspalvelut	36 700,00
Työ- ja opintotoiminta	
Sosiaalihuollon ostopalvelut	500,00
Muut palvelut	3 500,00

Terveydenhuollon kulut	727 100,00
Alkuterveystarkastukset	
Terveyskeskustasoinen hoito	182 200,00
Erikoissairaanhoido	441 800,00
Mielenterveyspalvelut	20 600,00
Hammashuolto	37 500,00
Muut terveydenhuollon kulut	45 000,00

Muut kulut	334 500,00
Keskitetysti hoidettavien tehtävien kulut	
SPR:n hallintokulukorvaus	
Muut mahdolliset kulut	334 500,00

Toimeentuloturva	1 246 600,00
Toimeentulotuki	1 238 300,00
Ehkäisevä toimeentulotuki	8 300,00
Paluumuuttoavustus	

KAIKKI YHTEENSÄ	5 304 800,00
------------------------	---------------------

TUNNUSLUVUT	
Keskuksen paikkaluku 1.1.-31.12.2010	450,00
Kustannukset yhteensä	5 304 800,00
Kustannukset/paikka/1.1.-31.12.2010	11 788,44
Kustannukset/paikka/kk	982,37
Kustannukset/paikka/vrk	32,30
Keskuksen majoitusvuorokaudet	142 332
Majoitusvuorokaudet max.	164 250
Käyttöaste	86,66 %
Kustannukset/majoitusv/asiakas	13 603,77
Kustannukset/majoituskk/asiakas	1 133,65
Kustannukset/majoitusvrk/asiakas	37,27

Liite 4: Joutsenon ihmiskaupan uhrien yksikön toteuma 2010

VASTAANOTTOKESKUksen MENOT TAMMI-JOULUKUU 2010

VOK:

Joutseno/IKU

TOIMINNAN KULUT

Henkilöstöstä aiheutuvat kustannukset	83 500,00
Palkat ja palkkiot	48 800,00
Virkasuhdepalkat	50 100,00
Työsuhdepalkat	
SV- yms. lakien mukaiset palautukset	-2 800,00
Muut palkat ja palkkiot	1 500,00
Lomapalkkavelan muutos	
Henkilöstösivukulut	11 100,00
Työnantajan sosiaaliturvamaksut	1 100,00
LEL-maksut	
Eläkemaksut	9 800,00
Sosiaaliturvamaksujen palautukset	-100,00
Tapaturmamaksut	300,00
Lomapalkkojen hsv-velan muutos	
Muut työnantajan sos.vakuutusmaksut	
Henkilöstöpalvelut	200,00
Koulutuspalvelut	200,00
Työterveyspalvelut	
TH:n kustannusten palautukset	
Virkistyspalvelut	
Muut henkilöstöpalvelut	
Matkakulut	23 400,00
Päivärahat	3 200,00
Kilometrikorvaukset	2 100,00
Matkustuspalvelut	18 100,00
Muut henkilöstölle maksettavat kustannusten korvaukset	0,00
Muut kustannusten korvaukset	
Siviilipalvelumiehistä aiheutuvat kustannukset	
Kiinteistöstä aiheutuvat kulut	38 100,00
Asuntojen vuokrat	32 200,00
Muiden rakennusten vuokrat	
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	
Lämmitys, sähkö ja vesi	
Rakennusmateriaali	
Korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Asuinrakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden rakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Rakentamispalvelut	
Asuinrakennusten rakentamispalvelut	
Muiden rakennusten rakentamispalvelut	
Siivouspalvelut	
Ympäristöhoito- ja ylläpitopalvelut	
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	5 900,00
Muut kiinteistöstä aiheutuvat kulut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	200,00
Arvoltaan vähäiset koneet, kalusteet ja kuljetusvälineet	
Kuljetusvälineiden korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden koneiden ja laitteiden korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muut korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Kuljetusvälineiden vuokrat	200,00
Muiden koneiden ja laitteiden vuokraus	
Toimistotarvikkeet	
Kirjat, lehdet ja muut painotuotteet	
Elintarvikkeet, juomat ja tupakka	

Vaatteisto
 Poltto- ja voiteluaineet
 Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat

Palvelujen ostot	194 300,00
Toimistopalvelut	300,00
Painatuspalvelut	
Ilmoitus-, mainonta- ja markkinointipalvelut	
Tietoliikennepalvelut	300,00
Atk:n käyttöpalvelut	
Pankkipalvelut	
Muut toimistopalvelut	
Puhtaanpito- ja pesulapalvelut	0,00
Pesulapalvelut	
Muut palvelut	194 000,00
Oikeusapupalvelut	11 400,00
Tulkkauksen- ja käännöspalvelut	4 800,00
Ravitsemis- ja ravintolapalvelut	1 900,00
Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut	
Kuljetuspalvelut	7 000,00
Työ- ja opintotoiminta	
Sosiaalihuollon ostopalvelut	61 700,00
Muut palvelut	107 200,00
Terveydenhuollon kulut	10 800,00
Alkuterveystarkastukset	
Terveyskeskustasoinen hoito	900,00
Erikoissairaanhoito	1 600,00
Mielenterveyspalvelut	6 700,00
Hammashuolto	300,00
Muut terveydenhuollon kulut	1 300,00
Muut kulut	8 100,00
Keskitetysti hoidettavien tehtävien kulut	
SPR:n hallintokulukorvaus	
Muut mahdolliset kulut	8 100,00
Toimeentuloturva	46 100,00
Toimeentulotuki	39 500,00
Ehkäisevä toimeentulotuki	2 600,00
Paluumuuttoavustus	4 000,00
KAIKKI YHTEENSÄ	381 100,00
TUNNUSLUVUT	
Keskuksen paikkaluku 1.1-31.3.2010	
Kustannukset yhteensä	381 100,00
Kustannukset/paikka/1-1--31.3.2010	#JAKO/0!
Kustannukset/paikka/kk	#JAKO/0!
Kustannukset/paikka/vrk	#JAKO/0!
Keskuksen majoitusvuorokaudet	
Majoitusvuorokaudet max	
Käyttöaste	#JAKO/0!
Kustannukset/majoitusv/asiakas	#JAKO/0!
Kustannukset/majoituskk/asiakas	#JAKO/0!
Kustannukset/majoitusvrk/asiakas	#JAKO/0!

Liite 5: Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2010

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI

NIMI:

OSASTO / YKSIK-

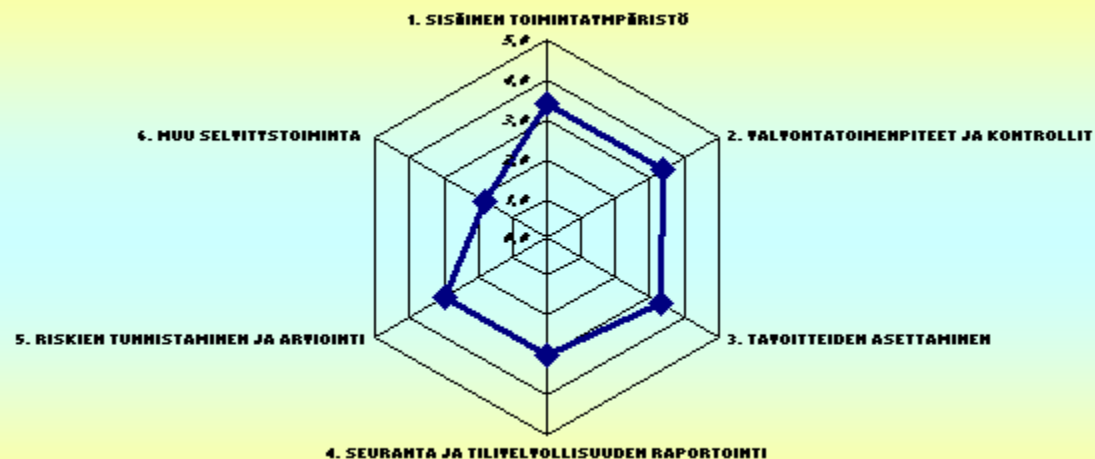
Joutsenon vastaanottokeskus

KÖ:

PVM:

26.1.2010

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)

1. SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet (erityisesti jos riski on sietämätön/merkittävä = punainen)
1.1	Meillä on yhteisesti hyväksytyt arvot ja noudatamme niitä	3			0	
1.2	Toimintaa ja taloutta ohjaavat selkeät määräykset ja ohjeet	2	1	1	1	tulosopimus puuttuu
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.	3			0	
1.7	Organisaation henkilöstöllä on tehtäviensä edellyttämä riittävä osaaminen	4			0	
1.8	Työjärjestykset ja vastuut ovat ajan tasalla, eikä niissä ole ristiriitaisuuksia tosiasiallisten käytäntöjen kanssa	4			0	
1.9	Palvelusopimukset ovat ajan tasalla	3			0	
1.10	Organisaation laskentatoimi on järjestetty asianmukaisesti (johtamisen tarvitsemat oikeat ja riittävät tiedot)	4			0	

Keskiarvo 3,4

2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomioidut ja laatii tarvittavat toimenpidesuunnitelmat, jotka on henkilövastuutettu ja aikataulutettu	3			0	
2.2	Organisaation tai sen jonkun tulosyksikön toimintaa arvioidaan säännöllisesti jonkun ulkopuolisen arvioijan toimesta (auditointisuunnitelmat)	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 väärinkäyttötilanteisiin 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 riittävää 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 3,4

3. TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seurauus/korjaustoimenpiteet
-----------------------------	--	------------	-------------------------	-------------------	--------	---

3.1	Organisaation perustehtävä, visio ja strategia otetaan huomioon toiminnan ja talouden suunnittelussa	3			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.	2	1	1	1	tulossopimus puuttuu
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 3,3

4. SEURANTA JA TILIVELVOLLISUUDEN RAPORTOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seurauus/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 seurauus/korjaustoimenpiteet
---------------------------------------	--	------------	-------------------------	-------------------	--------	---

5.1	Riskien tunnistaminen on jatkuvaa ja perustuu järjestelmälliseen menettelmään.	2	1	1	1	riskien järjestelmällistä tunnistamista tehostetaan muun muassa koulutuksella
5.2	Organisaation tietoturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	
5.3	Organisaatiomme toimitilariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	3			0	
5.4	Organisaatiomme työturvallisuus- ja terveystriskit 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 3,0

6. MUU SELVITYS-TOIMINTA		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seurauus/korjaustoimenpiteet
--------------------------	--	------------	-------------------------	-------------------	--------	---

6.1	Organisaatiosta on tehty kansainvälinen evaluointi	1	1	1	1	
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupalkinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	1	1	1	1	CAF-tulossa 2011.
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvalifioinnin	1	1	1	1	
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti johtamiskysely	3			0	vok-baro sisälsi johtamiseen liittyvän kyselyn
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työhyvinvointitutkimus	3			0	vok-baro tehty 2010.

