

XVI

ROVANIEMEN  
HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUUNTEN

# LAATU- HANKKEEN

TYÖRYHMÄRAPORTTEJA  
XVI

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN  
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XVI**

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN  
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XVI**

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke

Toimituskunta:

Jyrki Kiviniemi, Janne Anttila, Anu Pogreboff,  
Kaisa Teivaanmäki, Heikki Sneck, Kirsi Erkkilä,  
Päivi Törmänen ja Minna Leikas.

Toimittaja:

Minna Leikas

Ulkoasu ja taitto:

Greystone Oy

ISBN 978-951-53-3800-6 (nid.)

ISBN 978-951-53-3801-3 (PDF)

ISSN 1458-9702

Waasa Graphics Oy 2021

# SISÄLTÖ

<b>LUKIJALLE</b>	<b>8</b>
<b>LAATUPÄIVIEN 19.–20.11.2020 OHJELMA</b>	<b>10</b>
<b>I LAAJOJEN RIITA-ASIOIDEN KÄSITTELYN SUUNNITTELU</b>	<b>13</b>
<b>1. JOHDANTO</b>	<b>15</b>
<b>2. ENNAKKOVALMISTELU</b>	<b>16</b>
2.1. Konfliktidiagnoosi	16
2.2. Asian vireille saattaminen	17
<b>3. VIREILLETULOSTA ISTUNTOPÄIVÄN SOPIMISEEN</b>	<b>18</b>
3.1. Tilastotietoa	18
3.2. Aikaviiveiden syyt	18
3.3. Vireilletulo	19
3.4. Suositukset toimenpiteistä vastauksen saapumisen jälkeen	22
<b>4. ISTUNTOPÄIVÄN SOPIMISESTA VALMISTELUISTUNTOON</b>	<b>24</b>
4.1. Aikaviiveiden syyt	24
4.2. Yhteenvedon laatiminen	24
4.3. Viran puolesta pyydettävät lausumat ja asiantuntijalausunnot	26
4.4. Suositukset	26
<b>5. VALMISTELUISTUNNOSTA PÄÄKÄSITTELYYN</b>	<b>27</b>
5.1. Tilastotietoa	27
5.2. Aikaviiveiden syyt	27
5.3. Pääkäsittelyn suunnittelu	27
5.4. Suositukset	29

<b>6. OULUN MALLI ELATUSAPUKANTEISSA</b>	<b>29</b>	10. KUTSUT JA TIEDOKSIANNOT	89
Liite 1 Mallihaastehakemus (laatutyöryhmän 4/2003 raportin liite 2)	31	11. PÄÄKÄSITTELYN PERUUTTAMINEN ETUKÄTEEN	95
Liite 2 Mallivastaus (laatutyöryhmän 4/2003 raportin liite 3)	38	12. KÄRÄJÄSIHTEERIN TOIMENPITEET ENNEN ISTUNTOA	97
Liite 3 Esimerkkiasiakirjat riita-asioiden case managementistä tuomaritasolla (kät Louhelainen/Oulu, laatutyöryhmän 4/2001 raportti)	47	13. TUOMARIN TOIMENPITEET ENNEN ISTUNTOA	99
 		14. TOIMENPITEET ISTUNNOSSA ENNEN PÄÄKÄSITTELYN ALOITTAMISTA	100
<b>II RIKOSASIOIDEN KÄSITTELIJÄN OPPAAN PÄIVITTÄMINEN</b>	<b>59</b>	15. PÄÄKÄSITTELYN ESTE	103
 		16. PÄÄKÄSITTELYN LYKKÄÄMINEN	106
<b>TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ</b>	<b>61</b>	17. PÄÄKÄSITTELYN KESKEYTTÄMINEN	107
 		18. ALKUKESKUSTELU	108
<b>A. KIRJALLINEN MENETTELY</b>	<b>62</b>	19. PROSESSINJOHTO	112
1. ESITUTKINTA	62	20. TODISTELU	116
2. SYYTEHARKINTA	63	21. LOPPULAUSUNNOT	123
3. KÄSITTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA	66	22. PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN	125
 		23. TUOMION LAATIMINEN	126
<b>B. PÄÄKÄSITTELYSSÄ RATKAISTAVAT RIKOSASIAT</b>	<b>72</b>	24. TUOMION JULISTAMINEN JA ANTAMINEN	127
1. ESITUTKINTA	72	25. KÄRÄJÄSIHTEERIN TOIMENPITEET PÄÄKÄSITTELYN JÄLKEEN	128
2. MENETTELY SYYTTÄJÄNVIRASTOSSA	74	26. TUOMARIN TOIMENPITEET PÄÄKÄSITTELYN JÄLKEEN	132
3. YHTEISTYÖ POLIISI/SYYTTÄJÄ/AVUSTAJAT/ KÄRÄJÄOIKEUS	78		
4. ASIAKIRJOJEN SAAPUMINEN KÄRÄJÄ- OIKEUTEEN	78		
5. ASIANOMISTAJAN JA VAKUUTUS- YHTIÖN VAATIMUSTEN SELVITTÄMINEN	82		
6. VASTAAJAN HAASTAMINEN	83		
7. ESITUTKINNAN JA ASIAKIRJOJEN TÄYDENTÄMINEN	84		
8. ISTUNTOKÄSITTELYN SUUNNITTELE- MINEN JA MÄÄRÄÄMINEN	86		
9. VALMISTELUISTUNTO	88		

## LUKIJALLE

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke on toiminut vuodesta 1999 lähtien. Laatuhankkeen tavoitteena on parantaa ja kehittää tuomioistuinten työtä niin, että oikeudenkäynti täyttää oikeudenmukaisuuden kriteerit, ratkaisut ovat perusteltuja ja oikeudenmukaisia sekä tuomioistuinten palvelut ovat kustannustensa puolesta ihmisten saavutettavissa.

Keskeinen osa laatuhanke on laatutyöryhmätyöskentely, jossa hovioikeuspiirin tuomarit ja sidosryhmien edustajat sekä kansliahenkilöstön edustajat työstävät lainkäytön laadun kehittämistee- moja. Työryhmät laativat raportit, jotka esitellään vuosittain pi- dettävillä laatupäivillä.

Työryhmätyöskentelyssä on vuosina 2010–2015 käyty läpi eri asiaryhmien työprosesseja. Aiheista on julkaistu kirjoina ja ho- vioikeuden nettisivuilla käsittelijän oppaat rikos-, riita-, lapsi-, pakkokeino- ja velkajärjestelyasioissa.

Vuosina 2016–2019 laatutyöryhmien aiheina ovat olleet työpro- sessien yhtenäistäminen ja kehittäminen edunvalvonta-asioissa, omaisuus- ja pahoinpitelyrikosten rangaistuskäytäntö, yhteisen rangaistuksen määrääminen, sähköisten välineiden käyttö tuo- mioistuimessa, oikeudenkäynnin julkisuus, kuvaaminen ja talti- ointi, tuomion julkisuus ja julkisen selosteen laatiminen, tiedotta- minen ja yhteydenpito mediaan, sosiaalinen media -mahdollisuus vai riippakivi, tietojen luovuttaminen, todistelu riita- ja rikosasi- oissa, rangaistuskäytäntö ampuma-aserikoksissa, oikeudenkäynti- kulut riita-asioissa, työoikeudellisten asioiden työprosessien yhte- näistäminen ja kehittäminen, nopeasti käsiteltävien rikosasioiden yhdessä käsittely ja rangaistuksen määrääminen sekä etäosallistu- minen ja videoyhteyden käyttö oikeudenkäynnissä. Työryhmien raporteista laaditut laaturaportit on julkaistu vuosittain kirjoina ja hovioikeuden nettisivuilla. Lisäksi sähköisestä oikeudenkäynnistä on laadittu video, joka on hovioikeuden nettisivuilla.

Vuonna 2020 laatutyöryhmien aiheina ovat olleet:

- laajojen riita-asioden käsittelyn suunnittelu ja
- rikosasioiden käsittelijän oppaan päivittäminen.

Laatutyöryhmien raportit on esitelty koronatilanteen vuoksi etäyhteyksillä pidetyillä Rovaniemen hovioikeuspiirin lainkäytön laatupäivillä 19.–20.11.2020. Lisäksi laatupäivillä on muun muas- sa esitelty keväällä 2020 hovioikeuspiirin käräjäoikeuksissa tehdyin kolmannen laadunmittauksen tuloksia.

Laatuhanke on myös järjestänyt vuonna 2020 koulutusta pakko- keinoasioiden käsittelystä sekä oikeudenkäynnin julkisuudesta.

Kiitoksia laatutyöryhmien puheenjohtajille ja sihteereille sekä kai- kille muille laatutyöskentelyyn osallistuneille laadukkaasta työs- tänne lainkäytön laadun edistämiseksi.

Tähän kirjaan on koottu vuoden 2020 laatutyöryhmien raportit. Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke julkaisuja voi tilaa- ta Oulun käräjäoikeudesta (oulu.ko@oikeus.fi). Laatuhanke työryhmäraportit löytyvät myös Rovaniemen hovioikeuden netti- sivuilta otsikolla Laatuhankeet-Quality Projects [https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/fi/index/laatuhankeet-quali-typroject\\_0.html](https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/fi/index/laatuhankeet-quali-typroject_0.html)

Jyrki Kiviniemi  
laamanni, laatuhanke  
kehittämistyöryhmän puheenjohtaja

Minna Leikas  
käräjätuomari,  
laatukoordinaattori

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN TUOMIOISTUINTEN  
LAINKÄYTÖN LAATUHANKKEEN LAATUPÄIVÄT 2020**

**19.–20.11.2020 Etäyhteyksin**

**19.11.2020 kello 13–16**

- 13.00 Lautupäivien avaus**  
Laamanni, laatuhankkeen kehittämistyöryhmän puheenjohtaja Jyrki Kiviniemi, Lapin kärjäoikeus
- 13.15 Tuomioistuinviraston tervehdys**  
Kehitysosaston johtaja Pasi Kumpula, Tuomioistuinvirasto
- 13.30 Oikeusministeriön tervehdys**  
Oikeusministeri Anna-Maja Henriksson, Oikeusministeriö
- 13.45–14.30 Laatutyöryhmä II/2020:  
Rikosasioiden käsittelijän oppaan päivittäminen**  
Kärjäjätuomari Heikki Sneck, Oulun kärjäoikeus
- 14.45–16 Kommentaattori:**  
Hovioikeudenneuvos, OTT Timo Saranpää, Vaasan hovioikeus
- Puheenjohtaja Kärjäjätuomari Jyrki Määttä,**  
Oulun kärjäoikeus

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN TUOMIOISTUINTEN  
LAINKÄYTÖN LAATUHANKKEEN LAATUPÄIVÄT 2020**

**19.–20.11.2020 Etäyhteyksin**

**20.11.2020 kello 13–16**

- 13.00–14.40 Laatutyöryhmä I/2020:  
Laajojen riita-asioiden käsittelyn suunnittelu**  
Kärjäjätuomari Janne Anttila, Lapin kärjäoikeus  
Kommentaattori: AA, OTT Jarkko Männistö, Jarkko Männistö Asianajotoimisto Oy
- 14.50–15.50 Laadunmittauksen 2020 tulosten esittely**  
Kärjäjätuomari Heikki Juntunen, Oulun kärjäoikeus  
Kärjäjätuomari Kaisa Teivaanmäki, Kainuun kärjäoikeus
- 15.50–16.00 Laatutyö vuonna 2021**  
Kärjäjätuomari, laatukoordinaattori Minna Leikas, Oulun kärjäoikeus
- Lautupäivien päätössanat**  
Presidentti Marianne Wagner-Prenner, Rovaniemen hovioikeus
- Puheenjohtaja Hovioikeudenneuvos Tapio Kamppinen,**  
Rovaniemen hovioikeus

## **I LAAJOJEN RIITA-ASIOIDEN KÄSITTELYN SUUNNITTELU**

Laatutyöryhmä I/2020



## Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Janne Anttila, Lapin käräjäoikeus (puheenjohtaja, laatusihteri)

Käräjätuomari Anne Moilanen, Kainuun käräjäoikeus

Käräjätuomari Kaisa Teivaanmäki, Kainuun käräjäoikeus (laatusihteri)

Laamanni Jyrki Kiviniemi, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Reetta Löija, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Vilho Niiranen, Lapin käräjäoikeus

Käräjänotaari Susanna Jokela, Lapin käräjäoikeus

Käräjäsihteri Minna Heikkinen, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Sarianna Ervasti, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Anneli Jaakola, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Janika Kaski, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Kauko Kemppainen, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Ahti Kontturi, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Minna Leikas, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Pekka Louhelainen, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Eeva-Maria Pohjola, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Tanja Pohjola, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Kari Turtiainen, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Ilkka Ylönen, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteri Taru Anttila, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteri Eeva-Liisa Virta, Oulun käräjäoikeus

Hovioikeudenneuvos Anu Pogreboff, Rovaniemen hovioikeus (laatusihteri)

Hovioikeudenneuvos Virve Salo, Rovaniemen hovioikeus

Hovioikeuden esittelijä Elisa Lehtosaari, Rovaniemen hovioikeus

AA Ari Jurvansuu, Asianajotoimisto Pro Juridica Oy

AA Keijo Kauppila, Asianajotoimisto Pro Juridica Oy

AA Mikko Kejo, Asianajotoimisto Kejo Oy

AA Kalle Pyrhönen, Asianajotoimisto Kalle Pyrhönen Oy

AA Matti Pulkamo, Asianajotoimisto Pulkamo Oy

VT Matti Torvinen, Lakiasiaintoimisto Lex Lappia

## 1. JOHDANTO

Työryhmän teemaksi on annettu laajojen riita-asioiden käsittelyn suunnittelu. Aikaisempina vuosina toimineet laatutyöryhmät ovat jo pohtineet tähän teemaan liittyviä aihepiirejä työryhmäraporteissaan. Työryhmä 4/2001 on laatinut raportin juttujen hallinnoinnista (case management) laajoissa riita-asioissa ja siitä on laadittu myös seurantatyöryhmän raportti 2/2002 (Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten laatuhankeeseen työryhmäraporttien julkaisut III ja IV). Esimerkkihaastehakemuksen ja vastauksen laatimista on käsitelty työryhmässä 4/2003 (laatuhankeeseen julkaisu V). Asianosaisvalmistelun näkökulmasta riita-asioiden käsittelyä on tarkasteltu puolestaan työryhmän 3/2004 ja seurantatyöryhmän 3/2006 toimesta (laatuhankeeseen julkaisut VI ja VIII). Lisäksi aiheeseen liittyvinä voidaan pitää haastehakemuksen ja vastauksen sekä valituksen ja vastauksen laatimista koskevaa laatutyöryhmän 3/2014 raporttia ja riita-asioiden käsittelijän opasta vuodelta 2015.

Riita-asioiden ja erityisesti laajojen riita-asioiden käsittely on siten muodostunut usein käsitellyksi aiheeksi Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten laatuhankeessa. Syy tälle ilmenee muun muassa Suomea koskevasta oikeusvaltioindeksistä ja sen vertailusta muihin oikeusvaltioihin. World Justice Projectin oikeusvaltiovertailussa vuonna 2020<sup>1</sup> Suomi on sijoittunut kolmannelle sijalle Tanskan ja Norjan jälkeen. Rikosoikeuden alueella Suomi sijoittuu toiseksi, mutta siviilioikeudessa seitsemänneksi.

Oikeusvaltioindeksissä riita-asioiden osalta mitattiin seitsemää eri asiaa:

- oikeuden saavutettavuus ja oikeudenkäynnin edullisuus
- esiintyykö oikeudenkäynneissä syrjintää (sosioekonominen asema, sukupuoli, etnisuus, uskonto yms.)
- esiintyykö oikeudenkäynneissä korruptiota
- vaikuttaako hallitus tai poliittiset vaikuttimet oikeudenkäynteihin

<sup>1</sup> <https://worldjusticeproject.org/our-work/research-and-data/wjp-rule-law-index-2020>

- liittykö oikeudenkäynteihin tarpeetonta viivytystä
- laitetaanko oikeudenkäynnin päätökset tehokkaasti täytäntöön ja
- ovatko vaihtoehtoiset riidanratkaisumenetelmät saatavilla, tehokkaita ja puolueettomia

Tulosten perusteella erityisesti riitaprosessin kustannukset ja prosessin kesto heikentävät Suomen sijoitusta riitaprosessivertailussa (World Justice Project, Rule of Law Index s. 75). Työryhmän työn tavoitteena on nopeuttaa prosessin kestoa laajoissa riita-asioissa.

Työryhmässä käydyissä keskusteluissa on todettu, että laajoissa riita-asioissa esiintyy runsaasti odotteluvaiheita ja erityisesti vastauksesta ensimmäiseen valmisteluistuntoon kuluva aika on usein tarpeettoman pitkä. Tämän vuoksi työryhmän työ on keskittynyt erityisesti laajan riita-asian käsittelyn etenemiseen tuomioistuinmessä asian vireilletulon jälkeen. On kuitenkin huomattava, että asian vireilletuloa edeltävällä asianosaisvalmistelulla ja erityisesti tarkoituksenmukaisella prosessin valinnalla luodaan osaltaan edellytyksiä laajojen riita-asioiden tehokkaalle käsittelylle.

## 2. ENNAKKOVALMISTELU

### 2.1. KONFLIKTIDIAGNOOSI

Laajojen riita-asioiden käsittelyn tehokkuuteen vaikuttaa se, että asiat kohdentuvat alusta alkaen tarkoituksenmukaisiin prosesseihin. Tällä on merkittävä vaikutus riita-asioita käsittelevien tuomareiden työresurssien kohdentumiseen niihin asioihin, joihin konfliktianalyysin perusteella ei ole tarkoituksenmukaista hakea ratkaisua sovittelumenettelyn kautta.

Konfliktidiagnoosin tekemisessä on kysymys konfliktin tunnistamisesta ja kartoittamisesta, konfliktin syiden ja taustatekijöiden selvittämisestä sekä intressianalyysin tekemisestä. Konfliktidiagnoosiin liittyy myös oikeudellisen analyysin tekeminen parasta, huonointa ja realistista lopputulosta peilaten sekä näiden seikkojen läpikäyminen asianosaisten kanssa. Konfliktidiagnoosi tarjoaa

siten välineet paitsi asian sovinnolliseen ratkaisemiseen tuomioistuinsovittelussa, myös tarkoituksenmukaisen konfliktiratkaisumenetelmän valinnalle asianosaisvalmistelun vaiheessa.

Ennen riita-asian vireilletuloa käräjäoikeudessa on tärkeää, että asianosaiset kysyvät itseltään ja toisiltaan, olisiko tämä asia syytä viedä sovitteluun ja onko olemassa syitä, miksi tässä asiassa ei kannata kokeilla sovittelua. Jos asianosaiset valitsevat sovittelun riidanratkaisumenetelmäksi, tulee heidän lisäksi pohtia tapaa, millä sovitteluun hakeudutaan (yhteinen vai yksin tehty suora sovitteluhakemus vai suostumus sovitteluun haastehakemuksessa). Joka tapauksessa haastehakemuksessa tulisi olla aina maininta siitä, suostuuko kantaja sovitteluun vai ei.

### 2.2. ASIAN VIREILLE SAATTAMINEN

Asianosaisen ennakkovalmistelua ja asian vireillepanoa koskevien menettelytapojen osalta viitataan riita-asioiden käsittelijän oppaassa annettuun ohjeistukseen. Oikeudenkäyntiasiakirjojen laadulla on merkitystä erityisesti yhteenvedon laatimisen tehokkuuden ja joutuisuuden kannalta. Haastehakemuksen ja vastauksen laadun osalta viitataan edelleen laatuhankkeen julkaisun V kuvaukseen mallihaastehakemuksesta ja -vastauksesta sekä niistä työryhmän 3/2014 raportissa selostettuun.

Näissä aikaisemmissa työryhmäraporteissa kuin myös laajojen riita-asioiden hallinnointia käsitelleessä työryhmäraportissa laatuhankkeen julkaisu III todetulla tavalla keskeisintä haastehakemuksessa on vaatimusten selkeän ilmoittamisen ohella riidan oikeudellinen hahmottaminen. Kantajan tulisi ilmoittaa vaatimuksensa perusteina olevat oikeustositseikat sekä käsityksensä näiden seikkojen riidattomuudesta/riitaisuudesta. Lisäksi kantajan tulisi ilmoittaa haastehakemuksessa siihen mennessä syntyneiden oikeudenkäyntikulujen määrä mahdollisen yksipuolisen tuomion vuoksi. Vastauksessa kanteen vastustamisen perusteet on syytä esittää selkeästi ja mahdollisuuksien mukaan noudattaen haastehakemuksessa omaksuttua jäsentelyä ja numerointia. Oikeustositseikkojen riidattomuuteen tulisi myös vastauksessa ottaa kantaa. Sekä haastehakemuksessa että vastauksessa tulisi ilmoittaa ne todisteet,

jotka ovat tarpeen riittävän oikeustositseikan näyttämiseksi. Tapah-  
tumatietoja tulisi selostaa vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeen  
asian taustoittamiseksi ja laajaa oikeudellista argumentointia tulisi  
välttää. Asiakirjoissa olisi myös syytä käsitellä asianosaisia heidän  
nimillään prosessiaseman sijasta.

### 3. VIREILLETULOSTA ISTUNTOPÄIVÄN SOPIMISEEN

#### 3.1. TILASTOTIETOA

Vuonna 2019 istuntokäsittelyssä ratkaistuissa L-asioissa mediaa-  
nikesto asian vireilletulosta ensimmäiseen valmisteluistuntoon oli

- Kainuun käräjäoikeudessa 226 päivää
- Lapin käräjäoikeudessa 309 päivää
- Oulun käräjäoikeudessa 183 päivää ja
- koko maassa 278 päivää

#### 3.2. AIKAVIIVEIDEN SYYT

Edellä on jo tuotu esille, että merkittävien aikaviive laajan riita-  
asian tuomioistuinkäsittelyssä on vastauksen ja suullisen valmiste-  
luistunnon välissä. Työryhmässä ilmeni seuraavanlaisia syitä aika-  
viiveelle prosessin tässä vaiheessa:

- kirjelmien laatu ja laajuus vaikuttavat merkittävästi siihen,  
kuinka nopeasti tuomarin on mahdollista työstää asiaa (täy-  
dennyttämisen ja lausuttamisen tarpeellisuus)
- tuomarin rootelin moninaisuus ja juttumäärä
- tuomareiden vähäinen erikoistuminen
- tuomioistuimien vähäinen resurssien määrä
- juttujen laadun hahmottamatta jääminen  
- laadultaan ja laajuudeltaan erilaisia juttuja yritetään käsitel-  
lä samalla menetelmällä
- maallikkoprosessajien määrä vaikuttaa osaltaan, mutta työ-  
ryhmän työssä keskitytään prosesseihin, joissa on avustajat  
molemmilla osapuolilla

### 3.3. VIREILLETULO

Työryhmässä on noussut esille seuraavia tuomareiden erilaisia/  
vaihtoehtoisia menettelytapoja jutun vireilletulon jälkeen:

- **malli I (laatuhankkeen raportin III liitteet 4.1–4.6):** vuo-  
sikalenteri, valmisteluistunnon ajankohta sovitaan kantajan  
asiamiehen ja vastaajan mahdollisesti tiedossa olevan asia-  
miehen kanssa heti kanteen saavuttua. Vastaajan asiamieheltä  
tiedustellaan myös tarvittava vastauspäivien määrä. Teho-  
kas menettelytapa, joka edellyttää selkeää tuomarin rootelia  
(haastavampaa, jos tuomarin rooteli on moninainen)
- **malli II:** vastauksen saapumisen jälkeen tarkistetaan vielä  
sovittelun mahdollisuus asianosaisilta, jos asia ei mene sovit-  
teluun, selvitetään istuntopäivät mahdollisimman pian vas-  
tauksen saavuttua (pääsääntöisesti valmisteluistunnon ajan-  
kohta)
- **malli III:** vastauksen saapumisen jälkeen selvitetään vielä  
harkinnan mukaan sovittelun mahdollisuutta asianosaisilta,  
mutta valmisteluistunnon ajankohdasta sovitaan vasta yh-  
teenvedon laatimisen jälkeen

Laatuhankkeen työryhmä on esittänyt ensimmäistä vaihtoehtoa jo  
vuonna 2001, mutta se ei ole saavuttanut kannatusta tuomarikun-  
nassa. Toinen vaihtoehto todennäköisimmin saavuttaa laajempaa  
kannatusta. Näiden mallien käyttäminen olisi kuitenkin suositel-  
tavaa erityisesti siksi, että asiakkaalla on jokaisen vaiheen jälkeen  
aina tiedossa seuraavan vaiheen ajankohta. Kolmas vaihtoehto  
johtaa helposti suuremman aikaviiveen syntymiseen, mutta on  
tuomarin työmäärän hallittavuuden kannalta varmempi tapa eri-  
tyisesti silloin, kun tuomari käsittelee laajojen riita-asioiden lisäksi  
pakkokeinoasioita ja muita kiireellisiä asioita (pienet käräjäoikeu-  
det, joissa erikoistuminen vähäistä). Tämän mallin käyttäminen  
kuitenkin edellyttää sitä, että asiakkaita informoidaan paremmin  
asian käsittelyvaiheesta. Vastauksen saapumisen jälkeen asiakkaille  
tulisi antaa ainakin suuntaa antava arvio siitä, milloin seuraavaan  
vaiheeseen siirtyminen on mahdollista. Kahdessa ensimmäisessä

mallissa tämä oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 18 §:n mukainen velvollisuus täyttyy menettelytavan johdosta luonnostaan.

