

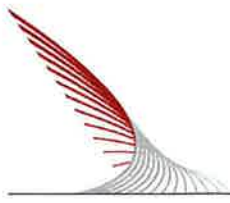


MAAHANMUUTTOVIRASTO
-KIRJANPITOYKSIKÖN TILINPÄÄTÖS 2012



Sisällysluettelo

1. Toimintakertomus 2012.....	1
1.1. Johdon katsaus.....	1
1.2. Vaikuttavuus.....	4
1.2.1. Toiminnan vaikuttavuus.....	4
1.2.2. Siirto- ja sijoitusmenojen vaikuttavuus.....	4
1.3. Toiminnallinen tehokkuus.....	5
1.3.1. Toiminnan tuottavuus.....	5
1.3.2. Toiminnan taloudellisuus.....	5
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
1.4.3. Joutsenon vastaanottokeskus.....	18
1.4.4. Oulun vastaanottokeskus.....	20
1.4.5. Arvio toiminnan yhdenvertaisuus- ja tasa-arvovaikutuksista.....	24
1.5. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen.....	25
1.6. Tilinpäätösanalyysi.....	28
1.6.1. Rahoituksen rakenneanalyysi.....	28
1.6.2. Talousarvion toteutumisen analyysi.....	29
1.6.3. Tuotto- ja kululaskelman analyysi.....	30
1.6.4. Taseen analyysi.....	30
1.7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma.....	31
1.8. Arvioinnin tulokset.....	35
1.9. Yhteenveto havaituista väärinkäytöksistä.....	36
2. Talousarvion toteutumalaskelma.....	37
3. Tuotto- ja kululaskelma.....	38
4. Tase.....	39
5. Liitetiedot.....	41
5.1. Tilinpäätöslaskelmien liitteet.....	41
5.2. Muut liitteet.....	52
6. Allekirjoitukset.....	65



1. Toimintakertomus 2012

Maahanmuuttovirasto-kirjanpitoyksikön vuoden 2012 raportointi koostuu kirjanpitoyksikön tilinpäätöksen lisäksi kirjanpitoyksikköön kuuluvien virastojen toimintakertomuksista. Maahanmuuttovirasto-kirjanpitoyksikön muodostavat Maahanmuuttovirasto, Joutsenon vastaanottokeskus ja Oulun vastaanottokeskus.

1.1. Johdon katsaus

Maahanmuuttoviraston käsiteltäväksi tulevien asioiden kokonaismäärä laski hiukan edellisen vuoden tasosta. Vireille tuli yhteensä 48 319 asiaa (vuonna 2011 yhteensä 50 453). Ensimmäistä oleskelulupaa koskevien hakemusten määrä väheni noin 10 % edellisestä vuodesta (21 265 kpl). Sen sijaan kansalaisuushakemusten määrä kasvoi 36,5 % (5 763 hakemusta vuonna 2011 ja yhteensä 7 865 vuonna 2012).

Päätöksiä pystyttiin määrällisesti tekemään yhteensä 60 142 eli 24,5 % enemmän kuin asioita tuli vireille. Erityisesti kansalaisuushakemuksissa päätösmäärä kasvoi merkittävästi (9 723 vuonna 2012 ja 4 497 vuonna 2011). Myös turvapaikkahakemuksiin (yhteensä 3 129) tehtyjen päätösten määrä (3 894) ylitti selvästi vireille tulleiden määrän. Tällä oli vaikutusta myös viraston palvelukykyä kuvaaviin keskimääriin käsittelyaikoihin. Kansalaisuushakemuksissa keskimääräinen käsittelyaika oli kansallisen passin omaavien osalta 318 vrk (336 vuonna 2011) ja pakolaistaustaisilla 501 vrk (590 vuonna 2011). Opiskelijoiden oleskelupa hakemuksissa keskimääräinen käsittelyaika oli 20 vrk (38 vuonna 2011) ja turvapaikkahakemuksissa 250 vrk (263 vuonna 2011). Työntekijöiden oleskeluluissa käsittelyaika jonkin verran kasvoi (54 vrk vuonna 2012 ja 43 vrk vuonna 2011). Tämä selittyy kielteisten päätösten määrän kasvulla (26 % päätöksistä vuonna 2012 ja 22 % vuonna 2011). Myönteisten työntekijän oleskelulupapäätösten keskimääräinen käsittelyaika oli virastossa vain 32 vrk. Laittoman maahantulon torjunnan näkökulmasta työntekijän oleskelulupa hakemuksiin liittyy riskejä, jotka on pystyttävä riittävällä tarkkuudella käsittelyvaiheessa tunnistamaan. Kansalaisuus- ja turvapaikkahakemusten keskimääräiseen käsittelyaikaan sisältyy myös muiden viranomaisten käsittelyaika, johon Maahanmuuttovirasto ei omilla toimenpiteillään pysty vaikuttamaan.

Perhesideasioissa ongelmana oli edelleen somalialaisten hakemusten käsittely. Hakijat joudutaan pääsääntöisesti haastattelemaan henkilökohtaisesti ja DNA-testausta sukulaisuuden varmistamiseksi joudutaan käyttämään paljon. Haastattelua odotti vuoden 2012 lopussa yhteensä 3 500 somalialaista hakijaa. Haastatelluista vastaavat Suomen edustustot ulkomailla ja somalialaisten hakijoiden osalta ne suoritetaan pääsääntöisesti Suomen Addis Abeban edustustossa. Maahanmuuttovirasto on palkannut virastoon somalialaisten hakemusten käsittelyyn vakinaisessa virassa olevien lisäksi yhteensä kahdeksan määräaikaista työntekijää. Somalialaisten hakijoiden hakemusten käsittelyyn osallistuu tällä hetkellä yhteensä 23 viraston työntekijää eli noin neljännes koko maahanmuuttoyksikön henkilöstöstä. Maahanmuuttovirasto tekee päätöksiä hakemuksiin sitä mukaa kun edustustot pystyvät



hakijoita haastattelemaan ja tämän vuoksi haastattelujonon purkaminen ja päätöksenteko hakemuksiin tulee kestämaan vielä vuoden 2014 loppuun asti. Sen sijaan somalialaisten uusien perheen yhdistämishakemusten määrä on merkittävästi vähentynyt, yhteensä vain 692 hakemusta vuonna 2012. Vuonna 2011 vastaavia hakemuksia oli yhteensä 2 087 ja vuonna 2010 yhteensä 4 293. Hakemus määrän vähentyminen selittyy sillä, että vuoden 2012 alussa Suomi otti käyttöön EU:n biometrisen oleskelulupakortin, jota on haettava henkilökohtaisesti Suomen ulkomaanedustustossa. Aikaisemmin perheen yhdistämishakemuksen saattoi laittaa viille myös hakijan Suomessa oleva perheen kokoaja.

Turvapaikkatutkintaa varten saatiin edelleen vuodelle 2012 lisäresurssina yhteensä 40 virkaa. Koska määräaikaistutkimusten jatkamiselle ei enää ollut perusteita, vakinaistettiin vuoden lopulla turvapaikkayksikköön 39 määräaikaista virkasuhdetta ja maatietopalveluun yksi määräaikainen virkasuhde. Turvapaikkapäätöksentekoa pystytettiin vuoden aikana edelleen tehostamaan kehittämällä päätöksenteko- ja puhutteluprosesseja mm. Lean-menetelmän käyttöönottoa tukevalla Euroopan pakolaisrahaoston rahoittamalla projektilla sekä kouluttamalla henkilöstöä Euroopan turvapaikkatutkiviraston (EASO) koulutusmoduleilla. Tehostamistoimet näkyvät myös päätösten määrässä. Aineellisesti tutkittaviin hakemuksiin tehtiin yhteensä 418 päätöstä enemmän kuin vuonna 2011. Vuoden aikana käynnistettiin myös sisäasiainministeriön maahanmuutto-osaston johdolla hallitusohjelmaan sisältyvä MPR-hanke eli Maahanmuuttoviraston, poliisin ja Rajavartiolaitoksen yhteistyön kehittäminen tavoitteena erityisesti turvapaikkaprosessin nopeuttaminen ja laittoman maahantulon torjunnan ja ihmiskaupan vastaisen toiminnan tehostaminen.

Turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan ohjausvastuu siirrettiin Maahanmuuttovirastolle 1.1.2010 alkaen. Tarkoituksena oli tuolloin saada virastolle virkasiirtoina kaksi henkilöä työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalalta. Tämä ei kuitenkaan yrityksistä huolimatta toteutunut kuin vasta vuoden 2012 alusta. Vastaanottoyksikkö on jatkanut edelleen toimintaa koskevan ohjeistuksen uudistamista. Tavoitteena on ollut myös sopeuttaa turvapaikanhakijoiden vastaanottokapasiteetti vastaamaan hakijamääriä ja varmistaa kustannustehokas vastaanotto turvaten lakisääteiset laadukkaat vastaanottopalvelut. Vuoden aikana lakkautettiin kolme vastaanottokeskusta, supistettiin alaikäisten turvapaikanhakijoiden vastaanottokapasiteettia hakijamäärän vähenemistä vastaavasti, keskitettiin vastaanottokeskusten ajoneuvohankinnat Maahanmuuttovirastoon sekä kilpailutettiin turvapaikanhakijoiden terveystalvelut. Näillä toimilla yhdessä turvapaikkapäätöksenteon tehostamisen kanssa pystyttiin saamaan noin 15 miljoonan euron säästöt vastaanoton kustannuksiin vuoteen 2011 verrattuna. Vastaanottokeskusten keskimääräinen käyttöaste oli koko vuoden noin 91 %. Erityinen ongelma oli edelleen myönteisen oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden kuntiin siirtymisen viive. Tätä pystyttiin jonkin verran helpottamaan tukemalla edelleen omaehtoisesti tapahtuvaa muuttoa vastaanottokeskuksen toimesta (1 299) henkilöä vuonna 2012). Vastaanottokeskuksissa on kuitenkin ollut koko ajan keskimäärin 500 myönteisen luvan saanutta hakijaa odottamassa kunta-paikkaa.

Vuoden aikana on edelleen jatkettu Maahanmuuttoviraston ja IOM:n yhteistä, EU:n paluurahastosta osittain rahoitettua vapaaehtoisen paluun hanketta, jolla tarjotaan mahdollisuus turvapaikanhakijalle tuettuun paluuseen kotimaahansa. Hanke on kolmivuotinen ja ajalla 1.1.2010–31.12.2012 on jo 858 henkilöä palannut sen avulla. Hanke on tuottanut merkittäviä säästöjä turvapaikanhakijoiden vastaanottorahoissa.



Maahanmuuttoviraston asiakaspalvelua kehitettiin edelleen keskeisenä tavoitteena asiakkaiden asiointitarpeen vähentäminen. Tämän tueksi toteutettiin myös asiakastytyytyväisyystutkimus, jonka mukaan 65 % vastaajista suhtautui Maahanmuuttovirastoon joko myönteisesti tai neutraalisti. Viraston intranet (Mintra) otettiin käyttöön syyskuussa. Maahanmuuttovirasto otti käyttöön sisäasiainhallinnon yhteisen julkaisujärjestelmän (Prime) maaliskuussa ja tässä yhteydessä Maahanmuuttoviraston ulkoiset sivut uudistettiin. Viraston intranet (Mintra) otettiin käyttöön syyskuussa.

Koko johdolle toteutettiin jo toisen kerran johtamisarviointi, jossa henkilö itse, tämän esimies ja alaiset arvioivat ko. henkilön johtamistyyliä. Tuloksia verrataan vuonna 2010 tehdyn arvioinnin tuloksiin sekä laaditaan jokaiselle arvioidulle henkilökohtainen kehitymissuunnitelma tavoitteena kehittää virastolle yhtenäinen johtamiskulttuuri.

Koko maahanmuuttohallinnon lupaprosesseja on edelleen kehitetty hyödyntämällä ulkomaalaisasioiden sähköisen asiankäsittelyjärjestelmän (UMA) mahdollisuuksia. Vuoden 2012 alkupuolella otettiin käyttöön merkittävä määrä järjestelmän suorituskykyä parantavia korjauksia. Samoin otettiin käyttöön poliisin Patja-järjestelmän ja UMA:n välinen tiedonvaihto- ja rekisteritarkastusliittymä. Vuoden alussa mahdollistettiin myös sähköinen asiointi opiskelijoiden oleskelulupahakemuksiin ja syksyllä asiointipalvelua laajennettiin työntekijän oleskelulupahakemuksiin, kansalaisuushakemuksiin ja – ilmoituksiin, EU-kansalaisten rekisteröintiin sekä poliisin myöntämiin jatkolupiin. Vuoden alussa otettiin käyttöön EU:n biometrinen oleskelulupakortti, jonka osalta tilanne alkuvaiheen tilausongelmien jälkeen vakiintui nopeasti sopimuksen mukaisiin toimitusaikoihin.

Maahanmuuttovirasto otti käyttöön 1.5. valtionhallinnon yhteisen talous- ja henkilöstöhallinnon Kieku-järjestelmän. Järjestelmä oli selvästi vielä keskeneräinen ja teknisiä ongelmia oli runsaasti. Tämä aiheutti erittäin suuria paineita erityisesti viraston henkilöstöhallinnolle, jonne jouduttiin Kiegun käyttöönoton myötä palkkaamaan yksi lisähenkilö. Järjestelmän ajanhallintaosiota ei teknisten ongelmien vuoksi pystytty ottamaan vuoden aikana käyttöön.

Maahanmuuttovirastossa johdon määrittelemä strategiapohjainen osaamisvisio suuntaa henkilöstösuunnittelua, hankintaa ja osaamisen kehittämistä. Tavoitteena on luoda asiantuntijoille sisäisiä kasvupolkuja ja tukea osaamisen laaja-alaisuutta. Vuoden aikana on valmisteltu henkilökiertojärjestelmää, jonka tarkoituksena on varmistaa henkilöstön laaja-alainen osaaminen ja joustava käyttö viraston eri tehtävissä. Samanaikaisesti on suunniteltu yhteistyössä Maahanmuuttoviraston, Keskusrikospoliisin, Suojelupoliisin ja Rajavartiolaitoksen kanssa ns. minitehtäväkiertojärjestelmää näiden organisaatioiden välillä, jossa perehdyttäisiin tiettyyn, ennalta suunniteltuun osaan ko. viraston toimintaa.

Henkilöstön kehittäminen ja hyvinvointi muodostavat lähtökohdan työyhteisön toimivuudelle ja tehokkaalle toiminnalle. VM -baro -työtyytyväisyyskyselyn tulosten mukaan työtyytyväisyys on pysynyt edellisen vuoden tasolla (3.40). Sairauspoissaolojen määrä on hiukan vähentynyt edellisestä vuodesta (10,2 työpäivää/htv vuonna 2011 ja vastaavasti 9,9 työpäivää/htv vuonna 2012).

Maahanmuuttoviraston henkilötyövuosimäärä oli vuoden 2012 lopussa 309,3. Vastaava luku oli vuonna 2011 286,9. Viraston koulutustasoindeksi on jonkin verran noussut vuodesta 2011 (5,4 vuonna 2011 ja 5,8 vuonna 2012).



1.2. Vaikuttavuus

1.2.1. Toiminnan vaikuttavuus

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

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

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

Taulukko 1. Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden indikaattorit

Tunnusluku	2010 toteuma	2011 toteuma	2012 tavoite	2012 toteuma
Päätösten pysyvyys muutoksenhaussa (%) ¹	99,4	98,4	> 95	99,6
Kuntaan sijoituksen odotusaika vastaanottokeskuksissa, enintään kk ²	3,5	3,8	2,0	3,8

1.2.2. Siirto- ja sijoitusmenojen vaikuttavuus

Vuoden 2012 talousarviossa myönnettiin momentille 26.40.63 (Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto) määrärahaa yhteensä 69,794 miljoonaa euroa. Vuoden 2012 käyttö momentilla oli 69,500 euroa. Määrärahan käyttö momentilla jatkautui alla olevan taulukon mukaisesti.

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.



Taulukko 2. Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto (26.40.63)

	Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto	Määräraha	Käyttö	+ / -
26.40.63	Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto	69 794 000	69 500 559	293 441
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskuksen toimintamenot	8 204 000	8 189 406	14 594
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	59 028 000	58 800 741	227 259
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	715 000	687 830	27 170
26.40.63.5	Muut maahanmuuttoon liittyvät menot	1 847 000	1 822 582	24 418

Vastaanottokeskuksissa on ollut keskimäärin noin 550 myönteisen A-luvan saanutta turvapaikanhakijaa odottamassa kuntapaikkaa. Vastaanottokeskuksiin jääneitä kuntasijoituspaikkaa odottavia tuettiin muuttamaan omaehtoisesti kuntiin antamalla tarvittaessa maksusitoumus vuokratakuuta varten. Kuntasijoituspaikkaa odottavista osa hankki itsenäisesti asunnon haluamastaan kunnasta ja muutti yksityismajoitukseen. Vapaaehtoisen paluun hankkeen kautta (1.1.2010–31.12.2012) 858 turvapaikanhakijaa on palannut tuetusti kotimaahansa.

Vastaanottokeskusten paikkaluku oli keskimäärin 3 054 ja käyttöaste 90 %. Vastaanottotoiminnan kokonaiskustannukset olivat 69,5 milj. euroa.

1.3. Toiminnallinen tehokkuus

1.3.1. Toiminnan tuottavuus

Maahanmuuttovirastoon tuli vuonna 2012 vireille 48 319 asiaa, kun edellisenä vuonna niitä oli 50 453. Vireille tulleiden asioiden määrä näin ollen laski hiukan, 4,2 %. Ratkaisuja tehtiin vuonna 2012 yhteensä 60 142, kun luku vuotta aiemmin oli 52 519, nousua 14,5 %. Ratkaistujen asioiden määrä oli huomattavasti suurempi kuin vireille tulleiden asioiden määrä (+24,5 %).

Taulukko 3. Vireille tulleet ja ratkaistut asiat

Tunnusluku/ arviointi	2010	2011	2012	Muutos 2011/2012
Vireille tulleet asiat	50 730	50 453	48 319	- 4,2 %
Ratkaistut asiat	52 675	52 519	60 142	+14,5 %
Erotus	3,8 %	4,1 %	24,5 %	

Seuraavassa taulukossa on esitetty kaikki viraston tekemät päätökset yksiköittäin. Oleskeluluvat ja maastapoistamispäätökset sisältävät kaikki maahanmuuttoyksikön tekemät päätökset, kansainvälinen suojelu turvapaikkayksikön tekemät päätökset ja kansalaisuuspäätökset kaikki kansalaisuusyksikön tekemät päätökset kunkin yksikön htv-määrällä jaettuna. Alimpana ovat kaikki päätökset yhteensä jaettuna viras-



ton koko htv-määrällä. Viime vuonna ratkaisuja tehtiin henkilötyövuotta kohden 194, mikä oli enemmän kuin vuonna 2011 (183).

Taulukko 4. Päätösten määrät/henkilötyövuodet

Päätökset	2010 *	htv	pää- tös/ htv	2011	htv	pää- tös/ htv	2012	htv	pää- tös/ htv
Oleskeluluvat ja maasta- poistaminen	34 049	68,7	496	34 281	76,5	448	36 464	81	450
Kansainvälinen suojelu	12 848	122,2	105	11 508	98,0	117	10 809	100	108
Kansalaisuus- päätökset	6 741	30,8	219	6 730	28,0	240	12 869	32	402
Yhteensä	53 638	304,6*	176	52 519	286,9*	183	60 142	309,3*	194

*koko viraston htv-määrä yhteensä

1.3.2. Toiminnan taloudellisuus

Maahanmuuttovirasto toiminnan taloudellisuutta mitataan mittarilla kustannusten määrä tehtyä ratkaisua kohti. Talousarviossa vuodelle 2012 asetettu tavoite oli 300 euroa/päätös. Edellisten vuosien ja asetetun tavoitteen kanssa vertailukelpoisen vuoden 2012 tuottokululaskelman perusteella (Jäämä III = -17 335 829 €) päätöksen hinnaksi muodostui 288€ / päätös. Tehtyä ratkaisua kohti syntyneiden kustannusten määrällä mitattuna, maahanmuuttoviraston toiminnan taloudellisuus oli parempi kuin tavoite ja parantui edelleen edellisvuosien tasoon verrattuna.

Yllä olevassa toiminnan taloudellisuutta mittaavassa laskelmassa on huomioitava se, että vuodelle 2012 asetettu tavoite samoin kuin edellisten vuosien kyseisen laskelman pohjalla käytetyt tuottokululaskelmat ovat pitäneet sisällään vain Maahanmuuttoviraston oman toimintamäärärahan mukaiset kustannukset.

Koska turvapaikanhakijat ja heidän asioidensa käsittelyn aikana tarvittavat vastaanottokeskusten majoitus- yms. palveluista kertyvät kustannukset ovat oleellinen osa koko maahanmuuttohallinnon kustannuksia ja myös osa Maahanmuuttoviraston budjettikokonaisuutta, on alla olevassa taulukossa laskettu aiemmin käytetyn mittarin "Maahanmuuttoviraston oman toiminnan kustannusten määrä tehtyä päätöstä kohti" alapuolelle toinen mittari, jossa vastaava mittariarvo on laskettu niin, että mukana ovat myös vastaanotto toiminnan kulut. Tässä laskelmassa tuotto- ja kululaskelman mukainen Jäämä III on -92 184 283 €, jolloin kustannusten määrä yhtä päätöstä kohden on 1 533 €.



Taulukko 5. Maahanmuuttoviraston päätösten hinta

Tunnusluku	2010 toteuma	2011 toteuma	2012 tavoite	2012 toteuma
Kustannukset € / päätös (Migri)	360 €	293 €	300 €	288 €
Kustannukset € / päätös (Migri+VOK)				1.533 €

Yksittäisten suoritteiden (pätösten) omakustannushinnat on laskettu erikseen toimintolaskennan avulla (alla oleva taulukko).

Taulukko 6. Suoritteiden omakustannushintoja

Omakustannushinnat 2010 – 2012 (€)	2010	2011	2012
Oleskelulupahakemukset			
- oleskelulupa opiskelija	213	134	218
- oleskelulupa työntekijä	297	283	346
- oleskelulupa elinkeinonharjoittaja	334	227	539
- oleskelulupa suomalainen syntyperä	590	792	1 048
Turvapaikkahakemukset	1 138	1 141	1 484
Oleskelulupahakemukset - perheside, pakolaiset ja näihin rinnastettavat	404		526
Esitykset oleskeluluvan myöntämiseksi pakolaissiirtäessä	1 453	489	390
Käännättämisasiat (erilliset esitykset, tp- tai oleskelulupa-asian yhteydessä käsiteltävät)	935	640	856
Karkotusesitykset	486	359	620
Matkustusasiakirjat	206	210	289
Takaisinotot: Dublin, PÖK, muu	154	208	354
Kansalaisuutta koskevat hakemukset	562	498	382
Kansalaisuusilmoitukset	206	214	249
Kansalaisuusaseman määrittelyt ja tiedustelut	189	259	283



1.3.3. Maksullisen toiminnan tulos ja kannattavuus

Sisäasiainministeriö antoi Maahanmuuttoviraston suoritteiden maksullisuutta koskevan asetuksen 1279/2011 14.12.2011, asetus tuli voimaan 1.1.2012. Osa maksuista pysyi ennallaan, osaan tuli korotuksia: ensimmäinen oleskelulupa nousi 350 eurosta 385 euroon, opiskelijan oleskelulupa pysyi 250 euron suuruisena, työntekijän oleskelulupa nousi 400 eurosta 440 euroon. Maksutulojen jakamisesta asiankäsittelyyn osallistuvien eri viranomaisten välillä sovittiin Sisäministeriön maksutyöryhmässä alla olevan taulukon mukaisesti:

Taulukko 7. Maahanmuuttoviraston maksullisten suoritteiden maksutulojen jakosuhte hallinnonaloittain

Oleskelulupalaji	2012 käsitte- lymaksu €	Maahanmuuttoviraston osuus €	%	Muun viran- omaisen osuus €	%
oleskelulupa	385	223	58	162	42
oleskelulupa opiskelija	250	163	65	87	35
1. oleskelulupa hakija alaikäinen	180	108	60	72	40
1. oleskelulupa työntekijä	440	223	51	217	49
Pakolaisen mat- kustusasiakirja	54	50,5	94	3,5	6

Maahanmuuttoviraston maksullisen toiminnan tulot vuonna 2012 olivat 5 632 852,34 euroa. Maksullisen toiminnan osuus viraston kokonaistyöajasta laskettiin työajanseurannasta ja se oli 25 % (vastaava luku vuonna 2011 oli 28 % ja vuonna 2011 22 %). Maksullisen toiminnan kokonaiskustannukset olivat 7 192 121 euroa. Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus oli 78 %.

Taulukko 8. Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus

Tunnusluku	2010	2011	2012 tavoite	2012 toteuma
Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuus %	63	82		78

Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuutta kuvaavan tunnusluvun laskennassa on huomioitava, että vuonna 2012 maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskentaan vietiin aiemmista vuosista poiketen maksulliselle toiminnalle täysimääräisesti vyöryttäen UMA –järjestelmän vuoden 2012 jatkokehityskustannukset kokonaisuudessaan, ja lisäksi vuosina 2006-2012 kehitetyn UMA –järjestelmän taseeseen aktivoitujen kehityskustannuksien suunnitelman mukaiset poistot maksullisen toiminnan ja muun toiminnan suhteessa. Maksulliselle toiminnalle vyörytetty osuus yhteiskustannuksista oli merkittävästi korkeampi kuin aikaisempina vuosina.