Liite 6: Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet

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

JVOK

TALOUSHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne talo- ushallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet vi- rastonne substanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen tiliöinti erillisenä työvaiheena, laskujen skannaus, laskujen selvittely)	0,05		0,05
Ostolaskujen asiatarkastus ja hyväksyminen (asiatarkastus, asiatarkastuksen yhteydessä tehtävä tiliöinti, liitteiden liittäminen, hyväksyminen)	0,40	0,40	0,80
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- tai kululaskun laadinta, tiliöinti, asiatarkastus ja hyväksyminen, matkalaskun liitteiden käsittely, matkalaskuihin liittyvä selvittely)	0,08	0,05	0,13
Maksuliike (Lähtevä raha) (esim. käteiskassojen hoito kun kassaa käytetään pääasiassa menojen maksamiseen)	0,20		0,20
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asiatarkastus ja hyväksyminen, laskujen tai laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmissä)	0,00		0,00
Myyntireskontra ja maksuliike (Saapuva raha) (esim. tiliotteiden käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen)	0,00		0,00

nen, tiliotteisiin liittyvä selvittely, saatavien perintään liittyvät tehtävät, poliisikassan taustatyöt, poliisikassaan liittyvät täsmäytykset ja tarkastukset)			
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muistiotositteiden käsittely, asiatarkastus ja hyväksyminen, määrärahasuranta, tarkastukset ja täsmäytykset, tilinpäätökseen liittyvät tehtävät ml. toimintakertomuksen valmistelu)	0,15	0,05	0,20
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, myynnit, ro- mutukset, selvittelytehtävät, täsmäytys kirjanpitoon, poistojen laskenta, HUOM ! ei irtaimiston seuranta ja ylläpitoa)	0,00		0,00
Sisäinen laskenta (esim. kustannuslaskentaprosessi, hinnoittelulaskenta, maksullisen toiminnan kannattavuuslaskenta)	0,00		0,00
Suunnitteluprosessi (esim. toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen, talo- usarvioehdotusten 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 rapor- tointi)	0,05	0,05	0,10
Valtuuskirjanpito (esim. talousarviossa myönnettyjen valtuuksien, val- tuuksien käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen seu- ranta)	0,00		0,00
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöönottoon, kehittämiseen ja ylläpitoon liittyvät tehtävät, käyttäjien neuvonta)	0,05		0,05
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallintoon liittyvät kehittämis- ja selvitys- tehtävät pl. edellä mainittuihin kohtiin kuuluva kehittä- minen ja selvitys)	0,05		0,05
Yhteensä	1,18	0,65	1,83

HENKILÖSTÖHALLINTO- PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne henki- löstöhallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet vi- rastonne substans- siyksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palkan ja henkilöstön neuvonta ja ohjaus palkkahallintoasioissa)	0,10	0,06	0,16
Palkkiolaskenta (kts. edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)	0,01		0,01
Työaikatietojen ylläpito (mm. työajan seurantalaskelmat, työajanseurannan raportoinnin / kellokortin tarkastaminen ja tietojen korjaaminen, työaikatietojen vertaaminen henkilöstöjärjestelmästä tulostettaviin raportteihin)	0,04	0,08	0,12
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssitietojen 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)	0,04	0,03	0,07
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)	0,07	0,05	0,12

Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnittelu, koulutustilaisuuksien järjestäminen, osaamisen kehittäminen ym.)		0,10	0,10
Rekrytointi (esim. täyttölupa-asiat ja tehtävän tarvearviointi, virka-järjestelyn 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)	0,01		0,01
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiperehdytykseen käytetty työaika ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)		0,10	0,10
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin ja TTS:n henkilöstöosuudet)	0,01	0,05	0,06
Henkilöstösuunnittelu (mm. eläköitymisen, vaihtuvuuden, toimintaympäristön muutoksen ym. vaikutusten arviointi ja suunnittelu, tehtävien organisointi ym.)		0,12	0,12
Työtapaturma (mm. vakuutustodistuksen laadinta ja tapaturmailmoituksen täyttäminen, mahd. tapaturmaan liittyvät selvitykset valtiokonttorin kanssa)			0,00
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmiä koskeva (Personec ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, intranet-sivujen päivittäminen oman ryhmän osalta)		0,05	0,05

Virkaehtosopimus- ja neuvotteluasiat (tarkentavat virkaehtosopimukset, neuvottelut ym.)		0,01	0,01
Kurinpitoasiat (puhuttelut, kuulemiset, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat kurinpitoasioihin liittyvät tehtävät)			0,00
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpoliittiset linjaukset ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asioiden valmistelu ja strategian päivittäminen)		0,03	0,03
Kuntoutusasiat (kuntoutusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoutussuunnitelu yhdessä Valtiokonttorin kanssa)			0,00
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käyttäjätunnukset, käyttäjäroolit)	0,02		0,02
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmän ja suunnittelu- ja kehittämisryhmän työ, palkkavertailun ylläpito, VnPj:n kehittäminen ym.)		0,02	0,02
Yhteensä	0,31	0,75	1,06

Oulun vastaanottokeskus

TOIMINTAKERTOMUS 2010

SISÄLLYS

7. Johdon katsaus toimintaan	63
8. Alaikäistoiminta	63
9. Aikuis- ja perheyksiköiden toiminta	64
10. Sosiaalityö	64
11. Terveystenhuolto	65
12. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä	66
13. Toiminnan tuloksellisuus ja tehokkuus	67
14. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen	72
15. Arvio toiminnan sukupuolivaikutuksista	73
16. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma	73
17. Yhteenvedot väärinkäytöksistä	74

LIITTEET

- Liite 1a. Oulun vastaanottoyksikön toteuma 2010
- Liite 1b. Ryhmäkodin toteuma 2010
- Liite 1c. Oulun tukiasumisyksikön toteuma 2010
- Liite 1d. Pudasjärven vastaanottoyksikön toteuma 2010
- Liite 1e. Pudasjärven tukiasumisyksikön toteuma 2010
- Liite 1f. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän toteuma 2010
- Liite 2. Henkilöstövoimavarat 2010
- Liite 3. Sisäisen valvonnan arviointikehikko 2010
- Liite 4. Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2010

1. Johdon katsaus toimintaan

Oulun vastaanottokeskus on sisäasiainministeriön alainen itsenäinen virasto, joka siirtyi maahanmuuttoviraston ohjaukseen 1.1.2010 alkaen. Maahanmuuttoviraston vastuulle tuli tuolloin vastaanottotoiminnan käytännön ohjaus ja suunnittelu sekä ihmiskaupan uhrien auttamisen toimeenpanon ohjaus. Yhteistyö maahanmuuttoviraston kanssa lähti käyntiin hyvin.

Vuoden 2010 aikana sisäasiainministeriö valmisteli vastaanottolain muutosta samassa yhteydessä kotouttamislain kokonaisuudistuksen kanssa. Oulun vastaanottokeskus osallistui aktiivisesti vastaanottolain valmistelutyöhön. Toinen Oulun vastaanottokeskuksen toiminnan kannalta keskeinen hanke liittyi ihmiskaupan vastaisen toimintasuunnitelman toimeenpanon seurantaan ja kehittämiseen. Sisäasiainministeriön asettama laajapohjainen ohjausryhmä, johon kuuluu myös Oulun vastaanottokeskuksen edustus, työskenteli aktiivisesti ihmiskaupan vastaisten toimenpiteiden kehittämiseksi ja ohjausryhmän työ jatkuu edelleen 31.3.2011 saakka.

Kuluneen vuoden aikana Oulun vastaanottokeskuksessa koettiin monia muutoksia. Alkuvuodesta vastaanottokeskuksen johtaja vaihtui ja kesällä virastoon saatiin uusi apulaisjohtaja. Johdon vaihtumisen myötä muuttuu aina myös johtamiskulttuuri ja uudet johtajat ovat työhön perehtymisensä yhteydessä herättäneet keskustelua toiminnasta, tulevaisuuden tavoitteista ja kehittämistarpeista. Monenlaista kehittämistyötä käynnistettiinkin jo syksyn aikana.

Vuonna 2010 turvapaikanhakijoiden määrät tippuivat edellisen vuoden noin 6000 hakijasta 4000:een. Erityisesti alaikäisten yksin maahan tulleiden turvapaikanhakijoiden määrät tippuivat ja laskeva kehitys nähtiin Oulun vastaanottokeskuksen arjessa.

Maahanmuuttovirasto teki vuoden aikana useita sopeuttamistoimenpiteitä hakijamäärien laskiessa. Pääasiassa sopeuttaminen tapahtui majoituspaikkamääriä laskemalla. Paikkamääriä laskettiin Oulun transit-vokissa 260:een alun perin suurehkon remontin vuoksi eikä paikkalukua remontin jälkeen ole nostettu. Alaikäisyksiköiden paikkamäärät laskettiin kesäkuun alusta siten, että Pudasjärven tukiasumisyksikkö muuttui 20-paikkaiseksi (ennen 40) ja Oulun tukiasumisyksikkö 40-paikkaiseksi (ennen 60). Ryhmäkoti on toiminut 14-paikkaisena koko vuoden. Paikkamäärien laskusta huolimatta käyttöasteet tippuivat alas varsinkin tukiasumisyksiköissä.

Kun alkuvuodesta vielä elettiin edellisvuoden kasvuvaiheessa, Pudasjärven tukiasumisyksikkö laajennettiin suuremmaksi ja monipuolisemmaksi, 130 henkilön vastaanottoyksiköksi. Yksikkö muutti entisen Pudasjärven kaupungin vanhainkodin tiloihin ja alaikäisten nuorten lisäksi keskuksen majoitettiin aikuisia ja perheellisiä odotusvaiheessa olevia hakijoita. Alaikäisten yksin tulleiden hakijamäärien vähetessä rajusti, Pudasjärven tukiasumisyksikön toiminta lopetettiin 31.12.2010 ja alaikäistoiminta keskitettiin Oulun alaikäisyksiköihin (ryhmäkoti ja tukiasumisyksikkö). Pudasjärven vastaanottoyksikkö jatkoi toimintaansa vuoden vaihtuessa aikuisten ja perheiden 130-paikkaisena odotusajan vastaanottoyksikkönä.

2. Alaikäistoiminta

Oulun ryhmäkodille majoitetaan 14–17 -vuotiaat nuoret, jotka hyötyvät tiivistä aikuisten tuesta. Ryhmäkodin henkilöstömitoitus ja henkilöstön koulutustausta on lastensuojelulain mukainen. Tukiasumisyksiköihin majoitetaan 16–17 -vuotiaita nuoria, joiden kanssa harjoitellaan jo selkeästi itsenäisempää elämää. Alaikäisyksiköiden arkea määrittää asiakaslähtöisyys, nuorten kanssa arjessa eläminen, sekä nuoren oman kasvun, kulttuurin ja uskonnon tukeminen. Elinolosuhteet pyritään luomaan mahdollisimman turvallisiksi ja kodinomaisiksi.

Nuorten päivittäisestä hoidosta ja kasvatuksesta vastaa koko henkilökunta, lisäksi jokaiselle nuorelle on nimetty omaohjaaja. Omaohjauskeskusteluja käytiin nuorten kanssa 4-6 viikon välein kulloinkin esiin nousevista aiheista, esim. turvapaikkaprosessin mukanaan tuomista ahdistavista asioista, koti-ikävästä, arjen hallinnasta, ja koulun käynnistä.

