



ITÄ-SUOMEN HALLINTO-OIKEUDEN TYÖJÄRJESTYS

1 § Itä-Suomen hallinto-oikeuden toiminnan järjestäminen

Sen lisäksi mitä muualla laissa säädetään, tässä työjärjestyksessä annetaan tarkemmat määräykset Itä-Suomen hallinto-oikeuden toiminnasta, lainkäyttö- ja hallintoasioiden käsittelystä ja muusta työskentelyn järjestämisestä.

Hallinto-oikeuden toiminnassa painottuu oikeussuojan antaminen julkisen ja yksityisen välisessä oikeussuhteessa sekä julkisen vallan käytön oikeusjärjestyksenmukaisuuden kontrollointi.

Hallinto-oikeudessa noudatetaan työtappaa, joka korostaa lainkäyttökoonpanon ja lainkäyttöä tukevien hallintotoimiston virkamiesten tiivistä ja joustavaa yhteistyötä asian vireilletulosta lähtien. Tällä pyritään laadukkaaseen ja tehokkaaseen päätöksentekoon.

Hallinto-oikeuden johtamisessa noudatetaan tulosohjausta ja -johtamista. Henkilöstö vastaa omalta osaltaan tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä ylläpitää osaamistaan ja kehittää ammattitaitoaan.

2 § Ylituomari

Hallinto-oikeutta johtaa ja sen tuloksellisuudesta vastaa ylituomari.

Ylituomari huolehtii hallinto-oikeudelle asetettujen tavoitteiden toteuttamisesta ja niiden seurannasta.

Ylituomarilla on oikeus siirtää hallintoa ja taloutta koskeva asia hallintojohtajan tai muun virkamiehen ratkaistavaksi. Ylituomari ei voi siirtää asiaa, joka tuomioistuinjaissa tai

muussa laissa on säädetty päällikkötuomarin ratkaistavaksi.

Ylituomari antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä työtehtävistä ja tämän työjärjestyksen soveltamisesta.

Ylituomarin estyneenä ollessa hänen sijaisenaan toimii hallinto-osaston johtaja. Ylituomarin ollessa estynyt ja hallintojohtajan ollessa estynyt sijaistamaan ylituomaria, ylituomarin sijaisena toimii tehtävässä vanhin virantoimituksessa oleva osaston johtaja. Mikäli hallinto-osaston johtaja ei ole lainoppinut tuomari, sijaisena toimii tehtävässä vanhin virantoimituksessa oleva osaston johtaja.

3 § Osastot

Hallinto-oikeus toimii osastoihin jakautuneena. Hallinto-oikeudessa on lainkäyttöosastoja sekä hallinto-osasto. Ylituomari antaa määräyksen osastoista johtoryhmää kuultuaan.

Lainkäyttöosastot

Osastojaon pohjana on lainkäyttöasioiden pääasiaryhmittelyn mukainen jako.

Ylituomari päättää henkilöstön sijoittumisesta osastoille.

Osastot käsittelevät ja ratkaisevat niille ylituomarin vahvistaman osastojaon mukaan kuuluvat asiat.

Hallinto-osasto

Hallinto-osasto huolehtii hallinto-oikeuden yleis-, talous- ja henkilöstöhallintoon liittyvistä tehtävistä. Kirjaamo kuuluu hallinto-osastoon. Hallinto-osasto voi käsitellä myös lainkäyttöasioita. Hallinto-osaston tehtävänä on tukea lainkäyttöä niin, että prosessit ovat laadukkaita ja tehokkaita. Ylituomari voi antaa tarkemmat määräykset hallinto-osaston ja lainkäyttöosastojen välisestä tehtävien jaosta.

Ylituomari päättää henkilöstön sijoittumisesta hallinto-osastolle. Mikäli ylituomari määrää hallinto-osaston käsittelemään lainkäyttöasioita, hallinto-osastolle voidaan määrätä hallinto-oikeustuomareita, asessoreita, hallinto-oikeuden esittelijöitä ja esitteleviä notaareja. Hallinto-osastolle voidaan määrätä lainkäyttöasioita vain, kun hallintojohtaja on lainoppinut tuomari.