Kohdassa 5.2 Liite 1 Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma



1.3.4. Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuus

Viraston yhteisrahoitteinen toiminta koostui vuonna 2012 seuraavista toiminnoista:

- Euroopan muuttoliikeverkosto (EMV)
- Addis-ILO-hanke (Maahanmuuttoviraston, Ulkoasiainministeriön ja Rajavartiolaitoksen yhteisrahoitteinen Maahanmuuttoyhdyshenkilö- hanke)
- Biometria-hanke
- TIETOVOK (Turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan sähköisen asiakastietojärjestelmän kehittämishanke)
- Turvapaikkamenettelyn kehittäminen Lean-periaatteiden avulla
- Maahanmuuttoviraston Tellus-lähtömaatietokannan integroiminen EU:n COI-portaalin sekä tietokannan ajantasaisuuden ja käytettävyyden kehittämiseen
- HAPKE (Haavoittuvassa asemassa olevien turvapaikanhakijoiden palvelujärjestelmän kehittämishanke)
- Turvapaikanhakijoiden oikeusinfo

Yhteisrahoitteisen toiminnan tulot olivat 687 706,05 euroa ja kokonaiskustannukset yhteensä 1 443 589,53 (sis. ALV-menot) euroa. Omarahoitusosuus oli 52 % (edellisenä vuonna 26 %). Osaan hankkeista sisältyy esim. taloushallinnon kustannuksia, mutta ei kaikkiin. Laskennan ulkopuolelle jäävät yhteiskustannukset ovat vähäisiä, eivätkä vielä vuonna 2012 sisältyneet yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelmaan.

Kohdassa 5.2 Liite 2 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma

1.4. Tuotokset ja laadunhallinta

1.4.1. Suoritteiden määrät ja aikaansaadut julkishyödykkeet

Maahanmuutto

Vuonna 2012 ensimmäisiä oleskelulupahakemuksia pantiin vireille yhteensä 21 265 (23 707 vuonna 2011) ja niitä ratkaistiin 23 705 (22 397 vuonna 2011). Ratkaisuja tehtiin kokonaisuudessaan yli 25 000. Työntekijöiden oleskelulupapäätöksiä tehtiin 4 179 (arvio 4 500) ja opiskelijan oleskelulupapäätöksiä 5 934 (arvio 6 000).

Paluumuuttotiimi teki vuoden 2012 aikana 850 päätöstä suomalaisen syntyperän perusteella tehtyihin oleskelulupahakemuksiin. Tämän lisäksi päätöksiä on tehty heidän perheenjäsenilleen. Kielitutkintoja on järjestetty kolme Pietarissa, kolme Petroskoissa ja yksi Moskovassa sekä kuusi Helsingissä. Kielitutkintoon on osallistunut yhteensä 693 paluumuuttajaksi ilmoittautunutta. Paluumuuttovalmennuksen aloitti 1.9.2012 Pietarissa ja Petroskoissa yhteensä 355 paluumuuttajaa.

Työntekijän oleskelulupapäätöksen keskimääräinen käsittelyaika oli 110 vrk, johon sisältyy myös muiden viranomaisten käsittelyaika (tavoitteena 30/65 vrk). Tavoitteeseen ei päästy johtuen etenkin osaratkaisun saamisen pitkästä kestästä sekä tarpeesta kuulla suullisesti hakijaa.



Opiskelijan oleskelulupapäätöksen keskimääräinen käsittelyaika oli 20 vrk, johon sisältyy myös muiden viranomaisten käsittelyaika (tavoitteena 40 vrk). Opiskelijan oleskelulupaprosessissa muiden kuin riskimaiden kansalaisten osalta sähköinen asiointi on nopeuttanut huomattavasti kokonaiskäsittelyä.

Perhesidehakemusten käsittelyä tehostettiin monin eri tavoin. Ruuhkautuneen käsittelytilanteen purkamiseksi toteutettiin projekteja. Työtä on organisoitu prosessilähtöisesti erityisesti kahdella tulosalueella jakamalla kokonaisuus osaprosesseihin, jotka tulosalueet vaihtoivat keskenään 1.5. Samassa yhteydessä arvioitiin tulosalueiden työn organisointia, käytiin läpi osaprosessien tila ja koulutettiin henkilöstöä työskentelemään uusissa prosesseissa.

Ruuhkan purkamiseen keskittyvät, Somalian kansalaisten perhesidehakemuksia käsittelevät kaksi tulosaluetta ovat hioneet keskinäistä yhteistyötään ja sidosryhmäyhteistyötä etenkin Addis Abeban suurlähetystön kanssa. Tiettyjä tehtäviä keskitettiin ja niitä hoidettiin vuorotellen, ratkaisuvaltaa laajennettiin tilapäisesti selkeissä tapauksissa.

Päätöspohjia kehitettiin pyrkimyksenä päätösten rakenteen ja perustelujen selkeys ja johdonmukaisuus ja prosessin nopeuttaminen myös tältä osin.

Biometriset tunnisteet otettiin käyttöön vuoden alussa. Käyttöönottoon liitettiin poikkeuksellisen seuranta korttien valmistajan ja niiden lähetyksestä edustustoihin huolehtivan DHL:n ja tietyissä tapauksissa ulkoasiainministeriön kanssa. Korttien valmistuksessa on ollut huomattavia puutteita, joita on saatu korjatuksi.

Kansainvälinen suojelu

Vuonna 2012 tuli turvapaikanhakijoita yhteensä 3 129 henkilöä, joista yksintulleita alaikäisiä oli 167. Eniten hakijoita oli Irakista (837). Päätöksiä tehtiin vuoden aikana 3 894 henkilölle, joista myönteisiä 1601 henkilölle. Määrälliset tulostavoitteet täytettiin.

Keskimääräinen käsittelyaika (hakemuksen vireille tulosta ensimmäiseen ratkaisuun) kaikkien hakemusten osalta oli 250 vrk. Käsittelyaika 80 %:ssa päätöksistä oli 233 vrk. Ja ensimmäisten asteen päätöksistä (3 529) tehtiin 1 904 henkilölle päätös alle kuudessa kuukaudessa.

Yksikön toiminnassa keskityttiin vuoden aikana tuon ydintoiminnan (turvapaikkapäätöksenteko) ohella erittäin vahvasti prosessien ja toiminnan kehittämiseen sekä henkilöstön kouluttamiseen.

Kansalaisuusasiat

Vireille tuli 7 865 (5 763 hakemusta vuonna 2011) kansalaisuushakemusta. Nousua vuoteen 2011 oli noin 36,5 %. Hakemuksia ratkaistiin 9 723 (4 497 vuonna 2011). Kansalaisuusilmoituksia tuli vireille 889 ja niitä ratkaistiin 951. Kansalaisuusaseman määrittämisiä tuli vireille 1 594 ja niitä ratkaistiin 2 087.

Tavoitteen mukaan ns. selvien kansalaisuushakemusten käsittelyaika oli enintään 200 vrk ja muiden 400 vrk ja kaikkien yhteensä 300 vrk. Ns. selvien hakemusten keskimääräinen kokonaiskäsittelyaika oli 318 vrk, muiden 501 vrk ja kaikkien yh-



teensä 381 vrk. Selvä hakemus tarkoittaa hakemusta, jossa hakijalla on kansallinen passi eikä lisäselvitystarvetta ole.

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

Lakimuutoksen ja kasvaneiden kansalaisuushakemus- ja ilmoitusmäärien vuoksi Maahanmuuttovirasto palkkasi alkuvuodesta määräraikaista lisähenkilöstöä kansalaisuusasioiden päätöksentekoon. Tämä sekä jatkuva päätöksenteon tehostaminen kasvattivat päätösten määrää merkittävästi. Käsittely tehostui myös siksi, että loppuvuodesta 2010 käyttöön otettu UMA – järjestelmä toimii nyt täydellä teholla.

1.4.2. Palvelukyky ja suoritteiden ja julkishyödykkeiden laatu

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

Taulukko 9. Käsittelyajat³

Tunnusluku / arviointi ⁴	2010	2011	2012 tavoite	2012 toteuma
Oleskelulupa, perheside	250	303*		262*
Oleskelulupa, työntekijä	65	43	30/65	54/110
Oleskelulupa, opiskelija	26	38	40	20
Turvapaikkahakemukset, kaikki	170	263	210	250
Turvapaikka, normaali menettely	304	370	180/210	332
Turvapaikka, nopeutettu menettely	53	97	60/90	82
Kansalaisuushakemukset, kaikki	385	373	300	381
Kansalaisuushakemukset, selvät	358	336	200/300	318
Kansalaisuushakemukset, muut	540	590	400	501
Kansalaisuusilmoitukset	795	110		109

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

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

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



Vuodelle 2012 asetetut kokonaiskäsittelyaikatavoitteet opiskelijoiden oleskelulupa-asioissa saavutettiin reilusti (toteuma 20 vrk, tavoite 40 vrk). Työntekijän oleskelulupa-asioissa kokonaiskäsittelyaika oli 110 vrk tavoitteen oltua 30/65 vrk.

Normaalimenettelyssä tutkittavan kansainvälistä suojelua koskevan hakemuksen keskimääräinen käsittelyaika vuonna 2012 hakemuksen virastoon saapumisesta päätöksentekoon oli 332 vuorokautta (tavoite enintään 210 vrk). Nopeutetussa menettelyssä jäätii hiukan jälkeen tavoitteesta, joka oli 60/90 vrk (toteuma 82 vrk). Kaikkien turvapaikkahakemusten osalta käsittelyaikatavoitetta 210 vrk ei pystytty saavuttamaan keskimääräisen käsittelyajan ollessa 250 vrk vuonna 2012.

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

Laadunhallinta

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 0,4 prosentissa tapauksista, joten tavoite saavutettiin.

Taulukko 10. Päätösten pysyvyys

Hallinto-oikeuden ratkaisut Maahanmuuttoviraston päätöksiin	2010	%	2011	%	2012	%
Valitus hyväksytään ja asia palautetaan uudelleen käsiteltäväksi			509	13,88	391	12,36
Valitus jätetään tutkimatta	49	1,55	77	2,10	74	2,39
Valitus hyväksytään	487	15,39	89	2,43	97	3,14
Käsittely raukeaa	113	3,57	146	3,98	133	4,30
Valitus hylätään	2363	74,66	2501	68,18	2212	71,56
Valitus hyväksytään osin	153	4,83	346	9,43	184	5,95
Yhteensä	3165	100,00	3668	100,00	3091	100,00
Hyväksytyt valitukset. %-osuus kaikista valituksista	2010	%	2011	%	2012	%
Erilainen tosiasiaharkinta	177	5,59	224	6,11	236	35,12
Laintulkintavirhe, HaO	2	0,06	1	0,03	-	-
Laintulkintavirhe, muu vo	2	0,06	0	0,00	-	-
Laintulkintavirhe, Migri	8	0,25	20	0,55	1	0,15
Menettelyvirhe, muu vo	2	0,06	1	0,00	1	0,15
Menettelyvirhe Migri	11	0,35	38	1,04	11	1,64
Olosuhdemuutos	82	2,59	214	5,83	118	17,56
Syytä ei merkitty	0	0,00	65	1,77	49	7,29
Uusi linjaus	7	0,22	50	1,36	11	1,64
Uusi selvitys	349	11,03	332	9,05	245	36,46
Yhteensä	640	20,22	944	25,74	672	100,00



Asiakaspalvelu

Uusien, aiempaa asiakaslähtöisempien internetsivujen käyttöönottoaminen paransi asiakasviestintää merkittävästi. Asiakastiedottamista lisättiin ja uutena välineenä otettiin käyttöön video-ohjeistus. Videolla avataan yleisimmän kansalaisuuslomakkeen täyttöä ja piirrosvideolla asiointia oleskelulupahakemuksen käsittelyn kulussa.

Sähköinen asiointi toi tullessaan uuden palvelukanavan ja nopeutti osaltaan asiointia. Sen kautta asiakas voi myös itse seurata, kuinka hänen hakemuksensa käsitteily etenee.

Puhelinpalvelun tavoitettavuutta parannettiin sekä henkilöresursseja lisäämällä että tiedustelujen tarvetta vähentämällä. Tehokas käsittelyajoista tiedottaminen vähensi mm. opiskelijoiden puhelintiedusteluja. Palvelunumeron valintaa helpotettiin karsimalla numerojen määrää.

Palvelukäsikirjan sisältöä täydennettiin, asiakaspalvelun ja päätöksenteon välistä yhteistyötä tiivistettiin entisestään ja asiantuntijoille tarjottiin suullisen viestinnän koulutusta. Sekä rekisterimerkintöjen laatumittauksella että asiakaskyselyllä mitattiin asiakaspalvelun laatua. Myös suunniteltujen kehittämistoimien etenemistä arvioitiin.

Asiakkaita ja suurta yleisöä tavattiin erilaisissa tapahtumissa, kuten SuomiAreenalla, Helsinki Region Welcome Weeks -tapahtumassa ja ulkosuomalaisparlamentissa.

Sähköiset palvelut

Vuosi 2012 oli kokonaisuutena UMA käytön osalta vakiintumisen vuosi. Vuoden aikana saatiin hyviä tuloksia UMA:n mahdollistaessa toiminnan tehostumisen.

Asiakkaiden sähköisen asiointin palvelussa pilotoitiin ensimmäisellä opiskelijan oleskelulupahakemuksella alkuvuosi sekä kesän opiskelijaruuhka. Tulokset olivat sekä asiakas- että viranomaisnäkökulmasta hyviä. Noin kolmannes näistä hakemuksista jätettiin sähköisen asiointin kautta. Loppuvuodesta sähköistä asiointia laajennettiin ja palveluun lisättiin 13 uutta hakemusta kattaen myös jatkolupia, EU-kansalaisiin liittyviä hakemustyyppieä sekä kansalaisuusasioihin liittyviä hakemustyyppieä.

Lukuisa joukko uusia liittymiä toteutettiin UMA:aan. Näitä liittymiä olivat Patja rekisteritarkistus, Patja-UMA tiedonvaihto, luottotietojen rekisterikysely, Rondo ja Meritt – maksutietoliittymät sekä HaO/KHO -liittymä sähköiseen muutoksenhakuprosessiin liittyen. Olemassa olevien liittymien käytettävyyttä ja toimintaa parannettiin, ja näiden liittymien käyttö kasvoi merkittävästi.

UMA:n osalta tehtiin kaksi käytettävyytustutkimusta ja samalla käynnistettiin käytettävyyden parantamiseen liittyvät toimenpiteet.

Tilastointia ja raportointia kehitettiin erityisesti käsittelyaikojen osalta.



Oikeus- ja maatietopalvelu

Vuonna 2012 viraston maatietopalvelu tuotti kirjallisia raportteja ja vastasi päätöksentekoyksiköistä ja yhteistyökumppaneilta tulleisiin noin 600 kyselyyn. Maatietopalvelun ylläpitämään Tellus-lähtömaatietokantaan tallennettiin 2129 tietuetta. Uusiksi Telluksen sidosryhmäkäyttäjiksi saatiin muun muassa puolustusministeriö, oikeusministeriö ja Eduskunnan tietopalvelu.

Maatietopalvelussa on käynnissä vuoden 2012 alussa alkanut hanke, jossa Tellus-lähtömaatietokanta yhdistetään EU:n pakolaisrahaston osarahoituksella unionin jäsenmaiden yhteiseen maatietoportaaliin (EU COI Common Portal). Portaalia hallinnoi Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirasto EASO, joka jakelee sen kautta erilaisia kokousasiakirjoja ja käyttää portaalia myös ajankohtaisasioista tiedottamiseen. Portaalissa ovat nyt mukana Saksan, Ranskan, Norjan ja Liettuan tietokannat. Vuoden 2013 puolella siihen liittyy Suomen ohella myös Ruotsi.

Maahanmuuttokirjastosta tehtyjen lainausten määrä oli 2455 vuonna 2012 (lisäystä noin 36 % vuoteen 2011 verrattuna). Näistä 40 % oli ulkopuolisten asiakkaiden lainauksia ja 60 % Maahanmuuttoviraston henkilöstön lainauksia. Uusia nimekkeitä luetteloitiin 313 kappaletta.

Maatietopalvelu oli läheisessä yhteistyössä kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kuten EASOn ja IGC:n kanssa. ERF/ MedCOI projekti laajentui käsittelemään myös terveydenhoidon saavutettavuuskysymyksiä. Maatietopäällikkö Sirpa Ranta hoiti puheenjohtajuutta EASOn Reference Group -työryhmässä yhdessä Ranskan edustajan kanssa lokakuun loppuun asti 2012 ja osallistui EASOn ensimmäisen maa-kohtaisen workshopin (Syyria) suunnitteluun ja järjestämiseen Maltalla kesäkuussa.

Euroopan muuttoliikeverkosto (EMN)

Euroopan muuttoliikeverkosto EMN perustettiin neuvoston päätöksellä 2008/381/EY. Verkoston tarkoituksena on tuottaa ajantasaista, objektiivista, luotettavaa ja vertailukelpoista tietoa maahanmuutto- ja turvapaikka-asioista EU:n päätöksenteon tueksi näillä aloilla. EMN hoitaa tehtäväänsä monitasoisen verkoston kautta: toimintaa koordinoi komissio, joka toimii yhteistyössä jäsenvaltioissa ja Norjassa sijaitsevien EMN:n kansallisten yhteyspisteiden kanssa. Kansalliset yhteyspisteet puolestaan perustavat kansallisia verkostoja, joissa on mukana monia erilaisia sidosryhmiä. EMN on verkottunut myös EU:n tasolla ja kansainvälisten elinten kanssa. EMN:n toimintaa ohjaa johtokunta.

Suomessa EMN:n kansallinen yhteyspiste on sijoitettuna Maahanmuuttovirastoon. Yhteyspisteessä toimii kolme vakituista asiantuntijaa ja sen toimintaa ohjaa komission vuosittain vahvistama työohjelma. Yhteyspiste ylläpitää kansallisia verkkosivuja osoitteessa www.emn.fi. Verkkosivuilla yhteyspiste julkaisee ajankohtaisia tutkimuksia sekä tapahtumia maahanmuuton alalla. Verkoston Ad hoc –kyselyjärjestelmä on osoittautunut joustavaksi ja tehokkaaksi keinoksi hankkia vertailutietoa muista EU-maista mm. lainvalmistelutyön tarpeisiin. Suomen yhteyspisteen kansalliseen asiantuntijaverkostoon kuuluu tällä hetkellä 119 henkilö- ja organisaatiojäsentä. Kuukausittainen uutiskirje lähtee 500 tilaajalle.

Vuonna 2011 toteutetun riippumattoman ulkopuolisen arvioinnin mukaan EMN:n katsottiin yleisesti suoriutuvan tehtävästään hyvin ja toimittavan hyödyllistä tietoa



päätöksenteon tueksi EU:n ja jäsenvaltioiden tasolla. Arvioinnin perusteella EMN:n toiminnassa on kuitenkin vielä kehittämisen varaa erityisesti toimitettujen tietojen merkityksellisyyden, ajantasaisuuden ja luettavuuden suhteen. Arvioinnin tuloksia käsiteltiin myös komission kertomuksessa, jossa esitettiin ehdotuksia siitä, miten EMN:n toimintaa tulisi kehittää, jotta se täyttäisi tavoitteensa vieläkin paremmin. Nämä ehdotukset huomioitiin osin jo vuoden 2012 työohjelmassa, joka ohjasi kansallisen yhteyspisteen toimintaa kyseisenä vuotena.

Vuonna 2012 Suomen EMN-yhteyspiste keskittyi erityisesti oikea-aikaiseen tiedottamiseen suurelle yleisölle ajankohtaisista tutkimusaiheistaan. Yhteyspiste julkaisi lehdistötiedotteita mm. laittomaan maahantuloon, perheenyhdistämissäännösten väärinkäyttöön sekä viisumipolitiikkaan liittyvistä tutkimuksistaan. Tavoittaakseen paremmin kansalliset maahanmuuttopolitiikasta päättävät tahot sekä maahanmuuttoalan asiantuntijat yhteyspiste järjesti teemaseminaareja sekä osallistui asiantuntijaroolissa useisiin muiden tahojen järjestämiin seminaareihin ja ohjausryhmiin. Suuren yleisön tarpeita ajatellen yhteyspisteen ylläpitämät verkkosivut saivat uuden ilmeen, minkä lisäksi tiedon esittämisen tapaa yksinkertaistettiin.

Merkittävä osa EMN-yhteyspisteen toimintaa vuonna 2012 oli sisäministeriön toimeksiannosta osaamiskeskusselvityksen laatiminen, jonka osana tarkasteltiin myös EMN-yhteyspisteen toimintaa. Selvitys luovutettiin sisäministeri Päivi Räsäälle 19.12.2012. Selvityksen kautta yhteyspiste sai arvokasta tietoa siitä, millaista tietoa maahanmuuttopolitiikan valmisteluun ja hallinnon tarpeisiin tarvittaisiin. Samalla vahvistui käsitys tiiviiden yhteistyösuhteiden ylläpitämisestä maahanmuuttohallinnon toimijoiden kanssa oikea-aikaisen tiedon tuottamisen varmistamiseksi. Selvitystyön on määrä jatkaa vuonna 2013.

Euroopan muuttoliikeverkosto aloitti vuoden lopussa EU-komission vuotuisen työohjelmaan perustuvien tuotteiden ja toimintojen prosessikuvauksien laatimiset. Näitä ovat vuosittain vaihtuvien tutkimusraporttien työstämis- ja julkaisuprosessi tilastosuoksineen, vuotuisen politiikkaraportin kokoamisprosessi, verkkoviestintäprosessi, EU:n säädösten mukainen taloushallintoprosessi. Prosessiohjeistukset ovat näiltä osin jo valmistuneet. Nämä ovat hyvä työkalu uusien työntekijöiden perehdytyksessä sekä työtehtävien joustavassa jakamisessa henkilöstön kesken ennakoimattomissa tilanteissa tarpeen mukaan. Meneillään olevana kehittämistehtävänä on tiivistettyjen prosessikuvausten työstäminen. Uusina kehitystehtävinä ovat suunnitelman laatiminen sekä toteuttamismenetelmien testaaminen EMN-tuotteiden kansalliseen käyttöön jatkojalostamisen osalta, sekä tilastoesitysten kehittämisen osalta niin sisältöjen kuin esittämismuodon suhteen. Nämä toiminnot tähtäävät Euroopan muuttoliikeverkoston vaikuttavuuden ja näkyvyyden parantamiseen.

Viestintä

Maahanmuuttovirastolle laadittiin täysin uudistettu viestintästrategia, joka on voimassa vuodet 2013–2017. Sen lähtökohta on, että viestintä ei ole irrallinen osa viraston toimintaa, vaan mukana kaikessa. Jokainen viraston työntekijä on viestijänä vastuussa omasta panoksestaan strategisten tavoitteiden saavuttamisessa.

Viraston ulkoiset verkkosivut (Migri.fi) uudistettiin osana sisäasiainministeriön hallinnonalan julkaisujärjestelmän uudistamishanketta (Jupo). Uudistuksessa kiinnitettiin erityistä huomiota sisällön ja rakenteen selkeyteen, ja kaikessa suunnittelussa otettiin huomioon asiakkaan näkökulma. Asiakasviestintä sivuston kautta oli tiivistä.



Intranet Suvi jäi historiaan ja tilalle tuli nykyaikaisempi Mintra, sekin osana Jupohanketta. Uuden yhteisen Prime-julkaisujärjestelmän ansiosta uutisten jakaminen hallinnonalan sisällä sujuu nyt helposti. Mintra tarjoaa hyvän mahdollisuuden myös sisäisen yhteisöllisyyden kasvattamiselle muun muassa blogien, keskustelupalstan, wikien ja kommentointiominaisuuden ansiosta.

Mediaviestinnän kehittämiskohteet poimittiin syksyllä 2011 toteutetusta mediaviestintäanalyysistä. Lehdistötiedotteiden ja tiedotustilaisuuksien aiheiksi nostettiin uusia, mediaa kiinnostavia aiheita, ja toimittajille järjestettiin koulutusta yhteistyössä sisäasiainministeriön kanssa. Lisäksi Maahanmuuttoviraston viestintään kriittisimmin suhtautuville tv- ja radiotoimittajille järjestettiin yhteistyötilaisuus. Viraston asiantuntijoiden mediaosaamista kehitettiin edelleen erilaisilla koulutuksilla.

Vastaanottotoiminta

Vuonna 2012 uusia turvapaikanhakijoita tuli maahan yhteensä 3129. Heistä yksin olevia alaikäisiä oli 167. Hakijoiden määrä pysyi siten samalla tasolla kuin edellisellä vuonna. Myöskään vastaanoton piirissä olevien määrässä ei vuoden aikana tapahtunut merkittäviä muutoksia.

Hallinnonalan TTS:stä johdettujen viraston tulostavoitteiden osalta vastaanottoyksikkö omalta osaltaan toteutti tehokkaasti viranomaisyhteistyötä turvapaikkaprosessin kehittämisessä. Vastaanottokeskuksen majoitussuunnittelussa ja hakijoiden sijoittelussa eri keskuksiin otettiin huomioon poliisin kuulustelun ja turvapaikkayksikön puhuttelun mahdollisimman joustava ja nopea toteuttaminen.