Alaikäisyksiköissä asuvien nuorten arki pyrittiin rytmittämään mahdollisimman normaalksi. Jokainen nuori kävi ikä- ja kehitystasonsa mukaista koulua, kotitöitä ja läksyjä tehtiin itsenäisesti ja henkilökunnan kanssa yhdessä, suurimmalle osalle nuorista löytyi myös jokin vapaa-ajan harrastus ja yksiköissä järjestettiin useita turnauksia, ulkoilmatapahtumia, kerhoja ja teematapahtumia.

Oulun vastaanottokeskuksessa käynnistettiin 1.11.2010 sisäisenä kehittämishankkeena alaikäisten turvapaikanhakijoiden psykososiaalisen tukityön kehittämishanke. Hanke toteutetaan ajalla 1.11.2010 - 31.12.2011 ja sen toteuttamiseen osallistuu Oulun alaikäisyksiköiden koko henkilöstö. Kouluttajana toimii psykologi, trauma- ja kriisiterapeutti Soili Poijula. Hankkeen tavoitteiden toteutumista seurataan 2 kuukauden välein ohjausryhmässä.

3. Aikuis- ja perheyksiköiden toiminta

Oulun aikuis- ja perheyksikkö toimii transit-yksikkönä, jossa turvapaikanhakija on puhutteluvaiheen ajan. Asiakkaiden vaihtuvuudesta ja transit-toiminnan luonteesta huolimatta yksikön arkea määrittää asiakaslähtöisyys. Tavoitteena on antaa turvapaikanhakijalle asianmukaiset palvelut ja turvalliset olosuhteet sekä tukea turvapaikkaprosessin aikana asiakkaiden hyvinvointia ja oman elämän hallintaa. Pudasjärven yksikkö toimii odotusajan yksikkönä, jonne asiakkaat siirretään puhutteluvaiheen jälkeen odottamaan päätöstään. Odotusajan yksikössä korostuu esikotouttavan työn tärkeys.

Turvapaikanhakijoiden toimintakykyä tuettiin vuoden 2010 aikana työ- ja opintotoiminnan avulla sekä erilaisilla kulttuuri-, harraste- ja kerhotoiminnoilla. Oulun keskuksen oman opetusresurssin vähyyden vuoksi, asiakkaita jouduttiin ohjaamaan myös vastaanottokeskuksen ulkopuolisiin opintoihin mm. Oulun aikuislukioon. Vuoden aikana toimi miesten liikunta-, naisten käsityö- sekä lastenkerho. Lisäksi asiakkaiden kanssa tehtiin kalastus-, marja-, uinti- ja ostosretkiä aina mahdollisuuksien mukaan. Suomalaista kulttuuria tehtiin tutuksi erilaisten juhlien kautta mm. uuden vuoden-, pääsiäis-, äitienpäivä-, itsenäisyyspäivä- ja joulujuhla.

Turvapaikanhakijoita ohjattiin aktiivisesti myös yksiköiden ulkopuolisiin, kaupunkien ja kolmannen sektorin, toimintoihin. SPR:n vapaaehtoistyöntekijät vierailivat säännöllisesti sekä Oulun että Pudasjärven yksiköissä. Pudasjärvellä tehtiin tiivistä yhteistyötä Oulun Setlementin POLKU-hankkeen kanssa, joka tarjosi nuorille suomenkielen opiskelua ja vapaa-ajan toimintaa. Pudasjärven kaupungin tukiasumisyksikön kanssa tehtiin myös tiivistä yhteistyötä mm. vapaa-ajantoiminnan parissa.

4. Sosiaalityö

Vuonna 2010 Oulun vastaanottokeskuksen sosiaalipalveluiden tiimiin kuului 3 sosiaalityöntekijää, erityissosiaaliohjaaja ja uutena työntekijänä etuuskäsittelijä. Henkilöstövaihdosten myötä loppuvuodesta käynnistettiin kokeilu, jossa osa sosiaalityön vakansseista muutettiin määräajaksi erityissosiaaliohjaajiksi. Samalla tarkistettiin sosiaalipalveluhenkilöstön työnkuvia ja palkkausta yhteistyössä Joutsenon vastaanottokeskuksen kanssa.

Vuoden 2010 aikana tiivistettiin moniammatillista yhteistyötä vastaanottokeskuksen eri työntekijäryhmien kesken. Sosiaalityöntekijät ja erityissosiaaliohjaajat olivat mukana moniamma-

tillisissa tiimeissä, missä yhdessä muun henkilökunnan kanssa käytiin läpi erityisen tuen tarpeessa olevien asiakkaiden tilanteita ja järjestettiin tarvittavia tukipalveluita. Lisäksi tehtiin yhteistyötä kuntien lastensuojeluviranomaisten, lastensuojelulaitosten sekä ensi- ja turvakodin kanssa haastavammissa asiakastapauksissa.

Turvapaikanhakijoita koskeva toimeentulotukiuudistus tuli voimaan 1.2.2010. Sisäasiainministeriön uuden asetuksen mukaisesti turvapaikanhakijalle rahana maksettava osuus muuttui 30 prosenttia pienemmäksi kuin muiden Suomessa asuvien toimeentulotuen perusosa, koska osa toimeentulotuesta annetaan asiakkaille hyödykkeinä.

Vuoden 2010 aikana Oulun vastaanottokeskuksesta (sisältää myös Pudasjärven yksikön) muutti kuntaan yhteensä 204 myönteisen päätöksen saanutta turvapaikanhakijaa. Täysikäiset asiakkaat ja perheet siirtyvät oleskeluluvan saatuaan kuntaan omaehtoisen muuton tai itsenäisen muuton kautta. Omaehtoisesti muuttavia vastaanottokeskus avusti asunnon haussa Oulun alueella ja itsenäisesti kuntaan muuttaneet järjestelivät asuntoasiat täysin itsenäisesti. Ouluun muutti omaehtoisen tai itsenäisen muuton kautta yhteensä 150 A-lupalaista, joista 111 aikuisyksiköistä. 24 asiakasta muutti itsenäisesti Oulun ulkopuolelle, lähinnä Etelä-Suomen kaupunkeihin.

Vuoden 2010 aikana Ouluun siirtyi 39 oleskeluluvan saanutta alaikäistä yksin maassa olevaa turvapaikanhakijaa, jotka kaupunki otti vastaan 50 paikan kuntapaikkakiintiön puitteissa. Suurin osa nuorista muutti Oulun seudun nuorisoasuntosäätiön asuntoihin (OsNa), joihin sisältyy asumisohjaus tai muihin vuokra-asuntoihin maahanmuuttajatoimiston tarjoamien ohjauspalveluiden tuella. Neljä nuorta sijoittui kuntaan lastensuojelun kautta sijaisperheisiin tai muihin lastensuojeluyksiköihin. Oulussa Pohjola-opiston Numa-linjalla (Nuoret maahanmuuttajat Pohjola-opistossa) opiskeli 16 oleskeluluvan saanutta nuorta vuonna 2010. Yhteistyössä Oulun kaupungin kanssa vuosien varrella kehitetty malli kuntaan siirtymisestä toimi erittäin hyvin: Alaikäisen nuoren asumisen, palveluiden ja tuen tarve kartoitetaan yhteispalaverissa nuoren, edustajan, maahanmuuttajatoimiston ja vastaanottokeskuksen sekä tarvittaessa lastensuojelun kanssa. Näin nuori pääsee kotoutumisen polulle oikeiden palveluiden ja riittävän tiiviin tuen saattamana. Pudasjärven kaupunki otti vastaan 30 A-lupalaista, etupäässä nuoria, jotka sijoitettiin kaupungin omaan tukiasumisyksikköön.

Oulun erityissosiaaliohjaaja on IOM:n vapaaehtoisen paluun hankkeen ohjausryhmässä ja hankkeesta saatiinkin hyvin tietoa koko organisaation tasolla. Vapaaehtoisen paluun vaihtoehdosta tiedotettiin asiakkaille aktiivisesti. Oulun vastaanottokeskuksesta tehtiin vuoden aikana 18 vapaaehtoisen paluun hakemusta ja näistä toteutui 10 paluuta.

5. Terveystuho

Vastaanottokeskuksen terveydenhuollosta vastasi v. 2010 kolme vakituista sairaanhoitajaa ja osan vuodesta yksi määräaikainen sairaanhoitaja.

Vastaanottokeskuksen sairaanhoitajien asiakastapaamisten sisältö oli pääasiassa terveystarkastuksia, hoidon tarpeen arviointia, tukikeskusteluja, ohjausta ja neuvontaa sekä hoito-ohjeiden noudattamisen seurantaa. Yleislääketieteen erikoislääkäri ODL Terveystä kävi vastaanottokeskuksen tiloissa pitämässä vastaanottoa kahtena päivänä viikossa, mikä vähensi tarvetta varata vastaanottoaikoja lääkärikeskuksesta.

Asiakasrakenne muuttui vuoden mittaan, perheiden määrä lisääntyi ja alaikäisten yksin tulleiden määrä väheni. Tämä vaikutti myös sairaanhoitoon siten, että hoitajaresursseja vapautui tiiviimpään psykososiaaliseen tukityöhön. Toisaalta aikuispuolella mm. perheiden sisäiset ongelmat aiheuttivat vastaanottokäyntejä ja hoitojaksoja psykiatrian klinikassa ja lastenpsykiat-

rian puolella. Vuoden mittaan oli useita hoitojaksoja OYS:n eri yksiköissä, eniten käyntejä poliklinikoilla sekä vuodeosastohoitoja aiheuttivat tuberkuloosia sairastavat ja munuaispotilaat.

Joulukuussa 2009 Sosiaali- ja terveysministeriö julkaisi uudet ohjeet liittyen pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden infektio-ongelmien ehkäisyyn. Ohjeissa määriteltiin mm. infektio- ja seulan periaatteita ja kohderyhmiä aiempaa tarkemmin. Asia vaati perehtymistä ja yhteisiä käytäntöjä muutettiin uusien ohjeiden mukaisiksi. Uudet ohjeet selkeyttivät toimintaa monelta osin ja lähtövaltion mukaan määritellyt seulottavat sairaudet vähensivät tulovaiheen laboratorio- ja röntgentutkimuksia.

6. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä

Valtion vastaanottokeskukset, Oulu ja Joutseno, vastaavat Suomen ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmästä siten, että Joutseno hoitaa aikuisten, perheiden ja suurempien ryhmien osalta ihmiskaupan uhrien auttamisen ja Oulu hoitaa yksin tulevien alaikäisten ihmiskaupan uhrien auttamisen. Vastaanottokeskusten johtajat tekevät päätökset auttamisjärjestelmään ottamisesta ja siitä poistamisesta. Johtajan päätöksenteon ja asiakastyön tukena toimivat moniammatilliset arviointiryhmät, joihin kuuluu eri tahojen edustajia (poliisi, rajavartiolaitos, Migri, AVI, sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöä). Arviointiryhmien ensimmäinen toimikausi päättyi alkuvuodesta 2010 ja Maahanmuuttovirasto nimesi uudet arviointiryhmät, joiden toimikausi kestää vuoden 2013 kesäkuuhun saakka.