Hallinto-osastoa johtaa hallintojohtaja. Kelpoisuutena hallintojohtajan tehtävään on oikeustieteellinen tai muu soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Ylituomari määrää kelpoisuusehdot täyttävän hallinto-oikeuden virkamiehen toimimaan hallintojohtajana.

Hallintojohtaja

- johtaa hallinto-osastoa
- vastaa hallinto-osaston toimivuudesta tulostavoitteiden mukaisesti
- valmistelee hallinto-oikeuden tulo- ja menoarvion ja vastaa siihen liittyvistä tehtävistä
- valmistelee ja esittelee ylituomarin ratkaistavat hallinto- ja talousasiat sekä nimitysasiat, jollei ylituomari ole määrännyt muuta virkamiestä esittelijäksi

- osallistuu hallinto-oikeuden toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen
 - ratkaisee kokemuksellisesti myöntämistä koskevat asiat
 - vahvistaa hallinto-osaston henkilökunnan tehtäväkuvat
 - huolehtii hallinto-osaston henkilökunnan kehitys- ja suoritusarviointikeskusteluista
 - ratkaisee asiat, jotka koskevat poissaoloja
 - esittelee lainkäyttöhenkilökunnan harkinnanvaraiset virkavapautta koskevat asiat
 - ratkaisee hallinto-osaston virkavapautta koskevat asiat
 - huolehtii yleishallintoon, henkilöstöhallintoon ja taloushallintoon liittyvistä tehtävistä
-
- vastaa tietosuojaan ja tiedonhallintaan liittyvien viraston tehtävien täytäntöönpanosta
 - hyväksyy viraston tavaroihin ja palveluihin liittyvät sopimukset
 - vastaa viestinnän toteuttamisesta hallinto-oikeudessa
 - huolehtii hankintojen kilpailutuksesta neuvotellen suurista tai poikkeuksellisista hankinnoista etukäteen ylituomarin kanssa
 - hyväksyy viraston tulot ja menot
 - ratkaisee muut asiat, jotka ylituomari on määrännyt hänen ratkaistavakseen

Ylituomari voi määrätä hallinto-oikeuden virkamiehen toimimaan apulaishallintojohtajana. Apulaishallintojohtaja toimii hallintojohtajan sijaisena, sekä hoitaa ylituomarin tai hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

Hallintojohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen ratkaistavakseen määrättyt asiat ratkaisee apulaishallintojohtaja ja apulaishallintojohtajan ollessa estynyt tai esteellinen johtoryhmän jäsen tai muu ylituomarin määräämä hallinto-oikeuden virkamies. Apulaishallintojohtajan kelpoisuusvaatimuksena on oikeustieteellinen tai muu tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Kirjaajana toimiva lainkäyttösihteeri johtaa hallinto-oikeuden kirjaamoa ja toimii kirjaamon henkilökunnan lähiesimiehenä. Kirjaaja huolehtii kirjaamon henkilökunnan kehitys- ja suoritusarviointikeskusteluista.

Hallinto-osastolla on lisäksi muita lainkäyttösihteerin virkoja ja ylituomarin määräämällä tavalla notaarin virkoja. Hallinto-osastolle kuuluvissa hallinnon tehtävissä työskentelevä notaari toimii hallinnollisena notaarina. Kelpoisuusvaatimuksena lainkäyttösihteerin virkaan on tehtävään soveltuva koulutus. Kelpoisuusvaatimuksena hallinnollisen notaarin tehtävään on soveltuva korkeakoulututkinto.

4 § Lainkäyttöosaston johtaja ja osaston varajohtaja

Ylituomari määrää hallinto-oikeustuomarin lainkäyttöosaston johtajan ja lainkäyttöosaston varajohtajan tehtävään enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Lainkäyttöosastoa johtaa osaston johtaja. Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, osaston johtaja huolehtii osaston toiminnasta ja tuloksellisuudesta ja kehittää osaston työmenetelmiä. Osaston johtaja huolehtii osastonsa henkilökunnan kehitys- ja suoritusarviointikeskusteluista.