Transit-yksiköiden ja alueiden turvapaikkayksikköjen tulosalueiden sekä paikallisen poliisin yhteistyö on ollut sujuvaa. Maahantuloalueiden transit-keskuksissa majoituskapasiteettia on pyritty jatkuvasti pitämään vapaana uusien hakijoiden sujuvan vastaanoton turvaamiseksi. Toisaalta mahdollisimman nopeasti puhuttelujen jälkeen hakijat on ohjattu odotusajan keskuksiin.

Toisen TTS:stä johdetun tulostavoitteen osalta on vastaanottokeskusten kustannuksia sopeutettu vastaamaan turvapaikanhakijoiden määrää ja sen edellyttämää majoituspaikkojen kapasiteettia. Kustannuksiin on vaikutettu myös yhdenmukaistamalla vastaanottokeskustoiminnan keskeisiä tulostavoitteita, taloussuunnittelua ja hankintatointia. Vastaanottokeskuksille kehitetyn laatujärjestelmän valtakunnallisella käyttöönotolla on varmistettu yhdenmukaisen toiminnan kehittymistä ja toiminnan toteutumisen seuranta ja mittaamista. Majoituskapasiteetin käyttöastetta on pidetty mahdollisimman korkeana.

Vastaanottokeskuksille on asetettu yhteisiä toiminnallisia tulostavoitteita. Yhteisiä mittareita tavoitteiden seuraamiseksi on alettu kehittää. Toiminnasta aiheutuvien kustannusten seuraamiseksi on laadittu kaikille yhteisiä talouden mittareita sekä yksikköhintoja eri toiminnoille.

Vastaanottotoimintaan liittyvien palveluiden hankintoja on keskitetty Maahanmuuttoviraston kilpailuttamana ja Hanselin puitesopimuksen puitteissa. V. 2012 kilpailutettiin turvapaikanhakijoiden terveystalvut ja käynnistettiin hammashoitopalvelujen kilpailutus. Maahanmuuttovirasto on syksyllä 2012 kilpailuttanut tulkki- ja käännöspalvelut. Näiden palvelujen puitesopimusten puitteissa myös vastaanottokes-



kukset voivat käyttää omalla alueellaan kilpailutettuja tulkkipalveluja vuoden 2013 alusta.

Vuoden aikana vastaanottokeskukset ovat ottaneet käyttöön toiminta-/laatukäsikirjojensa mukaisen laatujärjestelmän. Vastanottoyksikkö on tukenut toiminta-/laatukäsikirjojen tekemisessä vastaanottokeskuksia.

Vastanottoyksikkö on Maahanmuuttoviraston strategian mukaisesti määritellyt oman toimintansa perusprosessit. Yksikön henkilöstön tehtäväkuvat ja edelleen vastuualueet on uudelleen määritetty ja liitetty prosesseihin.

Yksikön prosesseja ja tukipalveluita on lähdetty kehittämään asiakaslähtöisesti vastaanottokeskusten näkökulmasta. Vastanottoyksikön ja vastaanottokeskusten yhteistyötä ja vuorovaikutusta on pyritty parantamaan tiedonkulkua parantamalla (soveltamisohjeiden valmistelutyö, suunnitteluaiakataulut, vastaanottokeskusten henkilöstön työ- ja koulutuskokoukset jne.). MANUN vastanottotoiminnan osiota on kehitetty sekä sisällöllisesti paremmaksi että rakenteen osalta käyttäjäystävällisemmäksi. Toimintakäsikirja on käytössä kaikissa vastaanottokeskuksissa.

Vuoden aikana on vastaanottojärjestelmän uudistamista jatkettu siirtymällä pois laitostyyppisistä keskuksista hajasijoitettuihin asuntopohjaisiin vastaanottokeskuksiin. Vuoden aikana Ruoveden laitokeskus muutettiin Mänttä-Vilppulaan asuntopohjaiseksi keskuksiksi. Tavoitteena on, että tulevaisuudessa laitostyyppisiä vastaanottokeskuksia ovat ainoastaan ns. transit-keskukset.

Vastanottotoiminnan strategian uudistamistyö käynnistettiin loppuvuonna. Oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden kuntaan siirtymisen nopeuttamiseksi on yhteistyötä ELY-keskusten ja kuntien kanssa pyritty lisäämään. Turvapaikanhakijoiden omaehtoista kuntiin muuttoa on edelleen tehostettu. Keskimääräinen kuntiin sijoittumisaika oli noin 3,8 kuukautta.

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä keskitettiin Joutsenon vastaanottokeskukseen loppuvuonna 2012, jolloin yksin olevien alaikäisten ihmiskaupan uhrien auttamisvastuu siirrettiin Oulun vastaanottokeskuksesta Joutsenoon.

Vuoden 2012 aikana on ollut käynnissä seuraavia kehittämishankkeita:

*** Umarek-kehitystyö**

Vastanottokeskusten asiakaspalvelujärjestelmän kehittämistä on jatkettu Umarek-kehitystyön avulla. Rekisteriin on luotu uusia toiminnallisuuksia sosiaalipalveluiden ja myös muiden tukipalvelujen tuottamisen kannalta.

*** Vapaaehtoinen paluu vastaanottokeskusten kautta**

Vastanottoyksikkö on jatkanut kumppanina IOM:n hallinnoimassa vapaaehtoisen paluun hankkeessa. Vastanottokeskukset ovat ohjanneet vapaaehtoisesti palaamaan halunneet asiakkaansa paluuhjelman piiriin. Vastanottokeskuksille on laadittu paluuseen liittyvistä käytännön järjestelyistä ja tiedottamisesta ohje.

*** SKYOPE-hanke**

ERF-rahoitteisen SKYOPE-hankkeen avulla selvitetään mahdollisuus luoda yhtenäinen suomen kielen opetussuunnitelma vastaanottokeskuksiin. Lisäksi opettajien työtä yhtenäistetään ja tuetaan koulutuksilla. Opetussuunnitelmamallin lisäksi luo-



daan yhtenäinen tasojärjestelmä ja testaus. Vastaanottoyksikön järjestämien opettajien työkokousten yhteydessä on annettu ammatillista lisäkoulutusta opettajille.

*** TIETOVOK- ja HAPKE- hankkeet**

TIETOVOK on turvapaikanhakijoiden vastaanottotoiminnan sähköisten asiakastietojärjestelmien kehittämishanke. Hanke on kaksiosainen. Toisessa osiossa jatkokehitetään UMAREK-asia-kastietojärjestelmän raportointityökalua (Cognos), jotta saataisiin luotettavampia tilastotietoja ja raportteja vastaanottotoiminnan tarpeisiin. Toinen hanketoiminnan osio koskee turvapaikanhakijoiden sähköisen terveystietojärjestelmän luomista vastaanottokeskusten käyttöön.

HAPKE on haavoittuvassa asemassa olevien turvapaikanhakijoiden palvelujärjestelmän kehittämishanke, jonka tavoitteena on edistää heidän ja heidän joukossaan olevien ihmiskaupan uhrien tunnistamista ja auttamista vastaanottojärjestelmän puitteissa.

Vastaanottoyksikkö johtaa ja hallinnoi näitä kahta hanketta yhteistyössä hallintoyksikön kanssa. Hankkeet ovat Pakolaisrahaston osaksi rahoittamia viranomaishankkeita.

Valtion vastaanottokeskukset

1.4.3. Joutsenon vastaanottokeskus

Toimintaympäristössä ja toiminnassa tapahtuneet muutokset

Joutsenon vastaanottokeskuksen vuosi 2012 sisälsi yhden ison toimintaympäristöön liittyvän muutoksen eli vastaanottokeskuksen muuton uusin toimitiloihin Konnunsuolle. Vuokrasopimus uusista toimitiloista allekirjoitettiin 23.11.2011 ja vastaanottokeskus sai uudet toimitilat haltuunsa asteittain maaliskuusta 2012 lukien. Vastaanottokeskuksen muutto Konnunsuolle toteutettiin pääasiassa vastaanottokeskuksen omin voimin. Ensimmäiset turvapaikanhakijat muuttivat uusiin remontoituihin majoitusyksikköihin huhtikuussa 2012, ja vastaanottokeskus luopui vanhoista toimitiloistaan kesäkuussa 2012. Uudet toimitilat antavat mahdollisuuden majoittaa Konnunsuon alueelle 300 turvapaikanhakijaa paritalomalliseen tai asuntolatyyppiseen majoitukseen. Joutsenon vastaanottokeskus aloitti uusissa toimitiloissa myös turvapaikanhakijoille tarkoitetun ruokapalvelutoiminnan, jota käytännössä hoitaa kilpailutettu ulkopuolinen palveluntuottaja. Uudet toimitilat otettiin käyttöön tehokkaasti ja vastaanottokeskuksen käyttöaste kipusikin uusissa toimitiloissa 98,4 %.

Huolimatta vastaanottokeskukseen ja sen henkilöstöön kohdistuneesta suuresta muutoshankkeesta, onnistui vastaanottokeskus kehittämään toimintaansa myös hallinnon kehittämishankkeissa. Joutsenon vastaanottokeskus otti vuoden aikana onnistuneesti käyttöön Kieku-järjestelmän ja järjestelmä oli aktiivikäytössä asetettuun määräaikaan 1.5.2012 mennessä. Muutoshankkeen aikana vastaanottokeskus toteutti ensimmäisen kerran CAF -evaluoinnin ja arvioinnista saadut tulokset esiteltiin kansliapäällikölle 12.10.2012. Kuluneen vuoden aikana Joutsenon vastaanottokeskus jatkoi tiivistä yhteistyötään vastaanottotoiminnan ohjaukseen liittyvissä asioissa Maahanmuuttoviraston kanssa ja vastaanottokeskus noudatti toiminnassaan Maahanmuuttoviraston kanssa solmimaansa vuoden 2012 tulossopimusta.



Kuluneen vuoden aikana turvapaikanhakijoiden määrässä ei koettu suuria muutoksia edelliseen vuoteen verrattuna ja tämä johti valtakunnallisesti ylikapasiteettiin, mikä aiheutti sopeuttamistoimia vastaanottokentässä. Joutsenon vastaanottokeskus välttyi sopeuttamistoimilta, mutta nämä toimet vaikuttivat myös Joutsenon vastaanottokeskuksen arkeen. Vastaanottokeskusten lukumäärän väheneminen näkyi Joutsenon vastaanottokeskuksessa etenkin Itä-Suomen odotusajankeskusten lakkauttamisina vuoden 2012 aikana. Lakkauttamiset johtivat siihen, että Joutsenon vastaanottokeskuksesta siirrettiin nyt asiakkaita läntisen Suomen odotusajankeskuksiin, kun aikaisemmin asiakasvirta suuntautui Joensuun seudulle. Asiakassiirrot Joutsenosta odotusajankeskuksiin sujuivat vuoden aikana kuitenkin hyvin ja vastaanottokeskus pystyi tehokkaasti toteuttamaan rooliaan transit-keskuksena. Onnistunut transit-toiminta näkyi muun muassa siinä, että vastaanottokeskukseen jääneiden A-lupalaisten määrä on edellisvuotta pienempi. Vastaanottokeskuksesta muutti kuntiin viime vuonna yhteensä 33 henkilöä, joista 14 henkilöä muutti ELY-keskuksen kautta, itsenäisesti muutti 15 henkilöä ja loput olivat omaehtoisesti kuntaan muuttaneita.

Joutsenon vastaanottokeskus jatkoi uusissa toimitiloissaan suosittua suomen kielen opetustoimintaansa Joutsenon opiston kanssa. Vastaanottokeskus tarjoaa tehokasta kielen opetusta 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. Vastaanottokeskus toteutti vuoden aikana myös paloturvallisuuskoulutusta turvapaikanhakijoille yhteistyössä paikallisen pelastuslaitoksen kanssa sekä liikennevalistusta yhteistyössä liikenneturvan kanssa.

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palvelut

Joutsenon vastaanottokeskus toimii turvapaikanhakijoiden vastaanoton ohella myös ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän palveluiden tuottajana. Joutsenon ja Oulun vastaanottokeskukset panivat vuoden aikana alulle auttamisjärjestelmää koskevan muutoshankkeen, jonka tarkoituksena oli keskittää ihmiskaupan uhrien auttaminen Joutsenoon. Vastaanottokeskusten ehdotus ihmiskaupan uhrien palveluiden keskittämisestä johti siihen, että Joutsenon vastaanottokeskus otti marraskuussa 2012 aikana kokonaisvastuun kaikkien ihmiskaupan uhrien auttamisesta heidän iästään riippumatta. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän tueksi kehitettiin vuoden aikana myös varautumismalli, jossa aktiivisina toimijoina on Joutsenon johdolla Kristiinankaupungin, Oulun, Vaasan ja Turun vastaanottokeskukset. Varautumismallin tarkoituksena on varmistaa ihmiskaupan uhrien palvelujen saatavuus edellä mainituilla paikkakunnilla vuorokauden sisällä avunpyynnöstä.

Joutsenon vastaanottokeskus on jatkanut aktiivista valistus- ja koulutustyötä ihmiskauppailmiöön liittyen osallistumalla useisiin aiheita käsitteleviin koulutustilaisuuksiin ja seminaareihin niin kansallisesti kuin myös kansainvälisesti. Vastaanottokeskus tuotti vuoden aikana kaksi ihmiskauppailmiöön liittyvää tilannekatsausta ja ke- säkuussa vastaanottokeskus järjesti ihmiskauppaan liittyvän tiedotustilaisuuden yhteistyössä Maahanmuuttoviraston kanssa.

Ihmiskaupan auttamisjärjestelmän asiakasmäärät pysyivät vuoden aikana edellisen vuoden tasolla. Auttamisjärjestelmän palveluiden kysyntä pysyi edelleen korkeana ja erityisesti turvauhkatilanteisiin liittyvät palvelutarpeet nostivat auttamisjärjestel-



män kustannuksia edelliseen vuoteen verrattuna. Asiakasprofiili säilyi entisellään ja erityisesti työperäisesti uhrituneita henkilöitä tuli auttamisjärjestelmän tietoon samaan malliin kuin edellisenä vuonna. Kaiken kaikkiaan ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän tietoon tuli vuoden 2012 aikana 60 uutta esitystä auttamisjärjestelmään ottamiseksi ja vuoden lopussa ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmässä oli Joutsenon vastaanottokeskuksen vastuulla yhteensä 95 henkilöä.

Toiminnan tuloksellisuus

Majoitusvuorokausien määrä vuonna 2012 oli 107 785, joista yksityismajoituksessa 13 096. Keskimäärin asiakkaita oli 295. Paikkaluku oli tammikuussa 350 ja siitä alkaen 300, jolloin Vuoden keskimääräinen käyttöaste oli 98,4 %.

Talousarvio laadittiin keskimäärin 325 paikalle; 350 paikkaa alkuvuodeksi ja 300 paikkaa vuoden jälkipuoliskolle, koska suunnitelmaa tehtäessä ei ollut tarkkaa tietoa, milloin muutto uusiin toimitiloihin toteutuu.

Toimintamenoiksi budjetoitiin 3 332 600 € ja heinäkuussa lisätarpeen laskettiin olevan 426 900 €, jolloin toimintamenojen kokonaisbudjetti oli 3 759 500 €. Vastaavasti asiakasmenojen budjetti oli 2 722 300 € ja heinäkuussa lisämäärärahan tarpeeksi laskettiin 823 300 €, yhteensä 3 545 600 €. Luvut sisältävät sekä turvapaikanhakijoiden vastaanoton että ihmiskaupan auttamisjärjestelmän kulut.

Talous- ja toimintasuunnitelman laadinta syksyllä 2011 vuodelle 2012 oli haasteellista, koska tiedossa ei ollut kaikkia toimitilojen muutosta aiheutuvia toimintatapa-muutoksia eikä kaikkia muuton aiheuttamia kertaluonteisia menoja ollut mahdollista täysin ennakoida. Ruokapalvelu oli olennainen toiminnassa tapahtunut muutos, mikä ei ollut tiedossa talousarvion laadintahetkellä ja näin ollen puuttui laskelmista. Kustannus huhtikuusta vuoden loppuun verollisena oli 716 000 €.

Toimintamenojen toteutunut käyttö oli 3 486 000 € ja asiakasmenojen 3 404 600 €, yhteensä 6 890 600 €.

1.4.4. Oulun vastaanottokeskus

Johdon katsaus

Oulun vastaanottokeskus on sisäasiainministeriön alainen itsenäinen virasto, joka on Maahanmuuttoviraston tulossohjauksessa. Maahanmuuttoviraston kanssa laadittiin toimintavuotta koskeva tulossopimus 14.2.2012. Tulossopimuksen seurantaan liittyen annettiin puolivuotisraportti 24.8.2012 ja samalla pidettiin välituloseskustelu.

Vuonna 2012 Oulun vastaanottokeskuksen toimintaa arvioitiin monella tavoin ja virastossa tehtiin vahvaa kehittämistyötä. Sisäasiainministeriön sisäisen tarkastuksen yksikkö teki virastotarkastuksen Oulun vastaanottokeskukseen loppuvuodesta 2011 ja antoi tarkastuskertomuksensa 2.1.2012. Kevään aikana Oulun vastaanottokeskuksessa tehtiin ensimmäistä kertaa laadun itsearviointi CAF-menetelmää käyttäen. Näiden arviontien ja raporttien myötä saatiin selkeästi ja monipuolisesti esiin lähi-vuosien keskeiset kehittämiskohteet.



Samaan aikaan keväällä valmistauduttiin suureen koitokseen, kun 1.5.2012 Oulun vastaanottokeskus aloitti Sisäasiainministeriön pilottivirastona KIEKU-tietojärjestelmän käyttöönoton. Yhteenvetona KIEKUn osalta voi todeta, että käyttöönotto oli erityisen haastavaa hallinnolle ja esimiehille monien käyttöönotossa paljastuneiden ongelmien vuoksi, joista hankalimmat liittyivät ajanhallintaan ja työvuorosunnitteluun.

Oulun vastaanottokeskus on pyrkinyt tekemään aktiivista kehittämistyötä, jonka tavoitteena on tukea koko vastaanottojärjestelmän kehittämistä. Yhteistyö eri hankkeissa on ollut varsin tiivistä Maahanmuuttoviraston vastaanottoyksikön kanssa. Tällaisia vastaanottojärjestelmää kehittäviä hankkeita ovat olleet ERF-rahoitteinen "Turvapaikanhakijan oikeusinfo –hanke", sisäinen psykososiaalisen tuen kehittämishanke ja sähköisen IMS-toimintajärjestelmän rakentaminen.

Vuoden 2012 aikana asiakasprofiilissa näkyi edelleen lapsiperheiden määrän kasvu ja useat synnytykset, mikä vaikutti myös palveluiden tarpeeseen. Oulun vastaanottokeskuksessa tarkennettiin lastensuojeluilmoituskäytäntöjä osana työprosessien kuvausta ja kehittämistä. Kuntaan tehtyjen virallisten lastensuojeluilmoitusten määrä kasvoi edellisvuodesta.

Terveystenhuollon kulut laskivat vuonna 2012 edelliseen vuoteen verrattuna noin 200 000 euroa. Eniten laskivat mielenterveyspalveluiden menot, kun pitkiä psykiatrisia sairaalahoitojaksoja oli vähemmän kuin vuonna 2011. Asiakkaiden mielenterveyspalveluiden tarpeeseen vaikuttaa moni tekijä, mutta mahdollisesti tässä tilanteessa näkyy jo Oulun vastaanottokeskuksen systemaattinen panostus oman henkilöstön traumatyön ja psykososiaalisen tuen osaamisen lisäämiseen.

Henkilöstön hyvinvointi lisääntyi vuoden aikana henkilöstöbarometrin tulosten perusteella ja sairauspoissaolojen määrä väheni huolimatta haastavasta ja kiireisestä työvuodesta.

Vaikuttavuus

Maahanmuuttoviraston vastaanottoyksikkö on määritellyt vastaanottokeskuksille seuraavat yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet: 1) pyrkimys edistää positiivisen asenneilmaston muodostumista vastaanottoyksikön toimintaa kohtaan 2) kehittää oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden kuntaan siirtymistä rakentamalla yhteistoimintamalleja paikkakunnan eri toimijoiden ja vastaanottokeskusten välillä 3) yhdenvertaisuus- ja tasa-arvotoiminnan tavoitteiden kirjaaminen vastaanottoyksikön yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmaan. Edellä mainitun lisäksi Oulun vastaanottokeskuksen työn yhteiskunnallista vaikuttavuutta voidaan arvioida vastaanottojärjestelmän kokonaistavoitteiden tukemisen kautta.

Lähiympäristöön vaikuttaminen tapahtuu pääosin erilaisten vierailijaryhmien ja median kautta. Lisäksi vastaanottokeskuksesta ja alaikäisten ihmiskaupan uhrien auttamisesta tehtiin useita juttuja lehtiin sekä radioon.

Oulun vastaanottokeskuksessa kiinnitetään erityistä huomiota oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden nopeaan kuntaan sijoittamiseen ja ylisektoristen prosessien toimivuuteen. Oleskeluluvan saaneet asiakkaat siirtyivät alaikäisiä lukuunottamatta kuntiin 2 kuukauden tavoiteajassa.



Toimintaprosessien kehittämistyössä saatettiin loppuun vuonna 2011 alkanut ERF-rahoitteinen ”Turvapaikanhakijan oikeusinfo –hanke”, jonka tuloksena syntyi asiakkaille tarkoitettu DVD 12:lla kieliversiolla sekä viranomaisille tarkoitettu kirjallinen opas. Oikeusinfo-DVD on käytössä kaikissa Suomen vastaanottokeskuksissa ja muun muassa sen avulla asiakkaille annetaan vastaanottolain mukaista yleistä oikeudellista neuvontaa.

1.9.2011 voimaan astuneessa vastaanottolaissa nousee vahvasti esiin vaatimus erityisen haavoittuvassa asemassa olevien henkilöiden tukemisesta. Oulun vastaanottokeskuksen tavoitteena on ollut kouluttaa koko asiakastyötä tekevä henkilöstö haavoittuvassa asemassa olevien asiakkaiden tunnistamisen, monipuolisen psykososiaalisen tukemisen ja traumatyön perusteiden osalta. Koulutushanke toteutettiin kaksiosaisena. Alaikäisyksiköiden henkilöstön kehittämishanke alkoi jo v. 2010 ja päättyi 2012 ja aikuis- ja perheyksiköiden koulutus alkoi tammikuussa 2012. Hankkeessa on toistaiseksi koulutuksen lisäksi tuotettu työnohjausta, määritelty työprosessit ja julkaistu ”Oulun vastaanottokeskuksen alaikäisyksiköiden psykososiaalisen tuen käsikirja”, joka on levinnyt ja saanut näkyvyyttä vastaanottojärjestelmän lisäksi laajasti muualla Suomessa sosiaali- ja terveyssektorilla sekä tutkijapiireissä. Aikuis- ja perheyksiköiden vastaava koulutus, työnohjaus sekä työprosessien määrittely saatetaan päätökseen v. 2013 aikana.

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä

Vuonna 2012 Oulun auttamisjärjestelmään esitettiin viittä alaikäistä henkilöä, joiden kaikkien kohdalla hyväksikäyttö oli kerrotun mukaan seksuaalista ja yhdessä tapauksessa lisäksi työperäistä. Auttamisjärjestelmään otettiin kaksi henkilöä. Yhdessä tapauksessa rikostutkinta eteni oikeuskäsittelyyn, missä rikoksentekijä tuomittiin törkeästä ihmiskaupasta. Tuomio oli auttamisjärjestelmän tietojen mukaan ensimmäinen, jossa ihmiskaupan uhrina oli alaikäinen henkilö.

Oulun vastaanottokeskus tuki yhdessä Joutsenon vastaanottokeskuksen kanssa Vähemmistövaltuutetun ja IOM:n valtakunnallista vuoden 2012 ihmiskaupan vastaista kampanjaa ”ihmiskauppa ei ole satua” www.ihmiskauppaiolesatua.fi.

Keskeisin ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmään liittyvä muutos oli alaikäisten auttamisen siirtäminen osaksi Joutsenon ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmään 12.11.2012. Oulun arviointiryhmä koulutti Joutsenon auttamisjärjestelmän henkilöstön alaikäistyön erityispiirteiden osalta ja tuotti Joutsenolle kirjallisen työohjeen alaikäisten ihmiskaupan uhrien auttamisesta.

Toiminnallinen tehokkuus ja tuotokset

Oulun vastaanottokeskuksen toteutuneet menot vuonna 2012 olivat yhteensä toiminta- ja vastaanoton muiden menojen osalta 8,2 miljoonaa euroa (vuonna 2011 menot olivat 8,4 miljoonaa euroa). Suurimman osan toimintamenoista (4,7 milj. euroa) muodostivat henkilöstömenot (3 miljoonaa euroa) sekä kiinteistömenot (1,2 miljoonaa euroa), jotka pysyivät lähes samana verrattuna vuoteen 2011. Vastaanoton muut menot (asiakasmenot) olivat 3,4 miljoonaa euroa ollen näin 200 000 euroa pienemmät kuin vuonna 2011. Asukkaille ostettavista palveluista suurimman osan muodostivat terveyspalvelut (810 000 euroa), tulkkauspalvelut (357 271 euroa) sekä sosiaalihuollon ostopalvelut (318 643 euroa - pitää sisällään myös ihmiskaupan uhrien palvelut). Vastaanottorahaa maksettiin 1,3 miljoonaa euroa (vuonna 2011 vastaanottorahaan meni 1,0 miljoonaa euroa). Nousu johtui suurista asiakasmääris-



tä aikuisyksiköiden puolella. Kiinteät kustannukset pysyivät hyvällä tasolla ollen Oulun yksikössä 42,5 % ja Pudasjärvellä 56 %.