Työryhmässä todettiin, että oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 17 §:n 2 momentin mukaan asianosaisille on tarvittaessa varattava tilaisuus lausua asian valmistelun järjestämisestä. Tällainen menettely voisi olla tarpeen esimerkiksi erityisen vaikeissa tai laajoissa asioissa. Tällaisessa järjestäytymiskokouksessa<sup>2</sup> sovittaisiin siitä, miten asian valmistelu etenee. Asioissa, joissa järjestäytymiskokous koetaan tarpeelliseksi, on usein aiheellista myös suunnitella ja sopia pääkäsittelyn ajankohdasta. Työryhmässä kuitenkin korostettiin sitä, että järjestäytymiskokouksen tarveharkinta on tärkeää, koska turhat suunnittelupalaverit vievät tarpeettomasti aikaa ja joskus jopa puhelinneuvottelun sopiminen voi olla yllättävän työlästä. Lisäksi on otettava huomioon, että tällainen järjestäytymiskokous rinnastuu oikeudenkäymiskaaren systematiikassa valmisteluistuntoon ja siten valmisteluistuntoa koskevat oikeudenkäynnin julkisuutta koskevat säännökset soveltuvat.<sup>3</sup> Järjestäytymiskokouksen toteuttamisessa tuomioistuimen tulee siten huolehtia siitä, että

- 
- 2 Järjestäytymiskokouksella tarkoitetaan tilaisuutta, jossa keskustellaan asian käsittelystä ja prosessisuunnitelmasta. Järjestäytymiskokouksessa käydään läpi lausumien ja prosessiratkaisujen tarpeellisuus, mahdollisten lausumien ja täydennysten määräajat, valmisteluistunnon ajankohta, preklusion käyttäminen ym. Puhelimitse tapahtuvaa puhdasta istuntopäivän sopimista ei työryhmässä pidetty järjestäytymiskokoukseen rinnastuvana menettelynä.
  - 3 HE 13/2006 (esitys laiksi oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa), s. 27 (Käsite ”suullinen käsittely” tarkoittaisi sellaista oikeudenkäyntitilaisuutta, jossa asianosaisella on läsnäolo-oikeus tai jossa muutoin kuultaisiin jotakuta henkilökohtaisesti. Suullisella käsittelyllä tarkoitettaisiin siten esimerkiksi riita-, hakemus- tai rikosasian valmisteluistuntoa, pääkäsittelyä, katselmustilaisuutta tai todisteiden vastaanottamista pääkäsittelyn ulkopuolella. Ehdotetussa säännöksessä on siten pyritty kattavasti sääntelemään kaikki suullista käsittelyä koskevat tilanteet, riippumatta siitä, millä termillä käsittelyä kulloinkin kutsutaan.) ja s. 35 (Lain 3 §:n määritelmän mukaisesti suullisella käsittelyllä tarkoitetaan periaatteessa kaikkea muuta kuin kirjallista käsittelyä, esittelytilaisuutta tai tuomioistuimen neuvottelua. Sillä tarkoitetaan myös sellaista suullista valmisteluistuntoa, jossa käsitellään ainoastaan jutun käsittelyaikataulua, mutta ei käsitellä kysymyksessä olevaa asiaa miltään muulta osin.)

prosessin avoimuus ja yleisöjulkisuus toteutuu (esim. juttuluettelon laatiminen ja tarvittaessa kokouksen seuraamisen mahdollistaminen yleisölle).

Edelleen työryhmässä todettiin, että valmisteluistunnon toimittaminen etäyhteyksien (videoyhteys tai pelkkä puheyhteys) avulla saattaa helpottaa istunnon ajankohdan sopimista erityisesti, jos asianosainen ja/tai hänen avustajansa saapuisi valmisteluistuntoon toiselta paikkakunnalta. Avustajat tarvitsevat kuitenkin myös valmistautumisaikaa, jolloin etäyhteydet eivät kaikissa tilanteissa ratkaise ongelmaa. Joskus asiakkaat haluavat päästä paikan päälle, nähdä vastapuolen jne. Tällöin sovinnosta neuvotteleminen voi olla tehokkaampaa, jos siitä ei ole vielä aikaisemmin saatu keskusteltua.

Työryhmässä keskusteltiin myös siitä, onko pääkäsittelyn ajankohta syytä sopia jo vastauksen saavuttua. Joissakin tavanomaista laajemmista jutuissa pääkäsittelyn (yli 3 päivää kestävä istunnot) ajankohdan sopiminen hyvissä ajoin voi olla tarpeen. Kuitenkin pääkäsittelyn ajankohdan sopimista asian käsittelyn tässä vaiheessa ei pidetty tehokkaana menettelytapana, koska suuri osa jutuista sovitaan valmisteluistunnon jälkeen ja näin ollen turhaan varatut pääkäsittelypäivät vievät resursseja toisilta jutuilta. Vaikka pääkäsittelyn ajankohta sovitaan vasta valmisteluistunnossa tai heti sen jälkeen, pääkäsittely voidaan toteuttaa 2–3 kuukautta valmisteluistunnon jälkeen. Huomioon on otettava myös se, että valmisteluistunnossa keskusteltavilla seikoilla (todistelun aikataulutus) voi olla vaikutusta sovittavien pääkäsittelypäivien määrään.

Työryhmässä keskusteltiin lisäksi siitä, että oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 27 a §:n nojalla riitainen asia on tiettyjen edellytysten täytyessä mahdollista ratkaista myös yksin kirjallisen aineiston perusteella. Käsittelijän on yksinkertaisimmissa riita-asioissa hyvä myös muistuttaa asianosaisia tästä mahdollisuudesta. Tällöin asiassa on laadittava kirjallinen yhteenveto. Asian ratkaiseminen yksin kirjallisen aineiston perusteella saattaa kuitenkin johtaa jutun palauttamiseen käräjäoikeuteen, mikäli asia on ollut kirjalliseen menettelyyn soveltumaton taikka menettelytapa ei ole täyttänyt lain asettamia edellytyksiä. Jutun palauttaminen johtaa asian ko-

konauskäsittelyajan pitenemiseen. Työryhmässä esiintyneiden kannottojen mukaan asiakkaat eivät välttämättä myöskään ymmärrä, miten asia on voitu ratkaista kirjallisessa menettelyssä. Usein laajan riita-asian ratkaiseminen kirjallisen aineiston perusteella on aikaa vaativaa ja käytännössä soveltuu lähinnä riitautuneisiin summaarisiin ja elatusapua koskeviin riitoihin.

Avustajat ovat esittäneet toiveen siitä, että käräjäoikeudet ottaisivat laajojen riita-asioiden käsittelyjärjestyksessä huomioon sen, että asian käsittelyyn on jo mennyt aikaa, kun asiaa on ensin yritetty sovittelulla suoran sovitteluhakemuksen perusteella.

### 3.4. SUOSITUKSET TOIMENPITEISTÄ VASTAUKSEN SAAPUMISEN JÄLKEEN

Työryhmän näkemyksen mukaan tehokkaimmin aikaviivettä vastauksen ja valmisteluistunnon (tai ratkaisun) välisenä aikana saadaan pienenettyä seuraavilla tavoilla:

- tuomari harkitsee vielä vastauksen jälkeen asian soveltuvuutta sovitteluun ja tarvittaessa tarjoaa sovittelumahdollisuutta asianosaisille
- tuomari harkitsee, voidaanko asia ratkaista yksin kirjallisen aineiston perusteella ja tarvittaessa nostaa vaihtoehdon keskusteltavaksi
- otetaan huomioon jutun laadusta tai laajuudesta johtuva erityisen suunnittelun tarve: tavanomaista laajemmissa/vaikeissa jutuissa istuntopäivän sopimisen lisäksi suositellaan sovittavaksi järjestäytymiskokous vastauksen jälkeen tai jo siinä vaiheessa, kun vastaajan avustajasta on tieto
  - järjestäytymiskokouksessa keskustellaan prosessisuunnitelma läpi ja sitoutetaan asianosaiset ja avustajat siihen (esimerkiksi lausumien ja prosessiratkaisujen tarpeellisuus, mahdollisten lausumien ja täydennysten määräajat, valmisteluistunnon ajankohta, preklusion käyttäminen)
  - järjestäytymiskokouksessa sovituista asioista on tärkeä pitää kiinni, jotta estetään jutun ”eläminen” valmisteluistunnon jälkeen.

- viimeistään vastauksen saavuttua sovitaan valmisteluistunnon ajankohta ja tavanomaista laajemmissa jutuissa (yli 3 päivää kestävä jutut/jutut, joissa toimitetaan järjestäytymiskokous) myös pääkäsittelyn ajankohta
- asia viedään suulliseen valmisteluun mahdollisimman nopeasti, kirjallisissa lausumissa usein puhutaan toistensa ohi, lausumat vain työjutuissa tai sellaisissa jutuissa, joissa erilliset oikeuskysymykset aiheuttavat tarpeen, lausumat tarvittaessa valmisteluistunnon jälkeen
- tarjotaan mahdollisuutta osallistua valmisteluistuntoon etäyhteydellä (video- tai puhelinneuvottelu)
- ennen oikeudenkäyntiä soviteltujen asioiden tunnistaminen ja sovittelun huomioiminen asian jatkokäsittelyä suunniteltaessa

Työryhmä haluaa korostaa, että edellä mainittujen suositusten noudattaminen ja niistä saatava hyöty edellyttää tuomioistuinten johdonmukaista toimintaa. Suositusten noudattamisen mahdollistamiseksi tuomioistuinten johdon tulisi kiinnittää huomiota tuomareiden selkeisiin rooteleihin (ei monenlaisia jutturyhmiä) ja erikoistumiseen. Suositusten noudattaminen edellyttää, että tuomari suunnittelee ja hallitsee oman kalenterinsa hyvin. Tuomioistuinten johdon tulee ymmärtää erilaisten muutosten vaikutukset tuomarin kalenterin hallintaan (esimerkiksi kolmen tuomarin kokoonpanoon nimittämiset, vangitun jutut). Edelleen suositusten noudattamista vaikeuttavat muun muassa tuomareiden pakokeinopäivystysviikot, jotka aiheuttavat kalenterin ”elämistä” päivystysviikon ulkopuolellakin. Samoin suositusten noudattaminen ei ole käytännössä mahdollista niille tuomareille, jotka saavat edellisen tuomarin vanhan rootelin hoitaakseen, mikäli rootelin hoidossa ei ole jo aikaisemmin noudatettu suosituksen mukaista menettelyä.

## 4. ISTUNTOPÄIVÄN SOPIMISESTA VALMISTELUISTUNTOON

### 4.1. AIKAVIIVEIDEN SYYT

Tuomareiden ja avustajien työjanojen pituus, joka johtuu käytettävissä olevista resursseista.

### 4.2. YHTEENVEDON LAATIMINEN

Oikeudenkäymiskaaren 5 luvun säännösten mukaan tuomioistuimen on toimitettava riita-asian valmistelu siten, että asia voidaan käsitellä pääkäsittelyssä yhtäjaksoisesti. Laadukas yhteenveto on hyvä prosessinhallinnan väline tämän tavoitteen saavuttamiseksi. Riita-asian käsittelyssä käräjäoikeudessa laadittavaa yhteenvetoa koskevat määräykset ovat oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 24 §:ssä. Koska kirjallinen yhteenveto edistää suullisen valmistelun toimittamista, riita-asioissa laaditaan kirjallinen yhteenveto jo ennen valmisteluistuntoa kirjallisessa valmistelussa kertyneen aineiston perusteella. Asian laatu ja laajuus huomioon ottaen myös suullinen yhteenveto on joissakin tapauksissa mahdollista. Mikäli asia ratkaistaan oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 27 a §:n nojalla kirjallisessa menettelyssä, yhteenveto on kuitenkin aina laadittava kirjallisesti.

Yhteenveto sisältää asianosaisten vaatimukset sekä vaatimusten perusteina esitetyt oikeustositteet ja vastatositteet asianmukaisesti ryhmiteltynä, tiivistettynä ja toistoa välttämällä. Valmistelun tavoitteita ja sisältöä koskevan oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 19 §:n mukaan valmistelussa on selvitettävä myös se, mistä asianosaiset ovat erimielisiä. Tämän perusteella yhteenvedosta tulisi ilmetä myös riitaiset seikat. Riidattomien seikkojen sisällyttämisestä yhteenvetoon ei ole nimenomaista säännöstä, mutta koska tuomioistuimen ei tule sallia todistelua riidattomista seikoista, myös riidattomien seikkojen selvittäminen on tarpeen. Riidattomien seikkojen kirjaaminen osaltaan myös auttaa asianosaisia havaitsemaan mahdolliset epäselvyydet riitaisten ja riidattomien seikkojen osalta. Hyvään yhteenvetoon kuuluu myös luettelo todisteista ja

niiden todistusteemoista, vaikkakin lain mukaan todistelusta on tehtävä luettelo vain tarvittaessa.

Työryhmässä käydyn keskustelun perusteella hovioikeuspiirin tuomarit laativat valmisteluistuntoon kirjallisen yhteenvedon ja toimittavat sen asianosaisille ennen valmisteluistuntoa. Työryhmässä esiintyneiden kannanottojen perusteella yhteenvedon saaminen asiamiesten käyttöön etukäteen on omiaan selkeyttämään paitsi prosessia, myös asian sovinnollisen ratkaisemisen edellytyksiä. Avustajat havaitsevat yhteenvedosta, miten tuomari hahmottaa asian.

Yhteenvedossa asianosaisille esitetään tarkentavia kysymyksiä. Mikäli lausumien pyytäminen erikseen ennen valmisteluistuntoa on tarpeen, lausumapyynnöissä tulisi yksilöidä kysymykset, joista lausuminen on erityisesti tarpeen. Tarkentavien kysymysten esittäminen voi tapahtua myös sähköpostitse. Avustajien puolesta kuitenkin esitettiin, että mahdollisuuksien mukaan tarkentavat kysymykset tulisi esittää keskitetysti yhteenvedossa, koska se vähentää päämiehelle asian hoitamisesta aiheutuvia kustannuksia, koska asian valmistelu ennen valmisteluistuntoa voi tapahtua yhdellä kertaa. Avustajat myös totesivat, että asian pitkittyminen lisää päämiehille asian hoitamisesta aiheutuvia kustannuksia, koska asian palauttaminen mieleen vie enemmän aikaa.

Työryhmässä keskusteltiin lisäksi yhteenvedon laatimisen ajan- kohdasta. Yhteenveto tulisi toimittaa asianosaisille hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen valmisteluistuntoa. Hyvä yhteenveto toimii hyvänä apuvälineenä asianosaisille valmisteluistuntoon valmistautumiselle ja edistää usein myös sovintoneuvotteluita. Yhteenvedon laatimista heti vastauksen saamisen jälkeen ei pidetty tuomarin työn kannalta tehokkaana työskentelytapana, koska tuolloin tuomari joutuu tutustumaan asiaan uudelleen ennen valmisteluistuntoa. Asioita myös sovitaan kirjallisen valmistelun aikana, jolloin yhteenvedon laatiminen aikaisessa vaiheessa on ollut turhaa työtä. Yhteenvedon laatimisen ideaali olisi se, että tuomarin ja asiamiesten ei tarvitsisi moneen kertaan paneutua juttuun ja palauttaa asioita mieleen.

### 4.3. VIRAN PUOLESTA PYYDETTÄVÄT LAUSUMAT JA ASIANTUNTIJALAUSUNNOT

Näiden asiakirjojen pyytämiseen liittyviä kysymyksiä on tarkasteltu yksityiskohtaisesti riita-asioiden käsittelijän oppaassa vuodelta 2015.

Viran puolesta pyydetävät lausumat pyydetään pääsääntöisesti ennen valmisteluistuntoa.

Asiantuntijalausunnon (asianosaisten pyynnöstä) hankkimisesta keskustellaan valmisteluistunnossa ja pyydetään valmisteluistunnon jälkeen.

### 4.4. SUOSITUKSET

- kiinnitetään huomiota oikeudenkäyntikirjelmien sisältöön ja selvitettäviin seikkoihin sekä tarvittaessa ollaan näistä seikoista yhteydessä asianosaisten avustajiin sähköpostitse jo ennen varsinaisen yhteenvedon laatimista
- käydään tarvittaessa sähköpostikierros vastauksen saapumisen jälkeen, jossa suunnitellaan paitsi aikatauluja, käydään myös vähemmän muodollisesti läpi esimerkiksi riidattomia seikkoja, riitakysymyksiä ja kirjallisessa aineistossa avoimeksi jääneitä seikkoja
  - tämä läpikäynti on vaihtoehto pienemmissä jutuissa edellä käsitellylle suurten juttujen järjestäytymiskokoukselle
  - helpottaa myös varsinaisen yhteenvedon tekemistä, kun avoimiin kysymyksiin on jo saatu vastaus
  - avustajan kannalta hyvä vaihtoehto yhteenvedon aikaiselle saamiselle, koska myös tämä menettely varmistaa sen, että asia on valmisteluistuntoon mennessä jo melko valmis
- yhteenvedo laaditaan viimeistään 1–2 viikkoa ennen valmisteluistuntoa ja siinä nostetaan esiin seikkoja, joihin viimeistään valmisteluistunnossa on tarpeen saada vastauksia

- kiinnitetään huomiota siihen, että myös avustajien valmistautumisella valmisteluistuntoon on merkitystä asian jatkokäsittelyn tehokkaalle etenemiselle
- tunnustetaan suppeat ja yksinkertaiset asiat (esimerkiksi elatusapuasiat), jotka on mahdollista ratkaista heti valmisteluistunnon jälkeen toimitettavassa pääkäsittelyssä

## 5. VALMISTELUISTUNNOSTA PÄÄKÄSITTELYYN

### 5.1. TILASTOTIETOA

Vuonna 2019 istuntopäivien käsittelyssä ratkaistuissa L-asioissa mediaanikesto asian viimeisestä valmisteluistunnon päivästä ensimmäiseen pääkäsittelypäivään oli

- Kainuun käräjäoikeudessa 4 päivää
- Lapin käräjäoikeudessa 53 päivää
- Oulun käräjäoikeudessa 92 päivää ja
- koko maassa 69 päivää

### 5.2. AIKAVIIVEIDEN SYYT

- yhteisten istuntopäivien sopiminen, erityisesti jutut, jossa asianosaisia on useita
- määräpäivien pettäminen
- jutut ”elävät” liian paljon valmisteluistunnossa ja sen jälkeen annettavissa lausumissa
- todistajien esteet

### 5.3. PÄÄKÄSITTELYN SUUNNITTELU

Valmisteluistunnossa tulisi kiinnittää huomiota asiassa esitettävään todisteluun (sekä kirjallinen että henkilötodistelu) ja sen tarpeellisuuteen. Riidattomista seikoista ei todisteluun tulisi ottaa vastaan ja todisteet tulisi sitoa riitakysymyksiin. Myös todistustee-moihin tulisi kiinnittää huomiota. Todistusteemat ovat kanteen/

vastauksen perusteena olevia faktaväitteitä (esimerkiksi sopimuksen syntymisajankohta, suullisen sopimuksen sisältö). Liian yleisluonteisia teemoja ei tulisi sallia.

Työryhmässä esitettyjen puheenvuorojen mukaan tuomarit joko antavat todistelun aikataulutuksen asianosaisten tehtäväksi taikka sopivat aikataulutuksesta valmisteluistunnossa yhdessä asianosaisten kanssa. Viimeksi mainitun tavan hyvänä puolena pidettiin sitä, että asianosaiset saadaan sitoutetuksi aikatauluun. Mikäli kysymys on yhden päivän mittaisesta pääkäsittelystä, on pääkäsittelyn aikataulu mahdollista laatia kellonajoille jo valmisteluistunnossa. Useamman päivän kestävässä pääkäsittelyissä aikataulu on kuitenkin paremmin muodostettavissa valmisteluistunnon jälkeen asiamiesten toimesta, jotka käyvät myös aikataulut läpi todistajien kanssa. Pääkäsittelyn onnistumisen varmistamiseksi myös todistajilla pitää olla tieto asian käsittelystä aikaisemmin kuin pari viikkoa ennen pääkäsittelyä.

Puheenjohtajan on kuitenkin hyvä valmisteluistunnossa muistuttaa avustajia realismista kuulemisten aikatauluttamisen suhteen, jotta päivistä ei tule liian täysiä. Jotkut tuomarit selvittävät valmisteluistunnossa myös sen, onko etäyhteyksien käyttäminen mahdollista todistajia kuultaessa. Tuomari voi muistuttaa asianosaisia etäkuulemisen mahdollisuudesta, vaikka asianosaisten tehtävänä on pääasiassa arvioida minkälaisen menettelyn kokevat tarpeelliseksi. Viime kädessä puheenjohtaja myös arvioi soveltuuko etäkuuleminen asiaan. Avustajien näkökulmasta pidettiin tärkeänä, että asiakkaat kuulevat puhelinkuulemista/videoyhteyttä koskevat esitykset/alustukset (hillitsee kustannuksia, ei ole näyttöarvoltaan heikompi) tuomarilta, jolloin asianosaisten suhtautuminen tähän menettelytapaan voi olla avoimempi.

Valmisteluistunnon jälkeen asianosaisille toimitetaan valmisteluistunnon pöytäkirja. Sovittaessa valmisteluistunnossa mahdollisesti avoimiin kysymyksiin liittyvien lausumien määräpäiviä sovitaan myös siitä tulisiko määräpäiville asettaa preklusio. Tämän jälkeen yhteenvedoa vielä päivitetään ja se toimitetaan asianosaisille. Päivitetyt yhteenvedon toimittaminen jäntevöittää asian käsittelyä pääkäsittelystä. Työryhmässä todettiin, että juttu elää vielä

paljon valmisteluistunnon jälkeen. Usein osapuolet haluavat vielä valmisteluistunnon jälkeen neuvotella sovinnosta, mikä voi vaikuttaa suunniteltujen aikataulujen venymiseen. Puheenjohtajan tulisi ottaa tarvittaessa esille oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 22 §:n mukainen preklusio ja käyttää sitä, ettei asian käsittely pitki-ty myöhäisessä vaiheessa tulleiden muutosten vuoksi. Oikeudenkäymiskaaren 6 luvun 9 §:n mukaista pätevää syytä ei kuitenkaan tulisi tulkita liian ankarasti.

#### 5.4. SUOSITUKSET

- valmisteluistunnossa kiinnitetään huomiota todistelun tarpeellisuuteen
- valmisteluistunnossa ilmoitetaan ajankohdat, milloin osapuolten on ilmoitettava todisteet
- preklusion esille ottaminen ja käyttäminen tarvittaessa
- päivitetty yhteenvedo/pöytäkirja toimitetaan asianosaisille pian valmisteluistunnon jälkeen

## 6. OULUN MALLI ELATUSAPUKANTEISSA

Oulun käräjäoikeudessa on haettu tehokkuutta laajojen riita-asioiden käsittelyyn eriyttämällä erityiseen työprosessiin elatusapukan- teet, joita on määrällisesti noin 25 prosenttia laajoista riita-asioista. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että elatusapuasioihin nimetyt sihteerit valmistelevat elatusapuasiasia mahdollisimman paljon.