Vuonna 2010 aloitettiin auttamisjärjestelmän systemaattinen kehittämistoiminta, jota jatketaan edelleen vuoden vaihtuessa. Kansallisena ihmiskaupparaporttoijana toimiva Vähemmistövaltuutettu antoi toukokuussa 2010 suosituksen Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmään ottamisesta ja auttamisjärjestelmästä poistamisesta (VVT/2010/I04) sekä julkaisi kesäkuussa ensimmäisen raporttinsa ”Ihmiskauppa ja siihen liittyvät ilmiöt sekä ihmiskaupan uhrien oikeuksien toteutuminen Suomessa” (K 17/2010 vp). Kansallinen ihmiskaupparaporttoija nosti raportissa esiin auttamisjärjestelmän haasteita ja antoi suosituksia järjestelmän kehittämiseksi. Maahanmuuttovirasto antoi lokakuussa 2010 ohjeen Turvapaikkamenettelystä tapauksissa, joissa kansainvälistä suojelua Suomesta hakenut henkilö on ihmiskaupan uhri. Johtajat ja arviointiryhmien jäsenet tekivät vuoden 2010 aikana aktiivista yhteistyötä eri viranomaisien, kolmannen sektorin toimijoiden ja vähemmistövaltuutetun kanssa auttamisjärjestelmän kehittämiseen liittyen. Auttamisjärjestelmän näkemyksiä tuotiin aktiivisesti esille myös valtakunnallisessa ihmiskaupan vastaisen ohjausryhmän työskentelyssä, joka työstää uudet suositukset maaliskuuhun 2011 mennessä.

Johtajat kiinnittivät erityistä huomiota auttamisjärjestelmään ottamista tai ottamatta jättämistä sekä auttamisjärjestelmästä poistamista koskeviin hallintopäätöksiin ja niiden perusteluihin. Muodoltaan päätökset noudattavat hyvän hallintopäätöksen vaatimuksia ja niihin liitetään valitusosoitus. Myös muussa auttamisjärjestelmään liittyvässä työssä noudatetaan hyvää hallintomenettelyä.

Oulun ja Joutsenon vastaanottokeskusten johtajat ja arviointiryhmät tiivistivät yhteistyötä kaikilla tasoilla vuoden 2010 aikana ja jatkossa arviointiryhmät kokoontuvat yhteisiin työkokouksiin säännöllisesti vuosittain. Auttamisjärjestelmän toimintatapoja yhdenmukaistettiin muun muassa siinä, että henkilö otetaan auttamisjärjestelmään jo uhriutumisen selvittämisen ajaksi (matala kynnyks) mikäli alustavan selvityksen perusteella voidaan arvioida, että henkilö on ilmeinen ihmiskaupan uhri. Auttamisjärjestelmän prosessikuvausta valmisteltiin yhdessä eri toimijoiden kanssa ja prosessikuvaus valmistuu vuoden 2011 aikana. Ihmiskaupan uhrien auttamisen apuvälineeksi laadittiin henkilökohtainen palvelusuunnitelma, joka tehdään jokaisen auttamisjärjestelmässä olevan uhrin ja häntä auttavan verkoston kanssa yhteistyössä. Turvauhka-analyysiä ja turvaamistoimenpiteitä kehitettiin yhteistyössä esitutkintaviranomaisten kanssa.

Arviointiryhmien ja jäsenet ja johtajat osallistuivat vuonna 2010 toteutettuihin valtakunnallisiin ihmiskauppakoulutuksiin ja antoivat koulutusta myös eri asiantuntijaryhmille. Arviointiryhmät osallistuivat kansallisen ohjausryhmän alaisen koulutustyöryhmän työskentelyyn ja koulutusmateriaalin sekä kansallisen koulutussuunnitelman kehittämiseen. Vuoden aikana nostettiin esiin arviointiryhmien jäsenten ja johtajien tarve korkeatasoiseen ihmiskauppakoulutukseen ja kansainväliseen yhteistyöhön sekä tiedonhankintaan. Arviointiryhmien jäseniä kävi koulutus- ja tiedonhankintamatkalle Italiassa ja Maltalla lokakuussa 2010.

Koulutuksen ja tiedottamisen myötä tietoisuus ihmiskaupasta on selvästi lisääntynyt. Vuonna 2010 Oulun auttamisjärjestelmään (alaikäiset) esitettiin 8 alaikäistä, joista yhtä lasta esitettiin kaksi kertaa, koska hänet poistettiin välillä auttamisjärjestelmästä. Auttamisjärjestelmään otettiin 4 lasta (joista yksi siis kaksi kertaa), kielteinen päätös tehtiin kolmelle alaikäiselle. Yksi esitys siirrettiin Joutsenon päätettäväksi henkilön täysi-ikäistyttyä kesken prosessin. Yhden alaikäisen osalta päätöksenteko siirtyi vuodelle 2011. Esitykset auttamisjärjestelmään ottamisesta tulivat avustajien, vastaanottoyksiköiden sosiaalityöntekijöiden, Migrin sekä poliisin kautta. Kaikki auttamisjärjestelmään esitetyt tapaukset olivat turvapaikanhakijoita. Yhdestä kielteisestä päätöksestä on valitusasia kesken Oulun hallinto-oikeudessa. Virallisten esitysten lisäksi arviointiryhmä ja johtajat sekä sosiaalityöntekijät antoivat konsultaatioapua yksittäisissä ihmiskauppakysymyksissä.

7. Toiminnan tuloksellisuus ja tehokkuus

Oulun vastaanottokeskus ei ole itsenäinen tilivirasto eikä näin ollen tee omaa tilinpäätöstään. Toiminnan taloudellisen tehokkuuden näkökulmasta tärkeitä tunnuslukuja ovat eri yksiköiden käyttöasteet ja majoitusvuorokausihinnat toteutuneiden majoitusvuorokausien mukaan. Laskennallinen majoitusvuorokausihinta (kustannukset/maksimi majoituspaikkamäärä/vrk) on vuonna 2010 ollut jokaisessa yksikössä alhaisempi kuin toteutunut majoitusvuorokausihinta. Tämä johtuu siitä, että käyttöasteet ovat olleet alle 100 %. Mitä huonompi käyttöaste yksikössä on ollut, sitä kalliimmaksi majoitusvuorokaudet muodostuvat.

Oulun vastaanottokeskuksen toteutuneet menot olivat vuonna 2009 yhteensä toiminta- ja asiakasmenojen osalta 10,7 miljoonaa euroa, josta vuonna 2009 toteutettu Nutukka (nuorten turvapaikanhakijoiden koulutus) -projektin osuus oli 1,8 miljoonaa euroa. Vuoden 2010 toteutuneet menot olivat yhteensä 8,4 miljoonaa euroa eli 2,3 miljoonaa euroa vähemmän kuin vuonna 2009. Suurimman osan menoista muodostivat henkilöstömenot (3,4 milj. euroa) ja kiinteistömenot (1,4 milj. euroa). Kiinteistömenoja kasvatti pääarakennuksen kosteusremontista johtuvat kustannukset (200.000 euroa) sekä vuoden 2010 alussa maksetut kaksinkertaiset vuokrat Pudasjärven yksiköstä tammikuulta ja edellisen vuoden korjausmenot, josta osa laskutettiin vuoden 2010 puolella. Asukkaille ostetuista palveluista suurimman osan muodostivat terveydenhuollon kulut, jotka olivat 752.000 euroa (v. 2009 vastaava luku oli 1,15 milj. euroa). Tulkkaus- ja käännöspalvelukulut olivat 390.000 euroa, joissa tapahtui laskua edelliseen vuoteen verrattuna (v. 2009 519.000 euroa). Myös oikeusapumenot laskivat edellisen vuoden 274.000 eurosta 250.000 euroon. Toimeentulotukena asiakkaille rahana maksettavat korvaukset laskivat vuoden 2009 1,9 milj. eurosta 1,3 milj. euroon. Tämä johtui asukkaiden määrän laskusta ja 1.2.2010 voimaan tulleesta asetuksesta, jossa rahana maksettava osuus muuttui pienemmäksi.

TAULUKKO 1. Toiminnan tehokkuuden tunnusluvut vuodelta 2010

OVOK	vastaanotto-yksikkö	ryhmäkoti	tu-kiasumisyksikkö	Pudasjärven tukiasumisyksikkö	Pudasjärven vok 1.2.2010

Paikkaluku ka.	282	14	50	33	101
Käyttöaste %	80,05	88,26	52,26	50,28	60,81
Majoitusvrk:t	82393	4510	9537	6056	20514
Kulut /majoitusvrk	46,14	221,80	127,17	150,31	62,45

Oulun vastaanottokeskuksen aikuis- ja perheyksikön käyttöaste on ollut transit-toiminta huomioiden (valmius nopeaan majoittamiseen) hyvä. Maahanmuuttoviraston tavoitteen mukaisesti transit-yksikön käyttöaste on ollut 70–80 %:n välillä, ollen 80,5 %. Toteutunut majoitusvuorokauden hinta oli 46,14 €, kun laskennallinen hinta oli 36,94 €/vrk. Edelliseen vuoteen verrattuna toteutuneen majoitusvuorokauden hinta on noussut, mutta muutos liittyy nimenomaan käyttöaste-eroon. Edellisvuonna käyttöaste on ollut 100 %.

TAULUKKO 2. Toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut vastaanottokeskuksen osalta vuosilta 2008 - 2010

	2008	2009	2010
	Toteuma	Toteuma	Toteuma
	VOK	VOK	VOK
Paikkaluku k.a./v	136	296	282
Kustannukset yhteensä	2164375	3926613	3801779
Toimintamenot yhteensä	1625655	2536334	1685184
Henkilöstömenot	554813	686924	851764
Kiinteistökulut	288841	430331	593998
Aineet ja tarvikkeet	71172	103246	73221
Palvelujen ostot	314165	465432	494883
Terveystoimintamenot	396664	839956	593710
Siirtotalouden kulut yhteensä	538720	1390279	948736
Kustann. / paikka / vuosi	15915	13265	13482
Kustann. / paikka / kk	1326	1105	1123
Kustann. / paikka/ vrk	43,61	36,34	36,94
Tot. majoitusvrk:t /vuosi	41259	108649	82393
Majoituksen vrk.kapasiteetti /vuosi	49640	108040	102930
Käyttöaste (arvioitunutoteutuneet maj.vrk:t)	84 %	100,56 %	80,05 %
maj.vuorok.kapasiteetti			
Kustann. / asiakas /vuosi	18946	13191	16841
(kustann./ paikkal./ k-aste)			

Kustann. / asiakas / maj.kk	1578,84	1099	1403
(kustann.: paikkal.: k-aste:12)			
Kustann. / asiakas / maj.vrk	51,91	36,14	46,14
(kustann./ paikkal./ k-aste/365)	2008	2009	2010

Paikkalukua on muutettu Marek-majoitusrekisterin mukaan vuoden varrella seuraavasti: paikkaluku 1.1.2010 lukien 350 ja remontin vuoksi laskettu 1.4.2010 alkaen 260.