Alaikäisyksiköiden (ryhmäkoti ja tukiasumisyksikkö) kustannuksista suurimman osan muodostivat henkilöstökustannukset, sillä näissä yksiköissä on vastaanotto-lain ja lastensuojelulain mukaiset henkilöstömitoitukset.

Yksityismajoituksessa olevien menot olivat yhteensä 199 872 euroa. Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän menot olivat 300 213 euroa.

Oleskeluluvan saaneet turvapaikanhakijat muuttivat kuntiin edelleen hyvin omatoimisesti. ELY-keskuksen kuntapaikkaprosessin kautta kuntiin muuttivat pääosin yksin maahan tulleet alaikäiset. Suurin osa Oulun vastaanottokeskuksen asiakkaista muutti Oulun kaupungin alueelle.

Oulun vastaanottokeskuksen oleskeluluvan saaneet asiakkaat pääsivät muuttamaan kuntiin pääsääntöisesti tavoiteajassa eli 2 kuukauden sisällä päätöksen tiedoksisaannista. Nopeuteen vaikutti kohtuullisen hyvä vuokra-asuntotilanne ja hyvin toimivat ylisektoriset prosessit. Aikuis- ja perheyksiköissä kuntaan muutto nopeutui edellisestä vuodesta, mutta alaikäisyksiköissä hidastui. Alaikäiset joutuivat odottamaan pidempään, keskimäärin 63-64 vuorokautta, asunnon vapautumista heille sopivaan asumismuotoon tai lastensuojelun sijoituspaikkaan.

Vapaaehtoisen paluun hakemuksia laitettiin vireille v. 2012 Oulun vastaanottokeskuksen aloitteesta 109 kpl ja paluita toteutui 36. Tulossopimuksen mukaan Oulun vastaanottokeskuksen tulee antaa asiakkaille alkuinfot sekä toteuttaa sairaanhoitajan suorittama alkutarkastus 2 viikon sisällä vastaanottokeskuksen asiakkuuteen kirjautumisesta. Seuranta suoritettiin satunnaisotannalla 2 x vuoden aikana. Seurannan mukaan ohjaajan, oikeudellisen neuvonnan ja sosiaalipalveluiden alkuinfot sekä terveystietojen alkutarkastukset tehdään pääsääntöisesti 2 viikon sisällä.

Laadunhallinta

Oulun vastaanottokeskus rakentaa toiminta-/laatu järjestelmänsä sähköiseen IMS-toimintajärjestelmään. Toimintajärjestelmä pitää sisällään toimintakäsikirjan, prosessikuvaukset, dokumenttien hallinnan ja palaute-työkalun. Samalla se toimii Oulun vastaanottokeskuksen perehdyttämisoppaana. Toimintajärjestelmän rakenne mukailee CAF-viitekehystä.

Vuoden 2012 aikana IMS:iin laadittiin toimintakäsikirja, joka on pääosin valmis. Prosesseista kuvattiin sosiaali- ja terveystietojen sekä alaikäisten vastaanottotyö. Vuoden 2013 aikana kuvataan hallinnon (talous- ja henkilöstöhallinto), aikuisten ja perheiden vastaanoton, opetuksen ja riskienhallinnan prosessit. Prosessit kuvataan niin pitkälle kuin niillä on ohjausvaikutusta ja prosesseihin liitetään tarvittava työohjeet, lomakkeet ja muut dokumentit.

Oulun vastaanottokeskus on jakanut IMS:n käyttöoikeuksia Maahanmuuttoviraston vastaanottoyksikölle ja johdolle sekä kaikkien järjestelmästä kiinnostuneiden vastaanottokeskusten johdolle. Toimintajärjestelmän ylläpitoon liittyy jatkossa myös systemaattinen auditointi ja johdon katselmukset.

Osana laadunhallintaa toteutetaan vuosittain Maahanmuuttoviraston laatima henkilöstökysely (VOK-barometri) ja asiakaskysely. Vuoden 2012 asiakaskyselyn perus-



teella aikuis- ja perheyksiköiden asiakkaat olivat tyytyväisimpiä tiloihin ja henkilökuntaan. He myös kertoivat ymmärtävänsä vastuunsa, velvollisuutensa ja oikeutensa vastaanottokeskuksen asiakkaana. Ongelmaksi asiakkaat kokivat tekemisen puutteen vastaanottokeskuksessa. Alaikäisyksiköiden asiakkaat olivat tyytyväisiä työntekijöiden ystävällisyyteen ja apuun. Ongelmaksi he kokivat myös tekemisen puutteen sekä työntekijöiden avun riittävyyden. Sanallisessa palautteessa lapset ja nuoret toivat esille tilanteestaan johtuvan erityisen avun tarpeen ja aikuisen kaipausta. Lasten ja nuorten palaute on syytä ottaa huomioon vastaanottojärjestelmän taloudesta ja henkilöstömitoituksesta keskusteltaessa.

1.4.5. Arvio toiminnan yhdenvertaisuus- ja tasa-arvovaikutuksista

Maahanmuuttovirasto

Maahanmuuttovirastossa vahvistettiin 3.12.2009 tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuosille 2010–2012. Suunnitelma sisältää tasa-arvolain vaatimusten mukaisesti selvityksen viraston tasa-arvotilanteesta ja käynnistettäväksi tai toteutettavaksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi. Maahanmuuttoviraston henkilöstöstä 77,4 prosenttia on naisia. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta seurataan vuosittain toteutettavilla 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 kattaa myös vastaanottotoiminnan.

Valtion vastaanottokeskukset

Joutsenon vastaanottokeskus

Vastaanottokeskuksen toiminta-ajatuksena on turvan ja suojan antaminen turvapaikanhakijoille kotolain tarkoittamalla tavalla. Vastaanottokeskus ei pysty vaikuttamaan omalla toiminnallaan turvapaikanhakijoiden sukupuolijakaumaan. Enemmistö turvapaikanhakijoista on miehiä (70/30 %) 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. 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.



Vastaanottokeskuksen henkilöstövalinnoissa sekä henkilöstöön kohdistuvissa päätöksissä pyritään edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja avointa päätöksentekoa.

Oulun vastaanottokeskus

Oulun vastaanottokeskus antaa vastaanottolain mukaisia palveluja turvapaikanhakijoille, joista enemmistö on miehiä. Vuoden 2012 aikana perheiden määrä jatkoi kasvuaan eli Oulussa oli aikaisempaa enemmän myös naisia ja lapsia. Tämä huomioitiin erityisen tuen tarpeen havainnoinnissa ja palvelujen järjestämisessä (mm. sisäinen huolen heräämisen –malli, yhteistyö lastensuojelun kanssa ja lastensuojeluilmoitukset, kriisi- ja perhetyöntekijän palvelut). Asiakkaiden yhdenvertaisuuden kehittäminen huomioitiin konkreettisesti mm. kuvaamalla vammaisen turvapaikanhakijan erityisen tuen prosessi IMS-toimintajärjestelmään. Samoin kaikille asiakkaille tarjottiin tulkattuna ja osin valmiina esitteinä omankielistä neuvontaa ja ohjausta.

Oulun vastaanottokeskuksen kaikessa toiminnassa, niin asiakastyössä kuin henkilöstöjohtamisessa, korostetaan ihmisten tasa-arvoista kohtelua ja syrjinnän kieltoa. Nämä periaatteet kirkastettiin jälleen alkuvuodesta 2012, kun viraston arvot ja toimintaperiaatteet päivitettiin.

Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstön rekrytoinnissa ja henkilöstöjohtamisessa pyritään edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja avointa päätöksentekoa. Henkilöstöstä naisia on 57 % ja miehiä 43 % eli sukupuolten välinen ero on edelleen pienentynyt. Oulun vastaanottokeskuksessa on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 14.5.2008.

1.5. Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen

Maahanmuuttovirasto

Maahanmuuttoviraston henkilöstömäärä oli vuoden 2012 lopussa 315 henkilöä, kun vastaava luku vuonna 2011 oli 309. Henkilötyövuosien määrä oli 309,3 (286,9 vuonna 2011), noin 7,8 % edellisvuotta suurempi.

Maahanmuuttovirasto otti vuoden 2012 aikana käyttöön UMA –järjestelmästä uusia versioita. Näiden myötä päästiin aloittamaan sähköisten asiointipalvelujen kautta tulevien hakemusten käsittelyprosessit ja biometrisen oleskelulupakortin edellyttämät käytännön toimintaprosessit. UMA:n ja muiden virastojen tietojärjestelmien välisten liittymien rakentaminen sitoi Migrin henkilöstöä UMA –työhön.

Maahanmuuttoviraston tuloksellisuus on tehokkaan, hyvinvoivan ja uudistumiskykyisen henkilöstön varassa. Osaamisen johtamisjärjestelmän uudistamista jatkettiin vuonna 2012. Osaamisvisio liitettiin viraston visioon sekä rekrytoinnin hakuilmoitukseen ja kehittämissuunnitelman linjauksiksi. Aloitettiin sisäisen henkilökiertosysteemin suunnittelu kehittäjäverkostossa joustavan ja moniosaavan organisaation varmistamiseksi.

VMBaro-työtyytyväisyyskyselyn lisäksi jatkettiin kuormittumista ja palautumista kartoittavan terveyskyselyn yksilötason tukitoimia yhteistyössä työterveyshuollon kans-



sa. Lisäksi panostettiin kaikkien toimipisteiden ohjattuihin liikuntaryhmiin. Työtyytyväisyyskyselyn perusteella Maahanmuuttoviraston työtyytyväisyysindeksi (3,4) on pysynyt samana edelliseen vuoteen verrattuna. Viraston vuorovaikutuskulttuuriin ja työhyvinvointiin panostettiin mm. yksilöiden ja ryhmien voimavarakeskeisellä työn-ohjauksella. Ryhmätyönohjausta järjestettiin tehostetusti kaikille turvapaikkayksikön puhuttelijoille. Myös yksikkökohtaisia laajennettuja työpaikkaselvityksiä jatkettiin.

Sairauspoissaolot vähenivät hieman vuonna 2012. Sairauspoissaoloja oli kertomusvuonna 9,9 työpäivää/htv, kun vuonna 2011 sairauspoissaoloja oli 10,3 työpäivää/htv. Panostettiin sairauspoissaolojen tehostettuun seurantaan ja varhaisen puheeksioton mallin käyttöön yhteistyössä työterveyshuollon kanssa työterveyslakiuudistuksen mukaisesti.

Koulutuspanos henkilötyövuotta kohden oli 4,7 työpäivää, kun se edellisenä vuonna oli 5,7 työpäivää. Oppimisen painopiste vuonna 2012 oli viestintä- ja vuorovaikutustaidoissa. Prosessien kehittämistä jatkettiin yksikkölähtöisesti mm. lean-periaatteita soveltamalla.

Jatkettiin asiantuntijoiden kasvupolkujen kehittämistä luomalla uusia prosessinjohtaja- ja tiiminvetäjärooleja esimiesroolien rinnalle. Vaikuttavuus- ja tuloksellisuus -ohjelman toteuttamista jatkettiin mm. siten, että ennen uusrekrytointia otettiin huomioon mahdollisuudet liittää viran tehtävät osaksi muita viraston prosesseja.

Vuonna 2012 otettiin käyttöön valtionhallinnon yhteinen henkilöstö- ja taloushallinnontietojärjestelmä (Kieku). Viraston ja valtion vastaanottokeskusten esimiehille järjestettiin palvelussuhdeasioiden koulutusta sekä perehdytystä Kiekujärjestelmän käyttöön ja muuttuneisiin esimiestyön toimintatapoihin. Henkilöstölle järjestettiin Kiekuperehdytystä portaalin käyttöön sekä lähitukiklinikoita. Kieku-työaikaosion käyttöönottoon 1.1.2013 valmistauduttiin esimiesten ja henkilöstön perehdytyksellä ja tukiklinikoilla. Kieku-osaamisen hallinnan osion käyttöönoton valmistelu aloitettiin yhteistyössä valtion vastaanottokeskusten kanssa.

Johtamisella luodaan edellytyksiä uudistumiselle, tuloksen teolle ja henkilöstön hyvinvoinnille. Henkilöstöjohtamisessa panostettiin Kiekun käyttöönoton takia tehostetusti palvelussuhdeasioiden hallintaan ja muuttuneeseen esimiesrooliin. Loppuvuodesta toteutettiin kaikille esimiehille johtamiskäyttämisen arviointi, jonka pohjalta jatkettiin esimiesten ryhmäsparrauksia. Arviointitulosten perusteella laadittiin jokaiselle sekä henkilökohtainen että yhteinen johtamisosaamisen kehittämissuunnitelma. Tuettiin maakuntatoimipisteiden esimiesten jettutkintoon valmentavaa koulutusta.

Henkilökiertoa toteutettiin siten, että maahanmuuttoyksikön johtaja ja kansalaisuusyksikön johtaja vaihtoivat pysyvästi paikkoja 1.4.2012 alkaen.

Taulukko 11. Henkiset voimavarat/Maahanmuuttovirasto

Maahanmuuttovirasto	2010 toteuma	2011 toteuma	2012 tavoite	2012 toteuma
Henkilötyövuodet	304,6	286,9	290 (TA 2012: 278)	309,3
Työtyytyväisyysindeksi	3,4	3,4	3,5	3,4



(1-5)			(TA 2012: 3,4)	
Sairauspoissaolot, työpäivää/htv	10,0	10,2	10 (TA 2012: 9)	9,9
Vakituisen henkilöstön lähtövaihtuvuus	6,3	4,7	5	
Koulutustasoindeksi	5,8	5,4	5,5	5,8

*Kohdassa 5.2 Liite 3a Henkilöstövoimavarat/Maahanmuuttovirasto
Kohdassa 5.2 Liite 4a Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2012/Maahanmuuttovirasto*

Valtion vastaanottokeskukset

Valtion vastaanottokeskuksissa henkilötyövuosia oli vuoden 2012 lopussa 93,9 tavoitteen oltua enintään 96,7 henkilötyövuotta.

Taulukko 12. Valtion vastaanottokeskusten henkiset voimavarat yhteensä

Valtion vastaanotto- keskukset	2010 toteuma	2011 toteuma	2012 tavoite	2012 toteuma
Henkilötyövuodet (enintään)	104,2	97,4	96,57 (TA 2012: 100)	93,9
Työtyytyväisyysindeksi (1-5)	3,5	3,4	3,5	3,6
Sairauspoissaolot, työpäivää/htv	8,9	10,2	(TA 2012: 7)	10,0

Joutsenon vastaanottokeskus

Joutsenon vastaanottokeskuksen henkilöstömäärä oli vuoden 2012 lopussa 33 henkilöä kun vastaava luku vuonna 2011 oli 34 henkilöä. Koko vuoden henkilötyövuosien määrä oli 32,5. Vakinaisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä oli 71 % ja määräaikaisten osuus 29 %. Naisten osuus henkilöstöstä oli 74,2 % ja miesten osuus 25,8 %. Henkilöstön keski-ikä oli 46 vuotta.

Työkunnan edistämiseksi työntekijöillä oli mahdollisuus käyttää liikuntaseteleitä. Henkilöstökoulutukseen osallistui 24 työntekijää ja siihen käytettiin 100,3 työpäivää. Henkilöstön koulutuspäiviä kertyi keskimäärin 3,1 työpäivää/htv.

*Kohdassa 5.2 Liite 3b Henkilöstövoimavarat/Joutsenon vastaanottokeskus
Kohdassa 5.2 Liite 4b Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2012/Joutsenon vastaanottokeskus*



Oulun vastaanottokeskus

Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstömäärä laski vuoden 2011 tasosta viidellä henkilöllä eli 58:aan. Henkilötyövuosia kertyi 61,3. Oulun vastaanottokeskuksessa noudatetaan lain henkilöstömitoitustasoa (alaikäisyksiköt) ja Maahanmuuttoviraston henkilöstömitoitussuosituksia (aikuis- ja perheyksiköt). Siviilipalvelusmiehiä oli vuoden aikana keskimäärin 4 henkilötyövuotta. Vakinaisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä kasvoi 86,2 %:iin ja määräaikaisten osuus laski siten 13,8 %:iin. Oulun vastaanottokeskuksen henkilöstö on naisvaltaista, naisten osuus laski hieman edellisestä vuodesta 56,9 %:iin ja miesten osuus oli 43,1 %. Henkilöstön keski-ikä nousi hieman ollen 41,5.

Työtyytyväisyyskysely tehtiin Oulun vastaanottokeskuksessa lokakuussa 2012 (Maahanmuuttoviraston laatima VOK-barometri). Työtyytyväisyysindeksi nousi edellisen vuoden 3,7:stä 3,9:ään. Ylipäättään lähes kaikki barometrin osa-alueet nousivat eli virastossa tapahtui kaiken kaikkiaan positiivista kehitystä henkilöstön työhyvinvointiin vaikuttavissa asioissa.

Sairauspoissaolot vähenivät 8,3 päivään/htv. Työterveyshuollon kulut laskivat edelleen ollen 474 €/htv. Henkilöstön koulutukseen ja kehittämiseen panostettiin merkittävästi ja koulutuspäiviä kertyikin ennätykselliset 9,2 päivää/htv. Koulutuskustannukset kuitenkin laskivat lähes puolella edellisvuodesta ollen 594 €/htv.

Kohdassa 5.2 Liite 3c Henkilöstövoimavarat/Oulun vastaanottokeskus

Kohdassa 5.2 Liite 4c Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2012/Oulun vastaanottokeskus

1.6. Tilinpäätösanalyysi

1.6.1. Rahoituksen rakenneanalyysi

Momentille 26.40.01 Maahanmuuttoviraston toimintamenot myönnettiin määrärahaa 18,744 milj. euroa. Määrärahasta osoitettiin Maahanmuuttoviraston käyttöön 18,544 milj. euroa. Edelliseltä vuodelta siirtynyttä määrärahaa oli käytettävissä 3,967 milj. euroa.

Momentille 26.40.20 Paluumuuttajien muuttovalmennukseen ja asiantuntijapalkkioihin myönnettiin 0,876 milj. euroa.

Momentille 26.40.63 Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto myönnettiin 69,794 milj. euroa. Määräraha osoitettiin kokonaisuudessaan Maahanmuuttoviraston käyttöön turvapaikanhakijoiden vastaanoton järjestämisen kustannuksiin. Määrärahasta osoitettiin valtion vastaanottokeskusten toimintamenoihin 8 204 milj. euroa.



Taulukko 13. Maahanmuuttoviraston määrärahat 2012
Rahoituksen rakenne

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	18 218 000,00
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot lisätalousarvio 2012	326 000,00
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	836 000,00
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	40 000,00
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot	8 090 000,00
	lisätalousarvio 2012	114 000,00
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	52 992 000,00
	lisätalousarvio 2012	6 036 000,00
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	715 000,00
26.40.63.5	Muut maahanmuuttoon liittyvät menot	1 847 000,00
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	93 447,38
411.26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2011	3 967 243,98

1.6.2. Talousarvion toteutumisen analyysi

Maahanmuuttovirasto käytti toimintamenoihin osoitettua nettomäärärahaa 16 783 milj. euroa (14 901 milj. euroa vuonna 2011). Maahanmuuttoviraston käytössä olleista momentin 26.40.01 toimintamenoista seuraavalle vuodelle siirtyi 1 760 milj. euroa.

Momentin 26.40.20 (Paluumuuttajien muuttovalmennus, asiantuntijapalkkiot) määräraha oli vuonna 2012 yhteensä 0,876 milj. euroa (0,876 milj. euroa vuonna 2011). Momentin käyttö oli 0,630 miljoonaa euroa (0,591 milj. euroa vuonna 2011).

Momentille 26.40.63 (Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto) myönnettiin vuonna 2012 määrärahaa 69 794 miljoonaa euroa. Momentin käyttö Maahanmuuttovirastossa oli yhteensä 69 500 miljoonaa euroa (77 906 miljoonaa euroa vuonna 2011). Valtion vastaanottokeskusten toimintamenoihin käytettiin 8 189 miljoonaa euroa, vastaanottotoiminnan muihin kustannuksiin 58 800 miljoonaa euroa, pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset 0,687 miljoonaa euroa sekä muut maahanmuuttoon liittyvät menot 1 822 miljoonaa euroa.

*Taulukko 14. Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumalaskelma*

Talousarvion toteutuminen

		Euroa
26.40.01.1	Maahanmuuttoviraston toimintamenot talousarvion mukaan	16 783 920,85
26.40.20.1	Paluumuuttovalmennus	600 666,52
26.40.20.3	Asiantuntijapalkkiot	29 366,35
26.40.63.1	Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot	8 189 406,06
26.40.63.2	Vastaanottotoiminnan muut menot	58 800 741,21
26.40.63.4	Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset	687 830,75
26.40.63.5	Muut maahanmuuttoon liittyvät menot	1 822 581,43
32.30.51.21	TEM palkkaukset (työllistämistuki)	93 447,38
411 26.40.01.1	Siirtomääräraha vuodelta 2012	3 967 243,98
	Siirtomääräraha vuodelle 2013	1 760 079,15

1.6.3. Tuotto- ja kululaskelman analyysi

Maahanmuuttoviraston tilikauden kulujäämä 95 780 666,30 euroa oli 2 % pienempi kuin edellisenä vuonna. Toiminnan tuotot 6 630 710,50 euroa kasvoivat 4 % edellisestä vuodesta. Siirtotalouden kulut 53 544 782,90 euroa pienenivät 14 % vastaanottotoiminnan kulujen pienemisen myötä.

Palvelujen ostot kasvoivat edelleen – 15 792 519,62 euroon, joka on 13 % ja 1 762 628,65 euroa suurempi kuin vastaava luku edellisen vuoden tuotto- ja kululaskelmassa. Palvelujen ostoissa on pantava merkille vuoden 2011 lopulta vuodelle 2012 siirtynyt 790 000 euron IT-palvelutoimittajan lasku ja vastaavasti vuoden 2012 IT – palvelutoimittajan töiden valmistumisen ja laskutusjakson osuminen aivan vuoden 2012 loppuun. Käytännössä nämä kaksi tekijää selittävät palvelujen ostojen kasvun. UMA-järjestelmän käyttöpalvelut ja jatkokehitys muodostavat edelleen merkittävän osan Maahanmuuttoviraston palvelujen ostoista. Nämä kustannukset kohdistuvat nyt yksinomaan Maahanmuuttoviraston tuotteiden ja palvelujen hintoihin, vaikka UMA-järjestelmällä on myös muita suuria käyttäjäryhmiä.

1.6.4. Taseen analyysi

Maahanmuuttoviraston taseen loppusumma 8 843 459 milj. euroa oli 32 % pienempi kuin edellisenä vuonna. Aineettomien hyödykkeiden arvo (7 365 025 euroa) on pienentynyt edellisestä vuodesta 24 % (2 329 610 euroa) aikaisempien vuosien UMA:n aktivointien purkautumisen vuoksi. Käyttöomaisuus (7 723 676 euroa) on vastaavasti 25 % pienempi.



1.7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

Maahanmuuttovirasto

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 ohjesäännössään. 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. Maahanmuuttoviraston riskienhallinnan arvioinnin yhteenveto 2012

Riski tai ongelma	Toimenpiteet
Ulkomaalaisprosesseilla ei yhtä omistajaa	Yhteistyön tehostaminen. Prosessilähtöinen ajattelu otettava kaikkeen suunnitteluun. Yhteiset tavoitteet määriteltävä SM:ssä. Ohjausta kehitettävä yhteistyössä POHA:n ja UM:n kanssa.
Henkilöstön työhyvinvoinnin ongelmat, väsyminen ja motivaation puute.	Palkitsemiskeinot. Tasainen työnjako. Prosessien kehittäminen. Työterveyshuollon toimenpiteet. Omasta työkyvystä huolehtiminen. Kaikenlaisen työn arvostaminen. Yhteisönäkökulma työhyvinvointiin. Työkyvyn ylläpito. Työn kuormittavuuden ja palautumisen kartoitus.
Luottamuksellisen tiedon vääränlainen käsittely. Tietoturva-asioiden sisäistämättömyys.	Ohjeiden, esim. puhelin ja ASKI-hallinnon turvaluokkaohje. Jatkuva muistuttamista ja koulutusta siitä, kenelle ja mitä tietoa saa antaa (koskee myös rekisterimerkintöjä). Turvallisusselvitykset. Salassapitositoumukset. Asiakirjat pois näkyvistä lukituissa kaapeissa/lukituissa huoneissa, arkistossa turvaluokitellut ja salaiset asiakirjat erillisessä lukollisessa kaapissa. Tietoturvaohjeistus/koulutus. Tietoturvatutkinnon suorittaminen.