Sihteereille on annettu ohjeet haastehakemuksen täydennyttämisestä, mikäli siitä puuttuvat tietyt ohjeessa ilmoitetut tiedot tai asiakirjat. Täydennyttäminen voidaan hoitaa joko sihteerin toimesta puhelimitse tai sähköpostitse taikka tuomarin allekirjoitamalla täydennyskehotuksella. Kun asia on valmis haasteen antamista varten, sihteeri ilmoittaa tästä tuomarille, joka tarkistaa asiakirjat. Mikäli vastausta ei anneta määräajassa, sihteeri tutkii alustavasti, voidaanko asiassa antaa yksipuolinen tuomio, laatii ratkaisuluonnoksen koneelle, tallentaa asiaan liittyvät oikeudenkäyntikululaskut sekä muut tarvittavat asiakirjat juttukansioon ja ilmoittaa tuomarille, että aineisto on ratkaisuvälmiä.



Tämän jälkeen tuomari tekee ratkaisuharkinnan sekä viimeistelee ja allekirjoittaa tuomion. Mikäli asiassa on annettu vastaus, tuomari ja hänen vastuusihteerinsä sopivat istunnon ajankohdan. Yhteenveto laaditaan vain, mikäli se edistää suullista valmistelua. Lähtökohtaisesti elatusapuasia käsitellään samana päivänä toimitettavassa valmisteluistunnossa ja pääkäsittelyssä, ellei asian laatu poikkeuksellisesti muuta edellytä. Ellei ratkaisua julisteta heti pääkäsittelyn jälkeen, ratkaisu annetaan viimeistään kahden viikon kuluttua.

Lisäksi ohjeessa on otettu kantaa eräisiin menettelytapoihin koskien sovinnollisen ratkaisun edistämistä sekä elatusapuasioiden sovittelua. Oulun käräjäoikeus antaa tarvittaessa lisätietoa elatuskanteiden käsittelyprosessista.

## LIITE 1

Mallihaastehakemus (laatutyöryhmän 4/2003 raportin liite 2)

### HAASTEHADEMUS

#### HELSINGIN KÄRÄJÄOIKEUDELLE

##### Kantaja

Asunto Oy A (Y-tunnus), Helsinki  
osoite

##### Kantajan asiamies ja prosessiosoite

Asianajaja  
Asianajotoimisto  
postiosoite  
puhelin, telefax  
sähköpostiosoite

##### Vastaaja

B Oy (Y-tunnus)(ent. Y-Yhtymä Oy), Helsinki  
osoite

##### Oikeuspaikka

B Oy:n kotipaikan perusteella Helsingin käräjäoikeus on toimivaltainen tuomioistuini.

##### Asia

Urakkasopimuksen suoritusrikkomus (siviiliasioiden nimikkeistön n:o 0930)

##### Selostus asiasta

B Oy on toiminut perustajaurakoitsijana eli grynderinä rakennusurakassa, jossa on peruskorjattu ja rakennettu Asunto Oy A:n asuin- ja toimistohuoneistoja. Osakeyhtiö on perustanut 97 asuntoyhtiön, suorittanut kaikki rakennus- sekä LVIS-työt ja myynyt asunto-osakkeet osakkeenomistajille.

Taloon rakennettujen kaikkien neljän uuden asuinlakkohuoneiston (n:ot 20–23) sisälämpötila on talvella liian alhainen ja niiden kylpyhuoneissa on rakenteellisia virheitä.

Osapuolten välillä on riitä siitä, onko grynderin suorituksessa sellainen virhe, josta se on perustajaurakoitsijana vastuussa asuntoyhtiötä kohtaan.

Asiassa käydyt sovintoneuvottelut eivät ole johtaneet sovintoon.

## KANNE

### Vaatimukset

B Oy on veloitettava suorittamaan Asunto Oy A:lle:

#### *Pääoma*

- 1) ilmanvaihto- ja lämmityslaitteiden virheiden korjauskustannuksia vastaavan määrän 9.000 euroa;
- 2) huonelämpötilaan vaikuttavien rakenteellisten virheiden korjauskustannuksia vastaavan määrän 90.000 euroa;
- 3) kylpyhuoneiden rakenteellisten virheiden korjauskustannuksia vastaavan määrän 40.000 euroa;
- 4) liian alhaisten huonelämpötilojen syiden selvittämisestä aiheutuneet tutkimuskustannukset 4.000 euroa;
- 5) ullakkohuoneistojen kylmyyden selvittämisestä aiheutuneet purku- ja rakennuskustannukset 16.000 euroa;
- 6) liian alhaisten huonelämpötilojen ja kylpyhuoneiden virheiden vaatimien korjaustapojen selvittämisestä aiheutuneet kustannukset 15.897,28 euroa.

#### *Korko*

7) kohdissa 1–6 mainituille määrille, yhteensä 174.897,28 eurolle, on tuomittava korkolain 4 §:n 1 momentin mukainen viivästyskorko haasteen tiedoksiantopäivästä lukien.

#### *Oikeudenkäyntikulut*

8) B Oy on veloitettava korvaamaan Asunto Oy A:n oikeudenkäyntikulut korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkeineen siitä lähtien, kun kuu-kausi on kulunut käräjäoikeuden ratkaisun antamisesta. Oikeudenkäyntikulujen tähänastinen määrä on 3.660 euroa lisätynä käräjäoikeuden perimällä käsitte-lymaksulla. Kuluihin sisältyi arvonnäkövero 660 euroa, jota Asunto Oy A ei voi vähentää, koska se ei ole arvonnäköverovelvollinen.

## Perusteet

### *Virhevastuun peruste*

B Oy on asuntoyhtiön kanssa 30.3.1994 solmimansa urakkasopimuksen mukaisesti suorittanut Asunto Oy A:n rakennuskohteessa perustajaurakoitsijana rakennus- ja LVIS-työt. Oikeustositseikka on kantajan käsityksen mukaan riidaton.

Urakkasuorituksessa on jäljempänä yksilöityjä virheitä, joiden korjaamisesta osakeyhtiö on vastuussa.

B Oy on yrittänyt korjata virheitä tekemällä asuntoihin tiivistys- ja säätötöitä, mutta virheet eivät ole korjaantuneet. Osakeyhtiötä on vaadittu edelleen korjaamaan virheet, mutta se on kieltäytynyt lisäkorjauksista (kantajan kirjallinen todiste K1).

Asunto Oy A on oikeutettu saamaan B Oy:ltä korvauksen virheitten korjaamisen edellyttämistä kohtuullisista korjaus- ja selvittelykustannuksista, koska B Oy ei korjaa virheitä.

Asuntojen 20–23 virheet ja niistä vaadittava korvaus

#### *1. Ilmanvaihto- ja lämmityslaitteisto*

Ilmanvaihto- ja lämmityslaitteisto ei toimi asianmukaisesti. Siinä on suunnittelu- ja asennusvirheitä sekä osittain vääriä laitevalintoja (kantajan kirjallinen todiste K2 sekä henkilötodistaja A.A.). Huoneistokohtaisen ilmanvaihdon virheellisyys aiheuttaa osaltaan liian alhaisen huonelämpötilan (kantajan kirjallinen todiste K3).

Ullakkoasuntojen lämpötilan kohottaminen edellyttää ilmanvaihto- ja lämmityslaitteistoon tehtäviä korjaus- ja muutostöimenpiteitä, joista merkittävimmät ovat vakiopainelinjasäätöventtiilien ja lämpöpatterin vaihto- ja säätötyöt. Tarpeellisten toimenpiteiden kustannukset ovat 9.000 euroa (kantajan kirjallinen todiste K2 sekä henkilötodistaja A.A.).

#### *2. Asuntojen rakenteelliset virheet*

##### *2.1. Huonelämpötila*

Asuntojen huonelämpötila alittaa talvella sosiaali- ja terveysministeriön sisäilma-ohjeessa asunnoille määritellyn vähimmäistason (kantajan kirjalliset todisteet K4 ja K5 sekä henkilötodistaja B.B.).

## 2.2. Lämpövuodot sekä kattojen ja seinien kylmyys

Asuntojen yläpohjassa, ulkoseinän ja katon liittymärakenteessa, lattian ja seinän liittymässä sekä ikkunoissa ja parvekkeiden ovissa on liiallisia lämpövuotoja ja vaatehuoneiden katot sekä osa asuntojen seinistä alittavat pintalämpötiloitaan sisäilmaohjeessa asunnoille määritellyn vähimmäistason (kantajan kirjalliset todisteet K4 ja K6 sekä henkilötodistajat C.C. ja D.D.).

## 2.3. Lattioiden kylmäsillat

Asuntojen lattioiden pintalämpötilat alittavat kylmäsiltojen johdosta sisäilmaohjeessa asunnoille määritellyn vähimmäistason (*kantajan kirjallinen todiste K2 ja K4 sekä henkilötodistaja C.C.*).

Ullakkoasuntojen lämpötilan kohottaminen edellyttää edellä mainittujen rakenteellisten virheiden korjauksia, joista merkittävimmät ovat kylmäsiltojen poistaminen, kylmähormien täyttäminen sekä seinissä ja katoissa olevien höyrinsulkujen reikien ja repeämien paikkaaminen. Tarpeellisten toimenpiteiden kustannukset ovat 90.000 euroa (*kantajan kirjallinen todiste K7 sekä henkilötodistaja D.D.*).

## 3. Kylpyhuoneitten lattiakaivot ja kosteusvauriot

Kylpyhuoneiden lattiakaivot ovat sijoitukseltaan virheellisiä ja ne vuotavat. Kaivon tulviminen on aiheuttanut lattiaan vuotovahingon. Kylpyhuoneiden seinien kosteussulku on asennettu virheellisesti. Siitä on aiheutunut home- ja kosteusvaurioita (kantajan kirjallinen todiste K8).

Kylpyhuoneiden rakenteellisten virheiden korjaaminen on tullut maksamaan jo korjatun huoneiston n:o 20 osalta 10.000 euroa. Sama korjaus on tehtävä huoneistojen n:o 21-23 kylpyhuoneisiin, josta aiheutuu kustannuksia 10.000 euroa kylpyhuoneelta (kantajan kirjallinen todiste K9). Korjaamisesta aiheutunut ja vielä aiheutuva kustannus on siten neljän kylpyhuoneen osalta yhteensä 40.000 euroa.

## Virheiden syiden ja korjaustavan selvittämisestä aiheutuneet kustannukset

### 4. Tutkimiskustannukset

Asunto Oy A on joutunut käyttämään rakennusalan asiantuntijoita asuntojen huonelämpötilan alhaisuuden syiden selvittämiseksi.

Tutkimuksista aiheutuneet kustannukset ovat määrältään 4.000 euroa. Määrä on kantajan käsityksen mukaan riidaton.

## 5. Purku- ja rakentamiskustannukset

Rakenteita on jouduttu purkamaan huoneistojen kylmyyden syiden selvittämiseksi.

Purku- ja rakentamiskustannukset ovat määrältään 16.000 euroa. Määrä on kantajan käsityksen mukaan riidaton.

## 6. Korjaustapojen selvittämiskulut

Asuntoyhtiö on joutunut pyytämään rakennusalan asiantuntijayritykseltä kirjallisen selvityksen virheiden korjaustavasta.

Aiheutuneet kustannukset ovat määrältään 15.897,28 euroa, josta huonelämpötilojen korjaustavan selvittämiskulut ovat 12.000 euroa (kantajan kirjallinen todiste K10) ja kylpyhuoneiden korjaustavan selvittämiskulut 3.897,28 euroa (kantajan kirjallinen todiste K8).

## Oikeudelliset perusteet

Ratkaisusta KKO 1981 II 99 ilmenevän oikeusohjeen mukaan perustajaurakoitsijan vastuuta eivät rajoita rakennusurakan yleisten sopimusehtojen urakoitsijan takuuaajan jälkeistä vastuuta rajoittavat ehdot. B Oy vastaa siten käytettyjen ratkaisujen kelvollisuudesta ja rakennusvirheistä, jotka ilmenevät kymmenen vuoden kuluessa siitä, kun yhtiön hallinto on luovutettu osakkeenomistajille. Tämä vastuu-aika ei ole vielä päättynyt.

Sopimusten tekemisen jälkeen 1.9.1995 voimaantulleeseen asuntokauppalain 4 luvun 1 ja 39 §:iin on otettu säännökset asunto-osakeyhtiön oikeudesta vedota perustajaurakoitsijan virhevastuuseen. Säännöksillä ei ole muutettu jo vallinnutta oikeustilaa, vaan niiden ilmentämät periaatteet olivat kehittyneet aikaisemmassa oikeuskäytännössä, kuten KKO:n edellä viitatussa ratkaisusta ilmenee

Oikeuskirjallisuudessa grynderin vastuukysymystä on käsitelty mm. teoksissa *Matti Rudanko: Vastuusta grynderirakentamisessa*, Helsinki 1982 s. 4–7 ja 58–78 ja *Aaro Liuksiala: Rakennussopimukset*, Tampere 1999 s. 235–245.

## TODISTEET

### Kirjalliset todisteet

K1. B Oy:n kirje 10.5.2003

*Todistusteema:* Osakeyhtiö on kieltäytynyt jatkamasta virheiden korjaamista.

## K2. LVI-insinööri A.A:n lausunto 2.3.2003

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen kylmyyteen vaikuttavat ilmanvaihto- ja lämmityslaitteiston suunnittelu- ja asennusvirheet sekä osittain väärät laitevalinnat. Lattioiden kylmyys aiheutuu ullakolta tulevasta kylmäsillasta. Ilmanvaihto- ja lämmityslaitteiston muutostyöt maksavat 9.000 euroa.

## K3. E Oy:n lausunto 24.10.2002

*Todistusteema:* Ilmanvaihtolaitteisto ei toimi asianmukaisesti. Virhe aiheuttaa asuntojen kylmyyttä.

K4. D Oy:n raportti 10.3.2002 ja siihen liitetty sosiaali- ja terveysministeriön julkaisema sisäilmaohje lämpötila-arvoineen.

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen huone- ja pintalämpötilat alittavat vähimmäistason.

K5. Asiantuntija AT:n laatima ullakkoasuntojen lämpötilojen mittausmuistio 5.2.2003. Kantajan käsityksen mukaan AT:tä ei tarvitse kuulla henkilökohtaisesti (OK 17:50, 17:51.2 ja 17:55).

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen huonelämpötila alittaa vähimmäistason.

## K6. C Oy:n lämpökuvausraportit 29.11.2001 ja 17.1.2002

*Todistusteema:* Ullakkoasunnoissa on lämpövuotoja yläpohjassa, ulkoseinän ja katon liittymärakenteessa, lattian ja seinän liittymässä sekä ikkunoissa ja parvekkeiden ovissa. Vaatehuoneiden katot ja osa asuntojen seinistä ovat kylmiä.

## K7. J Oy:n korjausohje 26.9.2002

*Todistusteema:* Kylmäsiltojen korjaus edellyttää muutoksia rakenteisiin. Rakenteellisten virheiden korjaustyö tulee maksamaan 90.000 euroa.

## K8. F Oy:n lausunto 11.11.2002

*Todistusteema:* huoneiston 20 kylpyhuoneen vesivuoto johtuu virheellisestä lat-tiakaivosta. Kylpyhuoneen seinärakenteessa on kosteus- ja homevaurioita rakennusvirheen seurauksena. Kylpyhuoneiden vikojen selvittelykustannukset ovat 3.897,28 euroa.

## K9. Rakennusliike J:n lasku 24.9.2002

*Todistusteema:* Huoneiston 20 kylpyhuoneen korjaus on tullut maksamaan 10.000 euroa.

## K10. 13 kappaletta I Oy:n laskuja

*Todistusteema:* Huonelämpötilojen korjaustavan selvittämiskulut ovat 12.000 euroa.

**Henkilötodistelu**

1. A.A.  
osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Ilmanvaihto- ja lämmityslaitteiston suunnittelussa on virheitä. Laitteisto ei toimi asianmukaisesti. Virheiden korjauskustannukset ovat 9.000 euroa.

2. B.B.  
osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen lämpötila alittaa ohjearvon. Video- tai puhelin-kuulustelupyynnö: Todistajan sairauden vuoksi Asunto Oy A pyytää, että todistajaa kuullaan OK 17:34a:n nojalla käyttämällä video- tai puhelinkuulustelua. Todistelu liittyy teknisin laittein mitattuihin huonelämpötiloihin.

3. C.C., nimetään asiantuntijaksi (OK 17:55)  
osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen suunnittelussa ja rakentamisessa on virheitä, joiden vuoksi niiden lämpötila alittaa ohjearvon.

4. D.D.  
osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen rakenteellisten virheiden korjauskustannukset ovat 90.000 euroa.

**Katselmus**

Oikeudenkäymiskaaren 17:56:n nojalla Asunto Oy A pyytää, että oikeus suorittaa rakennuskohteessa ennen pääkäsitteilyä katselmuksen. Oikeuden jäsenten lisäksi asianosaisten edustajien on tarpeen osallistua katselmukseen.

Helsingissä      kuun      päivänä 2003

Laati:  
N.N.  
asianajaja, Helsinki

**LIITE 2**

Mallivastaus (laatutyöryhmän 4/2003 raportin liite 3)

**VASTAUS 13.10.2003**  
**KÄRÄJÄOIKEUDEN**  
**ASIANUMERO /03**

**HELSINGIN**  
**KÄRÄJÄOIKEUDELLE**

**Vastaaja**

B Oy, Helsinki  
osoite

**Vastaajan asiamies ja prosessiosoite**

Varatuomari  
Lakiasiaintoimisto  
osoite  
puhelin, telefax  
sähköpostiosoite

**Kantaja**

Asunto Oy A

**Kantajan asiamies****Asianajaja**

Asianajotoimisto Oy  
osoite  
puhelin, telefax

**Asia**

Urakkasopimuksen suoritusrikkomus (0930)

**Selostus asiasta**

Kanteen asiaselostus voidaan hyväksyä täsmennyksin, että kyse on grynderin takuuajan jälkeisestä vastuusta. Sen lisäksi asiassa on osaksi kyse siitä, onko virhevastuuseen vedottu kohtuullisessa ajassa.

**Vastaus**

*B Oy vastaa kannevaatimuksiin numerojärjestyksessä seuraavaa:*

- 1) ilmanvaihto- ja lämmityslaitteiden virheiden korjauskustannuksista vaadittua 9.000 euron korvausta vastustetaan perusteeltaan ja määrältään;
- 2) huonelämpötilaan vaikuttavien rakenteellisten virheiden korjauskustannuksista vaadittua 90.000 euron korvausvaatimusta vastustetaan perusteeltaan ja määrältään;
- 3) kylpyhuoneiden rakenteellisten virheiden korvausvaatimus myönnetään 4.000 euron osalta riidattomaksi. Vaatimusta vastustetaan 36.000 euron osalta perusteeltaan ja määrältään;
- 4) liian alhaisten huonelämpötilojen syiden selvittämisestä aiheutuneista tutkimuskustannuksista vaadittua 4.000 euron korvausvaatimusta vastustetaan perusteeltaan, mutta myönnetään määrältään riidattomaksi;
- 5) ullakkohuoneistojen kylmyyden selvittämisestä aiheutuneiden purku- ja rakennuskustannusten 16.000 euron määräistä korvausvaatimusta vastustetaan perusteeltaan, mutta myönnetään määrältään riidattomaksi;
- 6) liian alhaisten huonelämpötilojen ja kylpyhuoneiden virheiden vaatimien korjaustapojen selvittämisestä aiheutuneiden kustannusten korvausvaatimus myönnetään 2.000 euron osalta riidattomaksi. Vaatimusta vastustetaan 13.897,28 euron osalta perusteeltaan ja määrältään.

*7) Korko*

Viivästyskoron korkokanta ja alkamispäivä myönnetään riidattomiksi.

*8) Oikeudenkäyntikulut*

Oikeudenkäyntikuluvaatimusta vastustetaan.

**Vastaajan oikeudenkäyntikuluvaatimus**

Asunto Oy A on veloitettava korvaamaan B Oy:n oikeudenkäyntikulut korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkoineen siitä lukien, kun kuukausi on kulunut käräjäoikeuden ratkaisun antamisesta. Vastaajan oikeudenkäyntikulujen tähänastinen määrä on 3.300 euroa. Vaatimus ei sisällä arvonlisäveroa, koska B Oy on arvonlisäverovelvollinen.

## Perusteet

### *Virhevastuun perusteesta*

B Oy on toiminut Asunto Oy A:n perustajaurakoitsijana. Rakennuksen takuuajaka on päättynyt 19.11.1995.

Perustajaurakoitsija vastaa takuuajan jälkeen ilmenneistä virheistä vain jos ne johtuvat urakkasopimuksen, rakennusaikaisten normien tai hyvän rakennustavan noudattamatta jättämisestä eli tuottamuksesta. B Oy kiistää tuottamuksen.

Takuuajan jälkeen perustajaurakoitsijan vastuu koskee kymmenen vuoden ajan rakennuksen tai hallinnon luovuttamisesta lisäksi vain ns. salaisia virheitä eli virheitä, joita ei ole voitu havaita vastaanottotarkastuksessa tai takuuajana.

Asuntoyhtiö ei ole vedonnut väitettyihin laitteistovirheisiin takuuajana, vaikka väitetyt virheet olisi voitu jo tuolloin havaita. Takuuajan jälkeen havaittuihin virheisiin on lisäksi vedottava kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta uhalla, että oikeus vedota niihin raukeaa.

Kanne on myönnettyjä vaatimuksia lukuun ottamatta perusteeton. Ullakkoasunnoissa ei ole muutoin vastaajan vastuulle kuuluvia virheitä.

### *Asuntojen 20–23 virheet ja niistä vaadittava korvaus*

#### *1. Ilmanvaihto- ja lämmityslaitteisto*

Korvausvaatimus koskee yksinomaan asuntoyhtiölle kuuluvia välttämättömiä ylläpitotoimenpiteitä ja erilaisia asuinkiinteistön peruskorjaus- ja parannustoimenpiteitä, joista B Oy ei ole vastuussa (*henkilötodistaja F.F.*)

Ullakkoasuntojen LVI-laitteisto on suunniteltu asianmukaisesti (*vastaajan kirjallinen todiste V1 ja henkilötodistaja F.F.*). Laitteisto on toiminut virheettömästi laitteiston luovutustarkastuksessa (vastaajan kirjalliset todisteet V2 ja V3). B Oy on vaihtanut 5.2.2003 jälkeen asuntokohtaiset katolle sijoitetut poistoilmanvaihtokoneet eikä ilmanvaihtolaitteistossa ainakaan tämän jälkeen ole virheitä.

Lämmityslaitteiston säätöjärjestelmän tekninen käyttöikä on noin kymmenen vuotta, joten niiden uusiminen voi nyt olla sinänsä tarpeellista (vastaajan kirjallinen todiste V4). Kyseessä ei ole kuitenkaan vastaajan vastuulla oleva virhe. A Oy:n olisi pitänyt havaita mahdollinen lämmityslaitteiston tai sen säätöjärjestelmän asennus- tai suunnitteluvirhe viimeistään vuositarkastuksessa, joten asuntoyhtiö ei voi enää esittää siihen perustuvia vaatimuksia.

Mikäli B Oy:n suorituksessa katsotaan kuitenkin olleen virheen, jota A Oy:n ei voida edellyttää havainneen takuutarkastuksessa tai sitä ennen, on A Oy joka ta-

pauksessa menettänyt oikeutensa korvaukseen laiminlyötyään vedota virheeseen kohtuullisessa ajassa. Virheeseen vetoaminen on tapahtunut 7 vuotta takuuajan päättymisen jälkeen.

Lämmityslaitteiston säätöjärjestelmän tekninen käyttöikä huomioiden uusien laitteistojen hankkiminen ei voi muodostaa perustetta korvauksen määrälle.

### *2. Asuntojen rakenteelliset virheet*

#### *2.1. Huonelämpötila*

Asuntojen alhainen huonelämpötila ei johdu B Oy:n urakkasuorituksesta.

A Oy:n 29.11.2001 ja 17.1.2002 teettämien lämpökuvausten jälkeen B Oy on tiivistänyt ullakkoasuntojen lattioiden ja seinien liitoskohdat sekä sähkörsioiden putkitukset sekä säätänyt ilmanvaihtoa. Lisäksi katolle sijoitetut asuntokohtaiset poistoilmanvaihtokoneet on vaihdettu, kuten edellä on todettu 5.2.2003 jälkeen. Kantajan kirjallinen todiste K5 ei siis osoita mitään ullakkoasuntojen tämänhetkistä lämpötiloista.

Mikäli ullakkoasuntojen lämpötila on edelleen liian alhainen, syynä on se, että ullakkoasuntojen vesikiertoisiin lämpöpattereihin vesi ei tule tarpeeksi lämpimänä. Tämä on helposti korjattavissa lämpöverkoston tasapainotuksella ja perussäädöllä. Nämä tavalliseen huolelliseen kiinteistönpitoon kuuluvat toimenpiteet kuuluvat A Oy:n omalle vastuulle.