Oulun vastaanottokeskuksen alaikäisyksiköistä ryhmäkodin käyttöaste on ollut hyvä. Maahanmuuttoviraston tavoitteiden mukaan käyttöasteiden tulisi olla odotusajan- ja alaikäisyksiköissä yli 80 %. Ryhmäkodin käyttöaste on ollut 88,26 %. Toteutunut majoitusvuorokauden hinta oli 221,80 €, kun laskennallinen hinta 100 %:n käyttöasteella olisi ollut 195,76 €/vrk. Ryhmäkodin hinta on noussut reilusti edellisvuoteen nähden, mutta tällöin ryhmäkodin käyttöaste on ollut 126 %. Myös hallinnollisia kuluja on vyörytetty eri tavoin (henkilöstömenoja on jaettu tarkemmin kaikkiin yksiköihin, aiemmin kulut kohdistettiin pääosin vok-yksikköön).

Tukiasumisyksikköjen, niin Pudasjärven kuin Oulunkin, käyttöasteet olivat erittäin huonot vuonna 2010. Vaikka paikkamääriä laskettiin kesän alussa, käyttöasteet painuivat välillä jopa alle 50 %:n, kun nuoria ei maahan tullut. Toisaalta myös majoittaminen näytti olevan epätaisaista valtakunnan eri alaikäisyksiköiden kesken. Henkilöstö (vakituiset Oulussa ja määräaikaiset Pudasjärvellä 31.12.10 saakka) oli mitoitettu edellisvuoden paikkalukujen mukaan, joten kustannukset näkyvät majoitusvuorokausihinnoissa. Heikkoihin käyttöasteisiin reagoitiin kesällä, jolloin maahanmuuttovirastolle esitettiin Pudasjärven tukiasumisyksikön lakkauttamista ja alaikäistoiminnan keskittämistä Oulun pääyksikköön. Lupa muutokseen saatiin maahanmuuttojohtoryhmältä marraskuussa ja muutos toteutettiin vuoden vaihteessa. Oulun tukiasumisyksikön käyttöaste oli 52,26 % ja Pudasjärven tukiasumisyksikön käyttöaste 50,28 %. Oulun tukiasumisyksikön majoitusvuorokauden hinnaksi tuli 127,17 €, kun laskennallinen hinta 100 %:n käyttöasteella olisi ollut 66,46 €/vrk. Edelliseen vuoteen verrattuna majoitusvuorokauden hinta kaksinkertaistui. Pudasjärven tukiasumisyksikön majoitusvuorokauden hinnaksi tuli 150,31 €, kun laskennallinen hinta olisi ollut 75,57 €/vrk.

TAULUKKO 3. Toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut vuosilta 2008–2010 (RK ja TA)

	2008	2009	2010	2008	2009	2010
	Toteuma	To- teuma	To- teuma	To- teuma	Toteuma	Toteuma
	RK	RK	RK	TA	TA	TA
Paikkaluku k.a./v	20	14	14	40	69	50
Kustannukset yhteensä	1058598	1135220	1000318	1060057	1598655	1212861
Toimintamenot yhteensä	949260	1057202	139156	869790	1363639	1017033
Henkilöstömenot	575368	744171	725257	399452	864566	731201
Kiinteistökulut	110631	104292	63375	137172	174515	189522
Aineet ja tarvikkeet	46417	38317	33799	45008	29762	24507
Palvelujen ostot	146376	62517	51473	222098	192185	78256
Terveystenhoitomenot	70468	100147	50056	66060	92452	30200
Siirtotalouden kulut yht.	109338	78018	36909	190267	235016	81775
Kustann. / paikka / vuosi	52930	63067	71451	26501	23168	24257
Kustann. / paikka / kk	4411	5255	5954	2208	1930	2021
Kustann. / paikka / vrk	145,02	172,79	195,76	72,61	63,48	66,46
Tot. majoitusvrk:t /vuosi	10696	8316	4510	13228	26317	9537
Maj.vrk.kapasiteetti/vuosi	7300	6570	5110	14600	25185	18250
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vrk kapasiteetti)	147 %	126,58 %	88,26 %	91 %	104,49 %	52,26 %
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikka / k-aste)	36007	49826	80956	29122	22172	46418
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikka / k-ste:12)	3001	4152	6746	2427	1847	3868

Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./paikkal./koste/365)	98,65	136,51	221,80	79,79	60,75	127,17
	2008	2009	2010	2008	2009	2010

Paikkalukua on muutettu Marek-majoitusrekisterin mukaan vuosien 2009–2010 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.

Pudasjärven aikuisyksiköllä oli myös huono käyttöaste koko vuoden. Yrityksistä huolimatta asiakkaita ei tuntunut ohjautuvan Pudasjärven yksikköön muista vastaanottokeskuksista. Tilanteesta keskusteltiin maahanmuuttoviraston kanssa ja toivottiin parempaa valtakunnallista koordinaatiota majoittamisen suhteen esim. tulossopimuksiin liittyen (toimintamalli tilanteissa, joissa jokin vastaanottoyksikkö on selkeästi yli-/alikäytössä valtakunnan keskiarvoon nähden). Pudasjärven aikuisyksikön käyttöaste oli 60,81 %. Majoitusvuorokauden hinnaksi tuli 62,45 €, kun laskennallinen vuorokausihinta olisi ollut 38,98 €. Pudasjärven tukiasumisyksikön ja aikuisyksikön vuorokausihintaa rasittivat myös alkuvuoden muutosta aiheutuneet ylimääräiset menot ja kahden kiinteistön vuokra tammikuulta 2010 sekä edellisen vuoden kustannukset, joista osa laskutettiin vuoden 2010 puolella.

TAULUKKO 4. Toteutuneet kustannukset ja tunnusluvut vuosilta (2008 - 2010 Pudasjärven tukiasumisyksikkö ja vastaanottoyksikkö 2010)

	2008	2009	2010	2010
	Toteuma	Toteuma	Toteuma	Toteuma
	PTA	PTA	PTA	VOK
Paikkaluku k.a./v	40	74	33	101
Kustannukset yhteensä	167407	1807011	910280	1281132
Toimintamenot yhteensä	161674	1700616	812086	901680
Henkilöstömenot	47552	839375	578510	433966
Kiinteistökulut	40671	344387	155394	367603
Aineet ja tarvikkeet	49428	49939	37154	38684
Palvelujen ostot	23973	408226	42737	96390
Terveystenhoito- menot	50	48101	8591	69451

Siirtotalouden kulut yht.	5733	106395	48141	206561
Kustann. / paikka / vuosi	4185	24419	27584	12684
Kustann. / paikka / kk	x) 4185	2034	2298	1153
Kustann. / paikka/ vrk	139,50	66,9	75,57	38,98
Tot. majoitus- vrk:t /vuosi	969	21272	6056	20514
Maj.vrk.kapasiteetti /vuosi	1200	27010	12045	33734
Käyttöaste (arv./tot. maj.vrk:t/ maj.vrk kapasiteetti)	81 %	78,76 %	50,28 %	60,81 %
Kustann. / asiakas /vuosi (kustann./ paikkal./ k-aste)	5167	31006	54863	20858
Kustann. / asiakas / maj.kk (kustann.: paikkal.: k-ste:12)	x) 5167	2583	4572	1896
Kustann. / asiakas / maj.vrk (kustann./paikkal./k- ste/365)	172,24	84,95	150,31	62,45
	2008	2009	2010	2010

x) Pudasjärven tukiasumisyksikkö aloitti toimintansa 1.12.2008 eli vuoden ja kuukauden kustannukset ovat samansuuruiset. Paikkalukua on muutettu Marek-majoitusrekisterin mukaan vuoden 2009 varrella seuraavasti: Paikkaluku 1.1.2009 lukien 40, 15.1.2009 lukien 62 ja 14.4.2009 lukien 80. Paikkaluku laskettiin vuoden 2010 alussa 40 ja sitä laskettiin 1.7.2010 alkaen 20. Pudasjärven vastaanottoyksikkö aloitti helmikuussa 2010 ja sen paikkaluku oli 110, joka nostettiin 130:een, kun tukiasumisyksikkö lopetti toimintansa.

8. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen

Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstömäärä pysyi v. 2010 aika lailla edellisvuoden tasolla. Henkilötyövuosia oli 73,6 ja henkilöstömäärä oli 73. Siviilipalvelusmiehiä oli vuoden aikana keskimäärin kolme henkilötyövuotta. Vakinaisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä oli 66 % ja määräaikaisten osuus 34 %. Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstö on naisvaltaista,

naisten osuus henkilöstöstä oli 62 % ja miesten 38 %. Henkilöstön keski-ikä kasvoi hieman, ollen 40,1.

Vuoden 2010 alussa Oulun vastaanottokeskuksessa laajennettiin toimintaa Pudasjärven yksikön kasvaessa 130-paikkaiseksi vastaanottoyksiköksi. Henkilöstö oli mitoitettu niin Pudasjärvellä kuin muissakin yksiköissä edellisvuoden suurten tulijamäärien mukaan. Kun tulijamäärät vuoden aikana laskivat, paikkalukuja pienennettiin lähes kaikissa yksiköissä ja henkilöstöä oli lopulta yli Maahanmuuttoviraston henkilöstömitoitussuosituksen. Alaikäisyksiköiden paikkamäärien supistaminen ja Pudasjärven tukiasumisyksikön lakkauttaminen vuoden lopussa, laskivat henkilöstötarvetta ja osa määräaikaista työsuhteista päättyi vuoden 2010 loppuun. Myöskään kaikkia virkavapauksia ei kuluneen vuoden aikana täytetty.

Työtyytyväisyyskyselyä ei ole tehty Oulun vastaanottokeskuksessa kahtena edellisvuotena. Vuonna 2010 henkilöstö osallistui Maahanmuuttoviraston koko vastaanottokentälle suuntaamaan henkilöstöbarometriin. Työtyytyväisyysindeksiksi tuli 3,6. Vuonna 2007 työtyytyväisyysindeksi on ollut 3,5, mutta kysely on ollut erilainen kuin nyt suoritettu kysely. Jatkossa Oulun vastaanottokeskus osallistuu Maahanmuuttoviraston vuosittain tekemään henkilöstöbarometriin ja näin myös tuloksia voidaan hyvin vertailla keskenään. Sairauspoissaolot lisääntyivät vuonna 2010 ollen 10,3/htv, kun edellisvuonna 2009 sairauspoissaoloja oli 7,2/htv. Sairauspoissaolojen määrää kasvattivat useat pitkät sairauslomamat, joiden takana oli vakava sairaus tai tapaturma. Henkilöstön koulutukseen panostettiin rahallisesti enemmän kuin aiemmin. Koulutuspäiviä kertyi keskimäärin 2,3 päivää/hlö.

Henkilöstövoimavaroja kuvaavat tunnusluvut ovat koottuna liitteessä 2.