Tietoteknisen infrastruktuurin toimintavarmuus.	Jatkuva keskustelu päättävien tahojen ja valtion palveluntuottajien kanssa ja omien näkemysten aktiivinen esiintuonti ja ongelmien esilläpito. Aktiivinen vaikuttaminen yhteisten palveluiden tuottamiseen liittyvissä forumeissa. Sopimuksista ja palvelutasoista huolehtiminen.
Kiekun käyttöönotto.	Koulutus ja perehdyttäminen, esim. palvelusuhdeasiat ja ajanhallinta. Varmistetaan Palkeiden, Valtiokonttorin ja toimittajan tuki.

Kohdassa 5.2 Liite 5 Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2012

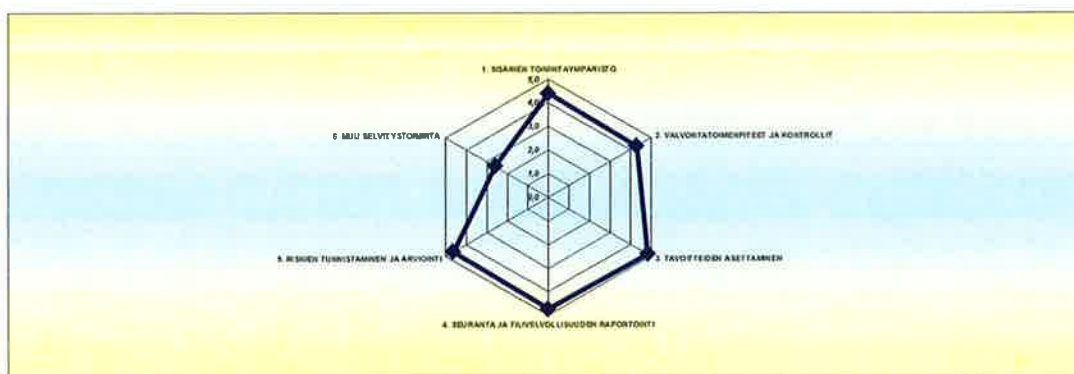
SM:n vuoden 2011 laillisuusvalvontakertomuksen ja SM:n vuonna 2011 Maahanmuuttovirastossa suoritetun laillisuusvalvontatarkastuksen toimenpidesuosituksen johdosta viraston työjärjestykseen on vuonna 2012 tarkennettu laillisuusvalvontatoimintoon liittyviä eri rooleja virastossa.

Vuodelle 2012 oli suunniteltu systemaattisten pistokoetarkastusten jatkamista ja vastaanottokeskusten laillisuusvalvonnan kehittämistä. Pistokoetarkastuksista ja niiden tulosten tarkastelusta on muodostunut luonteva osa toiminnan kehittämistä. Virasto on kartoittanut laillisuusvalvonnan kehittämistarpeita yhdessä valtion vastaanottokeskusten johtajien kanssa. Viraston on myös suorittanut säilöönottokeskuksessa kaksi tarkastuskäyntiä, jolloin on käyty läpi pakkotoimenpiteisiin liittyvät päätökset ja uhkatilanneraportit.

SM on tehnyt virastossa laillisuusvalvontatarkastuksen 27.9.2012.

Maahanmuuttoviraston ylijohtaja, hallintojohtaja ja suunnittelupäällikkö ovat arvioineet viraston sisäisen valvonnan tilaa "Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointikehikon" avulla. Arvioinnin perusteella Maahanmuuttoviraston sisäinen valvonta ja siihen kuuluva riskienhallinta täyttää valtion talousarviosta annetun asetuksen 69 §:ssä säädetyt tavoitteet.

Taulukko 16. Maahanmuuttoviraston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnin yhteenveto 2012



Kohdassa 5.2 Liite 6a Maahanmuuttoviraston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kyselylomake

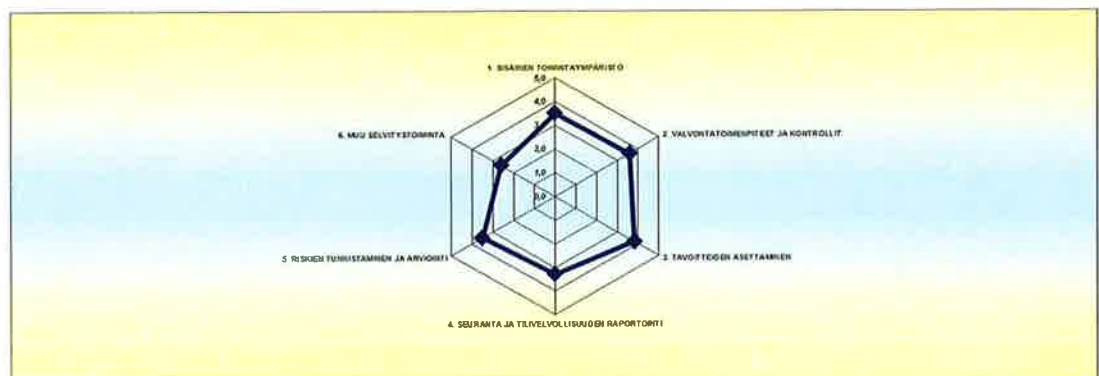


Valtion vastaanottokeskukset

Joutsenon vastaanottokeskus

Joutsenon vastaanottokeskuksen osalta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointilomakkeen tulosten perusteella voidaan todeta, että organisaation valvonta-toimenpiteet, kontrollit, tavoitteiden asettaminen, seuranta ja tilivelvollisuuden raportointi ovat saadun keskiarvon mukaan normaalilla 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 laatu- ja riskihankkeiden osalta. Arvioinnissa saadut tulokset osoittavat toisaalta, että riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa on edelleen kehitettävää. Muun selvitystoiminnan osalta voidaan päätellä, että organisaatiossa ei ole perinteisesti hankittu sertifiointeja, mutta itsearvioinnin osalta on edistytty saattamalla loppuun CAF-arviointiprosessi lokakuussa 2012. Lisäksi keväällä suoritettiin tietoturvallisuuden itsearviointiprosessi, mikä oli edellytyksenä Kieku -järjestelmän käyttöön ottamiselle. Vastaanottokeskus on myös jatkanut muuttohankkeen vuoksi keskeytynyttä laatu- ja toimintakäsikirjahanketta.

Taulukko 17. Joutsenon vastaanottokeskuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnin yhteenveto 2012



Kohdassa 5.2 Liite 6b Joutsenon vastaanottokeskuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kyselylomake

Oulun vastaanottokeskus

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

Oulun vastaanottokeskuksen johtaja, apulaisjohtaja ja taloussuunnittelija ovat arvioineet viraston sisäisen valvonnan tilaa "Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointikehikon" avulla. Arvioinnin perusteella viraston sisäinen valvonta ja siihen

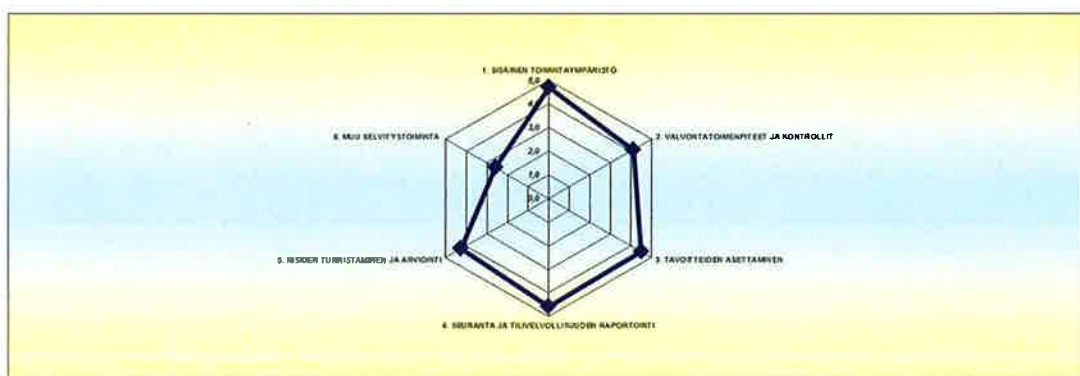


kuuluva riskienhallinta täyttää valtion talousarviosta annetun asetuksen 69 §:ssä säädettyt tavoitteet.

Muutoksia edelliseen vuoteen ei numeraalisesti juuri tullut. Sisäisen toimintaympäristön keskiarvo parantui edellisvuodesta ollen 4,7 (aik. 4,4). Myös valvontatoimenpiteet ja kontrollit parantuivat hieman ollen 4,1 (aik. 4,0). Tavoitteiden asettaminen pysyi samana ollen 4,5. Seuranta ja tilivelvollisuuden raportointi nousi 4,4:stä 4,6:een. Riskien tunnistamisen ja arvioinnin osalta tulos hieman heikkeni 4,4:stä 4,3:een, koska vuosittain tehtävää riskikartoitusta ei toteutettu, vaan se siirtyi seuraavan vuoden alkuun. Muu selvitystoiminta pysyi samana ollen 2,6.

Kehittämiskohteena jatketaan sähköisen toimintajärjestelmän rakentamista ja käyttöönottoa sekä työstetään kokonaisvaltaista riskienhallintajärjestelmää (sisältää myös tietoturvahankkeen, jonka yhteydessä saatetaan tietoturvallisuus asetuksen mukaiselle tasolle). Lisäksi valmistellaan Oulun vastaanottokeskuksen laillisuusvalvontaohje ja henkilöstöstrategia sekä otetaan käyttöön tulokortisto tukemaan tavoitteiden asettelua ja toiminnan seuranta.

Taulukko 18. Oulun vastaanottokeskuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnin yhteenveto 2012



Kohdassa 5.2 Liite 6c Oulun vastaanottokeskuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kyselylomake

Kirjanpitoyksikön sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

Maahanmuuttoviraston ja Joutsenon sekä Oulun vastaanottokeskusten arvioinnin perusteella virastojen sisäinen valvonta ja siihen kuuluva riskienhallinta täyttää valtion talousarviosta annetun asetuksen 69 §:ssä säädettyt tavoitteet.

Kirjanpitoyksikön sisäinen valvonta ja riskienhallinta täyttävät valtion talousarvioasetuksen 69 §:ssä säädettyt tavoitteet. Kirjanpitoyksikön sisäinen valvonta ja riskienhallinta on arviointien perusteella keskimäärin hyvää tasoa ja ylittää tyydyttävän arvosanan kaikilla osa-alueilla muuta selvitystoimintaa lukuun ottamatta. Vuoteen 2011 verrattuna vastaanottokeskusten osalta on tapahtunut jonkin verran parannusta.



Vuoden 2013 merkittävänä kehittämisalueina koko kirjanpitoyksikössä ovat

- jo osittain aloitellun kokonaisvaltaisen ja järjestelmällisen riskienhallintamallin luominen ja riskienarvioinnin toteuttaminen valtion vastaanottokeskuksissa
- CAF-malliin pohjautuvaa organisaation laadunarviointi- ja kehittämishanketta jatketaan ja sen säännöllinen toteuttaminen tullaan vakiinnuttamaan sekä Maahanmuuttovirastossa että valtion vastaanottokeskuksissa.

1.8. Arviointien tulokset

Maahanmuuttovirasto

Valtiontalouden tarkastusvirasto toteutti Maahanmuuttovirastossa tilintarkastuksen omien suunnitelmiensa mukaisesti.

Sisäasiainministeriön sisäisen tarkastuksen yksikkö ja oikeusyksikkö tekivät tulos-sopimuksiinsa sisältyvän tarkastuksen Maahanmuuttovirastossa, Joutsenon vastaanottokeskuksessa sekä Oulun vastaanottokeskuksessa vuonna 2011 ja siihen liittyvän seurantatarkastuksen Maahanmuuttovirastossa vuonna 2012.

Joutsenon vastaanottokeskus

Kertomusvuonna ei toteutettu erillisiä arviointeja.

Oulun vastaanottokeskus

Oulun vastaanottokeskuksessa tehtiin ensimmäistä kertaa CAF:n mukainen itsearviointi keväällä 2012. Arvioinnin tavoitteena oli saada esille viraston eri osa-alueiden vahvuudet ja kehittämiskohteet, missä myös onnistuttiin. Arviointiprosessista ja arviointiryhmän 4.5.2012 laatimasta raportista jätettiin pois osiot 6-9 ”tulosten arviointi”, koska aika oli rajallinen ja myös tarkastava taho suositteli arvioinnin rajaamista. Viraston vahvuutena nähtiin henkilöstön laaja-alainen osaaminen, huomion kiinnittäminen henkilöstön jaksamiseen ja yhteistyöverkostojen toimivuus. Keskeisiksi kehittämiskohteiksi todettiin sähköisen toimintajärjestelmän rakentaminen ja ylläpito, henkilöstöjohtamisen kehittäminen ja kiinteistön kunnossapitoon liittyvät suunnitelmat.

CAF-raportin pohjalta on jatkettu kehittämistyötä ja kehittämiskohteet on huomioitu viraston erilaisissa suunnitelmissa.



1.9. Yhteenveto havaituista väärinkäytöksistä

Maahanmuuttovirasto

Vuoden 2012 aikana ei havaittu väärinkäytöksiä.

Joutsenon vastaanottokeskus

Vuoden 2012 aikana ei havaittu väärinkäytöksiä.

Oulun vastaanottokeskus

Vuoden 2012 aikana ei havaittu väärinkäytöksiä.



2. Talousarvion toteutumalaskelma

Maahanmuuttoviraston talousarvion toteutumalaskelma

Osaston, momentin ja tilijaoittelun numero ja nimi	Talousarvio			Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot		
	Tilinpäätös 2011	Tilinpäätös 2012 (TA + LTA:t)	Vertailu Tilinpäätös - Talousarvio	Toteutuma %	Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käyttö vuonna 2012 (pl. peruutukset)
12.26.99 Sisäasiainministeriön hallinnonalan muut tulot		333 836	333 836,44	0,00		
12.26.99.2 Muut tulot		333 836	333 836,44	0,00		
Tuloarviotilit yhteensä		333 836	333 836,44	0,00		
Talousarvion määrärahojen						
Pääluokan, momentin ja tilijaoittelun numero, nimi ja määrärahalaji	Talousarvio			Vertailu Talousarvio - Tilinpäätös		
	Tilinpäätös 2011	Tilinpäätös 2012 (TA + LTA:t)	siirto seuraavalle vuodelle	Tilinpäätös 2012	Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käyttö vuonna 2012 (pl. peruutukset)
26. Sisäasiainministeriön hallinnonala		91 520 066,74	1 760 079,15	90 980 659,06	3 967 243,98	20 751 164,83
Sisäasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveronnot (arvionmääräraha)		2 306 067	2 306 066,74	2 306 066,74		
26.01.29. Maahanmuuttoviraston toimintamenot (siirtomäärärahat 2 v)		18 544 000	16 783 920,85	18 544 000,00	3 967 243,98	20 751 164,83
26.40.01.1 Toimintamenot		18 544 000	16 783 920,85	18 544 000,00	3 967 243,98	20 751 164,83
26.40.20. Paluumuuttajien muuttovalmennus (arvionmääräraha)		876 000	630 032,87	630 032,87		
26.40.20.1. Paluumuuttovalmennus		836 000	600 666,52	600 666,52		
26.40.20.3. Asiantuntijapalkkiot (EK) (enintään)		40 000	29 366,35	29 366,35		
26.40.63. Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanotto (arvionmääräraha)		69 794 000	69 500 559,45	69 500 559,45		
26.40.63.1. Valtion vastaanottokeskusten toimintamenot		8 204 000	8 189 406,06	8 189 406,06		
26.40.63.2. Vastaanottoitoiminnan muut menot		59 028 000	58 800 741,21	58 800 741,21		
26.40.63.4. Pakolaisten maahantuloon liittyvät kustannukset		715 000	687 830,75	687 830,75		
26.40.63.5 Muut maahanmuuttoon liittyvät menot		1 847 000	1 822 581,43	1 822 581,43		
32. Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonala		93 447	93 447,38	93 447,38	0,00	0,00
32.30.51. Työllistämis-, koulutus- ja erityisoinimet (siirtomäärärahat 2 v)		93 447	93 447,38	93 447,38	0,00	0,00
32.30.51.2 Työllistäminen valtionhallintoon		93 447	93 447,38	93 447,38	0,00	0,00
32.30.51.2.1 Palkkaukset		93 447	93 447,38	93 447,38	0,00	0,00
Määrärahatilit yhteensä		91 613 514	89 314 027,29	91 074 106,44	3 967 243,98	20 844 612,21

Vuoden 2011 Tilinpäätös -lukuja ei esitetä, koska Maahanmuuttoviraston luvut sisältyivät tuolloin Sisäasiainministeriön tilinpäätöslukuihin.



3. Tuotto- ja kululaskelma

MAAHANMUUTTOVIRASTON TUOTTO- JA KULULASKELMA

	1.1.2012- 31.12.2012		1.1.2011 - 31.12.2011	
TOIMINNAN TUOTOT				
Maksullisen toiminnan tuotot	5 632 852,34		5 502 517,41	
Muut toiminnan tuotot	<u>997 858,16</u>	6 630 710,50	<u>831 420,16</u>	6 333 937,57
TOIMINNAN KULUT				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana	1 038 845,94		948 931,04	
Henkilöstökulut	20 047 644,44		18 597 424,91	
Vuokrat	4 516 984,90		4 395 938,95	
Palvelujen ostot	15 792 519,62		14 029 890,97	
Muut kulut	1 077 334,45		1 119 381,01	
Poistot	2 693 688,39		-2 900 203,82	
Sisäiset kulut	<u>98 346,86</u>	<u>45 265 364,60</u>	<u>2 370 396,85</u>	<u>38 623 141,32</u>
JÄÄMÄ I		-38 634 654,10		-32 289 203,75
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT				
Rahoitustuotot	0,00		24,97	
Rahoituskulut	<u>-2 931,44</u>	-2 931,44	<u>-918,95</u>	-893,98
SATUNNAISET TUOTOT JA KULUT				
Satunnaiset tuotot	0,00		1 154,57	
Satunnaiset kulut	<u>-1 914,61</u>	<u>-1 914,61</u>	<u>-2 519,10</u>	-1 364,53
JÄÄMÄ II		-38 639 500,15		-32 291 462,26
SIIRTOTALOUDEN TUOTOT JA KULUT				
Kulut				
Kunnille	29 159 905,51		34 140 661,00	
Voittoa tavoittelemattomille yhteisöille	22 938 828,78		25 424 674,80	
Kotitalouksille	1 821 773,62		2 440 145,02	
Siirtotalouden kulujen palautukset	<u>-375 725,01</u>	<u>53 544 782,90</u>	<u>0,00</u>	<u>62 005 480,82</u>
JÄÄMÄ III		-92 184 283,05		-94 296 943,08
TUOTOT VEROISTA JA PAKOLLISISTA MAKSUISTA				
Perityt arvonlisäverot	0,00		4 248,68	
Suoritetut arvonlisäverot	<u>-3 596 383,25</u>	<u>-3 596 383,25</u>	<u>-3 224 311,21</u>	<u>-3 220 062,53</u>
TILIKAUDEN TUOTTO-/KULUJÄÄMÄ		<u>-95 780 666,30</u>		<u>-97 517 005,61</u>



4. Tase

MAAHANMUUTTOVIRASTO KIRJANPITOYKSIKÖN TASE

31.12.2012

31.12.2011

VASTAAVAA

KÄYTTÖOMAISUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SJOITUKSET

AINEETTOMAT HYÖDYKKEET

Aineettomat oikeudet	159 633,39		452 810,77	
Muut pitkävaikutteiset menot	<u>7 365 025,08</u>	7 524 658,47	<u>9 694 635,41</u>	10 147 446,18

AINEELLISET HYÖDYKKEET

Koneet ja laitteet	189 952,68		197 982,75	
Kalusteet	<u>9 064,50</u>	199 017,18	<u>18 420,04</u>	216 402,79

KÄYTTÖOMAISUUSARVOPAPERIT JA MUUT PITKÄAIKAISET SJOITUKSET

KÄYTTÖOMAISUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SJOITUKSET		7 723 675,65		10 363 848,97
---	--	--------------	--	---------------

LYHYTAIKAISET SAAMISET

Myyntisaamiset	47 920,69		127,45	
Siirtosaamiset	895 671,31		2 349 614,17	
Muut lyhytaikaiset saamiset	116 126,27		117 411,29	
Ennakkomaksut	<u>8 200,00</u>	1 067 918,27	<u>250,00</u>	2 467 402,91

RAHAT, PANKKISAAMISET JA MUUT RAHOITUSVARAT

Kassatilit	16 702,95		12 526,80	
Sisäisen rahaliikkeen tilit	<u>35 162,50</u>	<u>51 865,45</u>	<u>91 063,50</u>	<u>103 590,30</u>

VAIHTO- JA RAHOITUSOMAISUUS YHTEENSÄ		1 119 783,72		2 570 993,21
--------------------------------------	--	--------------	--	--------------

VASTAAVAA YHTEENSÄ		<u>8 843 459,37</u>		<u>12 934 842,18</u>
--------------------	--	---------------------	--	----------------------



VASTATTAVAA

OMA PÄÄOMA

VALTION PÄÄOMA

Valtion pääoma 1.1.1998	276 810,69		276 810,69	
Edellisten tilikausien pääoman muutos	-4 612 425,88		-6 421 089,34	
Pääoman siirrot	-91 771 344,65		-95 708 342,15	
Tilikauden tuotto-/kulujäämä	95 780 666,30	-326 293,54	<u>97 517 005,61</u>	-4 335 615,19

OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ

-326 293,54

-4 335 615,19

VIERAS PÄÄOMA

LYHYTAIKAINEN

Ostovelat	-3 063 686,30		-2 572 815,90	
Tilivirastojen väliset tilitykset	-377 470,01		-349 144,16	
Edelleen tilitettävät erät	-348 563,70		-372 348,73	
Siirtovelat	-4 227 445,82		-5 302 060,22	
Muut lyhytaikaiset velat	<u>-500 000,00</u>	<u>-8 517 165,83</u>	<u>-2 857,98</u>	<u>-8 599 226,99</u>

VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ

-8 517 165,83

-8 599 226,99

-8 843 459,37-12 934 842,18



5. Liitetiedot

5.1. Tilinpäätöslaskelmien liitteet

Liite 1	Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet ja vertailtavuus
Liite 2	Nettoutetut tulot ja menot
Liite 3	Arviomäärärahojen ylitykset
Liite 4	Peruutetut siirretyt määrärahat
Liite 5	Henkilöstökulujen erittely
Liite 6	Suunnitelman mukaisten poistojen perusteet ja niiden muutokset
Liite 7	Kansallis- ja käyttöomaisuuden sekä muiden pitkävaikutteisten menojen poistot
Liite 8	Rahoitustuotot ja -kulut
Liite 9	Talousarviotaloudesta annetut lainat
Liite 10	Arvopaperit ja oman pääoman ehtoiset sijoitukset
Liite 11	Taseen rahoituserät ja velat
Liite 12	Valtiontakaukset ja -takuut sekä muut vastuut
Liite 13	Taseeseen sisältyvät rahastoidut varat
Liite 14	Taseeseen sisältyvät rahastoidut varat
Liite 15	Velan muutokset
Liite 16	Velan maturiteettijakauma ja duraatio
Liite 17	Oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi tarvittavat muut täydentävät tiedot

**KPY 232 Maahanmuuttovirasto****Tilinpäätöksen liite 1: Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet ja vertailtavuus**

Valuuttakurssi, jolla ulkomaanrahan määräiset velat ja saamiset sekä muut sitoumukset on muutettu Suomen rahaksi:

Vuodelle 2012 kuuluvan ostovelan valuutta-arvostuksessa käytetty kurssi:

Valuutta	USD	kurssi 31.12.2012	1,3194
----------	-----	-------------------	--------

Tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostus- ja jaksotusperiaatteet ja niiden muutokset

Kirjanpitoyksikön tilinpäätös on laadittu noudattaen talousarviolakia ja -asetusta sekä Valtiovarainministeriön ja Valtiokonttorin määräyksiä ja ohjeita. Tilinpäätöksessä käytetyt arvostus- ja jaksotusperiaatteet ja menetelmät ovat Talousarvioasetuksen 66 a§:n mukaisia.

Selvitys tiedoista, jotka eivät ole vertailukelpoisia edelliseen vuoteen

Kirjanpitoyksikkö 232 erotettiin omaksi kirjanpitoyksikökseen 1.5.2012 kirjanpitoyksiköstä 240. Tuotto- ja kululaskelman sekä taseen jakaminen on esitetty liitteessä 17. Talousarvion toteutumalaskelmassa ja tilinpäätöksen liitteessä 2 vuoden 2011 vertailutietoja ei esitetä.



Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 2: Nettotulot ja menot

Momentin numero ja nimi	Tilinpäätös 2011 *)	Talousarvio 2012 (TA + LTA:t)	Talousarvion 2012 määräraho- jen		Tilinpäätös 2012	Vertailu Talousarvio	Siirtomäärärahoja koskevat täydentävät tiedot			
			käyttö vuonna 2012	siirto seuraavalle vuodelle			Edellisiltä vuosilta siirtyneet	Käytettävissä vuonna 2012	Käyttö vuonna 2012 (pl. peruutuk- set)	Siirretty seuraavalle vuodelle
26.40.01	Bруттоменот	20 544 000	23 196 432,67		24 956 511,82				27 163 676,65	
Maahanmuuttoviraston	Bruttotulot	2 000 000	6 412 511,82		6 412 511,82				6 412 511,82	
toimintamenot	Nettomenot	18 544 000	16 783 920,85	1 760 079,15	18 544 000,00	0,00	3 967 243,98	22 511 243,98	20 751 164,83	1 760 079,15
(smr 2v)										

Vuoden 2011 Tilinpäätös -lukuja ei esitetä, koska Maahanmuuttoviraston luvut sisältyivät tuolloin Sisäasiainministeriön tilinpäätöslukuihin.

**Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 3: Arviomäärärahojen ylitykset**

Maahanmuuttovirastolla ei ole arviomäärärahojen ylityksiä.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 4: Peruutetut siirretyt määrärahat

Maahanmuuttovirastolla ei ole peruutettavia siirrettyjä määrärahoja

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 5: Henkilöstökulujen erittely

	2012	2011
Henkilöstökulut	16 618 100,68	15 394 535,89
Palkat ja palkkiot	16 454 961,88	15 266 911,00
Tulosperusteiset erät		0,00
Lomapalkkavelan muutos	163 138,80	127 624,89
Henkilösivukulut	3 429 543,76	3 202 889,02
Eläkekulut	2 985 676,67	2 788 476,02
Muut henkilösivukulut	443 867,09	414 413,00
Yhteensä	20 047 644,44	18 597 424,91
Johdon palkat ja palkkiot, josta	188 614,88 *)	
– tulosperusteiset erät	4 857,00	
Luontoisedut ja muut taloudelliset etuudet	240,00	240,00
Johto	240,00	240,00
Muu henkilöstö		

*) Johdon palkat ja palkkiot esitetään ensimmäistä kertaa 2012 tilinpäätöksessä, tästä johtuen vuoden 2011 lukuja ei ilmoiteta.

**Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 6: Suunnitelman mukaisten poistojen perusteet ja niiden muutokset**

Omaisuusryhmä	Poisto- menetelmä	Poistoaika vuotta	Vuotuinen poisto %	Jäännösarvo € tai %
112 Aineettomat oikeudet				
1120 Ostetut atk-ohjelmistot	Tasapoisto	5	20,0	-
1123–1129 Muut aineettomat oikeudet	Tasapoisto	5	20,0	-
114 Muut pitkävaikutteiset menot	Tasapoisto	5	20,0	-
119 Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	Ei poistoja			-
125–126 Koneet ja laitteet				
1250 Autot ja muut maakuljetusvälineet	Tasapoisto	5	20,0	-
1255 Atk-laitteet ja niiden oheislaitteet	Tasapoisto	3	33,3	-
1256 Toimistokoneet ja laitteet	Tasapoisto	3	33,3	
1257 Puhelinkeskukset ja muut viestintälaitteet	Tasapoisto	5	20,0	
1258 Audiovisuaaliset koneet ja laitteet	Tasapoisto	3	33,3	
1259–1269 Muut koneet ja laitteet	Tasapoisto	5	20,0	-
127 Kalusteet	Tasapoisto	5	20,0	-
128 Muut aineelliset hyödykkeet				
1280 Taide-esineet	Ei poistoja			-
1289 Muut aineelliset hyödykkeet	Tasapoisto	5	20,0	-
1299 Muut keskeneräiset aineelliset kom -hankinnat	Ei poistoja			

Suunnitelman mukaiset poistot on laskettu kirjanpitoyksikössä yhdenmukaisin periaattein käyttöomaisuushyödykkeiden taloudellisen pitoajan mukaisina tasapoistoina alkuperäisestä hankintamenosta.

Ennakkomaksuihin ja keskeneräisiin hankintoihin kirjatuille hyödykkeille ei ole laskettu poistoja omaisuusryhmässä 129.

Kirjanpitoyksikölle Maahanmuuttovirasto vahvistettiin poistosuunnitelma 1.5.2012



Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 7: Kansallis- ja käyttöomaisuuden sekä muiden pitkävaikutteisten menojen poistot

	Aineettomat hyödykkeet				Yhteensä
	112	114	119	129	
	Aineettomat oikeudet	Muut pitkävaikutteiset menot	Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	Emakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	
Hankintameno 1.1.2012	995 595,02	11 888 432,73	0,00	0,00	12 884 027,75
Lisäykset (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vähennykset (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hankintameno 31.12.2012	995 595,02	11 888 432,73	0,00	0,00	12 884 027,75
Kertyneet poistot 1.1.2012 (-)	-542 784,25	-2 193 797,32	0,00	0,00	-2 736 581,57
Vähennysten kertyneet poistot (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tilikauden suunnitelman mukaiset poistot (-)	-293 177,38	-2 329 610,33	0,00	0,00	-2 622 787,71
Tilikauden suunnitelmasta poikkeavat poistot (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tilikauden arvonalennukset (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kertyneet poistot 31.12.2012	-835 961,63	-4 523 407,65	0,00	0,00	-5 359 369,28
Arvonkorotukset (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kirjanpitoarvo 31.12.2012	159 633,39	7 365 025,08	0,00	0,00	7 524 658,47

	Aineelliset hyödykkeet				Yhteensä
	120-121	122-123	127	128	
	Maa- ja vesialueet, Rakennukset ja rakennelmat	Rakennukset ja rakennelmat	Kalusteet	Muut aineelliset hyödykkeet	
Hankintameno 1.1.2012	0,00	0,00	97 743,18	0,00	711 390,12
Lisäykset (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	53 515,07
Vähennykset (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	-49 590,17
Hankintameno 31.12.2012	0,00	0,00	97 743,18	0,00	715 315,02
Kertyneet poistot 1.1.2012 (-)	0,00	0,00	-79 323,14	0,00	-494 987,33
Vähennysten kertyneet poistot (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	49 590,17
Tilikauden suunnitelman mukaiset poistot (-)	0,00	0,00	-9 355,54	0,00	-70 900,68
Tilikauden suunnitelmasta poikkeavat poistot (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tilikauden arvonalennukset (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kertyneet poistot 31.12.2012	0,00	0,00	-88 678,68	0,00	-516 297,84



Arvonkorotukset (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kirjanpitoarvo 31.12.2012	0,00	0,00	189 952,68	9 064,50	0,00	199 017,18

Käyttöomaisuusarvopaperit ja muut pitkäaikaiset sijoitukset

Yhteensä

**130
Käyttöomaisuus-
arvopaperit**

Hankintameno 1.1.2012	0,00					0,00
Lisäykset (+)	0,00					0,00
Vähennykset (-)	0,00					0,00
Hankintameno 31.12.2012	0,00					0,00
Kertyneet poistot 1.1.2012 (-)	0,00					0,00
Vähennysten kertyneet poistot (+)	0,00					0,00
Tilikauden suunnitelman mukaiset poistot (-)	0,00					0,00
Tilikauden suunnitelmasta poikkeavat poistot (-)	0,00					0,00
Tilikauden arvonalennukset (-)	0,00					0,00
Kertyneet poistot 31.12.2012	0,00					0,00
Arvonkorotukset (+)	0,00					0,00
Kirjanpitoarvo 31.12.2012	0,00					0,00

**Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 8: Rahoitustuotot ja -kulut**

Rahoitustuotot	2012	2011	Muutos 2012–2011
Korot euromääräisistä saamisista	0,00	24,97	-24,97
Osingot			
Muut rahoitustuotot			
Rahoitustuotot yhteensä	0,00	24,97	-24,97

Rahoituskulut	2012	2011	Muutos 2012–2011
Korot euromääräisistä veloista	1 506,64	918,95	587,69
Muut rahoituskulut	1 424,80	0,00	1 424,80
Rahoituskulut yhteensä	2 931,44	918,95	2 012,49
Netto	-2 931,44	-893,98	-2 037,46

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 9: Talousarvionaloudesta annetut lainat

Maahanmuuttovirastolla ei ole liitteessä esitettäväksi edellytettyjä tietoja.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 10: Arvopaperit ja oman pääoman ehtoiset sijoitukset

Maahanmuuttovirastolla ei ole liitteessä esitettäväksi edellytettyjä tietoja.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöslaskelmien liite 11: Taseen rahoituserät ja velat

Maahanmuuttovirastolla ei ole liitteessä esitettäväksi edellytettyjä tietoja.

**Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 12: Valtiontakaukset ja -takuut sekä muut monivuotiset vastuut**

Maahanmuuttovirastolla ei ole ilmoitettavaa kohtiin Myönnetty takaukset ja takuut, ja Myönnetty takaukset ja takuut valutoittain.

Muut monivuotiset vastuut

Valtion talousarvion yksityiskohtaisten perustelujen yleisten määräysten kohdan Toimintamenomäärärahat perusteella tehdyt tavanomaiset sopimukset ja sitoumukset

€	Talousarvio- menot 2012	Määräraha- tarve 2013	Määräraha- tarve 2014	Määräraha- tarve 2015	Määräraha- tarve myöhemmin	Määräraha- tarve yhteensä
Accenture Oy, UMA-järjestelmän sovellusylläpitosopimus laajennukseineen ja täydennyksineen	1 722 000,00	1 736 000,00	1 736 000,00	1 736 000,00	2 314 666,68	7 522 666,68
Keskinäinen henkivakuutusyhtiö Tapiola, Maahanmuuttoviraston Helsingin toimipisteen vuokrasopimus	2 018 530,30	2 070 350,04	2 070 350,04	2 070 350,04	2 932 995,89	9 144 046,01
Innoteam Kiinteistöt Oy, Joutsenon vastaanottoyksikön toimipisteen vuokrasopimus	694 212,00	853 538,00	854 112,00	854 112,00	996 464,00	3 558 226,00
Tavanomaiset sopimukset ja sitoumukset yhteensä	4 434 742,30	4 659 888,04	4 660 462,04	4 660 462,04	6 244 126,57	20 224 938,69

Muulla kuin valtion talousarvion yksityiskohtaisten perustelujen yleisten määräysten kohdan Toimintamenomäärärahat perusteella tehdyt sopimukset ja sitoumukset

€	Talousarvio- menot 2012	Määräraha- tarve 2013	Määräraha- tarve 2014	Määräraha- tarve 2015	Määräraha- tarve myöhemmin	Määräraha- tarve yhteensä
Muut sopimukset ja sitoumukset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yhteensä	4 434 742,30	4 659 888,04	4 660 462,04	4 660 462,04	6 244 126,57	20 224 938,69



Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 13: Taseeseen sisältyvät rahastoidut varat

Maahanmuuttovirastolla ei ole ilmoitettavaa tähän liitteeseen.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 14: Taseeseen sisältyvät rahastoidut varat

Maahanmuuttovirastolla ei ole ilmoitettavaa tähän liitteeseen.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 15: Velan muutokset

Maahanmuuttovirastolla ei ole ilmoitettavaa tähän liitteeseen.

Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 16: Velan maturiteettijakauma ja duraatio

Maahanmuuttovirastolla ei ole ilmoitettavaa tähän liitteeseen.

**Maahanmuuttoviraston tilinpäätöksen liite 17: Oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi tarvittavat muut tiedot****1.1.2012 avaavan taseen sekä vuoden 2011 vertailutietojen laatimisen periaatteet**

Kirjanpitoyksikkö 232 Maahanmuuttovirasto erotettiin omaksi kirjanpitoyksiköksi 1.5.2012 kirjanpitoyksiköstä 240 Sisäasiainministeriö. Maahanmuuttoviraston kirjanpito tiedot on konvertoitu alkuvuoden 2012 osalta 1.5.2012 käyttöön otettuun uuteen tietojärjestelmään Kiekuun. Maahanmuuttovirasto raportoi tilivuodesta 2012 koko vuoden osalta omassa tilinpäätöksessään.

Tase

Kirjanpitoyksikön 240 Sisäasiainministeriö vuoden 2011 tilinpäätöksen taseen loppusaldoista on ositettu vuoden 2012 alkusaldoksi mm Maahanmuuttoviraston osuudet. Nämä alkusaldot on myös tallennettu Kieku-tietojärjestelmään ja keskuskirjanpitoon. Liitteenä olevassa taulukossa on esitetty taseen jakamisen jälkeiset vuoden 2012 alkusaldot joita on käytetty vuoden 2012 tilinpäätöksessä vuoden 2011 vertailutietoina. Maahanmuuttovirasto on esittänyt omassa toiminta- ja kertomuksessaan vuodelta 2011 Maahanmuuttoviraston oman taseen.

Taseen jakaminen on esitetty taulukossa 1.

Tuotto- ja kululaskelma

Kirjanpitoyksikön 232 Maahanmuuttovirasto tuotto- ja kululaskelman vuoden 2011 vertailutietoina on käytetty kirjanpitoyksikkö 240 Sisäasiainministeriön osittamia tietoja. Maahanmuuttovirasto on esittänyt omassa toimintakertomuksessaan vuodelta 2011 myös maahanmuuttoviraston oman tuotto- ja kululaskelman.

Tuotto- ja kululaskelman jakaminen on esitetty taulukossa 2.

Talousarvion toteutumalaskelma

Talousarvion toteutumalaskelmalla esitetään kirjanpitoyksikön 232 Maahanmuuttovirasto tilinpäätöksessä talousarvion toteumatiedot koko vuoden 2012 osalta. Toteumatiedot on siirretty 1.1.2012 lukien kirjanpitoyksiköiden uuteen tietojärjestelmään Kiekuun. Maahanmuuttovirasto on aikanaan esittänyt omassa toimintakertomuksessaan vuodelta 2011 myös oman talousarvion toteutumalaskelman tiedot, mutta vuoden 2012 toteutumalaskelmassa vuoden 2011 vertailutietoja ei sopimuksen mukaisesti esitetä Sisäasiainministeriöstä erotettujen kirjanpitoyksiköiden osalta.

Tilinpäätöksen liitteet

Liitteessä 5 Henkilöstökulujen erittely ja 8 Rahoitustuotot ja -kulut vertailuvuoden tiedot on esitetty Maahanmuuttoviraston organisaation osalta. Liitteessä 2 Nettotulot ja menot vertailutietoja ei ole esitetty.



5.2. Muut liitteet

- Liite 1 Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma
- Liite 2 Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma
- Liite 3 Henkilöstövoimavarojen hallinta – tunnusluvut 2012
 - Liite 3a Maahanmuuttovirasto
 - Liite 3b Joutsenon vastaanottokeskus
 - Liite 3c Oulun vastaanottokeskus
- Liite 4 Talous- ja henkilöstöhallinnon henkilötyövuodet 2012
 - Liite 4a Maahanmuuttovirasto
 - Liite 4b Joutsenon vastaanottokeskus
 - Liite 4c Oulun vastaanottokeskus
- Liite 5 Maahanmuuttoviraston riskitietokanta 2012
- Liite 6 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kyselylomake
 - Liite 6a Maahanmuuttovirasto
 - Liite 6b Joutsenon vastaanottokeskus
 - Liite 6c Oulun vastaanottokeskus



Liite 1

Maksullisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma (1 000 €)

Maahanmuuttovirasto	Julkis- oikeudelliset suoritteet			
	2012 toteuma	2112 tavoite	2011 toteu- tuma	2010
TUOTOT				
maksullisen toiminnan tuotot				
- maksullisen toiminnan myyntituotot	5 632 852		5 503	3 265
- maksullisen toiminnan muut tuotot				
Tuotot yhteensä	5 632 852	0	5 503	3 265
KUSTANNUKSET				
maksullisen toiminnan erilliskustannukset	4 196 170			
- aineet, tarvikkeet ja tavarat			81	46
- henkilöstökustannukset			3 091	3 095
- vuokrat			801	647
- palvelujen ostot			1 890	1 138
- muut erilliskustannukset			106	68
Erilliskustannukset yhteensä	4 196 170	0	5 969	4 994
KÄYTTÖJÄÄMÄ				
maksullisen toiminnan osuus yhteiskustannuksista				
- tukitoimintojen kustannukset	2 322 529			
- poistot	673 422		662	166
- korot			47	37
- muut yhteiskustannukset			17	9
Osuus yhteiskustannuksista yhteensä	2 995 951	0	726	212
Kokonaiskustannukset yhteensä	7 192 121	0	6 695	5 206
YLIJÄÄMÄ (+) / ALIJÄÄMÄ (-)	-1 559 269	0	-1 192	-1 941
Käytetty MPL 7.1 §:n mukainen hintatuki				
YLIJÄÄMÄ (+) / ALIJÄÄMÄ (-) HINTATUEN JÄLKEEN	-1 559 269	0	-1 192	-1 941
Käytettävissä ollut MPL 7.1 §:n mukainen hintatuki				



Liite 2

Yhteisrahoitteisen toiminnan kustannusvastaavuuslaskelma (1 000 €)

Toimiala: Maahanmuuttovirasto				
	2012 toteuma	2012 tavoite	2011	2010
TUOTOT				
yhteisrahoitteisen toiminnan tuotot				
- muilta valtion virastoilta saatu rahoitus	487	582	56	
- EU:lta saatu rahoitus	201	923	307	313
- muu valtionhallinnon ulkopuolinen rahoitus				
- yhteisrahoitteisen toiminnan muut tuotot				
Tuotot yhteensä	688	1 505	363	313
KUSTANNUKSET				
yhteisrahoitteisen toiminnan erilliskustannukset				
- aineet, tarvikkeet ja tavarat	3	1	4	5
- henkilöstökustannukset	429	551	315	274
- vuokrat	22	20	19	35
- palvelujen ostot	760	777	76	59
- muut erilliskustannukset	230	204	81	90
Erilliskustannukset yhteensä	1 444	1 553	495	463
KÄYTTÖJÄÄMÄ				
yhteisrahoitteisen toiminnan osuus yhteiskustannuksista				
- tukitoimintojen kustannukset				
- poistot				
- korot				
- muut yhteiskustannukset				10
Osuus yhteiskustannuksista yhteensä				10
Kokonaiskustannukset yhteensä	1 444	1 553	495	473
KUSTANNUSVASTAAVUUS				
tuotot - kustannukset	-756	-48	-132	-160
Kustannusvastaavuus %	47,65	96,91	73,33	66,17



Liite 3a

Liite 3a

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA	% 2010 osuus		% 2011 osuus		% 2012 osuus		vert. ed. vuoteen (%)
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT Toimiala: Migri							
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT henkilöstövuodet	304,6		286,9		309,3		7,8
henkilöstömäärä	301		309		315		1,9
naiset	230 76,4		239 77,3		237 75,2		-0,8
miehet	71 23,6		70 22,7		78 24,8		11,4
vakinaiset	196 65,1		202 65,4		182 57,8		-9,9
naiset	150 49,8		162 52,4		144 45,7		-11,1
miehet	46 15,3		40 12,9		38 12,1		-5,0
määräaikaiset	105 34,9		107 34,6		133 42,2		24,3
naiset	80 26,6		77 24,9		93 29,5		20,8
miehet	25 8,3		30 9,7		40 12,7		33,3
kokoaikaiset	283 94,0		284 91,9		288 91,4		1,4
naiset	216 71,8		219 70,9		214 67,9		-2,3
miehet	67 22,3		65 21,0		74 23,5		13,8
osa-aikaiset	18 6,0		25 8,1		27 8,6		8,0
naiset	14 4,7		20 6,5		23 7,3		15,0
miehet	4 1,3		5 1,6		4 1,3		-20,0
keski-ikä	42,0		43,0		43,0		0,0
naiset	42,3		43,6		43,8		0,5
miehet	40,8		40,9		40,7		-0,5
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta %	76,5		78,1		72,8		-6,8
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi	14 357 939		11 634 697		15 683 093		34,8
tehdyn työajan palkat ja niiden % osuus palkkasummasta	8 774 753 74,0		8 824 150 79,4		13 012 017 76,3		47,5
välilliset työvoimakustannukset	5 583 186		5 277 612		5 496 167		4,1
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista	63,6		59,8		54,0		-9,7
2. TYÖHYVINVOINTI työtyytyväisyysindeksi	3,4		3,4		3,4		0,0
lähtövaihtuvuus %	6,3		4,7				-100,0
tulovaihtuvuus %	8,2		7,8				-100,0
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä							
sairauspoissaolot työpäivää/htv	10,0		10,2		9,9		-2,9
työterveyshuolto €/htv	680,5		676,4		703,3		4,0
(työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv)							#JAKO/DI
3. OSAAMINEN koulutustasoindeksi	5,8		5,4		5,8		7,4
naiset	5,7		5,5		5,7		3,6
miehet	6,0		5,6		5,9		5,4
koulutus ja kehittäminen €/htv	91		125		730		483,9
koulutuspanostus työpäivää/htv	4,5		5,7		4,7		-17,9
henkilöstön arvo €	149 655 720		194 582 818		211 971 152		8,9
Henkilöstön arvo saadaan laskemalla							
1) lasketaan henkilöstön keskimääräinen eläkkeelle siirtymiskä (vuotta, kaikki eläkelajit mukana)							63,8
2) saadusta luvusta vähennetään henkilöstön keski-ikä							-43,0
3) kerrotaan saatu luku htv:llä							20,8
4) kerrotaan saatu luku tehdyn työajan keskim.vuosipalkalla (€/htv, tehdyn työajan palkat saadaan väh. kokonaispalkkasummasta välilliset palkat)							42 069,2
5) saatua lukuun lisätään vuosi-investoinnit työtyytyväisyyteen, työkuuntoon, hlöstökoulutukseen ja muuhun osaamisen kehittämiseen							270 585 787,0
sekä terveydenhoitoon							270 627 856,2

€/htv
42 069

6 417,98 269 999 347

työterveyshuolto	217 519,30
virkestys	83 061,46
työpaikkaruokailu	60 103,39
henkilöstökoulutus	225 756,33
YHTEENSÄ	586 440,48

*vaihtuvuustiedot on tilapäisesti poistettu tahti-raportilta



Liite 3b

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA					
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT		% 2010 osuus	% 2011 osuus	% 2012 osuus	vert. ed. vuoteen (%)
Toimiala: Joutsenon vastaanottokeskus					
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT					
henkilöstövuodet (sis. harj ja työllisyysrahoit. palkatut)		30,6	32,7	32,5	-0,6
henkilöstömäärä		32	33	31	-6,1
naiset	23 71,9	24 72,7	23 74,2	-4,2	
miehet	9 28,1	9 27,3	8 25,8	-11,1	
vakinaiset		24 75,0	26 78,8	22 71,0	-15,4
naiset	18 56,3	20 60,6	17 54,8	-15,0	
miehet	6 18,8	6 18,2	5 16,1	-16,7	
määräaikaiset		8 25,0	7 21,2	9 29,0	28,6
naiset	5 15,6	4 12,1	6 19,4	50,0	
miehet	3 9,4	3 9,1	3 9,7	0,0	
kokoaikaiset		30 93,8	30 90,9	30 96,8	0,0
naiset	21 65,6	21 63,6	22 71,0	4,8	
miehet	9 28,1	9 27,3	8 25,8	-11,1	
osa-aikaiset		2 6,3	3 9,1	1 3,2	-66,7
naiset	2 6,3	3 9,1	1 3,2	-66,7	
miehet	0 0,0	0 0,0	0 0,0	#JAKO/0!	
keski-ikä		43,1	44,0	46,0	4,5
naiset	44,2	44,6	46,8	4,9	
miehet	40,3	42,5	43,6	2,6	
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta%		80,7	81,4	71,7	-11,9
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi		1 300 544	1 420 065	1 452 000	2,2
tehdyn työajan palkat, % osuus palkkasummasta		837 875 79,1	1 172 249 78,3	1 174 668 80,9	0,2
välilliset työvoimakustannukset		462 669	501 820	477 774	-4,8
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista		55,2	54,7	49,0	-10,4
2. TYÖHYVINVOINTI					
työtyytyväisyysindeksi		3,3	3,2	3,5	9,1
lähtövaihtuvuus %		3,7	27,3	18,5	-32,2
tulovaihtuvuus %		18,4	24,2	9,2	-62,0
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä		0,0	0,0	0,0	
sairauspoissaolot työpäivää/htv		5,6	8,6	8,3	-3,5
työterveyshuolto €/htv		191,0	281	590	109,9
työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv		204,0	213	102	-51,9
3. OSAAMINEN					
koulutustasoindeksi		4,5	4,9	5,0	2,0
naiset	4,4	4,9	4,8	-2,0	
miehet	4,8	4,9	5,2	6,1	
koulutus ja kehittäminen €/htv		518	882	809	-8,2
koulutuspanostus työpäivää/htv		2,1	3,4	3,1	-9,1
henkilöstön arvo €		18 380 389	19 332 365	22 301 646	15,4