#### *2.2. Lämpövuodot sekä kattojen ja seinien kylmyys*

Ullakkoasuntojen lämmöneristys on suunniteltu ja toteutettu velvoittavaa rakentamismääräystä paremmaksi (vastaajan kirjalliset todisteet V5, V6 ja V7).

B Oy on suorittanut kohdan 2.1. mukaisesti vastuulleen kuuluneet tiivistystyöt ja vaihtanut ullakkoasuntojen poistoilmanvaihtokoneet (*henkilötodistaja G.G.*). Kantajan kirjallinen todiste K6 ei siis osoita mitään ullakkoasuntojen tämänhetkistä väitetyistä lämpövuodoista tai pintalämpötiloista.

#### *2.3. Lattioiden kylmäsillat*

Suunnittelu- ja rakennustyö täyttää Suomen rakentamismääräyskokoelman lämmönjohtavuutta koskevat vaatimukset (vastaajan kirjallinen todiste V7) ja eristystyö täyttää muutoinkin hyvän rakennustavan vaatimukset.

Suunnitelman mukaan rakennuksen kylmiä tiloja muutetaan lämpimiksi tiloiksi. Asuinkiinteistön peruskorjaus- ja parannustoimenpiteet eivät kuulu B Oy:n korvattaviksi (*vastaajan kirjallinen todiste V8 ja henkilötodistaja G.G.*).

Kohdan 2 korvausvaatimukseen sisältyy useita erilaisia toimenpiteitä, joiden suorittaminen ei ole sidoksissa toisiinsa. Vaatimuksen määriä ei ole riittävästi eritelty, joten niihin ei voida ottaa yksityiskohtaisesti kantaa.

Vaatimus on lisäksi muutoinkin hylättävä ennenaikaisena. A Oy:lle ei ole aiheutunut vielä mitään korjauskustannuksia. Korjausten toteuttamisesta tai laajuudesta ei ole selvitystä.

### 3. Kylpyhuoneitten lattiakaivot ja kosteusvauriot

Kylpyhuoneitten lattiakaivot on asennettu valmistajan ohjeiden mukaisesti (vastaajan kirjallinen todiste V9). Asennetut kaivot ovat saaneet viranomaishyväksynnän (vastaajan kirjallinen todiste V10).

Lattiakaivojen tulvimisesta aiheutunut vahinko johtuu niiden puhdistuksen laiminlyönnistä (vastaajan kirjallinen todiste V11). Puhdistus ei kuulu B Oy:n vastuulle, vaan on huoneiston huoltoon liittyvä tavanomainen toimenpide. Kaivojen sijainti ei ole estänyt niiden puhdistamista. Kaivojen sijainnista ei muutoinkaan ole tehty virheilmoitusta kohtuullisessa ajassa, vaan vasta noin 8 vuoden kuluttua rakennuksen luovuttamisesta.

Huoneiston 20 kylpyhuoneen seinien kipsilevyrakenteisiin oli päässyt kosteus-eristyksistä huolimatta suihkun roiskevesiä. Seinän höyrynsulku oli asennettu virheellisesti myös lämpimän huonetilan puolelle. Se on ollut rakennusvirhe. Vastaaja on siten vastuussa tämän virheen aiheuttamista kustannuksista.

Asuntojen 21–23 kylpyhuoneissa ei ole kosteusvahinkoja.

Vaatimuksesta myönnetään B Oy:n korvattavaksi asunnon n:o 20 kylpyhuoneen seinän korjauskustannuksen osuutena 4.000 euroa. Yhden kylpyhuoneen virhettä vastaava korjaus maksaa 4.000 euroa (vastaajan kirjalliset todisteet V12 ja V13 sekä henkilötodistaja H.H.). Muu osa korvausvaatimuksesta perustuu liian laajaksi määritellyyn korjaustarpeeseen ja lattiakaivon tulvimisvahinkoon, jonka korvaus-peruste on riitautettu (henkilötodistaja I.I.).

### *Virheiden syiden ja korjaustavan selvittämisestä aiheutuneet kustannukset*

#### 4. Tutkimiskustannukset

A Oy:n teettämät tutkimukset eivät ole tuoneet esille B Oy:n vastuulle kuuluvia korjaustarpeita. B Oy ei ole korvausvelvollinen aiheutuneista kustannuksista.

#### 5. Purku- ja rakentamiskustannukset

A Oy:n suorittamat purku- ja rakentamistyöt eivät ole tuoneet esille B Oy:n vastuulle kuuluvia korjaustarpeita. B Oy ei ole korvausvelvollinen aiheutuneista kustannuksista.

### 6. Korjaustapojen selvittämiskulut

Vaatimuksesta myönnetään 2.000 euroa B Oy:n korvattavaksi kylpyhuoneen seinien korjaustavan arvioituna osuutena kylpyhuoneiden korjaustavan 3.987,28 euron selvittämiskuluista.

Muilta osin kyseessä on ollut asuntoyhtiön tarpeita palveleviin korjaus- ja parannuskohteisiin liittyvistä toimeksiannoista, joista syntyneet kulut eivät kuulu B Oy:n vastattavaksi. Näihin sisältyy asunnon 20 kylpyhuoneen lattiakaivon korjaustavan osuus selvittämiskuluista.

### Oikeudenkäyntikulut

Kanne tulee hylätä pääosiltaan, joten Asunto Oy A:n oikeudenkäyntikuluvaatimus tulee hylätä. B Oy:n oikeudenkäyntikuluvaatimus tulee puolestaan hyväksyä.

### Oikeudelliset perusteet

Kanteessa mainitut oikeudelliset periaatteet vastaavat B Oy:n käsitystä. Periaatteita on kuitenkin täsmennettävä. Perustajaurakoitsijan vastuu määräytyy kanteessa mainittujen syiden johdosta yleisten sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaan. Tällöin 10 vuoden kuluessa sopimuksen täyttämisestä lukien grynderi on vastuussa virheistä tuottamuksesta riippumatta. Vastuun toteutuminen edellyttää kuitenkin tuottamusta. Em. periaatteiden mukaan virheeseen on vedottava kohtuullisessa ajassa.

Tuottamusta arvioidaan rakennusajakaisten normien ja tietämyksen perusteella.

Sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaan tässä sopimusriidassa on voimassa ns. käännetty todistustaakka. Asunto Oy A:n on siten näytettävä, että rakennuksessa on virhe tai puute. B Oy:n on puolestaan näytettävä, ettei virhe johdu sen huolimattomuudesta tai laiminlyönnistä.

Oikeuslähteinä viitataan kantajan mainitseman oikeuskirjallisuuden lisäksi teokseen *Juba Laine*, Rakennusvirheistä, Hämeenlinna 1993 (s. 230–231).

### TODISTEET

#### Kantajan ilmoittamista todisteista

*Todistaja B.B.*

B Oy vastustaa todistaja B.B.:n kuulemista käräjäoikeudessa käyttämällä videotai puhelinpuhustelua. Asiassa ei ole selvitystä siitä, että todistaja B.B. olisi sai-

rautensa vuoksi pysyvästi estynyt saapumaan tuomioistuimeen. Todistelun uskottavuuden arviointi edellyttää todistajan henkilökohtaista kuulemistä.

*Kirjallinen todiste nro K6, AT:n mittausmuistio*

B Oy vaatii AT:n kuulemistä henkilökohtaisesti oikeudessa, koska todistelun uskottavuuden arviointi edellyttää AT:n henkilökohtaista kuulemistä.

**Vastaajan kirjalliset todisteet**

V1. K Oy:n lausunto

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen ilmanvaihto on suunniteltu asianmukaisesti.

V2. Ilmanvaihtolaitteiston kelpoisuustodistus 19.11.1994

*Todistusteema:* Ilmanvaihdon toimivuus on varmistettu kohteen luovutusajan kohtana.

V3. LVI-suunnittelijan todistus 19.11.1994

*Todistusteema:* LVI-laitteiston toimivuus on todettu kohteen luovutusajankohdaksi.

V4. Kiinteistönhoitotiedoston LVIS-laitteiden käyttöikää koskeva ohjekortti KH XO-00021

*Todistusteema:* Lämmityslaitteiston säätölaitteet on uusittava noin kymmenen vuoden välein.

V5. Rakennuslautakunnan 3.5.1994 hyväksymä pääpiirustus ullakosta

*Todistusteema:* Ullakkoasuntojen lämpöeristys on suunniteltu vähintään määräysten mukaiseksi.

V6. Katselmuksen pöytäkirja 13.10.2002

V7. Suomen Rakentamismääräyskokoelman säännöstiedosto C3, Lämmöneristysmääräykset

*Todistusteema:* Rakentamismääräysten asettamat edellytykset lämmöneristykselle ovat alhaisemmat kuin kohteessa toteutetut.

V8. L Oy:n /E. E:n lausunto

*Todistusteema:* Kohteessa ei ole väitettyjä rakenteellisia virheitä.

Asunto Oy A:n esittämät korjaustoimenpiteet eivät kuulu B Oy:n vastuulle.

V9. Upovieser-lattiakaivon esite- ja tuotekortti

*Todistusteema:* Lattiakaivo on asennettu valmistajan ohjeiden mukaisesti

V10. Ympäristöministeriön tyyppihyväksyntäpäätös

*Todistusteema:* Lattiakaivo on hyväksytty asennuksen mukaiseen käyttöön. Kai-  
voratkaisu on hyvän rakennustavan mukainen.

V11. J.M:n muistio 28.8.2002

*Todistusteema:* Lattian kosteusvaurio johtuu kaivon huoltotoimenpiteiden laiminlyönnistä.

V12. Insinööri-toimisto M.V. Oy:n korjaustapaehdotus

*Todistusteema:* Kylpyhuoneiden korjaaminen ei edellytä Asunto Oy A:n esittämiä laajoja korjauksia.

V13. F.S. Oy:n urakkatarjous

*Todistusteema:* Yhden kylpyhuoneen rakennusvirhettä vastaavan korjauskustannuksen suuruus on 4.000 euroa.

**Vastaajan henkilötodistelu**

1. E. E.

osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Rakennuskohteessa ei ole rakenteellisia virheitä. A Oy:n esittämät korjaustoimenpiteet eivät kuulu B Oy:n vastuulle.

2. F. F.

osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* A Oy:n esittämät korjaustoimenpiteet eivät kuulu B Oy:n vastuulle. LVI-suunnittelussa ei ole virheitä.



## 3. G. G.

osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* B Oy on suorittanut kaikki vastuulleen kuuluneet korjaustyöt. Rakennuskohteessa ei ole B Oy:n vastuulle kuuluvia virheitä.

## 4. H.H.

osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Yhden kylpyhuoneen rakennusvirhettä vastaavan korjauskustannuksen suuruus on 4.000 euroa.

## 5. I.I. (Insinööritoimisto M.V. Oy)

osoite  
puhelinnumero

*Todistusteema:* Kylpyhuoneiden rakennusvirheiden korjaaminen ei edellytä asuntoyhtiön esittämiä laajoja korjauksia.

**Katselmus**

B Oy vastustaa katselmuksen toimittamista koskevaa pyyntöä. Katselmus rakennuskohteessa ei ole tarpeellinen, koska kanteessa väitettyjä virheitä ei voida todeta tuomioistuimen suorittamassa katselmuksessa. Siten katselmuksella ei saataisi mitään näyttöä asiaan.

Helsingissä      kuun      päivänä 2003

Laati:  
varatuomari, Helsinki

LIITE

avoin asianajovaltakirja

Vastaus on toimitettu kantajan asiamiehelle

**LIITE 3**

Esimerkkiasiakirjat riita-asioiden  
case managementistä tuomaritasolla  
(kät Louhelainen/Oulu, laatutyöryhmän 4/2001 raportti)

## TYÖRYHMÄN 4/2001 RAPORTTI

Esimerkkiasiakirjat riita-asioiden case managementistä  
tuomaritasolla (kät Louhelainen/Oulu)

- istuntoluettelo
- haaste lisäyksineen riita-asiassa
- haastelisäysteksti
- istuntoilmoitusteksti
- lausumateksti kantajalle
- pöytäkirjapohja suullisen valmistelu-istunnolle

**OULUN KÄRÄJÄOIKEUS**  
**14. osasto (K T Louhelainen)**

**Istuntoluettelo 1.1.–31.12.2000**

Osaston istuntopäivät: **ti, to (lihavoitu luettelossa).**

Osaston istuntopaikat: Oulu (riita), Pudasjärvi (rikos)

===== = loma

\_\_\_\_\_ = päivystysviikko (nrot 1, 28 ja 40)

3.1. ma .	<b>1.2. ti</b>	<b>Val 3</b>	1.3. ke	
4.1. ti	2.2. ke		<b>2.3. to</b>	<b>PK 5</b>
5.1. ke	<b>3.2. to</b>	<b>PK 2</b>	3.3. pe	
7.1. pe	4.2. pe		6.3. ma	Hiihto-
10.1. ma	7.2. ma		7.3. ti	loma
<b>11.1. ti</b>	<b>8.2. ti</b>	<b>Val 4</b>	8.3. ke	
12.1. ke	9.2. ke		9.3. to	
13.1. to	<b>10.2. to</b>	<b>PK 3</b>	10.3. pe	
14.1. pe	11.2. pe		13.3. ma	
17.1. ma	14.2. ma		<b>14.3. ti</b>	<b>Val 7</b>
<b>18.1. ti</b>	<b>Tuomarik.</b>	<b>15.2. ti</b>	15.3. ke	
19.1. ke		<b>Tuomarik.</b>	<b>16.3. to</b>	<b>PK 6</b>
<b>20.1. to</b>	<b>PK 1</b>	<b>17.2. to</b>	17.3. pe	
21.1. pe		<b>PK 4</b>	20.3. ma	
24.1. ma			<b>21.3. ti</b>	<b>Val 8</b>
<b>25.1. ti</b>	<b>Val 2</b>	<b>22.2. ti</b>	22.3. ke	
26.1. ke		<b>Val 5</b>	<b>23.3. to</b>	<b>Pud./r</b>
<b>27.1. to</b>	<b>Pud./r</b>	<b>24.2. to</b>	24.3. pe	
28.1. pe		<b>Pud./r</b>	27.3. ti	
31.1. ma	28.2. ma		<b>28.3. ti</b>	<b>PK 7</b>
	<b>29.2. ti</b>	<b>Val 6</b>	29.3. ke	
			<b>30.3. to</b>	<b>PK 8</b>
			31.3. pe	

**OULUN KÄRÄJÄOIKEUS**  
**14. OSASTO**  
**Rata-aukio 2, PL 141**  
**90100 OULU**

**HAASTE RIITA-  
 ASIASSA/Kirjallisen  
 vastauksen pyytäminen**

11.9.2000 00/0000

Teikäläinen, Silja  
 Tuomelantie 107  
 90000-OULU

Kantaja Meikäläinen, Merja  
 c/o Asianajotoimisto Oy/AA  
 Isokatu 16 B 14, PL 303  
 90100-OULU

Vastaaja Teikäläinen, Silja  
 Tuomelantie 107  
 90000-OULU

Asia Työsuhteen irtisanominen/purkaminen

Vireille 08.09.2000

**KANTEESEEN VASTAAMINEN**

Käräjäoikeus kehottaa Teitä vastaamaan kirjallisesti oheisesta haastehakemuksesta ilmenevään kanteeseen.

Erityisesti pyydetään ottamaan kantaa seuraaviin kysymyksiin:

kiistettäessä kanne perustelevaan

- kiistetäänkö kaikkien tai joidenkin kantajan ilmoittamien vaatimusperusteiden (oikeustositseikat; haastehakemuksen s. 2) olemassaolo (näyttöväite)

- katsotaanko vastaajan puolelta, että kantajan ilmoittamista perusteista ei seuraa tämän vaatima seuraamus (oikeusväite) vai

- vetoaako vastaaja johonkin vastaseikkaan, jonka johdosta kantajan vaatimus ei seuraa (vastatositseikkaväite)

onko kantajan vaatimus määrältään oikea; mikäli se ei ole, pyydetään yksilöidysti erittelemään miltä osin vaatimus Teidän mielestänne on virheellinen.

ilmoittamaan vastaajan käsityksen mukaiset

- riidattomat seikat ja

- riitakysymykset

- sopiiko istuntokäsittelyä varten vastaajalle seuraava päivä

Suullinen valmistelu, jolloin  
Ti 7.11.2000

Pääkäsittely  
To 16.11.2000

(Tuosta päivästä voitte halutessanne keskustella myös suoraan kantajan asiamiehen kanssa.)

Päivän sopivuudesta olisi suotavaa ilmoittaa osaston kärjäsihteerille Tuulikki Saarelle heti ensitilassa jo ennen vastausajan päättymistä.

#### SEURAUS VASTAUKSEN ANTAMATTA JÄTTÄMISESTÄ TAI PUUTTEELLISESTA VASTAUKSESTA

Jos kantajan vaatimukset ovat mielestänne kokonaan tai osaksi virheellisiä, kärjäoikeus kehottaa Teitä määräajassa vastaamaan kanteeseen. Te voitte antaa vastauksen myös siinä tapauksessa, että vaatimukset ovat mielestänne oikeat. Vastaaminen ei tällöin kuitenkaan ole välttämätöntä, sillä vastaamiselle asetetun määräajan päätyttyä kärjäoikeus voi ratkaista asian yksipuolisella tuomiolla kantajan vaatimuksen mukaisesti. Jos Te siis myönnätte kantajan vaatimukset oikeiksi, Teidän tarvitsee ainoastaan viipymättä palauttaa mahdollisesti saamanne vastaanottotodistus.

Jos Te muusta syystä kuin kanteen myöntämisen vuoksi ette vastaa määräajassa tai jos Te vastauksessanne vain kiistätte kantajan vaatimuksen perustelematta kiistämistä jäljempänä selostetulla tavalla, kärjäoikeus voi niin ikään ratkaista asian yksipuolisella tuomiolla kantajan vaatimuksen mukaisesti, ellei vaatimus ole selvästi perusteeton.

#### VASTAUKSEN TOIMITTAMINEN KÄRJÄOIKEUDELLE

Teidän on toimitettava vastauksenne kärjäoikeuden kansliaan 14 päivän kuluessa tämän haasteen tiedoksiannosta. Voitte omalla vastuullanne toimittaa sen kansliaan myös postitse, telekopiona, muuna sähköisenä viestinä tai lähetin välityksellä.

Jos ennen määräajan päättymistä pyydätte määräajan pidentämistä, kärjäoikeus voi erityisestä syystä pidentää määräaikaa vastauksen antamiselle.

#### KIRJALLISEN VASTAUKSEN SISÄLTÖ

Teitä kehoitetaan vastauksessanne ilmoittamaan, myönnättekö vai kiistättekö kanteen.

Jos kiistätte kanteen, Teitä kehoitetaan vastauksessanne esittämään sellaiset kiistämisen perusteet, joilla voi olla merkitystä asian ratkaisemisessa; ilmoittamaan mahdollisuuksien mukaan ne todisteet, jotka aiotte esittää, ja ilmoittamaan mitä Te kullakin todisteella aiotte näyttää toteen; esittämään markkamääräisen vaatimuksenne tähänastisten oikeudenkäyntikulujenne korvaamisesta, jos pidätte sitä aiheellisenä; tekemään väitteenne siitä, ettei kärjäoikeus voi ottaa asiaa tutkittavaksi.

Teidän tulee myös liittää vastaukseenne asiakirja, johon kanteen kiistäminen perustuu, ja ne kirjalliset todisteet, joihin vastauksessanne vetoatte. Asiakirja on liitettävä vastaukseen joko alkuperäisenä tai jäljennöksenä. Vastauksessa on myös ilmoitettava todistajan ja muun kuultavan postiosoite ja puhelinnumero virka-aikana.

Te voitte laatia vastauksen itse tai **antaa sen (lainoppineen) asiamiehen tehtäväksi**. Ohjeita vastauksen laatimisesta saatte kärjäoikeuden kansliasta. Laatijan on allekirjoitettava vastaus ja lisäksi ilmoitettava ammattinsa, kotipaikkansa, osoitteensa ja puhelinnumerosa, josta hänet virka-aikana tavoittaa. Vastauksessa on myös ilmoitettava se postiosoite, johon kutsut, kehoitukset ja ilmoitukset voidaan lähettää. Nämä asiakirjat voidaan antaa Teille tiedoksi lähettämällä ne postitse vastauksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

Vastauksessa on mainittava kärjäoikeuden asianumero 00/0000.

Kärjäjätuomari Pekka Louhelainen

LIITTEET Haastehakemuksen jäljennös liitteineen

TIEDOKSI Kja/AA

Erityisesti pyydetään ottamaan kantaa seuraaviin kysymyksiin:

kiistettäessä kanne perustelevaan

**kiistetäänkö kaikkien tai joidenkin kantajan ilmoittaminen vaatimusperusteiden (oikeustositseikat; haastehakemuksen ) olemassaolo (näyttöväite)**

**katsotaanko vastaajan puolelta, että kantajan ilmoittamista perusteista ei seuraa tämän vaatima seuraamus (oikeusväite) vai**

**vetoaako vastaaja johonkin vastaseikkaan, jonka johdosta kantajan vaatimus ei seuraa (vastatositseikkaväite)**

onko kantajan vaatimus **määrältään** oikea; mikäli se ei ole, pyydetään **yksilöidysti erittelemään** miltä osin vaatimus Teidän mielestänne on virheellinen.

ilmoittamaan vastaajan käsityksen mukaiset

**riidattomat seikat** ja

Tuolloin voidaan käyttää apuna paitsi em. oikeustositseikkoja **myös kantajan ilmoittamia taustatietoja**

**riitakysymykset**

sopiiko istuntokäsittelyä varten vastaajalle jokin seuraava päivä

Suullinen valmistelu, jolloin

Pääkäsittely

(Tuosta päivä voitte halutessanne keskustella myös suoraan kantajan asiamiehen kanssa)

Päivän sopivuudesta olisi suotavaa ilmoittaa osaston käräjäsihteerille Tiina Kolkolle **heti ensitilassa** jo ennen vastausajan päättymistä.

Viitaten puhelinkeskusteluun ilmoitan, että asiassa toimitetaan suullisen valmistelun istunto ti .2001 klo 9.00 alkaen valmisteluhuoneessa **nro** . (Muuta kutsua ei lähetetä.)

Teille toimitetaan ennen valmistelun istuntoa tai viimeistään istunnon alussa kirjallisen valmistelun pohjalta laadittu **luonnos puheenjohtajan yhteenvedoksi**, jota käytetään valmistelun työjärjestyksenä ja valmisteluistunnon pöytäkirjan pohjana. Koska yhteenveto ilmaisee miten käräjäoikeus on ymmärtänyt asian, Teitä kehoitetaan käymään se läpi huolella, erityisesti kanteenne ja vastauksenne perusteena olevien seikkojen (**oikeustositseikat**) sekä todistelukeinojen ja teemojen kartoituksessa keskeisten **riidattomien** seikkojen ja jutun **riitakysymysten** osalta.

Jos asianosainen jää ilman laillista estettä saapumatta istuntoon, asia voidaan vastapuolen vaatimuksesta ratkaista yksipuolisella tuomiolla tai tuomiolla taikka jättää sillensä.

Päämiesten läsnäolo valmistelun istunnossa on suotavaa. Mikäli nämä ovat estyneet saapumasta, olisi toivottavaa, että nämä olisivat tuolloin tavoitettavissa puhelimitse.

Samalla ilmoitan, että mahdollista välitöntä pääkäsittelyä varten on varattu **to** .2001 klo 9.00 alkaen istuntosali **nro** . (Tästä aikataulusta pyydän jo tässä vaiheessa sopimaan todistajien kanssa.)

Käräjätuomari

Pekka Louhelainen

**Kantajaa pyydetään viimeistään** .2001 ilmoittamaan oikeudelle ja vastapuolelle

- **ovatko vastaajan** riidattomaksi ilmoittamat seikat kantajan mielestä **riidattomia**,

- onko jutussa kantajan mielestä vielä **mitakin riidattomia** seikkoja,

- onko jutussa vastaajan ilmoittamien lisäksi vielä **muita riitakysymyksiä**.