9. Arvio toiminnan sukupuolivaikutuksista

Vastaanottokeskus antaa kotouttamislain mukaisia vastaanottopalveluja turvapaikanhakijoille, jotka vastaanottokeskukseen majoitetaan. Vastaanottokeskus ei pysty vaikuttamaan omalla toiminnallaan turvapaikanhakijoiden sukupuolijakaumaan. Enemmistö turvapaikanhakijoista on miehiä. Oulun vastaanottokeskus on pyrkinyt toiminnassaan huomioimaan 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 on pyritty edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja avointa päätöksentekoa. Vastaanottokeskuksen henkilöstöstä naisia on 62 % ja miehiä 38 %. Oulun vastaanottokeskuksessa on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 14.5.2008.

10. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

Oulun vastaanottokeskuksen johtaja ja apulaisjohtaja vastaavat viraston sisäisestä valvonnasta ja siihen sisältyvästä riskienhallinnasta. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmis-

taa, 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 on 4, valvontatoimenpiteiden ka on 3,7, tavoitteiden asettamisen ka on 4,5, seuranta ja tilivelvollisuuden raportoinnin ka on 4,6, riskien tunnistamisen ja arvioinnin ka 4,1 ja muun selvitystoiminnan ka on 2,2.

Kehittämiskohteena seuraavan vuoden aikana on sisäisten ohjeiden laatiminen (mm. hankintaohje) ja päivittäminen vastaamaan muuttunutta toimintaympäristöä (mm. sisäisen valvonnan ohje, henkilöstöä koskevat ohjeet). Hankintojen ja kilpailutusten hallintaa varten erilaiset palvelusopimukset kootaan yhteiseen seurantataulukkoon, joka toimii samalla talousarvion hankintasuunnittelun apuna. Laadun kehittäminen aloitetaan laatukäsikirjan työstämisellä ja SM:n ulkoisen auditoinnin avulla. Riskikartoitukset tehdään jatkossa vuosittain systemaattisesti yhtenäisellä menetelmällä ja tulosten perusteella sovitaan kehittämistoimenpiteet.

11. Yhteenvedot väärinkäytöksistä

Vuonna 2010 ei tullut ilmi väärinkäytöksiä.

ALLEKIRJOITUKSET

Oulussa 14.2.2011

Sirpa Kansanaho
johtaja
Oulun vastaanottokeskus

Liite 1a. Oulun vastaanottoyksikön toteuma 2010

VASTAANOTTOKESKUksen MENOT TAMMI-JOULU 2010

VOK:

Oulun vastaanottokeskus

TOIMINNAN KULUT

Henkilöstöstä aiheutuvat kustann.	851 764,38
Palkat ja palkkiot	649 723,49
Virkasuhdepalkat	343 029,02
Työsuhdepalkat	309 974,74
SV- yms. lakien mukaiset palaut.	-4 211,36
Muut palkat ja palkkiot	931,09
Lomapalkkavelan muutos	
Henkilöstösivukulut	141 521,94
Työnantajan sosiaaliturvamaksut	14 578,66
LEL-maksut	
Eläkemaksut	123 621,03
Sosiaaliturvamaksujen palautukset	-93,71
Tapaturmamaksut	3 415,96
Lomapalkkojen hsv-velan muutos	
Muut työnantajan sos.vak.maksut	
Henkilöstöpalvelut	21 670,12
Koulutuspalvelut	2 303,76
Työterveyspalvelut	17 351,56
TH:n kustannusten palautukset	-2 566,92
Virkistyspalvelut	655,36
Muut henkilöstöpalvelut	3 926,36
Matkakulut	23 868,19
Päivärahat	3 372,74
Kilometrikorvaukset	1 871,01
Matkustuspalvelut	18 624,44
Muut henkilöstölle maksettavat kustannusten korvaukset	14 980,64
Muut kustannusten korvaukset	9 908,74
Siviilipalvelumiehistä aiheutuvat kustannukset	5 071,90
Kiinteistöstä aiheutuvat kulut	593 998,78
Asuntojen vuokrat	
Muiden rakennusten vuokrat	230 739,98
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	11 197,33
Lämmitys, sähkö ja vesi	111 627,75
Rakennusmateriaali	
Korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Asuinrakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden rakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	129 461,96
Rakentamispalvelut	
Asuinrakennusten rakentamispalvelut	
Muiden rakennusten rakentamispalvelut	
Siivouspalvelut	42 076,46
Ympäristöhoito- ja ylläpitopalvelut	6 220,53
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	62 674,77
Muut kiinteistöstä aiheutuvat kulut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	73 221,19
Arvoltaan vähäiset koneet, kalusteet ja kuljetusvälineet	22 135,99
Kuljetusvälineiden korjaus- ja kpp	717,79
Muiden koneiden ja laitteiden korjaus- ja kpp	5 215,65
Muut korjaus- ja kunnossapitopalv.	
Kuljetusvälineiden vuokrat	6 076,12

Muiden koneiden ja laitteiden vuokr.	6 164,94
Toimistotarvikkeet	2 965,41
Kirjat, lehdet ja muut painotuotteet	642,37
Elintarvikkeet, juomat ja tupakka	2 470,25
Vaatteisto	12 798,48
Poltto- ja voiteluaineet	3 523,28
Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	10 510,91

Palvelujen ostot	494 883,26
-------------------------	-------------------

Toimistopalvelut	20 460,16
-------------------------	------------------

Painatuspalvelut	85,37
Ilmoitus-, mainonta- ja markk.palvelut	156,62
Tietoliikennepalvelut	12 858,50
Atk:n käyttöpalvelut	6 957,27
Pankkipalvelut	
Muut toimistopalvelut	402,40

Puhtaanpito- ja pesulapalvelut	0,00
---------------------------------------	-------------

Muut palvelut	474 423,10
----------------------	-------------------

Oikeusapupalvelut	183 181,47
Tulkkaus- ja käännöspalvelut	261 083,65
Ravitsemispalvelut	779,70
Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut	1 209,79
Kuljetuspalvelut	2 031,25
Työ- ja opintotoiminta	
Sosiaalihuollon ostopalvelut	25 795,96
Muut palvelut	341,28

Terveydenhuollon kulut	593 710,05
-------------------------------	-------------------

Alkuterveystarkastukset	
Terveyskeskustasoinen hoito	451 721,44
Erikoissairaanhoito	13 245,17
Mielenterveyspalvelut	60 782,30
Hammashuolto	27 465,96
Muut terveydenhuollon kulut	40 495,18

Muut kulut	245 464,47
-------------------	-------------------

Keskitetysti hoidettavien tehtävien kulut	18 158,30
--	------------------

SPR:n hallintokulukorvaus	
----------------------------------	--

Muut mahdolliset kulut	227 306,17
-------------------------------	-------------------

Toimeentuloturva	948 736,84
-------------------------	-------------------

Toimeentulotuki	934 476,30
Ehkäisevä toimeentulotuki	14 260,54
Paluumuuttoavustus	

KAIKKI YHTEENSÄ	3 801 778,97
------------------------	---------------------

TUNNUSLUVUT	
--------------------	--

Keskuksen paikkaluku 1.1-31.12.2010	282,00
--	---------------

Kustannukset yhteensä	3 801 778,97
------------------------------	---------------------

Kustannukset/paikka/1-1--31.12.2010	13 481,49
Kustannukset/paikka/kk	1 123,46
Kustannukset/paikka/vrk	36,94

Keskuksen majoitusvuorokaudet	82 393
--------------------------------------	---------------

Majoitusvuorokaudet max	102 930
--------------------------------	----------------

Käyttöaste	80,05 %
Kustannukset/majoitusv/asiakas	16 841,94
Kustannukset/majoituskk/asiakas	1 403,49
Kustannukset/majoitusvrk/asiakas	46,14

Liite 1b. Ryhmäkodin toteuma 2010

Vastaanottokeskus:**Oulu, ryhmäkoti****Vastaanottokeskuksen paikkaluku (esim. vuosittaisen paikkaluvun laskemiseksi)**

1.1–31.3.2010	150	14,00
1.4–31.9.2010	180	14,00
1.10–31.12.2010	160	14,00
1.1–31.12.2010	14,00	(paikkaluku vuositason la)

Vastaanottokeskuksen majoitusvuorokaudet vuonna 2010

Keskusmajoitusvuorokaudet	4510
Yksityismajoitusvuorokaudet	
Majoitusvuorokaudet yhteensä	4510

Vastaanottokeskukseen majoitetut vuonna 2010

Keskusmajoituksessa olevat 1.1.2010	14
Yksityismajoituksessa olevat 1.1.2010	
Majoitetut yhteensä 1.1.2010	14
Uudet turvapaikanhakijat 1.1.–31.12.2010	
Keskusmajoituksessa olevat 31.12.2010	11
Yksityismajoituksessa olevat 31.12.2010	
Majoitetut yhteensä 31.12.2010	11

Vastaanottokeskuksen kustannukset yhteensä

Kustannukset/paikka/v	71451,27
Kustannukset/paikka/kk	5954,27
Kustannukset/paikka/vrk	195,76

Vastaanottokeskuksen majoitusvuorokausikapasiteetti/v

Käyttöaste	88,26 %
Kustannukset/asiakas/majoitusvuosi	80956,98
Kustannukset/asiakas/majoituskuukausi	6746,42
Kustannukset/asiakas/majoitusvuorokausi	221,8

Kustannusten jaottelu

VOK:ssa majoitettujen kustannukset	1000317,78
Yksityismajoituksessa olevien kustannukset	

Liite 1c. Oulun tukiasumisyksikön toteuma 2010

Vastaanottokeskus:	Oulun vastaanottokeskus, tukiasumisyksikkö	
Vastaanottokeskuksen paikkaluku (esim. vuosittaisen paikkaluvun las- kemiseksi)		
1.1–31.3.2010	150	60,00
1.4–31.9.2010	180	50,00
1.10–31.12.2010	160	40,00
1.1-31.12.2010	50,00	(paikkaluku vuosita- solla)

Vastaanottokeskuksen majoitusvuorokaudet vuonna 2010	
Keskusmajoitusvuorokaudet	9537
Yksityismajoitusvuorokaudet	
Majoitusvuorokaudet yhteensä	9537

Vastaanottokeskukseen majoitetut vuonna 2010	
Keskusmajoituksessa olevat 1.1.2010	40
Yksityismajoituksessa olevat 1.1.2010	
Majoitetut yhteensä 1.1.2010	40
Uudet turvapaikanhakijat 1.1.–31.12.2010	
Keskusmajoituksessa olevat 31.12.2010	21
Yksityismajoituksessa olevat 31.12.2010	
Majoitetut yhteensä 31.12.2010	21

Vastaanottokeskuksen kustannukset yhteensä	
Kustannukset/paikka/v	24257,22
Kustannukset/paikka/kk	2021,43
Kustannukset/paikka/vrk	66,46