Osaston varajohtaja toimii johtajan apuna osaston johtamisessa sekä osaston työnjakoon liittyvissä tehtävissä. Osaston varajohtaja toimii osaston johtajan sijaisena.

5 § Johtoryhmä

Johtoryhmä on ylituomarin tukena tuomioistuimen toiminnan johtamisessa ja kehittämisessä. Johtoryhmän jäsenet työskentelevät tiiviissä yhteistyössä keskenään ja vastaavat omalta osaltaan hallinto-oikeuden johtamisesta ja toiminnan kehittämisestä.

Hallinto-oikeuden johtoryhmään kuuluvat ylituomari ja osastojen johtajat.

Johtoryhmässä käsitellään:

- 1) esitys hallinto-oikeuden työjärjestykseksi;
- 2) esitys hallinto-oikeuden tulostavoitteeksi sekä tulostavoitteen seuranta;
- 3) esitys hallinto-oikeuden talousarvioksi;
- 4) henkilöstön koulutuksen suunnitteluun liittyvät asiat;
- 5) asia, joka koskee tuomarin nimittämistä hallinto-oikeuteen määrääjäksi, paitsi jos asian käsitteleminen johtoryhmässä ei ole tarpeen nimityksen lyhytaikaisuuden vuoksi;
- 6) asia, joka koskee nimittämistä hallinto-oikeuden esittelijän vakinaiseen virkaan;
- 7) hallinto-oikeuden esittelijän virkasuhteen päättämistä koskeva asia;
- 8) muut ylituomarin määräämät asiat.

Ylituomari toimii johtoryhmän puheenjohtajana. Ylituomari voi määrätä hallinto-oikeuden virkamiehen toimimaan johtoryhmän sihteerinä.

6 § Yhteistyökomitea ja työsuojelu

Yhteistyökomitea on hallinto-oikeuden yhteistoimintaelin. Yhteistyökomitean jäseninä ovat kaksi viraston edustajaa, kaksi lainkäyttöhenkilökunnan valitsemaa edustajaa ja kaksi notaareiden sekä lainkäyttösihteereiden valitsemaa edustajaa ja heidän varajäsenensä.

Hallinto-oikeudessa toimii työsuojelutoimikunta. Lisäksi hallinto-oikeudessa on työntekijöiden edustajana työsuojeluvaltuutettu sekä varavaltuutettu ja työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö.

7 § Asioiden jakaminen

Ylituomari vahvistaa osastoille ratkaistavaksi kuuluvat asiat siten, että asiat jakautuvat osastoille ja osastojen sisällä mahdollisimman tasaisesti ja oikeudenmukaisesti ja siten, ettei jakoon voi epäasianmukaisesti vaikuttaa. Lainkäyttöasiat jaetaan osastolla esittelijälle tai vastuutuomarille asiaryhmäjaon mukaisesti osaston johtajan ennakkoon määräämien jakoperusteiden ja ennakkoon määräämän asiaryhmäjaon mukaisesti. Osaston johtajan on huolehdittava siitä, että asiat jakautuvat tasaisesti ja että asiat voidaan ratkaista joutuisasti. Osaston johtaja tekee tarvittaessa ylituomarille esityksen asiaryhmien siirtämisestä osastolta toiselle ja esityksen asioiden jakamisperusteista poikkeamiseksi yksittäistapauksessa.

Ylituomarin määräyksellä asioiden jakamisesta voidaan yksittäistapauksessa painavasta ja hyväksyttävästä syystä poiketa.

8 § Esittelijät ja valmistelijat

Esittelijänä toimivat hallinto-oikeustuomarit, hallinto-oikeuden esittelijät, asessorit, käräjänotaarit ja notaarit sekä hallintojohtaja ja apulaishallintojohtaja.

Notaarin viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto.

Ylituomari voi määrätä toimimaan esittelijänä muunkin virkamiehen, jolla on tähän tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto.

9 § Kokoonpanot

Lainkäyttökokoonpanoista säädetään hallinto-oikeuslaissa.