## OULUN KÄRÄJÄOIKEUS

**1. osasto**

**Pj. K T Louhelainen**

**Tstosiht. Tuulikki Saari**

**PÖYTÄKIRJA Dnro 01/**

**Suullisen valmistelun istunto**

**klo**

### ASIANOSAISET

**Kantaja** asiamiehenään

Vastaaja asiamiehenään

ASIA

KANNE

#### Vaatimukset

Vastaaja on veloitettava suorittamaan kantajalle

- 1) markkaa korkolain 4 §:n 3 momentin mukaisine viivästyskorkeineen lukien sekä
- 2) oikeudenkäyntikuluja viivästyskorkeineen, joka ylittää seitsemällä prosenttiyksiköllä kulloinkin voimassa olevan viitekoron, siitä lähtien, kun kuukausi on kulunut korvauksen tuomitsemispäivästä.

#### Perusteet

VASTAUS

#### Vaatimukset

Vastaaja vaatii

- 1) kanteen hylkäämistä sekä
- 2) oikeudenkäyntikuluja viivästyskorkeineen, joka ylittää seitsemällä prosenttiyksiköllä kulloinkin voimassa olevan viitekoron, siitä lähtien, kun kuukausi on kulunut korvauksen tuomitsemispäivästä.

**Myöntäminen****Perusteet**

## PUHEENJOHTAJAN YHTEENVETO

**Riidattomat seikat****Riitakysymykset**

## TODISTUSTAAKKA

Asianosaisten mielestä todistustaakka kuuluu .

## TODISTELU

**Kantajan****kirjalliset todisteet**

1)

henkilönäyttö

**Vastaajan****kirjalliset todisteet****henkilönäyttö**

Vedotut asiakirjat merkittiin Esitetty asiakirja leimasimella. Muihin asianosaisten kirjallisessa valmistelussa esitettyihin asiakirjoihin vetoamisesta luovuttiin.

## SOVINTO

Sovinnolle ei ainakaan tässä vaiheessa ollut edellytyksiä.

Asianosaiset tekivät sovinnon, joka vahvistettiin erillisellä asiakirjalla.

## VÄLITÖN PÄÄKÄSITTELY

Asianosaiset ilmoittivat suostuvansa siihen, että jutussa toimitetaan valmistelun yhteydessä pidettävä pääkäsitteily.

## VALMISTELUN JATKAMINEN

Suullista valmistelua päätettiin jatkaa puheenjohtajan yhteenvedolla samassa paikassa kello 9.00, jolloin voidaan toimittaa valmistelun yhteydessä pidettävä pääkäsitteily.

Asia voidaan asianosaisten poissa ollessa jättää sillensä taikka vastapuolen vaatimuksesta ratkaista yksipuolisella tuomiolla tai tuomiolla.

## VALMISTELUN PÄÄTTÄMINEN

Valmistelu todettiin päättyneeksi ja asia siirretään pääkäsitteilyyn.

**Pääkäsitteilyn aika**

kello 9.00 alkaen

**Pääkäsitteilyn paikka**

Oulun oikeustalo, istuntosali numero-

**Asianosaisten läsnäolo ja lykkäysuhat**

määrätään saapumaan pääkäsitteilyyn nyt esteettömän poissaolon varalta asetetun tuhannen (1.000) markan sakon uhalla.

Asia voidaan myös asianosaisten poissa ollessa jättää sillensä taikka vastapuolen vaatimuksesta ratkaista yksipuolisella tuomiolla tai tuomiolla.

## VALMISTELUN PÄÄTTÄMINEN JA VÄLITÖN PÄÄKÄSITTELY

Asianosaiset ilmoittivat suostuvansa siihen, että jutussa toimitetaan valmistelun yhteydessä pidettävä pääkäsitteily. Valmistelu todettiin päättyneeksi ja asia siirrettiin pääkäsitteilyyn, joka toimitettiin heti.

## TODISTELU

### **Asiakirjanäyttö**

Asiakirjanäyttö käytiin läpi.

### **Kantajan henkilönäyttö**

### **Vastaaajan henkilönäyttö**

Henkilönäyttö kuultiin ja äänitettiin.

## LOPPUKESKUSTELU

Asianosaiset esittivät loppulausuntonsa.

## KANSLIATUOMION ANTAMINEN

Ilmoitettiin, että tuomio annetaan kansliassa

### **Päätös todistajanpalkkioista**

Muutoksenhakuohjeet

Toimistosihteerä Tuulikki Saari

## **II RIKOSASIOIDEN KÄSITTELIJÄN OPPAAN PÄIVITTÄMINEN**

Laatutyöryhmä II/2020

## Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Heikki Sneck, Oulun käräjäoikeus (puheenjohtaja)  
 Laamanni Pekka Määttä, Kainuun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Mirja Seppänen, Kainuun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Kirsi Erkkilä (laatusihteerinä)  
 Käräjätuomari Mikael Henriksson, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Mari-Lea Kovanen, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Jarkko Pekkala, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Silja Rissanen, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjänotaari Marika Lauri, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Jarkko Päiväniemi, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Saara Rainio, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Niina Uusitalo, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Sari Leppäluoto, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Jyrki Määttä, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Johanna Nevanlinna, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Pekka Nissilä, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Päivi Törmänen, Oulun käräjäoikeus (laatusihteerinä)  
 Käräjänotaari Tiina Jyrinki, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Maire Fredriksson, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Marjo Jaatinen, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Jenni Mäkitalo, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Heidi Orava, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Maija Sipilä, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteerinä Jenna Viinikka, Oulun käräjäoikeus  
 Aessori Salla Erola, Rovaniemen hovioikeus  
 Hovioikeuden esittelijä Mari Juopperi, Rovaniemen hovioikeus  
 Hovioikeudenneuvos Marjo Juotasniemi, Rovaniemen hovioikeus  
 Aluesyyttäjä Kirsi Huotari, Pohjois-Suomen syyttäjälue  
 Aluesyyttäjä Meri Manner, Pohjois-Suomen syyttäjälue  
 Aluesyyttäjä Jenni Kivijärvi, Pohjois-Suomen syyttäjälue  
 AA Laura Ansamaa, Asianajotoimisto Petri Pehkonen  
 AA, JOA Päivi Isomaa, Lapin oikeusaputoimisto  
 Rikoskomisario Heikki Kempainen, Oulun poliisilaitos

## TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ

Laatutyöryhmän tehtävänä on ollut päivittää oikeudenkäyntiä rikosasioissa koskeva käsittelijän opas. Aikaisemmin laaditun oppaan valmistumisen jälkeen on toteutunut useita merkittäviä lainsäädäntöuudistuksia, esimerkiksi oikeudenkäymiskaaren 17 luvun uudistus. Sähköinen oikeudenkäynti on tullut osaksi arkipäivää. Oppaassa on pyritty huomioimaan toteutuneet lainmuutokset ja sähköisten välineiden entistä laajamittaisemmasta käytöstä aiheutuneet käsittelytapojen muutokset. Tietoisia rajauksiakin tehtiin. Esimerkiksi anonyymi todistelu rajattiin käsikirjan ulkopuolelle.

Työryhmän työskentely on tapahtunut etäyhteyksin. Ei yksinomaan halusta käyttää uusia työskentelytapoja vaan myös olosuhteiden pakosta. Työskentely ajoittui COV-19-viruksen aiheuttaman pandemian ensimmäiseen aaltoon.

Työryhmä kokoontui kevään aikaan kolme kertaa ja yhden keran syksyllä. Työryhmä kutsui työryhmän jäseneksi myös poliisin edustajan. Lisäksi ajo-oikeusasioiden tiimoilta työryhmän toimesta on haastateltu lupasektorin ylikonstaapeli Salme Rautiota ja lupaesimies Kati Jaaraa.

Päivitystyön tekemisessä merkittävä rooli on ollut laatusihteereiden Kirsi Erkkilän ja Päivi Törmäsen työpanoksella. Työryhmän käytössä on ollut myös Oulun käräjäoikeuden sisäisenä työnä toteutettu päivitysaineisto.

Laatupäiviä silmällä pitäen hovioikeudenneuvos Timo Saranpää ansiokkaasti paneutui käsikirjaan ja tiettyihin teemoihin. Erityinen kiitos Timo Saranpäälle.



## A. KIRJALLINEN MENETTELY

### 1. ESITUTKINTA

- pyritään tunnistamaan kirjalliseen menettelyyn sopivat jutut mahdollisimman varhaisessa vaiheessa
- pyydetään suostumukset kirjalliseen menettelyyn vastaajilta ja asianomistajilta
  - asianomistajan suostumusta ei tarvita, jos asianomistaja on ilmoittanut esitutkinna, että hänellä ei ole vaatimuksia asiassa (ROL 5 a luku 1 § 1 momentti 4 kohta)
  - suostumukset pyydetään asianosaisilta myös rajatapauksissa, joissa jutun soveltuvuus kirjalliseen menettelyyn ei ole aivan selvää
  - suostumus merkitään rastilla kuulustelomakkeelle sille varattuun kohtaan
    - > sitä ei ole tarpeen kirjoittaa tekstiosaan erikseen
- selvitetään mahdollisimman tarkasti vastaajan tunnustama tapahtumien kulku
- selvitetään asianomistajien korvausvaatimukset määrän ja perusteen osalta, jotta syyttäjä voisi ne useimmissa tapauksissa ajaa
  - pyydetään toimittamaan myös mahdolliset laskut ja kuitit, jotka selvittävät vaatimusten määrää
- liikennevahinkojuttujen asianomistajaa informoidaan liikennevakuutusyhtiön ensisijaisesta korvausvelvollisuudesta
  - asianomistajan on hankittava vakuutusyhtiön kieltäytymistodistus, mikäli hän aikoo esittää vaatimuksia jutun käsittelyn yhteydessä
- selvitetään vastaajan ja asianomistajan yhteystiedot mahdollisimman tarkasti ja kattavasti
  - erityisesti sähköpostiosoitteet, jos ne suostutaan antamaan
- selvitetään vastaajan tulotiedot ja elatusvelvollisuus erityisesti silloin, kun tiedot ovat muuttuneet viimeksi vahvistetun verotuksen jälkeen tai kun tietoja ei ole käytettävissä
  - jos tulot vastaavat viimeksi vahvistettua verotusta, maininta siitä on riittävä

- ajokiellon ratkaisemista varten epäiltyä informoidaan velvollisuudesta toimittaa erikseen kirjallinen selvitys ajo-oikeuden tarpeellisuudesta ajo-oikeudesta päättävälle taholle
  - esitutkintakertomuksia ei käytössä poliisin lupapuolella
  - jos asiakas ei ole toimittanut erillistä selvitystä ajo-oikeuteen liittyen, poliisi voi antaa ajo-oikeutta koskevan päätöksen vasta kolmen viikon kuluttua käräjäoikeuden tuomion antamisesta
  - jos selvitys on annettu, päätös ajo-oikeudesta voidaan tehdä heti tuomion antamisen jälkeen

### 2. SYYTEHARKINTA

#### a) Esitys kirjalliseen menettelyyn

- mitään asiaryhmää ei ole suljettu kokonaan kirjallisen menettelyn ulkopuolelle
- syyttäjä tekee esityksen tapauskohtaisesti
  - syyttäjän kanta soveltuvuudesta merkitään infolehdelle
- esitystä tehtäessä kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että kunkin vastaajan samanaikaisesti vireillä olevat jutut tulee pääsääntöisesti käsitellä yhdessä
  - kirjallisen menettelyn juttu on usein tarkoituksenmukaista yhdistää asiaan, jossa ollaan järjestämässä pääkäsittelyä
  - yhdistäminen tarkoituksenmukaisuusharkintaa
    - > aiemmin vireille tulleen asian käsittelyaikaa ei lähtökohdaisesti siirretä, jotta asiat voitaisiin käsitellä yhdessä
- syyttäjä ajaa asianomistajien vaatimuksia aina, kun se on mahdollista
  - syyttäjä selvittää mahdollisuuksien mukaan myös asianomistajien epäselvät/puutteelliset vaatimukset, jotta syyttäjä voisi ajaa niitä käräjäoikeudessa
- ajo-oikeuteen vaikuttavat jutut käsiteltävä pikaisesti
  - poliisilla mahdollisuus päättää väliaikainen ajokielto vasta, kun syyttäjä on nostanut syytteen käräjäoikeudessa

## b) Haastehakemus ja asiakirjat

- teonkuvaukseen sisällytetään lyhyesti myös rangaistuksen mittaamiseen vaikuttavia seikkoja
  - esimerkiksi rattijuopumuksissa ajoaika, teko-olosuhteet, ajomatka
- käräjäoikeuden pyytämät täydennykset esimerkiksi teonkuvaukseen tai rangaistusesitykseen toimitetaan erikseen kirjallisesti käräjäoikeudelle
- syyttäjän vaatima rangaistusseuraamus ilmoitetaan joko syyttäjän esittämänä enimmäisrangaistuksena tai esityksenä rangaistuksen vähimmäis- ja enimmäismäärästä
  - esimerkiksi vankeutta enintään 30 päivää tai vankeutta 30–60 päivää (ROL 5 a luku 2 § 1)
- merkitään mahdollinen este yhdyskuntapalvelun tai valvontarangaistuksen tuomitsemiselle ja sen syy yksilöitynä
- seuraamusselvityksen, yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvityksen ja valvontarangaistus selvityksen mahdollisine toimeenpanosuunnitelmineen tulisi olla mukana jo asiakirjoja käräjäoikeuteen lähetettäessä
  - vain kiireelliset asiat siirretään käräjäoikeuteen ilman selvityksiä

## c) Todistelu

- todistelu yksilöidään viittauksin niin selvästi, ettei siihen jää tulkinnanvaraisuutta
- todisteena voidaan vedota vastaajan, asianomistajan ja todistajan esituskintakertomuksiin
- syyttäjä merkitsee nimeämänsä todistelun PDF-muodossa olevaan esituskintapöytäkirjaan kirjanmerkein, joiden nimet sisältävät sivunumeron ja kuvaavan todisteen nimen
  - ks. Laatuhankeksen laatutyöryhmän IV/2016 raportti sähköisten välineiden käyttö oikeudenkäynnissä  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210222135908/7OJHy0VIv/Laatuoryhman\\_raportti.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210222135908/7OJHy0VIv/Laatuoryhman_raportti.pdf)
  - kirjanmerkeillä varmistetaan kaikille samanlainen materiaali, johon oikeudenkäynnissä on helppo viitata

- kirjalliset todisteet erotetaan erilliseksi tiedostoksi sen mukaan kuin asiasta on paikallisesti sovittu

## d) Infolehdelle merkittävät tiedot

- asianosaisten osoitetiedot ja muut mahdolliset yhteystiedot
  - puhelinnumero ja sähköpostiosoite, jotka ovat tiedossa
- osoitetiedot tulee pääsääntöisesti tarkistaa vtj:stä infoa laadittaessa
- merkintä infoon, jos tietoja ei ole tarkistettu
- salassa pidettävät/salaiset yhteystiedot merkittävä selvästi tai ilmoitettava erillisellä asiakirjalla, etteivät vahingossa paljastu
- onko asianomistajalla korvausvaatimusta ja edustaako syyttäjä
- tarve hankkia käänös haastehakemuksesta ja mahdollisista muista asiakirjoista sekä tulkin tarve mahdollisessa pääkäsittelyssä
- onko käsittelijänä käräjätuomari vai -notaari
- seuraamusselvityksen, yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvityksen ja valvontarangaistus selvityksen tilaaminen ja niiden toimittamiselle annettu määräaika, elleivät ne ole asiakirjojen mukana
- mahdolliset voimassa olevat takavarikot tai muut pakkokeinot, jotka eivät ilmene haastehakemuksesta, mutta vaativat käräjäoikeudessa toimenpiteitä
- samalla vastaajalla käräjäoikeudessa jo vireillä olevat jutut juttujen mahdollista yhdistämistä varten
- tieto siitä, onko juttu syyttäjävapaa
  - ellei ilmoiteta paikallisesti sovittu muulla tavalla
- tieto kunkin asianosaisten läsnäolovelvollisuudesta mahdollisessa pääkäsittelyssä
- arvio mahdollisen pääkäsittelyn kestoajasta
- huomautus poliisitodistajasta
  - poliisitodistajille kutsut lähtevät joillakin alueilla keskiteytty
- muut asiaan liittyvät merkitykselliset tiedot esimerkiksi vanhentumisvaara

- ks. malli Laaturaporttiin laaturaportti XV: Nopeasti käsiteltävien rikosasioiden yhdessä käsittely ja rangaistuksen määrääminen s. 88–90  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV\\_2020.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV_2020.pdf)

### 3. KÄSITTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA

#### a) Jaetaan käsittelijälle jako-ohjeen mukaisesti

- selvitetään vastaajan muut vireillä olevat jutut yhdistämistä varten

#### b) Sihteerin alkutoimenpiteet

- vie asiakirjat ja hakee esitutkimateriaalin sähköiseen asiakirjakansioon käsittelijää varten
- virastossa sovitun menettelyn mukaisesti tulostaa haastehakemuksen ja infolehden arkistointia varten tässä vaiheessa tai arkistointivaiheessa
- tarkistaa, että asianomistaja on suostunut kirjalliseen menettelyyn tai vaihtoehtoisesti asianomistajalla ei ole ollut esitutkinnaassa vaatimuksia
- ottaa tarvittavat otteet rekistereistä
  - rikosrekisterin ote vankeusjutuissa tai koventamisperustetta vaadittaessa
  - vtj-ote tarvittaessa vastaajan äidinkielen tarkistamiseksi
  - atj-ote vain käsittelijän pyynnöstä
    - > esimerkiksi, kun vaaditaan koventamisperustetta liikenerikoksista, jotka näkyvät vain atj:llä
- tarkistaa (ellei virastossa kirjaamon tehtävänä), onko vastaajalla vireillä muita käsittelemättömiä asioita, elleivät ilmene syyttäjän infolehdelta
  - mahdollisen yhdistämisen tarve puheenjohtajan harkittavaksi

#### c) Puheenjohtajan alustava tarkastus ja siihen liittyvät toimenpiteet

- tarkistaa soveltuuko juttu kirjalliseen menettelyyn
  - soveltuvuutta arvioitaessa kiinnitettävä huomiota vastaajajokoisuuden saaneiden 18–20-vuotiaiden liikennejuopumusasioihin
- erityisen tarkkaan harkittava soveltuvuus, jos vastaaja on esitutkinnaassa kiistänyt teon
  - KKO 2019:71: edellytyksiä ei ole yleensä annettu suostumuksesta huolimatta silloin, kun vastaaja on esitutkinnaassa kiistänyt syyllisyytensä tavalla, joka asiassa kertyneen aineiston valossa herättää epäilyksen rikosvastuun edellytysten täyttymisestä
  - kirjallisessa menettelyssä ei hylätä syytettä näyttöperusteella
- tarkistaa, onko syytteen teon kuvauksessa täsmennettävää
- tarkistaa syyttäjän seuraamusesityksen sopivuuden/ oikeellisuuden
- harkitsee seuraamusselvityksen, yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvityksen tai valvontarangaistus selvityksen taikka muun mahdollisen lisäselvityksen tarpeen, jos niitä ei ole vielä pyydetty
  - huolehtii, että ne tarvittaessa tilataan
- tarkistaa vanhentumisen ja toimivallan
- päättää asianomistajien korvausvaatimusten ja mahdollisesti puuttuvien suostumusten pyytämisestä

#### d) Juttujen yhdistäminen

- pääsääntö on, että saman vastaajan jutut käsitellään yhdessä
- viime kädessä juttujen yhdistäminen on tarkoituksenmukaisuusharkintaa, johon vaikuttavat useat eri suuntiin puhuvat seikat
- uuden jutun vireille tuleminen vuoksi ei yleensä ole aihetta siirtää aikaisemmin jo vireille tulleen asian käsittelyä
- kirjalliseen menettelyyn esitetty juttu on yleensä tarkoituksenmukaista yhdistää asiaan, jossa ollaan järjestämässä pääkäsittelyä

- puheenjohtajan päätyessä juttujen yhdistämiseen, diaarinumeroltaan viimeisimmän jutun syyttäjää on yleensä kehoitettava täydentämään haastehakemusta niin, että syyttäjä ilmoittaa joko esityksensä yhteisen rangaistuksen enimmäismäärästä tai rangaistuksen ala- ja ylärajasta

#### e) Asianomistajan vaatimukset

- pyydetään pääsääntöisesti kirjallisesti
- samassa yhteydessä pyydetään suostumus kirjalliseen menettelyyn, jos sitä ei ole esituttu annettu
- suostumus kirjalliseen menettelyyn voidaan tiedustella myös puhelimitse (ROL 5 a luku 1 § 1 momentti 4 kohta)
  - suostumus, sen vastaanottaja ja ajankohta kirjataan Sakariin
- puhelimitse voidaan selvittää selvät vaatimukset
  - esimerkiksi vakuutuksen omavastuuosuus, laskuun perustuvat korjauskulut, anastetun omaisuuden arvo tai muut vastaavat vaatimukset, jotka asianomistaja on ilmoittanut jo esituttuun
- puhelimitse voidaan myös varmistaa, onko asianomistajalla vaatimuksia, jos se on esituttuun perusteella epäselvää
- suullisesti esitetty korvausvaatimus kirjataan Sakariin kohtaan asianomistajien vaatimukset muodossa ”Mikkosen on korvattava Mattiselle anastetusta omaisuudesta 300 euroa korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkeineen rikoksen tekopäivästä 5.5.2020 lukien.”
- asianomistajan suullinen ilmoitus, että hänellä ei ole vaatimuksia, kirjataan Sakariin
  - merkitään myös, kuka on vastaanottanut ilmoituksen ja milloin
- suullisesti esitetty korvausvaatimus voidaan pyytää toimittamaan kirjallisesti käräjäoikeuteen ilmoitettuun määräpäivään mennessä, jos suullisesti esitetty vaatimus tai sen peruste on epäselvä
- kirjallisen vaatimuksen esittämispyyntö lähetetään yleensä vastaanottotodistuksella
  - määräaika noin kaksi viikkoa
- voidaan antaa tiedoksi myös puhelintiedoksiantona

#### f) Vastajan haaste

- pääsääntöisesti lähetetään postitse vastaanottotodistuksella
  - jos lähetetään haastemiehen kautta, haasteaika on vähintään neljä viikkoa
- jos vastaanottotodistus ei palaudu, käräjäsihteeri voi muistuttaa puhelimitse
- haasteessa tunnustamisen ja suostumuksen toimittamisen määräajaksi asetetaan 14 päivää tiedoksiannosta (ROL 5 a:2)
- haasteessa kehoitetaan myös vastaamaan vaatimuksiin kirjallisesti
- lisäksi ilmoitetaan tuomion antopäivä sekä pääsääntöisesti myös mahdollisen pääkäsittelyn ajankohta
  - yhden kosketuksen periaatteesta hyviä kokemuksia Kainuussa ja Lapissa
  - Oulussa kime-juttujen suuren lukumäärän vuoksi pääkäsittelyn ajankohta ilmoitetaan tässä vaiheessa vain haastemiehen kautta tiedoksiantoon lähteivissä jutuissa
- mikäli vastaaja kutsutaan samalla pääkäsittelyyn, puheenjohtaja harkitsee poissaolouhan asian laadun ja odotettavissa olevan rangaistuksen perusteella
- vastajan tulotiedot ja huollettavien määrä tiedustellaan haasteen yhteydessä tunnustus-/suostumuslomakkeessa olevissa tiedoissa tai erillisellä fraasilla

#### g) Vastajan vastaus

- lähetetään heti saapumisen jälkeen tiedoksi syyttäjälle ja mahdolliselle asianomistajalle
- puheenjohtaja tarkistaa vastauksesta, estääkö sen sisältö asian ratkaisemisen kirjallisessa menettelyssä
- jos vastauksessa asianomistajan vaatimukset on kiistetty eikä kiistäminen ole selvästi vaikutukseton, puheenjohtaja voi päättää tapauskohtaisesti
  - pyydetäänkö asianomistajalta kirjallinen lausuma
  - kutsutaanko asianosaiset suulliseen kuulemiseen
  - siirretäänkö asia pääkäsittelyyn
- jos vastaaja ilmoittaa suostumuksen vasta määräpäivän jälkeen ja pääkäsittelypäivä on määrätty, asia voidaan kuitenkin

siirtää takaisin kirjalliseen menettelyyn, jos tämä on aikataullisesti mahdollista sekä tunnustaminen ja suostumus ovat kunnossa