Vastaanottokeskuksen majoitusvuorokausikapasiteetti/v	
Käyttöaste	52,26 %
Kustannukset/asiakas/majoitusvuosi	46418,6
Kustannukset/asiakas/majoituskuukausi	3868,22
Kustannukset/asiakas/majoitusvuorokausi	127,12

Kustannusten jaottelu	
VOK:ssa majoitettujen kustannukset	1212860,89
Yksityismajoituksessa olevien kustannukset	

Liite 1d. Pudasjärven vastaanottoyksikön toteuma 2010

VASTAANOTTOKESKUksen MENOT TAMMI-JOULUKUU 2010

VOK: OVOK

Pudasjärven vastaanot-
toyksikkö

TOIMINNAN KULUT

Henkilöstöstä aiheutuvat kustann.	433 966,84
Palkat ja palkkiot	337 742,02
Virkasuhdepalkat	56 751,50
Työsuhdepalkat	280 924,37
SV- yms. lakien mukaiset palaut.	-524,74
Muut palkat ja palkkiot	590,89
Lomapalkkavelan muutos	
Henkilöstösivukulut	73 420,18
Työnantajan sosiaaliturvamaksut	7 539,80
LEL-maksut	
Eläkemaksut	64 135,38
Sosiaaliturvamaksujen palautukset	-12,11
Tapaturmamaksut	1 757,11
Lomapalkkojen hsv-velan muutos	
Muut työnantajan sos.vak.maksut	
Henkilöstöpalvelut	13 252,72
Koulutuspalvelut	1 467,80
Työterveyspalvelut	9 621,92
TH:n kustannusten palautukset	
Virkistyspalvelut	269,00
Muut henkilöstöpalvelut	1 894,00
Matkakulut	9 551,92
Päivärahat	850,20
Kilometrikorvaukset	2 222,36
Matkustuspalvelut	6 479,36
Muut henkilöstölle maksettavat kustannusten korvaukset	0,00
Muut kustannusten korvaukset	
Siviilipalvelumiehistä aiheutuvat kustannukset	
Kiinteistöstä aiheutuvat kulut	367 603,87
Asuntojen vuokrat	
Muiden rakennusten vuokrat	189 495,67
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	2 930,65
Lämmitys, sähkö ja vesi	35 379,43
Rakennusmateriaali	
Korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Asuinrakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden rakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	58 606,84
Rakentamispalvelut	
Asuinrakennusten rakentamispalvelut	
Muiden rakennusten rakentamispalvelut	
Siivouspalvelut	10 185,84
Ympäristöhoito- ja ylläpitopalvelut	166,66
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	70 838,78
Muut kiinteistöstä aiheutuvat kulut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	38 684,65
Arvoltaan vähäiset koneet, kalusteet ja kuljetusvälineet	19 815,59
Kuljetusvälineiden korjaus- ja kpp	339,85
Muiden koneiden ja laitteiden korjaus- ja kpp	1 498,18
Muut korjaus- ja kunnossapitopalv.	
Kuljetusvälineiden vuokrat	2 801,75

Muiden koneiden ja laitteiden vuokr.	3 587,62
Toimistotarvikkeet	1 697,46
Kirjat, lehdet ja muut painotuotteet	250,70
Elintarvikkeet, juomat ja tupakka	743,06
Vaatteisto	1 383,44
Poltto- ja voiteluaineet	1 037,35
Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	5 529,65

Palvelujen ostot	96 390,58
-------------------------	------------------

Toimistopalvelut	9 969,22
-------------------------	-----------------

Painatuspalvelut	
Ilmoitus-, mainonta- ja markk.palvelut	54,64
Tietoliikennepalvelut	6 802,56
Atk:n käyttöpalvelut	3 112,02

Puhtaanpito- ja pesulapalvelut	0,00
---------------------------------------	-------------

Muut palvelut	86 421,36
----------------------	------------------

Pesulapalvelut	
Oikeusapupalvelut	22 342,50
Tulkkaus- ja käännöspalvelut	52 388,89
Ravitsemispalvelut	165,93
Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut	6 059,26
Kuljetuspalvelut	3 587,20
Työ- ja opintotoiminta	
Sosiaalihuollon ostopalvelut	
Muut palvelut	1 877,58

Terveydenhuollon kulut	69 451,01
-------------------------------	------------------

Alkuterveystarkastukset	
Terveyskeskustasoinen hoito	57 567,61
Erikoissairaanhoito	
Mielenterveyspalvelut	9 317,30
Hammashuolto	1 565,10
Muut terveydenhuollon kulut	1 001,00

Muut kulut	68 474,35
-------------------	------------------

Keskitetysti hoidettavien tehtävien kulut	11 662,06
--	------------------

SPR:n hallintokulukorvaus	
----------------------------------	--

Muut mahdolliset kulut	56 812,29
-------------------------------	------------------

Toimeentuloturva	206 560,88
-------------------------	-------------------

Toimeentulotuki	201 642,15
Ehkäisevä toimeentulotuki	4 918,73
Paluumuuttoavustus	

KAIKKI YHTEENSÄ	1 281 132,18
------------------------	---------------------

TUNNUSLUVUT	
--------------------	--

Keskuksen paikkaluku 1.2-31.12.2010	101,00
--	---------------

Kustannukset yhteensä	1 281 132,18
------------------------------	---------------------

Kustannukset/paikka/1.2-31.12.2010	12 684,48
Kustannukset/paikka/kk	1 153,13
Kustannukset/paikka/vrk	37,98

Keskuksen majoitusvuorokaudet	20 514
--------------------------------------	---------------

Majoitusvuorokaudet max	33 734
--------------------------------	---------------

Käyttöaste	60,81 %
Kustannukset/majoitusv/asiakas	20 858,84
Kustannukset/majoituskk/asiakas	1 896,26
Kustannukset/majoitusvrk/asiakas	62,45

Liite 1e. Pudasjärven tukiasumisyksikön toteuma 2010

VASTAANOTTOKESKUksen MENOT TAMMI-JOULUKUU 2010

VOK: OVOK

Pudasjärven tukiasumisyksikkö

Pudasjärven tukiasumisyksikkö

TOIMINNAN KULUT

Henkilöstöstä aiheutuvat kustann.	578 510,88
Palkat ja palkkiot	462 983,87
Virkasuhdepalkat	86 274,27
Työsuhdepalkat	381 229,82
SV- yms. lakien mukaiset palaut.	-4 963,22
Muut palkat ja palkkiot	443,00
Lomapalkkavelan muutos	
Henkilöstösivukulut	101 476,66
Työnantajan sosiaaliturvamaksut	10 431,53
LEL-maksut	
Eläkemaksut	88 724,29
Sosiaaliturvamaksujen palautukset	-110,49
Tapaturmamaksut	2 431,33
Lomapalkkojen hsv-velan muutos	
Muut työnantajan sos.vak.maksut	
Henkilöstöpalvelut	8 187,97
Koulutuspalvelut	584,11
Työterveyspalvelut	8 119,36
TH:n kustannusten palautukset	-2 475,00
Virkistyspalvelut	67,26
Muut henkilöstöpalvelut	1 892,24
Matkakulut	5 862,38
Päivärahat	963,20
Kilometrikorvaukset	1 379,42
Matkustuspalvelut	3 519,76
Muut henkilöstölle maksettavat kustannusten korvaukset	0,00
Muut kustannusten korvaukset	
Siviilipalvelumiehistä aiheutuvat kustannukset	
Kiinteistöstä aiheutuvat kulut	155 394,61
Asuntojen vuokrat	
Muiden rakennusten vuokrat	100 251,22
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	623,44
Lämmitys, sähkö ja vesi	5 737,71
Rakennusmateriaali	
Korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Asuinrakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	
Muiden rakennusten korjaus- ja kunnossapitopalvelut	14 507,30
Rakentamispalvelut	
Asuinrakennusten rakentamispalvelut	
Muiden rakennusten rakentamispalvelut	
Siivouspalvelut	4 202,01
Ympäristöhoito- ja ylläpitopalvelut	41,24
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	30 031,69
Muut kiinteistöstä aiheutuvat kulut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	37 153,71
Arvoltaan vähäiset koneet, kalusteet ja kuljetusvälineet	13 127,82
Kuljetusvälineiden korjaus- ja kpp	114,21
Muiden koneiden ja laitteiden korjaus- ja kpp	582,31
Muut korjaus- ja kunnossapitopalv.	14 610,87
Kuljetusvälineiden vuokrat	1 811,74

Muiden koneiden ja laitteiden vuokr.	4 240,12
Toimistotarvikkeet	619,49
Kirjat, lehdet ja muut painotuotteet	201,78
Elintarvikkeet, juomat ja tupakka	263,61
Vaatteisto	18,36
Poltto- ja voiteluaineet	605,61
Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat	957,79

Palvelujen ostot	42 737,01
-------------------------	------------------

Toimistopalvelut	5 684,44
-------------------------	-----------------

Painatuspalvelut	
Ilmoitus-, mainonta- ja markk.palvelut	27,33
Tietoliikennepalvelut	2 563,76
Atk:n käyttöpalvelut	3 063,86
Pankkipalvelut	
Muut toimistopalvelut	29,49

Puhtaanpito- ja pesulapalvelut	0,00
---------------------------------------	-------------

Pesulapalvelut	
-----------------------	--

Muut palvelut	37 052,57
----------------------	------------------

Oikeusapupalvelut	
Tulkkaus- ja käännöspalvelut	19 468,75
Ravitsemispalvelut	165,93
Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut	1 782,93
Kuljetuspalvelut	2 370,96
Työ- ja opintotoiminta	12 706,50
Sosiaalihuollon ostopalvelut	
Muut palvelut	557,50

Terveydenhuollon kulut	8 591,78
-------------------------------	-----------------

Alkuterveystarkastukset	
Terveyskeskustasoinen hoito	8 237,68
Erikoissairaanhoito	
Mielenterveyspalvelut	
Hammashuolto	143,06
Muut terveydenhuollon kulut	211,04

Muut kulut	39 750,91
-------------------	------------------

Keskitetysti hoidettavien tehtävien kulut	11 533,05
--	------------------

SPR:n hallintokulukorvaus	
----------------------------------	--

Muut mahdolliset kulut	28 217,86
-------------------------------	------------------

Toimeentuloturva	48 141,50
-------------------------	------------------

Toimeentulotuki	45 712,92
Ehkäisevä toimeentulotuki	2 428,58
Paluumuuttoavustus	

KAIKKI YHTEENSÄ	910 280,40
------------------------	-------------------

TUNNUSLUVUT	
--------------------	--

Keskuksen paikkaluku 1.1-30.12.2010	33,00
--	--------------

Kustannukset yhteensä	910 280,40
------------------------------	-------------------

Kustannukset/paikka/1-1--30.1.2010	27 584,25
Kustannukset/paikka/kk	2 298,69
Kustannukset/paikka/vrk	75,57

Keskuksen majoitusvuorokaudet	6 056
--------------------------------------	--------------

Majoitusvuorokaudet max	12 045
--------------------------------	---------------

Käyttöaste	50,28 %
Kustannukset/majoitusv/asiakas	54 863,33
Kustannukset/majoituskk/asiakas	4 571,94
Kustannukset/majoitusvrk/asiakas	150,31

Liite 1f. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän toteuma 2010

Vastaanottokeskuksen toimitilat 1.1.2010

Vastaanottokeskus: Oulu, ihmiskaupanuhrit

Laitostilat:

Asuintilat:

Huoneiden lukumäärä	2
Asukaspaikkoja	6
Pinta-ala	195
Vuokra/kk	767

Hallintotilat:

Pinta-ala	45
Vuokra/kk	sis.edell.