Liite 3c

SISÄASIAINMINISTERIÖN HALLINNONALA		% 2010 osuus	% 2011 osuus	% 2012 osuus	vert. ed. vuoteen (%)
HENKILÖSTÖVOIMAVARAT					
Toimiala: Oulun vastaanottokeskus					
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ, RAKENNE JA KULUT					
henkilötyövuodet (sis. harj ja työllisyysrahoit p		73,6	64,7	61,3	-16,7
henkilöstömäärä		73	63	58	-20,5
naiset	61,6	45	37	33	-26,7
miehet	38,4	28	26	25	-10,7
vakinaiset	65,8	48	53	50	4,2
naiset	39,7	29	33	31	6,9
miehet	26,0	19	20	19	0,0
määräaikaiset	34,2	25	10	8	-68,0
naiset	21,9	16	4	2	-87,5
miehet	12,3	9	6	6	-33,3
kokoaikaiset	94,5	69	59	55	-20,3
naiset	58,9	43	34	31	-27,9
miehet	35,6	26	25	24	-7,7
osa-aikaiset	5,5	4	4	3	-25,0
naiset	2,7	2	3	2	0,0
miehet	2,7	2	1	1	-50,0
keski-ikä	54,9	40,1	40,1	41,5	3,5
naiset	58,1	42,4	42,4	45,0	6,1
miehet	50,0	36,5	36,8	36,9	1,1
tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta %	80,2		78,5	74,5	-7,1
kokonaistyövoimakustannukset €/vuosi	3 287 830		2 920 576	2 938 314	-10,6
tehdyn työajan palkat, % osuus palkkasummasta	2 087 808 79,3		1 891 682 78,2	1 942 008 81,9	-7,0
välilliset työvoimakustannukset	1 200 022		1 028 894	996 306	-17,0
ja niiden % osuus tehdyn työajan palkoista	57,5		54,4	51,3	-10,8
2. TYÖHYVINVOINTI					
työtyytyväisyysindeksi	3,7		3,7	3,9	5,4
lähtövaihtuvuus %	17,1		11,7	0,0	
tulovaihtuvuus %	10,0		19,1	0,0	
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen % henkilöstöstä	0,0		2,8	0,0	
sairauspoissaolot työpäivää/htv	10,6		11,7	8,3	-21,7
työterveyshuolto €/htv	719		545	474	-34,1
työkunnan ja työtyytyväisyyden edistäminen €/htv	188		185	213	13,3
3. OSAAMINEN					
koulutustasoindeksi	4,3		4,5	5,1	18,6
naiset	4,70		4,80	5,40	14,9
miehet	3,90		3,50	4,70	20,5
koulutus ja kehittäminen €/htv	336		1 041	594	76,8
koulutuspanostus työpäivää/htv	2,3		6,9	9,2	300,0
henkilöstön arvo €	52 614 091		47 188 431	45 721 142	-13,1

TALOUSHALLINNOL PROSESSIT	Henkilöstötyövuodot vuodotne taloushallinnol yksikölle	Henkilöstötyövuodot virastonne yksikölle	Henkilöstötyövuodot yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen lähtö ja erittely työväline, laskujen skannaus, laskujen selvitys)	0,5	0,4	0,9
Ostolaskujen asietarkastus ja hyväksyminen (asietarkastus, asietarkastuksen yhteydessä tehtävä lähtö, lähtöjen lähittämien, hyväksyminen)	0,6	0,1	0,8
Makslaskut (esim. maksumuutosten laadinta ja hyväksyminen, maksu- tai kuitulaskujen laadinta, lähtö, asietarkastus ja hyväksyminen, makslaskun lähittämien käsittely, makslaskujen lähtö ja selvitys)	0,6	0,0	0,6
Maksulike (Lähtöraha) (esim. kahvilasjojen hoito kun kassa käytetään pääasiassa menojen maksamiseen)	0,1	0,0	0,1
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asietarkastus ja hyväksyminen, laskujen ja laskutusneiston laadinta ja laskutukseen lähtö ja muut tehtävät erittely/erittelyssä)	0,5	0,0	0,5
Myyntireskontra ja maksulike (Saapuva raha) (esim. lähtöjen käsittely, asietarkastus ja hyväksyminen, lähtöjen lähtö ja selvitys, asietarkastuksen periaatteet tehtävät, perintäkassan taulut, perintäkassan lähtö ja lähtötyö ja tarkastus)	0,5	0,0	0,5
Kirjanpito ja tilinpäätökset (esim. tilikartan ylläpito, muutostöiden käsittely, asietarkastus ja hyväksyminen, määrärahasuoritus, tarkastukset ja lähtötyöt, tilinpäätöksen lähtö ja muut tehtävät, toimintakertomuksen valmistelu)	0,6	0,0	0,6
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuuden ylläpito, myynti, roudukset, selvitykset, lähtötyöt, lähtötyö, perintä, poistojen laadinta, HUOM! ei toimintasuoritus ja ylläpito)	0,2	0,0	0,2
Sääntöjen laadinta (esim. kustannuslaskentaprosessi, hinnoitteluskena, maksu- ja toimintakertomuksen laadinta)	0,4	0,0	0,4
Suunnitteluprosessi (esim. laadinta- ja taloussuunnitelman laatiminen, talousarviokehityksen laatiminen, tilinlaadinta ja ylläpito, sääntöjen laadinta, budjetin laadinta)	1,1	0,0	1,1
Raportointi ja analysointi (esim. toiminnan ja talouden raportointi, raporttien kehittäminen, johdon raportointi ja muu sääntöjen raportointi)	0,6	0,0	0,6
Valtuuskirjanpito (esim. talousarvioon myönnettyjen valtuuksien, valtuuksien käytön ja käytöstä saatuvien menojen seuranta)	0,0	0,0	0,0
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöön, kehittäminen ja ylläpitoon lähtö ja muut tehtävät, käyttöjen seuranta)	0,4	0,0	0,4
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallinnon lähtö ja kehittäminen- ja selvitykset, lähtö ja muut tehtävät, kehittäminen ja selvitys)	0,3	0,0	0,3
Yhteensä	7,0	0,5	7,5

[illegible]

TALOUS- JA HENKIÖSTÖHALLINNON PROSESSIEN SITOITTAMISEN HENKIÖSTÖN KOKEMUKSIA (virastoissa hoideffavat lehtijä)

Life 4b

Journal of Interpersonal Violence 26(10)

TALOUSHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet vireskone taloushallinto- yksikössä	Henkilötyövuodet vireskone supehtamassa yksikössä	Henkilötyövuodet yhteensä
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra (esim. paperilaskujen käsittely, laskujen tilitys erillisellä työväheellä, laskujen siannaus, laskujen selvitys)	0,04	0,00	0,04
Ostolaskujen asiantarkistus ja hyväksyminen (asiantarkistus, asiantarkistuksen yhteydessä tehtävä tilitys, tiliteiden tilittäminen, hyväksyminen)	0,41	0,40	0,81
Matkalaskut (esim. matkasuunnitelman laadinta ja hyväksyminen, matka- ja talouslaskien laadinta, tilitys, asiantarkistus ja hyväksyminen, matkalaskun tiliteiden käsittely, matkalaskuihin liittyvä selvitys)	0,02	0,05	0,07
Maksuliike (Lahteva raha) (esim. kilohetkessä on kumissa käydä läpi pääasissa menojen määritys)	0,08	0,00	0,08
Laskutus (esim. laskutuspyynnön tekeminen, asiantarkistus ja hyväksyminen, laskujen ja laskutusaineiston luonti ja laskutukseen liittyvät muut tehtävät erillisjärjestelmällä)	0,01	0,00	0,01
Myyntireskontra ja maksuliike (Saapuva raha) (esim. tiliteiden käsittely, asiantarkistus ja hyväksyminen, tiliteiden liittyvä selvitys, esiasien perintään liittyvät tehtävät, poistokassan lauselyt, sovelloksissa liittyvä lämmitykseen ja tarkastukseen)	0,01	0,00	0,01
Kirjanpito ja tilinpidonkäsittely (esim. tilikartan ylläpito, muutostiliteiden käsittely, asiantarkistus ja hyväksyminen, määrärahasuoritus, tarkastukset ja lämmitykseen, tilinpidonkäsittely liittyvät tehtävät til. toimintatarkoituksen väärästä)	0,08	0,05	0,13
Käyttöomaisuuskirjanpito (esim. käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, myynti, ostmukset, selvitystehtävät, lämmitys kirjanpitoon, poistojen laskenta, HUOM! ei tarkastussuoritus ja ylläpito)	0,00	0,00	0,00
Sisäinen laskenta (esim. kuukausilaskentaprosessi, hinnoittelulaskenta, maksuisten toimien kannattavuuslaskenta)	0,00	0,00	0,00
Suunnitteluprosessi (esim. toiminta- ja talousuunnitelman laatminen, talousarvioedustusten laatminen, tilinpidon laatminen ja ylläpito, sisäinen budjetointi, budjetin laadinta)	0,05	0,10	0,15
Raportointi ja analysointi (esim. toiminnan ja talouden raportointi, raporttien kehittäminen, johdon raportointi ja muu sisäinen raportointi)	0,09	0,05	0,14
Valtuuskirjanpito (esim. talousarviossa myönnettyjen valtuuksien, valtuuksien käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen seuranta)	0,00	0,00	0,00
Taloushallinnon järjestelmät (esim. järjestelmien käyttöohjeiden, kehittämisen ja ylläpitoon liittyvät tehtävät, käyttöjen seuranta)	0,14	0,00	0,14
Taloushallinnon kehittäminen (esim. taloushallintoon liittyvät kehittämisen- ja selvitystehtävät p. edellä mainittuihin kohtiin kuuluvien kehittämisen ja selvitysten)	0,02	0,00	0,02
Yhteensä	0,96	0,65	1,60

Henkilöstöhallinto PROSESSIT	Henkilöstövuodet vuosittain henkilöstöhallinnon yksikössä	Henkilöstövuodet virastoissa suhteellisesti yhtäjakaisesti	Henkilöstövuodet yhteensä
Palkanlaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan laskeloiden tarkistaminen ja hyväksyminen ja Palken ja henkilöstön neuvonta ja ohjeus päätöksentekoa osalta)	0,02	0,01	0,03
Pääkirjoituslaskenta (ei sisällä vastavaikeita asioita päätöksenteosta)	0,03	0,03	0,06
Työaikakaltelevien ylläpito (mm. työajan seurantaohjelmat, työajaneurannan raportointi / kallokorin tarkastaminen ja leijonen korjaaminen, työkaltelevien vertaaminen henkilöstöjärjestelmistä luotettuihin raportteihin)	0,15	0,15	0,30
Henkilötietojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssitietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja korjauksettyöryhmän tekeminen, palvelusuhdeasiasta tapahtuvien muutosten ilmoittaminen, palvelusuhdetymmenneiden laadinta, virkojen peruuttaminen, loppukausella toimittaminen sekä virkojen jättäminen ja mihin liittyvien päätösten laadinta)	0,14	0,06	0,20
Henkilöstön poissaolo (mm. poissaolojen, koulutusiltojen, vuosilomien ym. tietojen ilmoittaminen ja mihin liittyvien päätösten laadinta, ESS-tietojen tarkastaminen, ESS-järjestelmän käyttöneuvonta, Poissaolomäärityksen laadinta eroavista ja virkaraportit lähtevästä henkilöstä)	0,04	0,06	0,09
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnitelma, koulutuslisäsuojien järjestämisen, osaamisen kehittämisen ym.)	0,00	0,10	0,10
Rekrytointi (esim. täydellisyys-asiat ja tehtävien tarvearviointi, virkojen jättäminen ja varsinainen rekrytoinnin hakulomakkeen laadinta ja toteutus, hakujäljennösten laadinta, haastattelujen suorittaminen, nimitysmateriaalin laadinta, esittelyprosessit mt. PTJ-loimet, rekrytoinnin päätösten toimeenpano ja asiakasohjeistus)	0,01	0,05	0,06
Astomerkintä ja P-lunnuks (mm. p-lunnuksen hakenne Oka-järjestelmästä ja p-lunnuksen hakemiseen liittyvät valokuvatarkastukset, astomerkintä hakenne, kuvattaminen ja kortin tulostaminen)	0,01	0,03	0,01
Perhehyttämisen ja lähiohjauslaitteiden (mm. perhehyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähiohjeistukseen käytyä työtä ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelu)	0,01	0,10	0,11
Raportit ja tilastot (mm. toimintatarkoituksen, tilinpäätöksen, budjetin ja TTS:n henkilöstövuodet)	0,01	0,04	0,05
Henkilöstösuunnittelu (mm. eläköitymis-, vaihtuvuuden, toimintaympäristön mukaan ym. vaikutusten arviointi ja suunnittelu, tehtävien organisointi jms.)	0,00	0,12	0,12
Työtapaumat (mm. vaikkautuudelle laadinta ja tapaturmalispuksen käyttäminen, mahdoll. tapaturman liittyvät selvitykset valvontaan kanssa)	0,00	0,00	0,00
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmä koskeva (personoc ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, intranet-sivujen päivittäminen omien ryhmien osalla)	0,07	0,05	0,12
Virkakeho-opetus- ja neuvotteiluajat (laurensaal virkakehoopetukselle, neuvottelet ym.)	0,01	0,01	0,02
Kuripitoisuus (puhutelet, kuulemisel, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat lausuntoosastoon liittyvät tehtävät)	0,00	0,00	0,00
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpolitiittiset linjat ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asisten valmistelu ja strategiaan päivittäminen)	0,00	0,03	0,03
Kuntoluusaset (kuntoluusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoluussuunnittelun yhdessä valvontaan kanssa)	0,00	0,00	0,00
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käytännönkäyttö, käyttöjärjestelmät)	0,50	0,00	0,50
Paikkajärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. avustajien ja suunnittelu- ja kehittämyksen hyö, palvelusuhden ylläpito, Wd:n kehittäminen ym.)	0,00	0,02	0,02

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

Like 4c

[illegible]

HEIKOSTÖHALLINTO PROSESSIT	Henkilötyövuodet vastaanne henkilöstöhallinto- yksikössä	Henkilötyövuodet vastaanne suhteellasi- yhteisössä	Henkilötyövuodet yhteensä
Palkinaskenta (viraston suorittamat toimenpiteet kuten esim. palkan laskosten tarkistaminen ja hyväksyminen ja Paken ja henkilöstön neuvonta ja ohjeus palkkahenkilöissä)		0,1	0,1
Palkkioaskenta (Mt. Edellä vastaavat asiat palkkioiden osalta)			0,0
Työaikaetietojen ylläpito (mm. työajan seurantaohjelmat, työajanseurannan raportointiin / kellokortin tarkistamiseen ja laskojen korjaamiseen, työaikalaitojen vertaamiseen henkilöstöjärjestelmistä laskettaisiin raportteihin)		0,4	0,4
Henkilöstölojen, palvelusuhdetietojen ja vakanssietojen ylläpito (esim. henkilön perustietojen ilmoittaminen ja korjauspyyntöjen tekeminen, palvelusuhdeasiain tapahtumien muistosten ilmoittaminen, palkanääritysmekanismien laadinta, virkojen perustaminen, laidoittaminen tai muuttaminen sekä virkajärjestelyt ja niihin liittyvien päätösten laadinta)		0,2	0,2
Henkilöstön poissaolojen (mm. poissaolojen, koulutuslaskojen, vuosilomien ym. laskojen ilmoittaminen ja siihen liittyvien päätösten laadinta, ESS-laskojen tarkistaminen, ESS-järjestelmän käyttöneuvonta, Ratsastusohjelmien laadinta erovastaa ja viivastavasta lähtevistä henkilöistä)			0,0
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (esim. koulutussuunnitelu, koulutusohjelmien järjestäminen, osaamisen tehtäminen ym.)			0,0
Rekrytointi (esim. työehtopäätökset ja tehtävien tarvearviointi, virkajärjestelyt ja varsinaisten rekrytoinnin hakukohdusten laadinta ja toteutus, laajayhteistyötojen laadinta, haastattelujen suorittaminen, nimitysmuutosten laadinta, esittelyprosessit mt. PTJ-toimet, rekrytoinnin päättämisen toimenpiteet ja asukohdallisuus)			0,0
Asiointikortit ja P-tunnus (mm. p-tunnusten hakeminen Oka-järjestelmällä ja p-tunnusten hakemiseen liittyvät tunnushuutokset, asiointikortin hakeminen, luovuttaminen ja kortin tuominen)		0,1	0,1
Perehdyttäminen ja lähtöhaastattelut (mm. perehdyttämispäivien toteutus ja siihen osallistuminen, lähtöperehdytyksen käsitellyt työasiat ja sen suunnittelu sekä pois lähtevien henkilöiden haastattelut)			0,0
Raportit ja tilastot (mm. toimintakertomuksen, tilinpäätöksen, budjetin ja TTS:n henkilöstöosuudet)			0,0
Henkilöstösuunnittelu (mm. välikäynnien, vahvuuden, toimintaympäristön muutos ym. vaikutusten arvioinnit ja suunnittelu, tehtävien organisoit ym.)			0,0
Työtapaturma (mm. vahvuuslaskutuksen laadinta ja tapaturmalaskutuksen täyttämisen, mahdollistamiseen liittyvät selvitykset valtakonttorin kanssa)			0,0
Tiedottaminen (mm. henkilöstöjärjestelmän karskeja (personae ja ESS) tiedottaminen henkilöstölle, etäasetusten päivittäminen omien ryhmien osalta)			0,0
Virkakehoisuus- ja neuvotteluasiat (tarkastavat virkakehoisuusasiat, neuvottelut ym.)			0,0
Kurinpitoasiat (puhuttelut, kuulemiset, huomautukset ym. henkilöstöhallinnolle kuuluvat kurinpidonasioiden liittyvät tehtävät)			0,0
Henkilöstöpolitiikka ja -strategia (henkilöstöpolitiiset linjat ja ohjeistus, henkilöstöstrategia-asioiden valmistelu ja strategian päivittäminen)			0,0
Kuntoutusasiat (kuntoutusyhdyshenkilön tehtävät, kuntoutussuunnitelu yhdessä Valtokonttorin kanssa)			0,0
Henkilöstöhallinnon järjestelmät (mm. kehittäminen, käyttäjäsuunnitelu, käyttöjärjestelmät)		0,3	0,3
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen (mm. arviointiryhmien ja suunnittelu- ja kehittämissuunnitelman työ, palkkajärjestelmän ylläpito, Vn:n kehittäminen ym.)			0,0
Yhteensä	0,0	1,1	1,1



Liite 5

RISKIENHALLINNAN TIETOKANTA								
Yksikön yhteisprosessi/ projekti: Riskitietokanta 12-2012			Lähtö: Johtoryhmä		Päiväys: 12-2012		Sivuja: 2	
Nro	Riski tai ongelma	Riskityyppi (A-F)	Riskin syyt	Riskin pahimmat seuraukset (1-5)	Riskin todennäköisyys (0-100%)	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Aika hoitaa (hii/pvm)
1	Huolimattomuus rekisterimerkinnässä	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit E. Toiminnalliset riskit B. Raportointi koskeva riski	Kire ja välinpitämättömyys. Prosessien tuntemattomuus. Vastuuta ei ole määritelty selkeästi. Polisin ja edustustojen rekisterimerkintäpuutteet.	5	40 %	Huolellisuuden painottamista kireen kuulumuksen, oikeat rekisterimerkinnät - ei ikinä eikä liian vähän tieto - kaikkien etujen mukaisesti. Sidosryhmien koulutus. Rekisterimerkintöjen laatumittari	Yksiköiden johto, jokainen työntekijä	Säännölliset pistokele/kaasutukset toteutettu jatkuvana.
2	Ulkomaalaisprosessilla ei yhtä omistajaa	A. Yhteiskunnalliset vaikutusriskit E. Toiminnalliset riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Prosessit ovat poikkeuksellisia ja niihin osallistuvien organisaatioiden luostavotteita ei koordinoida yhteen eikä toimintaa ohjata kokonaisuuksena riittävästi.	5	100 %	Yhteistyön lehostaminen. Prosessilähtöinen ajattelu olehtava kaikkien suunnitteluun. Yhteiset tavoitteet määrittelevä SM:ssä. Ohjausta kehitettävä yhteistyössä POU:n ja UM:n kanssa	SM, MMO-Migi, yksiköiden johto	Käynnissä
3	Henkilöstön työhyönteinnin ongelmat, väsyminen ja motivaation puute	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Työn kuormittavuus. Jatkuva muutos. Suunnitelmallisuuden puute	5	50 %	Palkitsemiskeinot. Tasainen työaika. Prosessien kehittäminen. Työterveyshuollon toimenpiteet. Omasta työssä huolehtiminen. Kaikenlaisen työn arvostaminen. Yhteisönrakentumaa työhyönteinnin. Työhyönteinnin. Työn kuormittavuuden ja palautumisen kartoitus.	hallinto, yksiköiden johto, jokainen työntekijä	Lähes kaikki prosessit on kuvattu. Työterveyshuollon toimenpiteet käynnissä.
4	Luottamuksellisen tiedon väärinkäyttö. Tietoturva-asoiden sisäistämättömyys	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Mgrin järjestelmien pääseivät muuten kuin virkamiehet (esim. Furtu ja Accenture). Huolimattomuus. Tietosuojaääräyksiä ei tunneta. Luottamuksellisen tiedon väärinkäyttö. Rekisterien oikeudellinen käyttö. Ohjeiden tuntemattomuus.	5	60 %	Ohjeiden, esim. puhelin ja ASK-hallinnon turvakuukausi. Jatkuva muututtamista ja koulutusta siitä, kenelle ja mitä tietoja saa antaa (koskee myös rekisterimerkintöjä). Turvallisuusehtykset. Salassapitosluomukset. Asiakirjat pois näkyvistä lukutissa kaapeissa/kulussa huoneissa, arkistossa turvakuukausi ja salaiset asiakirjat entisessä lukutissa kaapissa. Tietoturvaohjeistus/koulutus. Tietoturvalukituksen asettaminen.	sapa/hallinto, yksiköiden johto, jokainen työntekijä, tietoturvaosasto	Päivä ohjeistus. Korreleetaan perehdyttämisessä. Kaikki suunnitellut tietoturvan e-learning-kurssit.
5	Huono perehdyttäminen, osaamattomuus	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Kire, ohjeistuksen puutteet ja huonaisuus, tiedonkulun puutteet. Perehdyttämisohjeita ei käytetä. Runsaasti uusia työntekijöitä ja toimipaikoita - koordinointiin liittyviä haasteita. Yhteinen perehdyttämisen tavoite puuttuu.	4	40 %	Perehdyttämissuunnitelman järkevyys ja noudattaminen, yksiköiden ohjeistuksen ajantasalla pitäminen ja saatavuudesta kytymisestä huolehtiminen (SUJUNAN), tiedonkulun varmistaminen, säännöllinen ja yhteinen perehdytys, perehdytysmateriaali. Suviin. Palvelukäsikirja Päivä	Yksiköiden johto, lähesmiehet, perehdyttäjä, hallinto, jokainen työntekijä	Toimenpiteet käynnissä.
6	Palkkaustason kilpailukykyisyys.	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit	Palkkausjärjestelmä liian jykkä ja kategorisoiva, ei huomioi riittävästi tehtävien laajuutta. Heko-arvioitien epäytentisyys.	3	50 %	Palkkausjärjestelmän edelleen kehittäminen. Palkkausvertailun tekeminen. Palkkausjärjestelmä tasapainoon tehtävienkuvien kanssa.	arviointiryhmä, ylläpitäjä, yksiköiden johto, lähesmiehet	Palkkausvertailu tehty. Asiantuntijoille luotu uusia kasvupokkia.
7	Yhteisen menettelyn puute samantaisissa asioissa	D. Henkilöstö- ja osaamisriskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Heikko perehdyttäminen tai välinpitämälön perehtyminen työkäytäntöihin. Seurannan puute. Virheelliset tai vanhentuneet tiedot rekisterissä tai verkkopalvelussa.	4	40 %	Ajantasalliset ohjeet kaikkien uottaville. Tietojen päivityksen riittävä resurssit. Seuranta järjestelmä. Palvelukäsikirja Päivä.	Yksiköiden johto, jokainen työntekijä	Päivä hyönteennetty. Päätöksä tarkastetaan pistokeleinä.
8	Tietolekrisen infrastruktuurin toimintavuus.	B. Raportointi koskevat riskit C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit D. Henkilöstö- ja osaamisriskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Tietoliikenteen katkokset. Valtion tasolla tietolekrisen peruspäätöksen toteuttaminen isossa murroksessa. Sähköinen ydintoiminta vaarantuu ilman luotettavia ja toimivia tietolekrisen peruspäätöksiä.	4	60 %	Jatkuva keskustelu päätävien lahojen ja valtion palvelusohjeiden kanssa ja omien rekymysten aktiivinen esikuroni ja ongelmien esilläpito. Aktiivinen vaikuttaminen yhteisten palveluiden tuottamiseen liittyvissä forumissa. Sopimuksista ja palvelustoista huolehtiminen.	Säpanjohto, ylläpitäjä	Omat toimenpiteet toteutettu. Riippuvuus muista toimijoista.
9	Kiekunkäytön ongelma	C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Järjestelmän toimimattomuus.	4	60 %	Koulutus ja perehdyttäminen, esim. palvelusohjeistusta ja ajantallista. Varmistetaan. Palkkaiden, Valtiokonttorin ja toimittajan tuki.	hallinto, ylläpitäjä	Koulutus toteutettu. Muuta osin kesken.
10	Mgrin työntekijöihin tai toimintoihin kohdistuva uhkaus	A. Yhteiskunnalliset vaikutusriskit F. Ohjaus- ja toimintariskit	Ulkopuolelta tuleva uhkaus. Huonosti tai puutteellisesti toimivat turvajärjestelmät esim. puhuteluunneissa. Kiekkien jukisuus. Yhteiskunnan koventuneet asenteet. Epäsäälliset yhteydenotot.	5	30 %	Turvatoimet kaikkien käytössä. Tarkistetaan, että turvatoimet kaikkien toimipisteissä samalla tasolla. Poistumusehtykset. Puhuteluunneiden turvatuuden parantaminen.	ylläpitäjä, hallinto, yksiköiden johto	Toteutettu lähes valmiit.