#### h) Käräjäoikeuden tuomio/Kime-tuomion peruminen

- kärjäsihteeri tarkistaa noin viikkoa ennen tuomion antoa tiedoksiantotilanteen sekä suostumuksen ja vastauksen saapumisen
- kärjäsihteeri huolehtii tarvittaessa siitä, että kime-tuomio perutaan ja juttu siirtyy istuntokäsittelyyn
- kärjäsihteeri ilmoittaa syyttäjän virastopostiin, jos puheenjohtaja on muuttanut syyttäjän infolla ilmoittamaa läsnäolovelvoitetta mahdollisen pääkäsittelyn osalta
- kärjäsihteeri laatii juttuluettelon kirjallisessa menettelyssä ratkaistavista asioista
  - syyttäjät saavat tiedon tuomion antopäivästä juttuluettelosta
  - juttuluettelo toimitetaan tiedotusvälineille virastossa sovit-  
tuja menettelytapoja noudattaen
- korvausvaatimuksia esittäneelle asianomistajalle on lähetettävä ilmoitus ratkaisun antamisesta viimeistään viikko ennen tuomion antamista
- kärjäsihteeri tarkistaa rekisteritietojen ajantasaisuuden, jos otteet on tulostettu jo aikaisemmin
- kärjäsihteeri tulostaa sakkolaskurin otteen ja tarkistaa huollettavien määrän
- kärjäsihteeri laatii Ritussa ratkaisupohjan tuomarille:
  - vaatimusten, vastausten ja nimetyn todistelun kirjaus, tarvittavien kohdentamisten tekeminen
  - fraasiperustelujen lisääminen
  - tuomiolauselmaluonnos syyttäjän vaatimusten mukaisesti
- asiakirjat toimitetaan puheenjohtajalle hyvissä ajoin ennen tuomion antopäivää
- puheenjohtaja tarkistaa asiakirjat sekä tarvittaessa muuttaa ja täydentää tuomiota
- tuomiossa otetaan huomioon vain se oikeudenkäyntiaineisto, johon on vedottu

- tuomio lähetetään antopäivänä
  - syyttäjälle sähköpostitse virastopostiin
  - asianomistajalle ja avustajille sähköpostitse, jos osoite tiedossa
    - > muutoin jäljennös lähetetään postitse samana päivänä
- tuomio lähetetään vastaajalle postitse hänen käräjäoikeudelle ilmoittamaansa osoitteeseen
  - vastaajalle lähetetään samalla myös tilisiirrot sakosta ja korvauksista valtiolle
- kirjalliset muutoksenhakuohjeet lähetetään tuomion mukana asianomistajalle ja vastaajalle
- tuomio lähetetään Rikosseuraamuslaitokselle, jos asiassa on laadittu seuraamusvelvoituksia tai muuten tuomittu yhdyskuntaseuraamuksia
- ajokieltorikoksissa tuomio on hyvä toimittaa sähköpostilla myös poliisille, koska ajo-oikeuden pituus harkitaan liikennetorikoksista tuomitun rangaistuksen perusteella
  - tuomiosta saa yleensä enemmän tietoa kuin Ritun kautta tulevasta tiedosta
- ennakkojakelu tehtävä Ritussa aina ajokieltorikoksista (rattijuopumus tai törkeä rattijuopumus, liikenneturvallisuuden vaarantaminen tai törkeä liikenneturvallisuuden vaarantaminen, kulkuneuvon kuljettaminen oikeudetta, vaarallisten aineiden kuljetusrikkomus)
  - poliisi alkaa jo ennakkojakelun perusteella toimenpiteisiin ajokiellon määräämisen osalta
  - ennakkojakelu kannattaa tehdä vasta tuomion antopäivänä
    - > ennakkojakelu lähtee eteenpäin samana päivänä kuin sen tekee
- asianomistajalle tai hänen asiamiehelleen lähetetään korvausten täytäntöönpanoa varten tarvittava jäljennös tuomiosta ilman eri tilausta tyytymättömyyden ilmoittamiselle asetetun määräajan päätyttyä

## B. PÄÄKÄSITTELYSSÄ RATKAISTAVAT RIKOSASIASIAT

### 1. ESITUTKINTA

#### a) Asianomistajan korvausvaatimukset

- poliisi selvittää asianomistajan korvausvaatimukset ja niiden perusteet ja määrän erityisesti silloin, kun asianomistaja pyytää, että syyttäjä ajaa niitä
- merkitään kuulustelukertomukseen, pyytääkö asianomistaja, että syyttäjä ajaa hänen vaatimuksensa
- asianomistajia pyydetään toimittamaan esitutkintapöytäkirjan liitteeksi korvausvaatimusta ja sen määrää selvittävät asiakirjat, kuten laskut ja kuitit korjauskustannuksista
- liikennevahinkojuttujen asianomistajaa informoidaan liikennevakuutusyhtiön ensisijaisesta korvausvelvollisuudesta
  - korvausvaatimuksen tutkiminen edellyttää vakuutusyhtiön antamaa kieltäytymistodistusta
- selvitetään myös anastetun tai vahingoitetun omaisuuden arvoon vaikuttavat seikat kuten hankintahinta, ikä, kunto ja nykyinen arvo
- kiinnitetään huomiota, että asianomistajaksi merkitään oikea taho
  - esimerkiksi Asunto Oy tai Kiinteistö Oy, joka kärsinyt vahingon eikä mahdollinen isännöintiyritys
- asianomistajan edustajana kuullaan sellaista henkilöä, jolla on oikeus puhevallan käyttämiseen yhtiön puolesta
  - merkitään myös mihin puhevalta perustuu (esimerkiksi asema, valtuutus)
- aiheutetut vahingot/vauriot, pahoinpitelyvammat ja murtovahingot ym. valokuvataan aina, kun mahdollista ja valokuvat liitetään esitutkintamateriaaliin

#### b) Asianosaisten ja todistajien yhteystiedot

- asianosaisten henkilö- ja yhteystiedot selvitetään mahdollisimman kattavasti
  - myös mahdolliset sähköpostiosoitteet

- ulkomailla asuvien osalta katuosoitteen lisäksi myös postinumero, postitoimipaikka, kunta
- ulkomailla asuvien alaikäisten osalta selvitetään myös huoltajien henkilötiedot ja yhteystiedot
- vajaanvaltaisten osalta selvitetään mahdolliset edunvalvojat yhteystietoineen
- salassa pidettävät yhteystiedot merkitään erilliselle henkilötietolomakkeelle
  - toimitetaan pöytäkirjan mukana syyttäjälle ja tarvittaessa edelleen käräjäoikeudelle

#### c) Tilanteet, joissa on tiedossa epäillyn ulkomaille lähteminen

- haastetaan istuntoon tai annetaan haaste kirjalliseen menettelyyn aina, kun se on mahdollista jo esitutkinnan yhteydessä
  - syyttämispäätöksen ja haastehakemuksen tekee kiireellisissä tapauksissa päivystävä syyttäjä
- kutsutaan istuntoihin aina poissaolon uhalla, jos se odotettavissa olevan rangaistuksen puitteissa on mahdollista
  - istuntopäivänä käytetään syyttäjän haasteille vahvistettua istuntopäivää tai erikseen sovittua muuta istuntopäivää
- esitutkinnasta tulee ilmetä, mikäli kuulustelussa on käytetty tulkkia tai kuultava tarvitsee tulkin oikeudenkäyntiin
  - minkä kielen tai sen murteen tulkin tarvitsee
  - tulkin yhteystiedot merkitään esitutkintapöytäkirjaan

#### d) Muita huomioitavia seikkoja

- asianosaisten avustajat merkitään syyttäjälle meneviin tietoihin
- syyttäjälle ilmoitetaan voimassa olevista pakkokeinojen määräajoista erityisesti vangittujen osalta
- käräjäoikeuden päätökset syytteen nostamisen määräpäivästä takavarikkojen, vangitsemisten, matkustuskieltojen ja muiden pakkokeinojen osalta liitetään esitutkintapöytäkirjaan
- esitutkintapöytäkirjat laaditaan PDF-tiedostoksi, jossa on tekstintunnistus (PDF/A)
- tiedostokooltaan erittäin suuria esitutkintapöytäkirjoja (esimerkiksi yli 10 000 sivua ja satoja skannattuja valokuvia

sisältävä pöytäkirja) ei kannata muodostaa yhdeksi PDF-asiakirjaksi

- liitteet on syytä tallentaa omaksi kokonaisuudekseen tai omiksi tiedostoikseen

- pöytäkirjaan luodaan kirjainmerkkien avulla sisällysluettelo yhdenmukaisen käytännön mukaisesti sellaisissa jutuissa, joissa se on jutun laajuuden kannalta tarkoituksenmukaista
- lisätutkintapöytäkirjat merkitään selvästi numeroin, esimerkiksi Li 1 ja Li 2
- informoidaan syyttäjää jutun käsittelyyn mahdollisesti liittyvistä turvallisuusriskeistä tai tiedossa olevista turvajärjestelyjen tarpeesta sekä pelkävistä asianosaisista ja todistajista

## 2. MENETTELY SYYTTÄJÄNVIRASTOSSA

### a) Ilmoitukset käräjäoikeudelle

- vangitun jutuista tai muista kiireellistä käsittelyä vaativista jutuista ilmoitetaan mahdollisimman hyvissä ajoin, milloin juttu ollaan vapauttamassa käräjäoikeuteen
- syyttäjä ilmoittaa syyteharkinnassa ja tutkinnassa olevista laajoista rikosasioista käräjäoikeudelle paikallisesti sovittuja menettelytapoja noudattaen

### b) Haastehakemus ja asiakirjat

- kartoitetaan syyteharkintavaiheessa jo olevien juttujen lisäksi vastaajalla mahdollisesti vielä esitutkinnassa olevat jutut ja arvioidaan, onko syytä odottaa myös esitutkinnasta pian valmistuvat jutut
- syyttäjän ajamat asianomistajan vaatimukset kirjataan muotoon ”Mikkosen on korvattava Mattiselle anastetusta omaisuudesta 300 euroa korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkoineen rikoksen tekopäivästä 5.5.2011 lukien.”
- haastehakemuksen lisätietoihin merkinnät vapaudenmenetyksistä
- seuraamusselvitys tilataan rikoksen tekohetkellä alle 21-vuotiaista silloin, kun seuraamukseksi odotettavissa vankeusrangaistus

- seuraamusselvitys toimitetaan käräjäoikeudelle jo haastehakemuksen mukana
  - asiakirjat lähetetään käräjäoikeuteen vain kiireellisissä tai muutoin poikkeuksellisissa tapauksissa ennen kuin selvitys on saapunut
- toisen Pohjoismaan tai EU:n jäsenvaltion kansalaisista hankitaan pääsääntöisesti vastaajan kotimaan rikosrekisterin ote silloin, kun seuraamusesitys on ehdotonta vankeutta ja silloin, kun on aihetta epäillä vastaajalla olevan aikaisempia tuomioita, jotka ovat merkityksellisiä vankeusrangaistuksen ehdollisuutta harkittaessa
  - aikaisemmilla rikoksilla on merkitystä syyttäjän seuraamus-kannanottoon, joten syyttäjä hankkii selvityksen
  - viime kädessä myös tuomioistuin voi hankkia rikosrekisterin otteen (ks. KKO 2020:69)
    - > käytännössä tuomioistuin joutuu hankkimaan otteen ainakin silloin, jos syyttäjän hankkima ote on jo varsin vanha asiaa tuomioistuimessa ratkaistaessa
- muiden maiden kansalaisista hankitaan ulkomainen rikosrekisterin ote, jos tiedossa on aikaisempia huomioon otettavia tuomioita (RL 7:9)
- syyttäjälle jätetyt korvausvaatimukset ja vakuutusyhtiöiden regressivaatimukset toimitetaan käräjäoikeudelle, ellei syyttäjä aja niitä

### c) Kirjalliset todisteet

- syyttäjä merkitsee nimeämänsä todistelun kirjanmerkein PDF-muodossa olevaan esitutkintapöytäkirjaan
  - kirjanmerkit on syytä tehdä asian laadun pohjalta
  - erityisesti laajemmissa asioissa voi olla syytä tehdä kirjamerkit todistusteemoittain eli teemaotsikon alle
  - kirjanmerkin nimen olisi hyvä sisältää sivunumero ja kuvaava todisteen nimi
- kirjallisiin todisteisiin voi merkitä muokkaustyökaluilla ne kohdat, joihin syyttäjä tuomioistuimessa tulee vetoamaan
- tuomioistuimelle on toimitettava myös versio, johon ei ole tehty merkintöjä

- esitutkimateriaalia voi muokata myös muulla tavoin suullisen käsittelyn järkevöittämiseksi ja asian hahmottamisen helpottamiseksi
- ellei kirjallisia todisteita ole merkitty kirjanmerkein, ne on nimettävä niin selvästi, ettei tulkinnanvaraa jää sen suhteen, mitä asiakirjaa on tarkoitettu
- jos todisteita on useita, ne numeroidaan vastaamaan haastehakemuksen järjestystä
  - useassa kohdassa oleva todiste numeroidaan joka kohdassa samalla numerolla

#### d) Infolehdelle merkittävät tiedot

- vastaajien, asianomistajien, kuultavien (holhoojat, sosiaalilautakunta, seuraamusselvityksen laatinut virkamies tai hänen apunaan toiminut henkilö, vakuutusyhtiöt ym.) ja todistajien osoite- ja muut yhteystiedot mahdollisimman kattavasti
- tiedossa olevat sähköpostiosoitteet
- avustajat/puolustajat
- vangitun osalta myös vankila, jossa häntä säilytetään
- osoitetiedot pääsääntöisesti tarkistetaan infoa laadittaessa vtj:stä
  - merkitään, ellei tietoja ole tarkistettu
- salassa pidettävät/salaiset yhteystiedot merkitään selvästi tai toimitetaan käräjäoikeuteen erillisellä liitteellä
- aikaisemmat ongelmat oikeuteen tai kuulusteluun saapumisessa lisätietoihin
- mahdolliset pelkäävät todistajat tai asianomistajat
  - voidaan ilmoittaa myös muuten sopivalla tavalla
- asian kiireellisyysperuste esimerkiksi
  - vastaaja on vangittu, nuori, matkustuskiellossa tai virantoimituksesta pidätetty
  - asiassa on vanhentumisvaara
- syyttäjän esitys läsnäolovelvollisuudesta (poissaolosta huolimatta/henkilökohtaisesti/itse tai asiamiehen edustamana/henkilökohtaisesti todistelutarkoituksessa)
- syyttäjän esitys puhelimen tai videoyhteyden välityksellä kuultavista todistajista ja asianomistajista

- syyttäjän esitys oikeudenkäynnin järjestämisestä videoyhteydellä (ROL 8:13)
- onko asianomistajalla korvausvaatimusta ja edustaako syyttäjä
- asianomistajan pyyntö saada tieto vangin vapautumisesta
  - pyyntö on asianosaisilta salassa pidettävä (YTJulkL 12 § 2 momentti 1 kohta)
- takavarikot, myymis- ja hukkaamiskiellot ja muut voimassa olevat käräjäoikeuden toimenpiteitä vaativat pakkokeinot, jotka eivät ilmene haastehakemuksesta
- tarve asiakirjojen kääntämisestä tai tulkista mahdollisessa pääkäsittelyssä
  - mille kielelle tai sen murteelle käännettävä/tulkattava
  - esitutkinnassa käytetyn tulkin nimi ja yhteystiedot, jos tiedossa
- seuraamusselvityksen, yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvityksen ja valvontarangaistus selvityksen tilaaminen sekä määräaika, johon mennessä ne on toimitettava, elleivät ole jo mukana
  - jos selvityksiä ei ole tilattu, ilmoitetaan syy sille, ellei ilmene haastehakemuksesta
- pääkäsittelyn arvioitu kesto
- käräjätuomarin vai -notaarin käsiteltävä asia
- yhden tuomarin kokoonpano vai lautakuntakokoonpano laissa säädettyjen rajojen mukaan
- tieto vastaajan muista käräjäoikeudessa vireillä olevista jutuista sekä mahdollinen tarve yhdessä käsittelyyn
- asianosaisen esittämä kiirehtimispyyntö ja sen syy
- syyttäjän mahdolliset ehdotukset pääkäsittelyn aikatauluttamisen suhteen
- infoa laadittaessa on syytä muistaa, että se on julkinen asiakirja lukuun ottamatta lain nojalla salassa pidettäväksi määrittäviä tietoja



### 3. YHTEISTYÖ POLIISI/SYYTTÄJÄ/AVUSTAJAT/ KÄRÄJÄOIKEUS

- yhteistyöpalaverit säännöllisesti paikallisesti sovitun käytännön mukaan
- käräjäoikeus informoi niin pian kuin mahdollista poliisia istuntojen edellyttämistä turvallisuusjärjestelyistä sekä niihin liittyvistä juttujen käsittelyn ajankohdasta ja kestosta
- vankien ja vangittujen juttujen istuntokäsittelyt pyritään keskittämään poliisivankilan sijaintipaikkakunnalle
- syyttäjä ilmoittaa tutkinnassa ja syyteharkinnassa olevista laajoista uusista asioista, jotka edellyttävät käräjäoikeudelta varautumista

### 4. ASIAKIRJOJEN SAAPUMINEN KÄRÄJÄOIKEUTEEN

#### a) Kirjaamon/kanslian/asiakaspalvelun toimenpiteet

- seuraa ja jakaa uudet jutut Sakarin ”jaettavat asiat” -ikkunasta
- tarkastaa ennen jakamista mahdolliset jakoon liittyvät huomautukset info-lehdeltä
- toimittaa paperisena saapuneet asiakirjat suoraan käsittelijälle ja merkitsee saapumispäivän Sakariin

#### b) Käräjäsihteerin alkutoimenpiteet

- seuraa säännöllisesti uusia juttuja Sakarin työlistalta
- tarkastaa, ovatko asiakirjat yhteisen verkkolevyn kansiossa vai paperit/dvd lokerossa
- kopioi jutun kansion yhteiseltä verkkolevyltä vireillä olevien juttujen kansioon ja tarvittaessa nimeää uudelleen
- merkitsee sähköisesti saapuneiden asiakirjojen saapumispäivän Sakariin
- lisää kansioon haastehakemuksen ja info-lehden Notesin asiakirjoista
- merkitsee info-lehden salaiseksi Notesissa, jos siihen on merkitty asianomistajan pyyntö saada tieto vangin vapautumisesta

- lisää jatkossa kansioon myös muut juttuun liittyvät asiakirjat pdf-muodossa
- nimeää kansion asiakirjat yhtenäisesti virastossa sovitun mennettelytavan mukaisesti
- ottaa tarvittavat otteet rekistereistä
  - rikosrekisterin ote vankeusjutuissa tai koventamisperustetta vaadittaessa
  - sakkolaskuri sakkojutuissa
  - vtj-ote tarvittaessa vastaajan äidinkielen tarkistamiseksi
  - atj-ote vain käsittelijän pyynnöstä
    - > esimerkiksi vaadittaessa koventamisperustetta liikenneriikoksista, jotka näkyvät vain atj:llä
- laatii asiakirjavihkot ja lajittelee asiakirjat vihkoihin sitä mukaa kuin asiakirjoja asiaan kertyy (asiakirjavihkot I ja II, muut asiakirjat, julkiset/salassa pidettävät)
- tarkistaa infolta ja tarvittaessa Romeosta, Sakarista (jos pidempiä vapaudenmenetyksiä) ja/tai Tuomaksesta mahdolliset avustajat/puolustajat jutussa
  - vain poikkeuksellisesti haetaan tietoa esitutkintamateriaalista

#### c) Puheenjohtajan toimenpiteet

- tarkistaa asian kiireellisyyden (esimerkiksi vastaaja vangittuna tai matkustuskiellossa, vastaajana nuori henkilö, juttu vanhentumassa)
- tarkistaa, onko haastehakemuksessa selviä puutteita tai virheitä, jotka vaativat täydennystä
  - huolehtii, että tarvittavat täydennykset/korjaukset pyydetään syyttäjältä
- tarkistaa, onko tarvetta seuraamusselvitykselle, yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvitykselle tai valvontarangaistus selvitykselle, jos niitä ei ole vielä tilattu
  - jos selvitykset ovat tarpeellisia, huolehtii niiden hankkimisesta
- päättää mahdollisesta yhdessä käsittelystä ja yhdistetäänkö asiat jo ennen käsittelyä

- päättää asian mahdollisesta siirtämisestä kirjalliseen menettelyyn, vaikka syyttäjä ei ole sitä esittänytään
  - tällöin tulee olla yhteydessä syyttäjään sen selvittämiseksi, miksei asia syyttäjän mielestä sovellu kirjalliseen menettelyyn ja onko tarvetta haastehakemuksen täydentämiseen teonkuvauksen tai todistelun osalta
- päättää, onko asiassa tarvetta määrätä puolustaja viran puolesta
- päättää, keneltä pyydetään vaatimukset
- päättää, annetaanko haaste kirjallisesta vastaamisesta vai vastaamisesta suullisesti istunnossa
- päättää vastaajan uhan pääkäsittelyyn saapumiselle
- määrää pääkäsittelypäivän heti, jos mahdollista
  - arvioi asian laadun pohjalta, onko istuntopäivä sovittava erikseen syyttäjän ja avustajien kanssa
- arvioi ja päättää mahdollisten salassapitomääräysten tarpeen
- päättää todistajien kuulemisaikataulun
- päättää lautakunnan tarpeen
  - merkintä infolle
- kartoittaa salitarpeen
- selvittää teknisten apuvälineiden tarpeen
- harkitsee turvajärjestelyjen tarpeen
- selvittää tulkkien ja käännösten tarpeen
- harkitsee, voidaanko henkilönäyttöä ottaa vastaan puhelimitse/videoyhteydellä (OK 17:52)
- harkitsee, voivatko asianosaiset osallistua oikeudenkäyntiin videoyhteydellä (ROL 8:13)
  - ks. Laatushankkeen laaturaportti XV : Etäosallistuminen ja videoyhteyden käyttö oikeudenkäynnissä s. 103–125  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV\\_2020.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV_2020.pdf)

#### d) Kärjäsihteerin toimenpiteet

- lähettää avustajalle/puolustajalle istuntopäivää määrätessä käsittelyilmoituksen ja merkitsee siihen
  - mahdollisen ennakkovastauksen päivämäärän
  - asianosaisen läsnäolovelvoitteen

- ilmoittaa avustajalle/puolustajalle sähköpostilla asian vireille tulosta, mikäli istuntopäivää ei määrätä pian asian vireille tulon jälkeen
- lähettää asianomistajille/kuultaville tarvittavat kirjalliset vaatimuspyynnöt tai selvittää puhelimitse näiden vaatimukset asiassa
- myöntää tavanomaiset määräaikaisten pidennykset vaatimuspyyntöjen osalta
- asianomistajien vaatimusten ja vastaajien ennakkovastausten saavuttua kärjäoikeudelle lähettää ne tiedoksi syyttäjälle ja muille asianosaisille
- toimittaa asianomistajien vaatimukset ja vastaajien ennakkovastaukset puheenjohtajalle tarkistettavaksi, jotta mahdolliset täydentämiset ja todistajien kutsumiset ym. toimenpiteet voidaan tehdä viipymättä
- tekee juttuluettelon, kun istuntopäivä määrätään
- huolehtii videoyhteyksien järjestämisestä

#### e) Puolustajan määrääminen viran puolesta

- jos puolustusta ei ole järjestetty ja puolustajan määrääminen on tarpeen, vastaajalta tiedustellaan puhelimitse/kirjeitse/haasteessa, kenet hän haluaa määrättäväksi puolustajakseen
- haasteessa tai kirjeessä voidaan asettaa myös määräpäivä ilmoitukselle puolustajan henkilöllisyydestä uhalla, että kärjäoikeus muutoin määrää hänelle puolustajaksi tuomioistuimessa noudatetun käytännön mukaan määrättyvän henkilön
- määrätään pääsääntöisesti vastaajan nimeämä henkilö, jos tämä täyttää puolustajalle asetetut edellytykset
- viran puolesta määrätään pääsääntöisesti vain asianajaja tai julkinen oikeusavustaja
- puolustajaa ehdottaessa voidaan ottaa huomioon vastaajan ja puolustajan aikaisempi asiakkuussuhde tai se, että puolustaja on avustanut vastaajaa jo esitutkinnaissa
- puolustajaksi ehdotetulta henkilöltä on varmistettava jo ennen kuin hänen nimensä ilmoitetaan vastaajalle, ettei puolustajan määräämiseen ole esteellisyttä tai muuta estettä (esimerkiksi tiedossa oleva este asialle kaavailulle istuntopäivälle)