Ylituomari päättää lainkäyttöasian siirtämisestä täysistunnon käsiteltäväksi. Täysistunnon ratkaisemat lainkäyttöasiat kirjataan hallinto-oikeuden 1. osaston pöytäkirjaan. Ylituomari tai osaston johtaja päättää lainkäyttöasian siirtämisestä vahvennetun eli koko osaston istunnon käsiteltäväksi.

Lainkäyttöasia voidaan siirtää käsiteltäväksi täysistunnossa tai koko osaston istunnossa lainkäytön yhdenmukaisuuden turvaamiseksi tai muusta perustellusta syystä.

10 § Lainkäyttöasioiden käsittelyjärjestys ja valmistelu

Asiat on käsiteltävä pääsääntöisesti niiden vireilletulojärjestyksessä. Järjestyksestä voidaan poiketa, mikäli kokoonpano tai asianomaisen osaston johtaja katsoo sen asian kiireellisyys tai asian luonne huomioiden tarpeelliseksi.

Esittelijän on laadittava kutakin istuntoa varten esittelylista esiteltävistä asioista. Esittelylista, johon on istunnossa tehty päätöksiä koskevat merkinnät, muodostaa istunnon pöytäkirjan.

11 § Taltion allekirjoittaminen

Taltion allekirjoittavat ne, jotka ovat osallistuneet asian ratkaisemiseen, sekä asian esittelijä. Jos päätöksestä on äänestetty tai esittelijä on ilmoittanut eriävän mielipiteen, äänestyslause ja eriävä mielipide merkitään taltioon.

12 § Päätöksen antaminen

Hallinto-oikeuden päätökset päivätään antopäivälle. Päätökset numeroidaan osastoittain. Asian esittelijän on huolehdittava siitä, että taltio on päätöksen mukainen.

13 § Ratkaisun antamisesta ilmoittaminen

Hallinto-oikeuden ratkaisun antopäivää ei saa ilman painavaa syytä, ja tällöinkin vain asianomaisen kokoonpanon puheenjohtajan luvalla, ilmaista asianosaiselle tai muullekaan taholle ennen kuin päätös on annettu. Tämä ei koske suullisessa käsittelyssä tai katselmuksessa julistettuja käsittelyratkaisuja tai päätöksiä.

14 § Menettely asiakirjajulkisuutta koskevassa asiassa

Jos asiakirjapyyntö liittyy vireillä olevaan oikeudenkäyntiin ja pyytjä on oikeudenkäynnin osapuoli, tiedon tai asiakirjan antamisesta päätetään lain mukaisessa menettelyssä.

Jos pyyntö liittyy muuhun asiakirjaan tai tietoon, tiedon asiakirjan sisällöstä antaa ensivaiheessa se, jolle pyyntö on esitetty. Jos pyynnöstä annetaan kielteinen ratkaisu, asian ratkaisee ylituomari tai hänen tehtävään määräämänsä jäsenet tai jäsen.

Tiedon tai asiakirjan antamiseen sovelletaan lakia oikeudenkäynnin julkisuudesta hallintotuomioistuimissa sekä lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

15 § Tiedottaminen

Tiedottamisesta vastaa ylituomari, hallintojohtaja sekä lainkäyttöön liittyvissä asioissa muut osastojen johtajat. Tiedottamisesta määrätään tarkemmin viestintäsuunnitelmassa.

16 § Oikaisuvaatimusten käsittely maksuja koskevissa asioissa

Oikeudenkäyntimaksusta tehdyn oikaisuvaatimuksen käsittelee maksun määrännyt asian esittelijä tai hänen ollessa estynyt tehtävään määrätty muu virkamies.

Julkisoikeudellisesta suoritteesta perittävästä maksusta tehdyn oikaisuvaatimuksen käsittelee hallintojohtaja, apulaishallintojohtaja tai hallintojohtajan tehtävään määräämä muu virkamies.

Tuomioistuinlain 8 luvun 9 §:n 1 momentin nojalla vahvistan johtoryhmää kuultuani edellä olevan työjärjestyksen, joka tulee voimaan 1.1.2020.

Kuopiossa 13.12.2019

Petri Saukko

ylituomari

JAKELU:

Hallinto-oikeuden henkilökunta
Itä-Suomen hallinto-oikeuden internetsivu
Ilmoitustaulu