Muut tilat:

Pinta-ala	
Vuokra/kk	

Asuinhuoneistot:

	Lukumäärä	Pinta-ala	Vuokra/kk
1 h+k			
2 h+k			
3 h+k			
4 h+k			
5 h+k			

5 h+k

Liite 2. Henkilöstövoimavarat 2010

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA							%		vrt. ed. vuoteen (%)
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT Toimiala: Oulun vastaanottokeskus			2008 %osuus		2009 %osuus		2010 osuus		
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT									
henkilötyövuodet (sis. harj ja työllisyysrahoihin palkatut)			40		74,6		73,6		-1,3
henkilöstömäärä			77		70		73		4,3
naiset			49 63,6		42 60,0		45 61,6		7,1
miehet			28 36,4		28 40,0		28 38,4		0,0
vakinaiset			40 51,9		46 65,7		48 65,8		4,3
naiset			27 35,1		27 38,6		29 39,7		7,4
miehet			13 16,9		19 27,1		19 26,0		0,0
määräaikaiset			37 48,1		24 34,3		25 34,2		4,2
naiset			24 31,2		15 21,4		16 21,9		6,7
miehet			13 16,9		9 12,9		9 12,3		0,0
kokoaikaiset			71 92,2		69 98,6		69 94,5		0,0
naiset			45 58,4		42 60,0		43 58,9		2,4
miehet			26 33,8		27 38,6		26 35,6		-3,7
osa-aikaiset			6 7,8		1 1,4		4 5,5		300,0
naiset			4 5,2		0 0,0		2 2,7		#JAKO/0!
miehet			2 2,6		1 1,4		2 2,7		100,0
keski-ikä			37,7		38,4		40,1		4,4
naiset			39,1		40,6		42,4		4,4
miehet			35,2		35,1		36,5		4,0
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajas-			78,3		86,3		80,2		-7,1

ta%						
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi	1 644 527		3 150 576		3 287 830	4,4
tehdyn työajan palkat, % osuus palkkasummasta		81,3	2 177 044	85,8	2 087 808	-4,1
välilliset työvoimakustannukset	560 284		973 533		1 200 022	23,3
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista		51,7		44,7	57,5	28,6
2. TYÖHYVINVOINTI						
työtyytyväisyysindeksi	-		-		3,6	#ARVO!
lähtövaihtuvuus %		14,3		22,1	17,1	-100,0
tulovaihtuvuus %		70,1		19,5	10,0	-100,0
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstös-						
tä		0,0		0,0		0,0
sairauspoissaolot työpäivää/htv	4,3		7,2		10,3	42,3
työterveyshuolto €/htv	913		1094,8		719	-34,3
työkunnon ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv	195		33,0		188	469,7
3. OSAAMINEN						
koulutustasoindeksi	3,5		4,4		4,3	-2,3
naiset	3,60		4,7		4,70	0,0
miehet	3,30		4,0		3,90	-2,5
koulutus ja kehittäminen €/htv	177		220		336	52,7
koulutuspanostus työpäivää/htv	2,0		2,9		2,3	-20,4
henkilöstön arvo €	29 645 482		58 010 648		52 614 091	-9,3

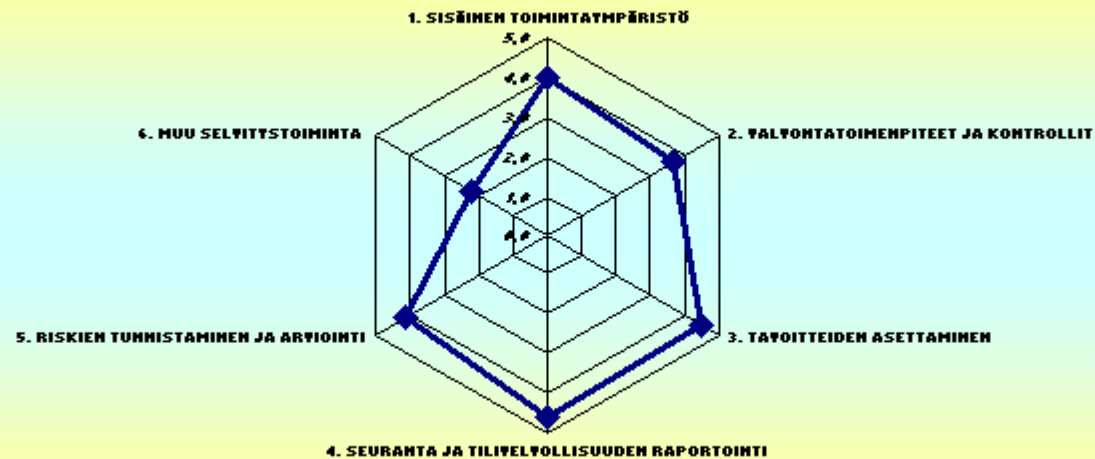
SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI 2010

NIMI: Oulun vastaanottokeskus

OSASTO / YKSIKKÖ:

PVM: 28.1.2011

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	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.	3			0	sisäinen hankintaohje tekeillä
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 ajan tasalla, eikä niissä ole ristiriitaisuuksia tosiasiallisten käytäntöjen kanssa	5			0	
1.9	Palvelusopimukset ovat ajan tasalla	3			0	Palvelusopimusten koon- ti yhteen taulukkoon, jotta seuranta ja kilpailut- taminen oikea-aikaista
1.10	Organisaation laskentatoimi on järjestetty asianmukaisesti (johtamisen tarvitsemat oikeat ja riittävät tiedot)	5			0	

Keskiarvo 4,0

2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/korjaustoimenpiteet
---------------------------------------	--	---------------	-------------------------------	----------------------	--------	--

2.1	Organisaatio arvioi ulkoisten tarkastajien huomioidut 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)	1	1	1		SM tekee ensimmäisen sisäisen auditoinnin 12/2011
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 väärinkäyttötilanteisiin 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	Sisäisen valvonnan ohje uusittava
2.7	Valvonta- ja tarkastustoimenpiteet kattavat riittävästi myös EU-hankkeiden hallinnoinnin.	5			0	ERF-hanke alkoi 1.1.2011
2.8	Organisaation tarkastustoiminta on riittävää ja kattaa riittävästi toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden.	4			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 3,7

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 sääköksiin 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	4			0	
3.5	Tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin reagoidaan	5			0	
3.6	Toiminnan ja talouden ohjeistus on riittävää	3			0	Ohjeita on syytä ajantasaistaa

4. SEURANTA JA TILIVELVOLLISUUDEN RAPORTOINTI	Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seurau- s/korjaustoimenpiteet
---	---------------	-------------------------------	----------------------	--------	---

4.1	Toimintakertomus sisältää yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnin	4			0	
4.2	Toimintakertomus sisältää tuottavuus- ja taloudellisuustiedot	5			0	
4.3	Toimintakertomus sisältää laadunhallintatiedot (palvelukyky ja laatu)	3			0	Laadun kehittäminen ja laatu- käsikirjan tuottaminen v. 2011
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 4,6

5. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOINTI		Arvioi 1-5	Seurausten vaka- vuus 1-3	Uhkan tod.näk. 1-3	Las kee	Toteutumisen seuraus/ korjaustoimenpiteet
---------------------------------------	--	---------------	---------------------------------	--------------------------	------------	--

5.1	Riskien tunnistaminen on jatkuvaa ja perustuu järjestelmälliseen menetelmään.	3			0	Tehdään jatkossa vuosittain riskikartoitus ja toimintasuunnitelma /työsuojelupäällikkö
5.2	Organisaation tietoturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	2	1	2	2	Sisäinen tietoturva vaatii kehittämistä (Y-asema, tekniset välineet, sähköpostin käyttö)
5.3	Organisaatiomme toimitilariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.4	Organisaatiomme työturvallisuus- ja terveysturvariskit on kartoitettu ja niitä hallitaan	4			0	
5.5	Organisaatiomme taloudenhoidon 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	ERF-hanke alkoi 1.1.2011

Keskiarvo 4,1

6. MUU SELVITYS-TOIMINTA		Arvioi 1-5	Seurausten vakavuus 1-3	Uhkan tod.näk.1-3	Laskee	Toteutumisen seuraus/ korjaustoimenpiteet
6.1	Organisaatiosta on tehty kansainvälinen evaluointi	1	1	1	1	Ulkoisia evaluointeja ei ole tehty, SM:n evaluointi tulossa 12/2011
6.2	Organisaatio on osallistunut EFQM laatupalkinto kilpailuun (arviointi/sijoitus)	1	1	1	1	
6.3	Organisaatio on hankkinut toiminnastaan sertifikaatin / kvalifioinnin	1	1	1	1	
6.4	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti johtamiskysely	4			0	Tehty Migrin toimesta 5/2010 ja tehdään jatkossa vuosittain
6.5	Organisaatiossa on tehty säännöllisesti työhyvinvointitutkimus	4			0	Tehty Migrin toimesta 5/2010 ja tehdään jatkossa vuosittain
Keskiarvo		2,2				

Liite 4. Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2010

HENKILÖSTÖHALLINTO- PROSESSIT	Henkilötyövuodet virastonne henki- löstöhallinto- yksiköissä	Henkilötyövuodet virastonne sub- stanssi- yksiköissä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan tulosteiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palkan ja henkilöstön neuvonta ja ohjaus palk- kahallintoasioissa)		0,1	0,1
Palkkiolaskenta (kts. edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)			0,0
Työaikatietojen ylläpito (mm. työajan seurantalaskelmat, työajanseuran- nan raportoinnin / kellokortin tarkastaminen ja tie- tojen korjaaminen, työaikatietojen vertaaminen henkilöstöjärjestelmästä tulostettaviin raportteihin)		0,1	0,1
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssitietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja kor- jauspyyntöjen tekeminen, palvelussuhteissa ta- pahtuvien muutosten ilmoittaminen, palkanmääri- tyslomakkeiden laadinta, virkojen perustaminen, lakkauttamien tai muuttaminen sekä virkajärjeste- lyt ja niihin liittyvien päätösten laadinta)		0,2	0,2

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 tunnushuolto-asiat, asiointikortin hakeminen, luovuttaminen ja kortin sulkeminen)		0,1	0,1
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiperehdytykseen käytetty työaika ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)		0,1	0,1
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin ja TTS:n henkilöstöosuudet)			0,0

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)			0,0
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, käyttäjäroolit)			0,0

Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmän ja suunnittelu- ja kehittämis- ryhmän työ, palkkavertailun ylläpito, VnPj:n kehit- täminen ym.)			
			0,0
Yhteensä	0,0	0,8	0,8