- päätös puolustajan määräämisestä voidaan tehdä kansliassa tai istunnossa, nuorten osalta kuitenkin pääsääntöisesti etukäteen
- haastehakemus ja vaatimuskirjelmät toimitetaan puolustajalle (kiireellisessä tapauksessa myös esitutkintapöytäkirja)

## 5. ASIANOMISTAJAN JA VAKUUTUSYHTIÖN VAATIMUSTEN SELVITTÄMINEN

### a) Vaatimuspyyntö asianomistajalle

- lähetetään asianomistajalle, joka on esitutkinnassa ilmoittanut, että hänellä on vaatimuksia eikä syyttäjä aja niitä tai asiassa on epäselvää, onko asianomistajalla vaatimuksia
  - jos avustaja on tiedossa, vaatimuspyyntö lähetetään avustajalle
  - jos asianomistaja on alle 15-vuotias, vaatimuspyyntö lähetetään vain huoltajalle
  - jos asianomistaja on 15–17-vuotias, vaatimuspyyntö lähetetään sekä alaikäiselle että huoltajalle
  - jos asianomistajalla on edunvalvoja, vaatimuspyyntö lähetetään asianomistajalle ja edunvalvojalle
  - mikäli huoltaja tai edunvalvoja on holhoustoimilain nojalla esteellinen eturistiriidan vuoksi, asiassa on ryhdyttävä toimenpiteisiin sijaisedunvalvojan määräämiseksi viran puolesta, ellei sellaista ole aikaisemmin määrätty (OK 12:4 a)
- pääsääntöisesti lähetetään kirjallinen vaatimuspyyntö
  - samalla kertaa voidaan lähettää myös kutsu istuntoon tai käsittelyilmoitus, jos pääkäsitteilyn ajankohta on jo tiedossa
- asianomistajan vaatimukset voidaan selvittää myös puhelimitse tai sähköpostilla
  - asian käsittely nopeutuu
  - erityisesti silloin, kun korvausvaatimus esitutkinnan perusteella on perusteeltaan ja määrältään varsin selvä (esimerkiksi vakuutuksen omavastuuosuus) tai vaatimus on esitetty jo esitutkinnassa kirjallisena
- jos asianomistaja ilmoittaa vaatimustensa ilmenevän esitutkinnan liitteestä, otetaan liite vaatimuskirjelmäksi
  - merkintä järjestelmään asianomistajan ilmoituksesta

- määräaika vaatimusten ilmoittamiselle on tavanomaisesti noin kaksi-kolme viikkoa
  - määräaika ilmoitetaan määräpäivänä (esimerkiksi 29.4.2020), ei määräaikana tiedoksiannosta alkaen
- mikäli korvausvaatimuksen tutkiminen edellyttää vakuutusyhtiön kieltäytymistodistusta, siitä on syytä mainita jo vaatimuspyynnössä
- vakuutusyhtiö on kutsuttava kuultavaksi oikeudenkäyntiin, jos on esitetty kieltäytymistodistus
  - asianomistajaa on hyvä informoida siihen liittyvästä kulu-riskistä
- vaatimuspyyntö lähetetään pääsääntöisesti tiedoksi vastaanottotodistuksella
  - myös silloin kun asianomistajalle lähetetään samalla kertaa kutsu sakon uhalla pääkäsitteilyyn
- myös puhelintiedoksianto on mahdollinen
- vaatimuspyynnöt annetaan tiedoksi haastemiestiedoksiantolla vain erityisestä syystä (esimerkiksi kiireellisyys, aikaisemmat ongelmat haastamisessa)

### b) Vaatimuspyyntö vakuutusyhtiölle

- lähetetään vaatimuspyyntö, jos syyttäjä on merkinnyt infolehdelle, että vakuutusyhtiöllä on vaatimuksia eikä syyttäjä aja niitä
- käräjäoikeudelle pyytämättäkin toimitetut kirjalliset vaatimukset otetaan huomioon, jos ne voidaan käsitellä asian yhteydessä

## 6. VASTAAJAN HAASTAMINEN

### a) Haasteen sisältö

- yleensä vastaaja haastetaan vastaamaan suoraan suullisesti istunnossa
  - pääsääntöisesti haasteessa istuntoon pyydetään toimittamaan kirjallinen ennakkovastaus noin viikkoa ennen pääkäsitteilyä

> ennakkovastausta ei kuitenkaan pyydetä aivan selvissä tai tunnustetuissa jutuissa

- haaste vastauksen antamisesta kirjallisesti (ilman istunto-kutsua) annetaan silloin, kun sitä pidetään erityisestä syystä tarpeellisenä esimerkiksi jutun laajuuden, näytön esittämistarpeen selvittämisen, ongelmallisten vahingonkorvausvaatimusten tai vanhentumisvaaran vuoksi

#### b) Tiedoksianto

- haaste/kutsu istuntoon lähetetään vastaajalle tiedoksi pääsääntöisesti vastaanottotodistuksella
- tapauskohtaisen harkinnan perusteella tiedoksianto voidaan suorittaa myös suoraan haastemiestiedoksiantona (esimerkiksi kiireellisyys, poste restante -osoite, taparikollinen, aikaisemmat ongelmat tiedoksiannossa, pakoilu)
- myös etsintäkuuluttamisen tarve tulee harkita hyvissä ajoin ennen pääkäsittelyä, jotta poliisille jää etsintään riittävästi aikaa

## 7. ESITUTKINNAN JA ASIAKIRJOJEN TÄYDENTÄMINEN

#### a) Asianomistaja tai vastaaja on nimennyt uuden todistajan

- jos todistajaa on kuultu esitutkinnassa nimetystä todistusteemasta, ei tarvita täydennystä
- jos todistajaa ei ole kuultu esitutkinnassa lainkaan tai nimeystä todistusteemasta, pääsääntöisesti esitutkintaa täydennetään hänen osaltaan ennen pääkäsittelyä
- lisätutkinnan valmistumisesta tulee ilmoittaa asianosaisille
- jos esitutkinnan täydentämiseen ei jää riittävästi aikaa, pääkäsittelyn peruuttamista harkittava tapauskohtaisesti
- jos asianosaisille sopii ja tuomioistuimella katsotaan sen soveliaaksi (esimerkiksi yksinkertainen todistusteema, ennakoarvion perusteella todistajan merkitys asiassa vähäinen), todistajaa voidaan kuulla pääkäsittelyssä ilman esitutkinnan täydentämistä

- avustajien tulee kiinnittää huomiota siihen, että uudet todistajat on ilmoitettava riittävän ajoissa (heti, kun tiedossa) ja myös suoraan syyttäjälle, jotta esitutkinnan täydentämiseen jää riittävästi aikaa
- ellei syyttäjä avustajan pyynnöstä ryhdy toimenpiteisiin esitutkinnan täydentämiseksi, avustaja voi pyytää täydentämistä tuomioistuimelta
  - pitäessään pyyntöä aiheellisena tuomioistuimen tulee kehottaa syyttäjää huolehtimaan esitutkinnan täydentämisestä (ROL 5:7)
- avustajan selvästi velvollisuuksien vastainen menettely voidaan huomioda avustajalle valtion varoista maksettavassa palkkiossa ja oikeudenkäyntikulujen korvausvelvollisuudessa (PalkkioA 9 §, OK 21 luku 5 § ja 6 §)

#### b) Seuraamus-, yhdyskuntapalvelu- tai valvontarangaistus selvitys puuttuu

- syyttäjää voidaan pyytää hankkimaan selvitys mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jos se on jäänyt epähuomiossa tilaamatta
- käräjäoikeus voi tilata selvityksen myös suoraan Rikosseuraamuslaitokselta, jos syyttäjä ei ole pitänyt sen tilaamista ilmoittamastaan syystä tarpeellisenä ja käräjäoikeus arvioi selvityksen olevan tarpeellinen
- poikkeustilanteessa yhdyskuntapalvelu voidaan tuomita ilman selvitystä (esimerkiksi vastaaja on juuri suorittanut yhdyskuntapalvelun tai käytettävissä on toiseen juttuun hankittu tuore selvitys)
- jos yhdyskuntapalvelu tuomitaan ilman selvitystä, asiasta on ilmoitettava viipymättä Rikosseuraamuslaitokselle (jo ennen kuin tieto lähtee eteenpäin Ritusta)
- tarvittaessa pääkäsittelyä lykätään puuttuvan selvityksen hankkimiseksi
  - varattava mahdollisuus lausua selvityksestä tilanteen mukaan joko kirjallisesti tai istunnossa
- valvontarangaistusta ei saa tuomita ilman toimeenpanosuunnitelmaa

## 8. ISTUNTOKÄSITTELYN SUUNNITTELEMINEN JA MÄÄRÄÄMINEN

### a) Istuntopäivän määrääminen

- tavoite on, että istunto määrätään heti, kun asiakirjat saapuvat käräjäoikeuteen
- juttujen laatu ja laajuus ratkaisevat, kuinka monta asiaa istuntopäivälle laitetaan
- tavoite on, että istuntopäivät päättyvät virka-aikana, vaikka päivän mittaan käsittely voi jonkin verran viivästyä
- tavoite, että päivät ovat riittävän täysiä
- istuntopäivän suunnittelussa pohjana on syyttäjän arvio käsittelyajasta
- pahoinpitelyjutuissa kannattaa varautua todistelun laajenemiseen
- isoissa ja vangitun jutuissa pääsääntö on, että pääkäsittelyn ajankohdasta ja valmistelun tarpeesta neuvotellaan syyttäjän ja tiedossa olevien avustajien kanssa
- tavanomaisissa jutuissa avustajalle lähetetään ilmoitus käsittelyajankohdasta heti ajankohdan ollessa tiedossa
- tavanomaisissa jutuissa pääkäsittelyn ajankohdasta ei neuvotella, ellei siihen ole erityistä syytä
- pääkäsittelyn ajankohdasta on sovittava esimerkiksi kestoltaan pitkää pääkäsittelyä vaativissa asioissa, herkissä asioissa (seksuaalirikokset ja muut asiat, joissa käsittelyn kohteena on arkaluontoisia yksityisyyttä tai perhe-elämää koskevia seikkoja) ja erityistä valmistelua tai asiantuntemusta edellyttävissä asioissa (työturvallisuusjutut, sananvapausjutut ym.)
- käräjäoikeudelle erikseen ilmoitetut esteet, kuten matkat, pyritään mahdollisuuksien mukaan ottamaan huomioon
- kiireellisten asioiden istunnot sovitaan paikallisesti sovitun menettelytavan mukaisesti
- tukipyyntö yleisen järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi istuntopäivällä tehdään tarvittaessa poliisille viimeistään kuukautta ennen istuntoa ja kiireellisissä asioissa niin pian kuin mahdollista
  - poliisin läsnäolon tarpeesta on hyvä informoida myös vankeilaa, jos kysymys on vangista

### b) Pääkäsittelyn aikatauluttaminen

- jutut aikataulutetaan siten, etteivät asianosaiset ja erityisesti todistajat turhaan joudu odottamaan käräjäpaikalla
- aikataulussa tulee huomioida kirjallisen valmistelun aiheuttamat muutokset, esimerkiksi uusi todistelu tai todistelun käynninen joltain osin tarpeettomaksi
- laajoissa jutuissa on hyvä sijoittaa istuntopäivien väliin varapäiviä
- isoimmista jutuista kannattaa pyrkiä siihen, että tuomion kirjoittamiselle on aikaa istuntopäivien lomassa
  - istuntopäiviä yleensä vain kolme päivää/viikko
  - minimi kaksi päivää/viikko (ROL 6:9)
- yleensä syyttäjä laatii ehdotuksen aikatauluksi, jos pääkäsittely kestää useamman kuin yhden päivän
- myös avustajille tulee tarvittaessa varata tilaisuus lausua käsityksensä aikataulusta
- käräjäoikeus arvioi ehdotuksen toimivuuden ja vahvistaa aikataulun

### c) Valmisteluistunnon tarve harkittava

- ROL 5 luvun 10 §:n mukaan valmisteluistunto on toimitettava, jos pääkäsittelyn keskittämisen turvaaminen sitä erityisesti syytä edellyttää
- valmisteluistunto voi olla tarpeen riidattomien ja riitaisten seikkojen selvittämiseksi ja tarpeettoman näytön karsimiseksi erityisesti laajoissa jutuissa, joissa on runsaasti todistelua
- asianomistajan yksin ajamassa rikosasiassa valmisteluistunto on pidettävä, ellei kirjallisessa valmistelussa ole saatu asiaa riittävästi selvitettyä pääkäsittelyn toimittamiseksi yhtäjaksoisesti (ROL 7 luku 9 § ja 10 §)

### d) Käräjäoikeuden kokoonpano

- puheenjohtaja päättää kokoonpanon lain asettamissa rajoissa
- lain lähtökohta on puheenjohtajan ja kahden lautamiehen kokoonpano (OK 2:1)

- kokoonpanossa on kolme lainoppinutta jäsentä, jos sitä asian laadun tai muun erityisen syyn vuoksi on pidettävä perusteltuna
  - yleensä asiat, jotka ovat oikeudellisesti vaikeita tai joissa on monimutkainen ja laaja näyttö
- kokoonpanossa on yksin puheenjohtaja, jos enimmäisrangaistus yksittäisestä rikoksesta on enintään neljä vuotta (OK 2:6)
- tuomioistuimen monijäsenistä ja käräjäoikeuden yhden tuomarin kokoonpanoa voidaan vahventaa yhdellä lainoppineella jäsenellä tai lautamieskokoonpanoa kolmannella lautamiehellä, jos se asian laadun, laajuuden tai muun erityisen syyn vuoksi on perusteltua (OK 2:11)
- juttu voidaan siirtää puheenjohtajan yksin muodostamasta kokoonpanosta lautamieskokoonpanoon, jos tarvetta ilmenee (OK 2:7)
- jos juttu pääkäsittelyn aikana muuttuu sellaiseksi, että sen ratkaiseminen edellyttää lautakuntakokoonpanoa, käsitteilyä voidaan jatkaa, jos puheenjohtaja on laamanni tai käräjätuomari ja käsittelyn jatkamista voidaan pitää tarkoituksenmukaisena (esimerkiksi tehdään vaatimus törkeämmästä rikosnimikkeestä käsittelyn loppuvaiheessa tai vaatimuksella ei näyttäisi olevan oleellista merkitystä ennakkoarvion mukaiseen ratkaisuun sisältöön)

## 9. VALMISTELUISTUNTO

- kutsutaan syyttäjä sekä vastaajien ja asianomistajien avustajat, yleensä ei tarvita vastaajia ja asianomistajia henkilökohtaisesti
- käydään läpi syyttäjän ja asianomistajien vaatimukset, vastaajien vastaukset, mikä on tosiseikkojen osalta riitaista ja mitä todistelua tullaan esittämään
- etukäteen kirjallisen valmistelun perusteella laadittu kirjallinen yhteenveto helpottaa käsittelyä
- aikataulutetaan juttu
- voidaan pitää myös puhelimitse tai muulla sopivalla teknisellä tiedonvälitystavalla, jossa käsittelyyn osallistuvilla on puheyhteys keskenään, jos tuomioistuin katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi (ROL 5:10 a)

- varmistettava kuitenkin oikeudenkäynnin julkisuuden toteutuminen

## 10. KUTSUT JA TIEDOKSIANNOT

### a) Allekirjoitukset ja lähettäminen

- käräjäsihteeri tarvittaessa tarkistaa vastaajan, asianomistajan tai tämän laillisen edustajan sekä todistajien osoitetiedot ja äidinkielen väestörekisteristä (ellei osoitetietoja ole juuri tarkistettu syyttäjänvirastossa)
- haasteen antaa puheenjohtaja
- kutsut, kehotukset, määräykset ja muut ilmoitukset antaa käräjäsihteeri
  - edellyttää laamannin delegointimääräystä (tuomioistuinlaki 19:6)
- käräjäsihteeri laatii asiakirjat ja puheenjohtaja tarkistaa ne harkintansa mukaan sähköisesti
- asiakirjoja ei allekirjoiteta manuaalisesti
- varusmiehet kutsutaan oikeusupseerin kautta
- poliisit kutsutaan johtokeskuksen kautta (asianomistajana ja todistajana)

### b) Asiakirjojen kääntäminen ja tulkkaus

- asiakirjojen kuten haastehakemuksen, asianomistajien vaatimusten, haasteen ja kutsun kääntäminen vie usein aikaa, mikä on huomioitava käsittelypäivää määrättäessä
- jos vastaajalla on avustaja tai puolustaja, voidaan tämän kanssa sopia siitä, mitkä asiakirjat on tarpeen kääntää ennakkoon, jos istuntoon tulee tulkki
- tulkki/tulkkit kannattaa varata heti, kun istuntopäivä on selvillä
- puhelintulkkausta voidaan käyttää pienissä jutuissa
- puhelintulkkaukseen voidaan varautua myös jutuissa, joissa vastaaja on haastettu poissaolon uhalla eikä ole varmuutta siitä, saapuuko hän paikalle vai jääkö hän pois istunnosta
- harvinaisten kielten osalta tulkin saatavuus on syytä selvittää jo ennen istuntopäivän määrittämistä

- tulkille lähetetään ennakkoon haastehakemus ja tehtävään valmistautumista varten tarvittavat muut asiakirjat salassapitomääräyksineen
- Ks. Laaturahankkeen laaturaportti IX: Tulkkaus ja käännökset oikeudenkäynnissä s.45–58  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134125/7NS1y8VjN/Laaturahankkeen\\_raportti\\_IX.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134125/7NS1y8VjN/Laaturahankkeen_raportti_IX.pdf)

#### c) Asianomistajan kutsuminen

- kutsutaan 500 euron sakon uhalla henkilökohtaisesti, jos läsnäolo on tarpeen todistelun tai vaatimusten selvittämiseksi
- alle 15-vuotiaille ei aseteta sakon uhkaa
- pääsääntöisesti kutsu on annettava tiedoksi viimeistään viikkoa ennen pääkäsittelyä
- kutsutaan poissaolon uhalla, jos läsnäolo ei ole tarpeen
  - käsittelyilmoitus istunnosta kirjeellä
- kutsun toimitustapaa valittaessa otetaan huomioon aikataulu ja tiedossa olevat muut olosuhteet
- jos asianomistaja on esitutkinnassa ilmoittanut, että hänellä ei ole asiassa korvausvaatimuksia tai jos syyttäjä on ottanut vaatimukset ajaakseen, asianomistajalle ei lähetetä käsittelyilmoitusta istunnosta
  - esimerkiksi vakavissa henkilöön kohdistuvissa rikoksissa, joissa asianomistajaa ei kuulla todistelutarkoituksessa, voidaan puheenjohtajan harkinnan mukaan kuitenkin lähettää asianomistajalle käsittelyilmoitus postitse, vaikkei laki sitä edellytä
- käsittelyilmoitusta ei lähetetä myöskään silloin, jos asianomistaja ei ole ilmoittanut vaatimuksia kirjallisen vaatimuspyynnön johdosta, vaikka hän on esitutkinnassa ilmoittanut niitä olevan
- alaikäisen osalta käsittelyilmoitus lähetetään myös molemmille huoltajille
- edunvalvonnassa olevan osalta käsittelyilmoitus lähetetään myös edunvalvojalle
- ROL 8 luvun 13 §:n mukaisen teknisen tiedonvälitystavan käyttäminen korvaa henkilökohtaisen läsnäolon

- sakon uhka ja poissaolon seuraamukset/pakkokeinot käytettävissä kuitenkin vain, jos etäyhteys tapahtuu toisessa tuomioistuimessa tai muun viranomaisen luona
- ks. kutsuista Laaturahankkeen laaturaportti XV: Etäosallistuminen ja videoyhteyden käyttö oikeudenkäynnissä s. 115–116  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV\\_2020.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaaturaporttiXV_2020.pdf)

#### d) Todistajan kutsuminen

- aikatauluttamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota
- poissaolon varalta asetettavan uhkasakon määrä on 500 euroa
- alle 15-vuotiaille ei aseteta sakon uhkaa (kutsu tiedoksi myös huoltajalle)
- kutsun toimitustapaa valittaessa otetaan huomioon aikataulu ja tiedossa olevat muut olosuhteet
- todistaja voidaan velvoittaa saapumaan kuultavaksi tuomioistuimen ilmoittamaan etäpaikkaan
  - sakon uhka sekä poissaolon seuraamukset ja pakkokeinot ovat käytettävissä vain, jos etäyhteys tapahtuu viranomaisen luona (OK 17 luku 41 § 4 ja 26 luku 24 a § 3)
- käytännössä todistajalta on etukäteen tiedusteltu halukkuutta videoyhteydellä kuulemiseen tai laitettu tieto mahdollisuudesta kutsuun

#### e) Vastaajan kutsuminen

- yleensä haaste ja kutsu istuntoon annetaan tiedoksi samalla kerralla
- pääsääntöisesti haaste/kutsu on annettava tiedoksi viimeistään viikkoa ennen pääkäsittelyä
- mikäli vastaajalta pyydetään ennakkovastaus, haaste/kutsu on annettava tiedoksi niin hyvissä ajoin, että ennakkovastaus voidaan antaa noin viikkoa ennen istuntoa
  - esimerkiksi vasta istuntopäivää edeltävänä päivänä annettava ennakkovastaus ei juurikaan palvele oikeudenkäynnin valmistelua
- jos vastaajan on saavuttava henkilökohtaisesti, uhkasakon määrä on 500 euroa

- alle 18-vuotiaat vastaajat kutsutaan pääsääntöisesti henkilökohtaisesti
- pääsääntö ROL 8 luvun 3 §:n mukaan on, että vastaajaa ei voida tuomita rangaistukseen, ellei häntä ole henkilökohtaisesti kuultu tai häntä ole edustanut oikeudenkäyntiasiamies pääkäsittelyssä
- vastaajan on kuitenkin oltava henkilökohtaisesti pääkäsittelyssä läsnä siltä osin kuin tuomioistuimien katsoo hänen läsnäolonsa asian selvittämiseksi tai muusta syystä tarpeelliseksi
- alle 18-vuotiaasta vastaajaa ei voida tuomita vankeusrangaistukseen, ellei häntä ole henkilökohtaisesti kuultu pääkäsittelyssä
- vangitun jutussa ja jutussa, josta rangaistuksensa on vähintään kuusi vuotta vankeutta, vastaajan on oltava henkilökohtaisesti läsnä pääkäsittelyssä
  - tuomioistuimien voi kuitenkin päättää, ettei vastaajan tarvitse olla läsnä koko pääkäsittelyn ajan
- ROL 8 luvun 11 §:n mukainen poissaolokäsittely voidaan pitää tapauskohtaisen harkinnan perusteella esimerkiksi, jos kysymyksessä on tunnustettu rikos ja suostumusta kirjalliseen menettelyyn ei ole saatu
  - voidaan tuomita enintään 3 kuukautta vankeutta
- ROL 8 luvun 12 §:n mukainen poissaolokäsittely voidaan pitää vastaajan suostumuksella, jos vastaajan läsnäolo asian selvittämiseksi ei ole tarpeen ja rangaistus on enintään yhdeksän kuukautta vankeutta
  - haasteeseen liitetään suostumuslomake
- vain tiedoksi annetut korvausvaatimukset voidaan tutkia vastaajan ollessa poissa
- teknisen tiedonvälitystavan käyttäminen (ROL 8:13) ks. edellä asianomistajan kutsumisesta kohdassa 10 c lausuttu
- esteettömän poissaolon jälkeen vastaaja määrätään ensisijaisesti tuotavaksi jatkokäsittelyyn tai toissijaisesti kutsutaan korotetun sakon uhalla, mikäli hänen henkilökohtainen läsnäolonsa on edelleen tarpeen

#### f) Käsittelyilmoitukset muille tahoille

- käsittelyilmoitus lähetetään pääsääntöisesti kirjeellä tai sähköpostilla
- alaikäistä koskevista rikosasioista lähetetään huoltajille ilmoitus
  - myös sakon muuntorangaistuksista, jos vastaaja on käsitteilyhetkellä alle 18-vuotias
- tietosuojavaltuutetun toimisto
- AVI
- Trafi
- Riselle aina, kun seuraamusselvitys laadittu
- alle 18-vuotiaana tehtyjä rikoksia käsiteltäessä käsittelyilmoitus aina myös sosiaaliviranomaiselle (LSL 24 §2)
- nuorena eli 15–20-vuotiaana tehtyjä rikoksia käsiteltäessä käsittelyilmoitus Riselle ja sosiaaliviranomaiselle silloin, kun seuraamusselvitys on laadittu (laki nuoren rikoksesta epäillyn tilanteen selvittämisestä 8 §)