C. Tietoriskit ja aineettoman pääoman riskit

D. Henkilöstö- ja osaamisriskit

E. Toiminnalliset riskit (luokseellisuus; laimnukaisuus ja hyvän hallinnon vajheet)

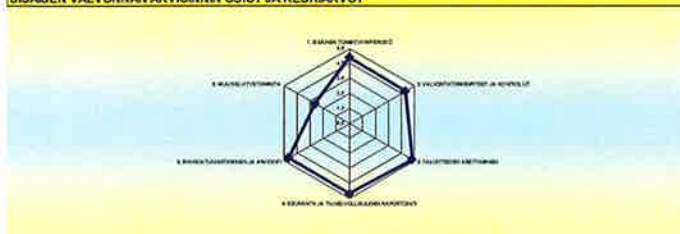
F. Ohjaus- ja toimintariskit

Liite 6a

OSASTO / YKSIKKÖ: Maahanmuuttovirasto

PVM: 1.2.2013

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT



ORUE (par karrmat of gwi leutikon ensinnavele shulla)

Kysymysten arvot: tehokas läisyä kutsutaan arvolla 1.5 (5=Täysin samaa mieltä/ase on kunnossa, 4=puoleen kunnossa/samaa mieltä, 3=neutraali, 2=hieman parannettava/afektiivinen on mieltä, 1=Ään vaati kehittämis/omatoimittaisin on mieltä)

Jos arvioi kysymykset arvoparilla 1 tai 2 $\Rightarrow$ arvioi myös kohdan seurauksen väärä ja yhten todennäköisyys

Jos arvot kysymykset arvosanoja 1 tai 2 $\Rightarrow$ arvi myös koulun seurustelun väestös ja ulkonäköolosuhteet

[illegible]

Ohjelman toteutusoloskerrat 1-3 (Terveystieteiden, 2-haastajajärjestön, 3-korkeasta)	Ajankäyttö 1-3	Terveystieteiden osuus 1-3	Ohjelman laatu 1-3	Laatu	Ennen toteutusta toteutusoloskerrat (huom.)
1. SUUNNIINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ					
1.1 Määrittäminen yhteisöllä hyväksyttyä avoimena ja noudatettuna					
1.2 Toimintatapa ja toteutusoloskerrat valittu ja noudatettuna					
1.3 Aikataulu ja lähtökohdat toimintatavan ja toteutuksen osittain					
1.4 Toteutusoloskerrat, ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.5 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.6 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.7 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.8 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.9 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					
1.10 Ohjelmalla toimii muuten määritellyn tavalla					

25 MAR 1988

T. VALVONTA-OMPELUITTEE JA KOKO KOKULUT		Katso liite 2				
		laskel 1.2	laskennan vakuutus 1.3	laskon kassa 1.4	lasku	laskotekijien verojen/korjauksien/merkit
21	Organisaatio onni olemien tarpeiden huomioi ja kassat tarvittavat laskennalliset laskut, pöytä on hoidettu laskut ja laskut lasku					
22	laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku [pöytä laskut laskut]					
23	laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku [pöytä laskut laskut]					
24	Organisaation valvontatoimittajien laskut lasku olemien laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku					
25	laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku [pöytä laskut laskut]					
26	Organisaation valvontatoimittajien laskut lasku olemien laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku					
27	laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku [pöytä laskut laskut]					
28	Organisaation valvontatoimittajien laskut lasku olemien laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku					
29	laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku [pöytä laskut laskut]					
30	Organisaation valvontatoimittajien laskut lasku olemien laskennalliset järkevyyden arvoinen lasku					

Nukleon

TAVOITTEIDEN SAATAMINEN		Ajankäyttö 1-3	Arvioinnin kriteerit 1-3	Alkuperäiset tiedot 1-3	Luokitus	Tavoitteiden toteutuminen ja toteutustapa
1.1	Organisaation perustiedot, visio ja strategia otetaan huomioon lauseissa ja tiedotuksen suunnittelussa.					
1.2	Tuotteiden ja palveluiden suunnittelu perustuu ammattihenkilöstön ja asiakkaiden tarpeisiin.					
1.3	Tuotteiden ja palveluiden suunnittelu toteutuu osittain ja palvelut kehitetään jatkuvasti.					
1.4	Organisaation toiminta on jatkuvasti suunniteltu ja toteutettu.					
1.5	Tavoitteiden toteutuminen on osittain saavutettu ja jatkuvasti.					

North America

[illegible]

News & Notes

Kokouksen lauseke		Arvioiti 1-3	Arvioinnin tekijä vuosi 1-3	Alkua vuosi 1-3	Tarkus	Seuraavaksi arvioinnin kohteeksi otettavaksi
1.	ESIJEN TUNNETTAMINEN JA ARVIOINTI					
1.1	Ilkkan Esittämisen on jalkava ja perustuu ajankäytön ja	3			0	
1.2	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.3	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.4	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.5	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.6	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.7	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.8	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.9	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.10	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.11	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.12	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.13	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.14	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.15	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.16	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.17	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.18	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.19	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.20	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.21	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.22	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.23	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.24	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.25	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.26	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.27	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.28	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.29	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.30	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.31	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.32	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.33	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.34	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.35	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.36	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.37	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.38	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.39	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.40	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.41	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.42	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.43	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.44	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.45	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.46	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.47	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.48	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.49	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	
1.50	Organisaation toimintatavat on kartoitettu ja nea tunnetun	3			0	

Submarine

Kerangka		Ka	Strategi kekuatan 1-3	Ukuran med. 1-3	Saluran	Perencanaan strategis/kegiatan strategis
1.1	Organisasi berdasarkan on entity perusahaan (struktur)					1
1.2	Organisasi on disintegrasi (2-4) dan integrasi (dispersi)					2
1.3	Organisasi on horizontal (intermedial serial) dan / atau vertikal					3
1.4	Organisasi on on entity (sistematis) dan / atau dispersi					4
1.5	Organisasi on on entity (sistematis) dan / atau dispersi (sistematis)					5

New York, NY

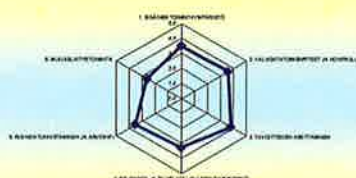


Life 65

PVI

522013

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT



OHJE (tarkennet ohjeet laulun ensimmäisellä sivulla)

Kysymyksen arvot: 1=hyvä, 2=kunnon, 3=huono, 4=erittäin huono, 5=ei mitään mieltä.

...bis arvoit lyymiväiset arvosaatoksia 1 ja 2 => arvoväyön kahden seurustuksen välillä ei ole lainkaan eroja.

Seuraavasti yllämainitut 1-3 (1-muuttajaa, 2-muuttajaa, 3-muuttajaa yms.)

[illegible]

Keskiteho						
J. VALVONTA- JA OHJAAVAT TEHTÄVÄT		Arvio 1-3	Suoritusaste vakuutus 1-3	Ulkoinen tiedotus 1-3	Laatu	Seurattavien seurauksien ja tulosten arvio
2.1	Organisaatio- ja voimavarojen tarpeiden huomio ja laatu tarvittavien voimavarojen luomiseksi, jotka on hankittu ja käytetty laadunhallinnassa ja laatuvalvonnassa	3	3	0	0	
2.2	Laadunhallinnasta johtuvat ohjeet ja toimenpiteet	3	3	0	0	
2.3	Laadunhallinnasta johtuvat ohjeet ja toimenpiteet	3	3	0	0	
2.4	Organisaation voimavarojen käyttöä ja laatuvalvonnassa olevien voimavarojen ja välineiden turvaaminen	3	3	0	0	
2.5	Miehien väkiväkivaltatien rajoittaminen ja neuvottelu-					

TAVOITTEIDEN ALEKÄYTTÄMINEN		Arvosana 1-3	Arvosana keskimäärin 1-3	Ulkoma osallisuus 1-3	Luokka	Informaation saannasta ja käytöstä ei ole
3.1	Organisaation perustehtävien, vision ja strategian mukaan suunnitella ja toteuttaa toimintatavoitteita	3	3	0	3	
3.2	Tuottaa ja taivuttaa suunnitellun perusteiden mukaisesti tuotteita ja palveluita	3	3	0	3	
3.3	Tuottaa tuotteita / palveluita sisäisillä tavoitteilla esim. kassavirta ja pitkäaikainen organisaation tuottoisuus	3	3	0	3	
3.4	Organisaation toiminta SAM:n yhteyksissä on vaikuttavasti vaikuttanut tavoitteiden ja tehostuksen saavuttamiseen osana toimintasuunnitelmaa	3	3	0	3	
3.5	Tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja pidetään seurauksien mukaisesti	3	3	0	3	
3.6	Seuranta ja taivutus on ohjeistettu ja ohjattu	3	3	0	3	

[illegible][illegible]

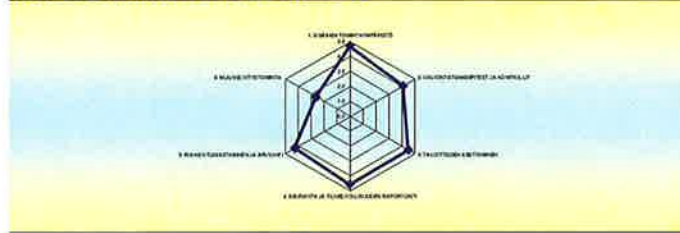
Kokkoon		2,8		2,9		3,0		3,1		3,2		3,3		3,4		3,5		3,6		3,7		3,8		3,9		4,0		4,1		4,2		4,3		4,4		4,5		4,6		4,7		4,8		4,9		5,0		5,1		5,2		5,3		5,4		5,5		5,6		5,7		5,8		5,9		6,0		6,1		6,2		6,3		6,4		6,5		6,6		6,7		6,8		6,9		7,0		7,1		7,2		7,3		7,4		7,5		7,6		7,7		7,8		7,9		8,0		8,1		8,2		8,3		8,4		8,5		8,6		8,7		8,8		8,9		9,0		9,1		9,2		9,3		9,4		9,5		9,6		9,7		9,8		9,9		10,0		10,1		10,2		10,3		10,4		10,5		10,6		10,7		10,8		10,9		11,0		11,1		11,2		11,3		11,4		11,5		11,6		11,7		11,8		11,9		12,0		12,1		12,2		12,3		12,4		12,5		12,6		12,7		12,8		12,9		13,0		13,1		13,2		13,3		13,4		13,5		13,6		13,7		13,8		13,9		14,0		14,1		14,2		14,3		14,4		14,5		14,6		14,7		14,8		14,9		15,0		15,1		15,2		15,3		15,4		15,5		15,6		15,7		15,8		15,9		16,0		16,1		16,2		16,3		16,4		16,5		16,6		16,7		16,8		16,9		17,0		17,1		17,2		17,3		17,4		17,5		17,6		17,7		17,8		17,9		18,0		18,1		18,2		18,3		18,4		18,5		18,6		18,7		18,8		18,9		19,0		19,1		19,2		19,3		19,4		19,5		19,6		19,7		19,8		19,9		20,0		20,1		20,2		20,3		20,4		20,5		20,6		20,7		20,8		20,9		21,0		21,1		21,2		21,3		21,4		21,5		21,6		21,7		21,8		21,9		22,0		22,1		22,2		22,3		22,4		22,5		22,6		22,7		22,8		22,9		23,0		23,1		23,2		23,3		23,4		23,5		23,6		23,7		23,8		23,9		24,0		24,1		24,2		24,3		24,4		24,5		24,6		24,7		24,8		24,9		25,0		25,1		25,2		25,3		25,4		25,5		25,6		25,7		25,8		25,9		26,0		26,1		26,2		26,3		26,4		26,5		26,6		26,7		26,8		26,9		27,0		27,1		27,2		27,3		27,4		27,5		27,6		27,7		27,8		27,9		28,0		28,1		28,2		28,3		28,4		28,5		28,6		28,7		28,8		28,9		29,0		29,1		29,2		29,3		29,4		29,5		29,6		29,7		29,8		29,9		30,0		30,1		30,2		30,3		30,4		30,5		30,6		30,7		30,8		30,9		31,0		31,1		31,2		31,3		31,4		31,5		31,6		31,7		31,8		31,9		32,0		32,1		32,2		32,3		32,4		32,5		32,6		32,7		32,8		32,9		33,0		33,1		33,2		33,3		33,4		33,5		33,6		33,7		33,8		33,9		34,0		34,1		34,2		34,3		34,4		34,5		34,6		34,7		34,8		34,9		35,0		35,1		35,2		35,3		35,4		35,5		35,6		35,7		35,8		35,9		36,0		36,1		36,2		36,3		36,4		36,5		36,6		36,7		36,8		36,9		37,0		37,1		37,2		37,3		37,4		37,5		37,6		37,7		37,8		37,9		38,0		38,1		38,2		38,3		38,4		38,5		38,6		38,7		38,8		38,9		39,0		39,1		39,2		39,3		39,4		39,5		39,6		39,7		39,8		39,9		40,0		40,1		40,2		40,3		40,4		40,5		40,6		40,7		40,8		40,9		41,0		41,1		41,2		41,3		41,4		41,5		41,6		41,7		41,8		41,9		42,0		42,1		42,2		42,3		42,4		42,5		42,6		42,7		42,8		42,9		43,0		43,1		43,2		43,3		43,4		43,5		43,6		43,7		43,8		43,9		44,0		44,1		44,2		44,3		44,4		44,5		44,6		44,7		44,8		44,9		45,0		45,1		45,2		45,3		45,4		45,5		45,6		45,7		45,8		45,9		46,0		46,1		46,2		46,3		46,4		46,5		46,6		46,7		46,8		46,9		47,0		47,1		47,2		47,3		47,4		47,5		47,6		47,7		47,8		47,9		48,0		48,1		48,2		48,3		48,4		48,5		48,6		48,7		48,8		48,9		49,0		49,1		49,2		49,3		49,4		49,5		49,6		49,7		49,8		49,9		50,0		50,1		50,2		50,3		50,4		50,5		50,6		50,7		50,8		50,9		51,0		51,1		51,2		51,3		51,4		51,5		51,6		51,7		51,8		51,9		52,0		52,1		52,2		52,3		52,4		52,5		52,6		52,7		52,8		52,9		53,0		53,1		53,2		53,3		53,4		53,5		53,6		53,7		53,8		53,9		54,0		54,1		54,2		54,3		54,4		54,5		54,6		54,7		54,8		54,9		55,0		55,1		55,2		55,3		55,4		55,5		55,6		55,7		55,8		55,9		56,0		56,1		56,2		56,3		56,4		56,5		56,6		56,7		56,8		56,9		57,0		57,1		57,2		57,3		57,4		57,5		57,6		57,7		57,8		57,9		58,0		58,1		58,2		58,3		58,4		58,5		58,6		58,7		58,8		58,9		59,0		59,1		59,2		59,3		59,4		59,5		59,6		59,7		59,8		59,9		60,0		60,1		60,2		60,3		60,4		60,5		60,6		60,7		60,8		60,9		61,0		61,1		61,2		61,3		61,4		61,5		61,6		61,7		61,8		61,9		62,0		62,1		62,2		62,3		62,4		62,5		62,6		62,7		62,8		62,9		63,0		63,1		63,2		63,3		63,4		63,5		63,6		63,7		63,8		63,9		64,0		64,1		64,2		64,3		64,4		64,5		64,6		64,7		64,8		64,9		65,0		65,1		65,2		65,3		65,4		65,5		65,6		65,7		65,8		65,9		66,0		66,1		66,2		66,3		66,4		66,5		66,6		66,7		66,8		66,9		67,0		67,1		67,2		67,3		67,4		67,5		67,6		67,7		67,8		67,9		68,0		68,1		68,2		68,3		68,4		68,5		68,6		68,7		68,8		68,9		69,0		69,1		69,2		69,3		69,4		69,5		69,6		69,7		69,8		69,9		70,0		70,1		70,2		70,3		70,4		70,5		70,6		70,7		70,8		70,9		71,0		71,1		71,2		71,3		71,4		71,5		71,6		71,7		71,8		71,9		72,0		72,1		72,2		72,3		72,4		72,5		72,6		72,7		72,8		72,9		73,0		73,1		73,2		73,3		73,4		73,5		73,6		73,7		73,8		73,9		74,0		74,1		74,2		74,3		74,4		74,5		74,6		74,7		74,8		74,9		75,0		75,1		75,2		75,3		75,4		75,5		75,6		75,7		75,8		75,9		76,0		76,1		76,2		76,3		76,4		76,5		76,6		76,7		76,8		76,9		77,0		77,1		77,2		77,3		77,4		77,5		77,6		77,7		77,8		77,9		78,0		78,1		78,2		78,3		78,4		78,5		78,6		78,7		78,8		78,9		79,0		79,1		79,2		79,3		79,4		79,5		79,6		79,7		79,8		79,9		80,0		80,1		80,2		80,3		80,4		80,5		80,6		80,7		80,8		80,9		81,0		81,1		81,2		81,3		81,4		81,5		81,6		81,7		81,8		81,9		82,0		82,1		82,2		82,3		82,4		82,5		82,6		82,7		82,8		82,9		83,0		83,1		83,2		83,3		83,4		83,5		83,6		83,7		83,8		83,9		84,0		84,1		84,2		84,3		84,4		84,5		84,6		84,7		84,8		84,9		85,0		85,1		85,2		85,3		85,4		85,5		85,6		85,7		85,8		85,9		86,0		86,1		86,2		86,3		86,4		86,5		86,6		86,7		86,8		86,9		87,0		87,1		87,2		87,3		87,4		87,5		87,6		87,7		87,8		87,9		88,0		88,1		88,2		88,3		88,4		88,5		88,6		88,7		88,8		88,9		89,0		89,1		89,2		89,3		89,4		89,5		89,6		89,7		89,8		89,9		90,0		90,1		90,2		90,3		90,4		90,5		90,6		90,7		90,8		90,9		91,0		91,1		91,2		91,3		91,4		91,5		91,6		91,7		91,8		91,9		92,0		92,1		92,2		92,3		92,4		92,5		92,6		92,7		92,8		92,9		93,0		93,1		93,2		93,3		93,4		93,5		93,6		93,7		93,8		93,9		94,0		94,1		94,2		94,3		94,4		94,5		94,6		94,7		94,8		94,9		95,0		95,1		95,2		95,3		95,4		95,5		95,6		95,7		95,8		95,9		96,0		96,1		96,2		96,3		96,4		96,5		96,6		96,7		96,8		96,9		97,0		97,1		97,2		97,3		97,4		97,5		97,6		97,7		97,8		97,9		98,0		98,1		98,2		98,3		98,4		98,5		98,6		98,7		98,8		98,9		99,0		99,1		99,2		99,3		99,4		99,5		99,6		99,7		99,8		99,9		100,0		100,1		100,2		100,3		100,4		100,5		100,6		100,7		100,8		100,9		101,0		101,1		101,2		101,3		101,4		101,5		101,6		101,7		101,8		101,9		102,0		102,1		102,2		102,3		102,4		102,5		102,6		102,7		102,8		102,9		103,0		103,1		103,2		103,3		103,4		103,5		103,6		103,7		103,8		103,9		104,0		104,1		104,2		104,3		104,4		104,5		104,6		104,7		104,8		104,9		105,0		105,1		105,2		105,3		105,4		105,5		105,6		105,7		105,8		105,	
---------	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	------	--



SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTI 2012
NIMI: Oulun vastaanottokeskus
OSASTO / YKSIKKÖ:
PVM: 30.1.2013

Lata 60

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINNIN OSIOT JA KESKIARVOT



OHJE (tarkennet ohjeet lausun enemmistöä sivulla)

Kysymysten arvot laaditaan kysymys kysymys arvoilla 1-5 (5-tähtien samaa merkitys on kunnossa, 4-pösköten kunnossa/samaa, 3-neutraa, 2-huonon parannettava/pösköten en mitään joka vastaa kysymykseen/laadittuun en mitään)

Jos arvot kysymykset arvot 1 tai 2 => arvot myöskin laaditaan seurauksen vakavuus ja ulkoinen todennäköisyys

Seurauksen vakavuus: 1-3 (1-vähäinen, 2-mukava, 3-merkittävä)

Ulkoinen todennäköisyys: 1-3 (1-vähäinen, 2-mukava, 3-merkittävä)

	Arvio 1-5	Seurauksen vakavuus 1-3	Ulkoinen todennäköisyys 1-3	Laskettu	Toteutuminen seurauksen vakavuus ja ulkoinen todennäköisyys
1. SISÄISEN VALVONTAJÄRJESTÄMÄ					
1.1. Mitä on yhteisön hyväksytty arvot ja noudatamme niitä	4			4	
1.2. Toiminta ja talous ohjautuvat valittuihin määräyksiin ja ohjeisiin	4			4	
1.3. Jos ei täsmälleen toiminta ja talous suunnitelmien ja seurantaohjeiden pohjalta, onko seurauksen vakavuus ja ulkoinen todennäköisyys	4			4	
1.4. Talousarvio, ohjeistaminen sekä muut sisäiset määräykset ovat ajan tasalla ja muokattavat tilinmuutosten mukaisesti	4			4	
1.5. Organisaation on nimitetty sisäisen valvonnan vastuuhenkilö, joka huolehtii talousvalvonnan ohjeistuksesta ja laadinnasta	4			4	
1.6. Talousvalvonnan ja talousarvioon liittyvät yhteydet ja vastuut on selvitetty ja vahvistettu puuttuvien asiain mukaisesti toimintatavan	4			4	
1.7. Organisaation toimintatavan on laadittava sisäisen valvonnan ohjeistuksen	4			4	
1.8. Työtyytyväisyys ja vastuu ovat ajantasalla, eikä niissä ole merkittäviä muutoksia	4			4	
1.9. Ohjeistaminen on ajantasalla	4			4	
1.10. Organisaation toimintatavan on jatkuvasti ajantasalla (johtamisen laatuun ei ole merkittäviä muutoksia)	4			4	
Keskiarvo 4,0					
2. VALVONTATOIMENPITEET JA KONTROLLIT					
2.1. Organisaatio arvioi ulkoisten toimintatapojen huonon ja laadun tulokset	4			4	
2.2. Talousvalvonnan ohjeistaminen, josta on huolehdittu ohjeistuksen laadinnasta ja seurauksen vakavuus ja ulkoinen todennäköisyys	4			4	
2.3. Arvioinnin välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.4. Organisaation valvontajärjestelmä sisältää hallinnassa olevan toimintatavan ja sen seurauksen	4			4	
2.5. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.6. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.7. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.8. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.9. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
2.10. Hallinnassa välikäsi raportin laadinnasta ja laadinnasta	4			4	
Keskiarvo 4,0					
3. TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN					
3.1. Organisaation toimintatavan, tavoitteiden ja strategian huonon ja laadun tulokset	4			4	
3.2. Toiminnan ja talouden suunnittelu perustuu ajantasalla oleviin ja ajantasalla	4			4	
3.3. Talousarvio ja -laskelma on laadittu ja jatkuvasti	4			4	
3.4. Organisaatio laaditsee SM:n yhteiskunnalliset vaikutusarviot ja laadinnasta	4			4	
3.5. Tavoitteiden laadinnasta seurataan säännöllisesti ja jatkuvasti	4			4	
3.6. Toiminnan ja talouden suunnittelu on ajantasalla	4			4	
Keskiarvo 4,0					
4. SEURANTA JA TILINVARMUUDEN RAPORTOINTI					
4.1. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.2. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.3. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.4. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.5. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.6. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
4.7. Toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
Keskiarvo 4,0					
5. RISKIEN TUNNETTAMINEN JA ARVIOINTI					
5.1. Riskien tunnettamisen ja arvioinnin seurauksen vakavuus ja ulkoinen todennäköisyys	4			4	
5.2. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
5.3. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
5.4. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
5.5. Toiminnan ja talouden suunnittelu huonon ja laadun tulokset	4			4	
5.6. Toiminnan ja talouden suunnittelu huonon ja laadun tulokset	4			4	
5.7. Toiminnan ja talouden suunnittelu huonon ja laadun tulokset	4			4	
5.8. Toiminnan ja talouden suunnittelu huonon ja laadun tulokset	4			4	
Keskiarvo 4,0					
6. LAUSETTUUTUUS					
6.1. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
6.2. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
6.3. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
6.4. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
6.5. Organisaation toimintatavan seuranta ja tilinvarmuuden seuranta	4			4	
Keskiarvo 4,0					



6. Allekirjoitukset

Olen tänään vahvistanut ja hyväksynyt Joutsenon vastaanottokeskuksen vuoden 2012 toimintakertomuksen.

Joutsenossa 12.2.2013

Johtaja



Jari Kähkönen

Olen tänään vahvistanut ja hyväksynyt Oulun vastaanottokeskuksen vuoden 2012 toimintakertomuksen.

Oulussa 14.2.2013

Johtaja



Sirpa Kansanaho

TILINPÄÄTÖSASIAKIRJAN VAHVISTAMINEN JA HYVÄKSYMINEN

Olen tänään vahvistanut ja hyväksynyt Maahanmuuttovirasto-kirjanpitoyksikön vuoden 2012 tilinpäätöksen.

Helsingissä 15.3.2013

Ylijohtaja



Jorma Vuorio