#### g) Etsintäkuulutuspyyntö

- haastekuulutus tehdään sähköiseen etsintäkuulutusrekisteriin
  - merkittävä myös kuulutuksen päättymispäivä kuten haastemiehelle tiedoksi annettavaksi toimitetussa haasteessa
  - asianomistajan ja kuultavan vaatimukset tulee sisällyttää haasteeseen tai muuhun vastaajalle tiedoksi annettavaan asiakirjaan, elleivät vaatimukset sisälly syyttäjän haastehakemukseen
  - voidaan tehdä, vaikka haaste on samanaikaisesti haastemielellä tiedoksi annettavana tai vaikka tiedoksianto yritetään muillakin tavoin

#### h) Noutomääräys

- lähtökohtaisesti aikaisemmasta käsittelystä ilman laillista estettä poissa ollut vastaaja määrätään tuotavaksi uuteen käsittelyyn
  - muut asianosaiset tapauskohtaisen harkinnan mukaan



- noutokuulutus tehdään etsintäkuulutusrekisteriin
  - poliisille tehtävien ilmoitusten suhteen noudatetaan paikallisesti sovittuja menettelytapoja
- ennakkonoutoa käytetään vain vastaajan osalta
  - kun käyttäytymisen perusteella on aihetta olettaa, ettei vastaaja tule istuntoon, jos vastaaja pakoilee tai jos hän on aikaisemmin jäänyt pois
- nouto määrätään yleensä päättymään istuntopäivään
- noutomääräyksen nojalla henkilöä voidaan pitää kiinni enintään viisi vuorokautta (OK 12:33)
- tehokkain tapa on ns. pystynouto
  - henkilö määrätään tavattaessa kiinniotettavaksi ja tuotavaksi johonkin enintään viiden päivän kuluttua kiinniottamisesta pidettävään istuntoon
- jos vastaaja saadaan tuotua, mutta asianomistajia ja todistajia ei ehditä saada paikalle viidessä päivässä, vaihtoehdot ovat seuraavat:
  - syyttäjä voi vaatia vastaajan vangitsemista, jolloin istunto voidaan peruuttaa ja määrätä uusi käsittelypäivä
  - pääkäsittely aloitetaan ja lykätään poissaolevan henkilön kuulemiseksi, jolloin vastaaja veloitetaan tulemaan jatkokäsittelyyn uhalla, että asia voidaan poissaolosta huolimatta ratkaista
  - samalla vastaajalle kannattaa ilmoittaa myös ratkaisun antopäivä, jos se ei ole sama kuin jatkokäsittelypäivä
- noutoa ei pidä määrätä niin, että istunto sattuu oman loman ajalle
- päivystävä tuomari käsittelee jutun, jos kuulutuksen pyytäjä ei ole paikalla
- asiakirjat on säilytettävä niin, että päivystävä tuomari löytää ne tarvittaessa

#### i) Poissaolevan vastaajan vangitseminen

- voi tapahtua vain syyttäjän vaatimuksesta
- tehtävä etsintäkuulutus rekisteriin
- istunnossa käsiteltävä ja tehtävä ratkaisu
- vangitsemiskäsittely on pidettävä viimeistään neljän vuorokauden kuluessa kiinniottamisesta

#### j) Ilmoitukset avustajille/puolustajille

- jos avustaja/puolustaja on tiedossa, hänelle lähetetään käsitteilyilmoitus heti, kun istuntopäivä on tiedossa
- avustajan/puolustajan olemassaolo on usein pääteltävissä esimerkiksi jutussa käytetyistä pakkokeinoista
  - jos vastaaja on ollut vangittuna, hänellä on yleensä ollut avustaja (syyttäjä merkitsee infolehdelle tiedossa olevan avustajan/puolustajan yhteystiedot)
- avustajan/puolustajan on syytä ilmoittaa käräjäoikeuden vi-rastopostiin siitä, että hän on tiettyssä jutussa avustajana/puolustajana

## 11. PÄÄKÄSITTELYN PERUUTTAMINEN ETUKÄTEEN

#### a) Tiedoksianto ei ole saatu suoritetuksi

- jos asianosaisia ei ole saatu kutsuttua istuntoon 2–3 päivää ennen istuntoa niin, että pääkäsittely voidaan pitää, istunto pääsääntöisesti peruutetaan ja juttu poistetaan juttulistalta
  - ilmoitukset peruuntumisesta tai sen vaarasta lähetetään mahdollisimman pian avustajille erityisesti matkustamista edellyttävissä jutuissa
- peruuttamisesta ilmoitetaan asianosaisille ja todistajille ensisijaisesti puhelimitse
- peruuttaminen voidaan suorittaa myös kirjeitse, jos aikaa on riittävästi eikä henkilöä muutoin tavoiteta
- haastemiestä käytetään peruuttamiseen vain poikkeuksellisesti
- jos uusi käsittelypäivä on tiedossa, kutsu siihen on syytä antaa tiedoksi peruuttamisen yhteydessä
- puhelimitse tehdyt peruutukset on merkittävä diaaritietoihin istuntovälilehdelle (kuka soittanut ja milloin) mahdollisten myöhemmin ilmenevien korvauskysymysten vuoksi

b) Tiedoksiannot on suoritettu, mutta jonkun istuntoon kutsutun poissaolo on ilmeinen

- jos kysymyksessä on laillinen este, istunto tulee yleensä peruuttaa
  - ennen peruutusta on kuitenkin arvioitava, voidaanko asia käsitellä osittain
- jos kysymyksessä on asianomistajan tai todistajan este, ennen peruutusta tulee selvittää, onko estynyttä mahdollista kuulla puhelimitse/videoyhteyden välityksellä
- jos vastaajalla ei ole laillista estettä, hänet määrätään noudettavaksi
  - jos nouto ei onnistu, istunto peruutetaan vasta pääkäsittelyn alussa
- jos vastaajalla ei ole laillista estettä, käsittely voidaan aloittaa ja lykätä jatkokäsittelyyn vastaajan kuulemiseksi, jos on arvioitavissa, että uuden pääkäsittelyn toimittaminen on tarpeellista ja pääkäsittelyn yhtäjaksoisuuden voidaan käsittelyn lykkäämisestä ja keskeyttämisestä huolimatta katsoa toteutuvan (ROL 6:11)

c) Jutun pilkkominen tai pääkäsittelyn lykkääminen

- istunto voidaan peruuttaa kohtien a ja b tilanteissa vain osittain, jos asia on mahdollista käsitellä jonkun vastaajan osalta erillisenä asiana tai jos istunnossa voidaan käsitellä osa johonkin vastaajaan kohdistetuista syytteistä
  - syyttäjän ja muiden asianosaisten näkemys jutun pilkkomisen edellytyksistä tulee selvittää
- arvioitava myös, onko edellytyksiä aloittaa käsittely ja lykätä puuttuvan henkilön kuulemiseksi

d) Todistelun vastaanottaminen pääkäsittelyn ulkopuolella

- voidaan käyttää, ellei edellytyksiä pääkäsittelyn aloittamiseen ja lykkäämiseen ole käsillä
- todistelun vastaanottamisesta pääkäsittelyn ulkopuolella säädetään OK 17 luvussa (ROL 6:4 )
  - edellytyksistä säädetään OK 17 luvun 56 §:ssä

- pääkäsittelyn ulkopuolella vastaanotettua todistelua ei yleensä oteta uudelleen vastaan pääkäsittelyssä (OK 17:59 )
  - aikanaan toimitettavassa pääkäsittelyssä on tarvittaessa tehtävä selko todistelun vastaanottamisesta kertyneestä oikeudenkäyntiaineistosta
  - henkilötodistelun osalta se voi tapahtua todistelusta kertyneen äänitallenteen avulla
- todistelu voidaan ottaa vastaan pääkäsittelyssä uudelleen esimerkiksi puhelimitse tai videoyhteydellä

## 12. KÄRÄJÄSIHTEERIN TOIMENPITEET ENNEN ISTUNTOA

a) Tiedoksiantotilanteen tarkastaminen

- tarkistaa tiedoksiantotilanteen viimeistään noin viikkoa ennen istuntoa
- jos tiedoksiannoissa on puutteita, tekee tarvittavat toimenpiteet puheenjohtajan ohjeiden mukaan

b) Asioiden yhdistäminen puheenjohtajan ohjeen mukaan

- pääsääntöisesti yhdistäminen tehdään pääkäsittelyssä tai sen jälkeen
  - siirretään Rituun vasta sen jälkeen

c) Pöytäkirjapohja

- kirjaa asianomistajien vaatimukset ja vastaajien ennakkovastaukset ennen istuntoa
- korvausvaatimukset tulee kirjata sellaisessa muodossa, että ne ovat sellaisenaan siirrettävissä tuomiolauselmaan
  - esimerkiksi ”Ville Vekkulin on korvattava Veijo Valppaalle vakuutuksen omavastuuosuus 150 euroa korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkoineen rikoksen teko-päivästä 4.4.2011 lukien.”

## d) Ritu

- lisää asian Rituun
- käy henkilöiden tiedot läpi
- lisää asianomistajien vaatimukset ja vastaajien ennakkovastaukset
- tarkistaa kohdistukset ja yhteydet

## e) Juttuluettelo

- toimittaa juttuluettelon rikosnimikkeineen tiedotusvälineille paikallisesti sovittuja menettelytapoja noudattaen
- jos on useampia syytekohtia, lisätään ”ym.”
- tarkistaa, että rikosnimike vastaa ankarinta syytekohtaa Sakerissa ja juttuluettelossa
- jos jotain asiaa käsitellään vain joidenkin vastaajien osalta (esimerkiksi muiden osalta ratkaistu jo aikaisemmin), poistaa tarpeettomat nimet ja muuttaa rikosnimikkeen vastaamaan ankarinta käsiteltävänä olevaa syytekohtaa
- jos jutussa on useita vastaajia, voidaan käyttää myös vastaajakohtaisia rikosnimikkeitä, jos siihen on erityistä syytä esimerkiksi ankarimman rikosnimikkeen leimaavuuden vuoksi

## f) Asiakirjat ja työkappaleet sekä salitekniikka

- tarkistaa otteet rikosrekisteristä, sakkolaskurista ja ajokortti- rekisteristä ja tallentaa uudet rekisterit kansioon korvaamaan vanhat
- kopioi lautamiehille pääsääntöisesti vain haastehakemuksen ja asianomistajien vaatimukset sekä vastaukset
- kirjallisia todisteita ei yleensä kopioida lautamiehille
- tarvittaessa tallentaa kirjalliset todisteet yhdeksi tiedostoksi
- varmistaa, että saliin on varattu tarvittavat tekniset apuvälineet ja että todisteena olevat tallenteet ovat kuunneltavissa/katsottavissa
- huolehtii, että videoyhteys on järjestetty ja toimii
  - ks. Laatuhanke laaturaportti XV: Etäosallistuminen ja videoyhteyden käyttö oikeudenkäynnissä s. 116–125  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaturaporttiXV\\_2020.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134224/7NS227ckb/LaturaporttiXV_2020.pdf)

## g) Vastaaminen juttua koskeviin tiedusteluihin

- tiedusteluihin julkisista diaaritiedoista, kuten asianosaisten nimistä, asian laadusta, istuntoajasta ja -paikasta sekä oikeuden kokoonpanosta vastaa kirjaamo tai kärjäsihteeri
- puheenjohtaja päättää kuitenkin tietojen antamisesta syyteen sisällöstä ennen suullista käsittelyä (käytännössä harvinaisen tilanne, YTJulkL 8 §)
- istunnon jälkeen ratkaisua koskeviin tiedusteluihin vastaavat pääsääntöisesti kärjäsihteeri tai puheenjohtaja
  - arkistoituja asioita koskeviin kyselyihin vastaa kuitenkin kirjaamo

## h) Pelkäävä todistaja

- varmistaa, että pelkäävän todistajan kuulemisen menettely on kunnossa (esimerkiksi sermit)

**13. TUOMARIN TOIMENPITEET ENNEN ISTUNTOA**

- perehtyy ennakolta haastehakemukseen, asianomistajien kirjallisiin vaatimuksiin ja vastaajan ennakkovastaukseen
- jos ennakkovastauksessa on tunnustus, ottaa yhteyttä syyttäjään mahdollisen tarpeettoman henkilötodistelun peruuttamiseksi, ellei syyttäjä oma-aloitteisesti ilmoita todistajien peruuttamisen tarpeesta
- jos jutussa on nimetty uusi todistaja, selvittää esitutkinnan täydentämisen tarpeen (ks. kohta 7)
- perehtyy vaikeissa asioissa oikeuskysymyksiin
- ei yleensä lue esitutkinta-asiakirjoja, pintapuolinen silmäily saattaa olla tarpeen aikataulun suunnittelemisen takia
- tarkistaa aina rikosrekisterin otteen rangaistuksen kohtuullistamisperusteiden selvittämiseksi
- laatii tuomiopohjan
- varmistaa, että kirjallinen todistelu on aineistossa

## 14. TOIMENPITEET ISTUNNOSSA ENNEN PÄÄKÄSITTELYN ALOITTAMISTA

### a) Tietojen antaminen asianosaisille ja yleisölle asian käsittelyjärjestyksestä

- varmistetaan, että odotustiloissa on esitteitä rikosasian käsittelystä tuomioistuimessa
- käräjäpäivystäjä ja muu henkilökunta voi antaa tarvittavaa tietoa jo ennen istunnon alkamista
- istunnossa puheenjohtaja vastaa tarvittavien tietojen antamisesta
- jos asianosaisilla on avustajat, tiedottaminen voi olla tavanomaisissa jutuissa yleensä tarpeetonta
- jos asianosaisilla ei ole avustajia, on tarpeen antaa tietoa käsittelyjärjestyksestä tai ainakin kysyä asianosaisilta tiedottamisen tarpeellisuudesta
- isoissa jutuissa ainakin aikataulusta tulee tiedottaa
  - samalla voidaan ottaa huomioon asianosaisten toivomuksia käsittelyjärjestyksestä
- yleisöä voidaan informoida järjestyksenpitokysymyksistä, jos se tuntuu tarpeelliselta
- yleisöä otetaan vain istumapaikoille
  - puheenjohtajalla on oikeus tungoksen välttämiseksi rajoittaa yleisön määrää
- alle 15-vuotiaita ei yleensä päästetä istuntoon
- jos kaikki halukkaat eivät mahdu istuntosaliin, puheenjohtaja ratkaisee yksittäistapauksittain, saavatko asianosaisten läheiset vai tiedotusvälineiden edustajat jäädä saliin
- tarvittaessa yleisölle voidaan järjestää mahdollisuus seurata käsittelyä toisessa tilassa videoyhteyden avulla

### b) Kuvaaminen, nauhoittaminen ja muu tallentaminen

- kaikenlainen taltiointi on sallittua vain puheenjohtajan luvalla ja hänen antamiensa ohjeiden mukaisesti
- ilman lupaa kuvaamisesta voisi olla mahdollista sakottaa istunnon aikana YTJulkL 21 §:n ja OK 14 luvun 7 §:n 1 momentin nojalla

- tiedotusvälineiden edustajien pyynnöt on harkittava tapauskohtaisesti
- luvan myöntämistä harkittaessa on otettava huomioon asianosaisten mielipiteiden lisäksi asian laatu (esimerkiksi seksuaalirikoksissa ei yleensä sallita kuvaamista ainakaan silloin, kun asianomistaja sitä vastustaa)
- puheenjohtajan on huolehdittava järjestyksenpidosta kuvaamisenkin aikana
- asianosaisten suojautumista sallitulta kuvaamiselta esimerkiksi kasvat peittämällä ei voida kieltää
- ks. Laatuhankkeen laaturaportti XIII: Oikeudenkäynnin kuvaaminen, julkisuus ja taltiointi s. 11–27  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja\\_laaturap\\_XIII.PDF](https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja_laaturap_XIII.PDF)

### c) Alkutoimet istunnossa ennen varsinaisen käsittelyn aloittamista

- todetaan, ketä on paikalla
- selvitetään oikeusapupäätökset ja puolustajan määräykset (sekä mahdollisen takaisinkorvausvelvollisuuden perusteet seuraamuskeskustelussa)
- tehdään ratkaisut avustajien sijaisista ja vaihtamisista
- selvitetään pääkäsittelyn mahdolliset esteet (ROL 6:2)
- tiedustellaan myös asianosaisilta, onko heillä tiedossa esteitä pääkäsittelylle
- vastaajan tulotiedot ja huollettavat tarkistetaan seuraamuskeskustelun yhteydessä

### d) Julkisuusratkaisut

- oikeudenkäynnin ja asiakirjojen julkisuutta tulee rajoittaa vain siltä osin kuin se on välttämätöntä
- asiakirjojen ja käsittelyn julkisuutta koskevat ratkaisut merkitään pöytäkirjaan
- ratkaisun julkisuutta koskeva ratkaisu on tehtävä ratkaisusiakirjaan (ratkaisua tehtäessä)
- asianosaisia on kuultava ennen ratkaisun tekemistä
- sen asianosaisten tahdolle, jonka yksityisyyttä suojataan, voidaan panna enemmän painoa kuin vastapuolen tahdolle

- puheenjohtajalla on velvollisuus ottaa julkisuuskysymys esille ja keskusteltavaksi, jos salassapitomääräys tai suljetuin ovin käsittely on ilmeisen tarpeellista eivätkä asianosaiset ymmärrä sitä pyytää
- myös muu kuin asianosainen, kuten todistaja, voi tehdä aloitteen julkisuusratkaisusta, jos käsitellään häntä koskevia salassa pidettäviä tietoja
- ratkaisut on aina perusteltava
  - mitä määrätään salassa pidettäväksi ja millä perusteella
- julkisuusratkaisuun voi hakea muutosta
  - annettava muutoksenhakuohjaus
- lain nojalla salassa pidettävät asiakirjat YTJulkL:n 9 §:n 1 momentissa
  - erillinen salassapitomääräys niiden osalta tarpeeton
- suljetussa käsittelyssä olevia asianosaisia ja muita läsnä olevia on informoitava salassapidosta ja hyväksikäyttökiellosta sekä niiden rikkomisesta säädetystä rangaistuksista (RL 38 luvun 1 § ja 2 §)
- äänitallenteet ovat asiakirjoja eli salassapito määräytyy sen mukaisesti
- käsittelyssä annettu määräys henkilöllisyyden salassa pitämisestä ei ulotu ratkaisuun
  - määrättävä aina ratkaisussa erikseen
  - asianomistajan henkilöllisyyden määrittäminen salassa pidettäväksi tarkoittaa myös asiakirjojen salassapitoa (tuomiota lukuun ottamatta) siltä osin kuin niistä ilmenee asianomistajan henkilöllisyys eli muuta määräystä asiakirjojen osalta ei tarvitse antaa, ellei salassapitoon ole muuta tarvetta
- lähtökohta on, että kokonaan salassa pidettävästä ratkaisusta tulee tehdä julkinen seloste
- ks. Laatuhankeen laaturaportti XIII: Tuomion julkisuus ja julkisen selosteen laatiminen s. 29-67  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja\\_laaturap\\_XIII.PDF](https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja_laaturap_XIII.PDF)

## 15. PÄÄKÄSITTELYN ESTE

### a) Pyritään välttämään peruutuksia

- pääkäsitteilyn esteestä huolimatta pääkäsitteily on useimmissa tilanteissa aloitettavissa (ROL 6:3 )
- poissaolevan tai esteellisen tuomarin, lautamiehen tai syyttäjän tilalle pyritään hankkimaan ensisijaisesti toinen tehtävään kelpoinen henkilö
- mikäli vastaaja haluaa avustajan, sellainen pyritään hankkimaan, ja juttu pyritään käsittelemään myöhemmin samana päivänä
- pääkäsitteilyä ei välttämättä ole tarvetta peruuttaa aina avustajan hankkimiseksi, jos asianosaisella on ollut jo ennen pääkäsitteilyä riittävästi aikaa avustajan hankkimiseen ja häneen asiassa kohdistetut vaatimukset ovat olleet pääosin tiedossa ja asia on laadultaan tavanomainen tai vähäinen taikka selvä
  - asianosaiselta tulee myös kysyä, hankkiiko hän avustajan omalla kustannuksellaan, jos edellytyksiä oikeusapuun tai puolustajan määräämiseen ei ole
  - harkinnassa otettava huomioon asianosaisen oma näkemys avustajan tarpeesta ja jutun laatu
- jos syyttäjä luopuu henkilökohtaisesti todistelutarkoituksessa kuultavaksi haastetun poissa olevan asianomistajan kuulemisesta, voidaan juttu käsitellä, ellei kukaan muu ole nimennyt asianomistajaa kuultavaksi asian selvittämiseksi eikä poissaolevan asianomistajan korvausvaatimusten käsittelyyn ole esitetty
  - korvausvaatimukset voidaan myös tarvittaessa erottaa erikseen käsiteltäväksi
- jos vastaaja on kutsuttu istuntoon henkilökohtaisesti, mutta ei saavu paikalle ja henkilökohtainen läsnäolo todetaan tarpeettomaksi, vastaajalle voidaan toimittaa uusi kutsu poissaolouhallalla
  - kutsu voidaan antaa tiedoksi muun muassa sähköpostilla (vastaanottokuittaus) tai puhelimitse ja jos se onnistuu, asia voidaan käsitellä

- jos vastaajan poissaololle ei ole laillista estettä, pääkäsittely voidaan aloittaa ja vastaanottaa todistelua sekä lykätä jatkokäsittelyyn vastaajan kuulemiseksi (ROL 6:3)
  - aihetta olettaa, että ei tarvitse toimittaa uutta pääkäsittelyä eikä lykkäämisestä aiheudu merkittävää haittaa asian käsittelylle
- jos vastaajalla on laillinen este, pääkäsittelyä ei hänen osaltaan aloiteta
- tarvittaessa todistelu voidaan vastaanottaa pääkäsittelyn ulkopuolella

#### b) Asianosaisen tai todistajan poissaolo

- poissaoleva kannattaa yrittää saada paikalle puhelimitse
  - jo suullinen kehoitus tulla paikalle usein tehoaa varsin hyvin
- ensisijaisesti nouto samalle päivälle, jos mahdollista
- laillisen esteen ilmoittajan on aina toimitettava ilmoituksensa tueksi lääkärintodistus esteestä
  - häneltä tulee vaatia erityinen oikeudenkäyntiä varten annettu todistus
  - työkyvyttömyyttä varten annettu todistus ei ole riittävä
- jos laillista estettä ei ole tiedossa ja jos nouto samalle päivälle ei onnistu, pääsääntö on, että poissaolevalle tuomitaan heti uhkasakko ja hänet määrätään tuotavaksi uuteen pääkäsittelyyn
  - jos poissaoloon on ollut laillinen este, kärjäoikeus voi hakemuksesta poistaa päätöksen uhkasakosta (OK 31:14 a)
- jos henkilökohtaisesta kuulemisesta luovutaan, uhkasakkoa ei tuomita (ROL 8 luku 4 § ja 5 § sekä OK 17 luku 64 § 3)
- uuden, korkeamman uhkasakon asettaminen uutta pääkäsittelyä varten tulee kysymykseen esimerkiksi, jos todistaja tai asianosainen ilmoittaa esteestä, joka ei ole laillinen, mutta kuitenkin jollakin tapaa hyväksyttävä tai jos nouto ei ole käytännössä mahdollinen (esimerkiksi ulkomailla asuvat)
- vastaaja noutoon tietylle päivälle
- vastaaja tulee määrätä ns. pystynoutoon, kun pääkäsittely voidaan järjestää lyhyellä varoitusaajalla
  - esimerkiksi jutussa ei ole lainkaan asianomistajia tai todistajia taikka nämä ovat puhelimitse kuultavia tai lähietä-

sydellä asuvia, jotka tavoitetaan puhelimitse tai avustajan kautta lyhyellä varoitusaajalla

- syyttäjän vaatimuksesta vastaaja voidaan myös määrätä vangittavaksi, jos edellytykset siihen ovat olemassa

#### c) Asianosainen päihtyneenä

- juopumus tai muu päihtyneisyys istunnossa on rinnastettavissa sopimattomaksi käyttäytymiseksi
- ks. jäljempää prosessinjohtoa koskeva kohta 19 c järjestyksenpidon osalta

#### d) Jutun pilkkominen ja korvausvaatimuksen erottaminen

- juttu käsitellään niiltä osin kuin se on mahdollista
  - esimerkiksi jos joku vastaajista on poissa, juttu käsitellään paikalla olevien osalta, jos mahdollista
- myös samaa vastaajat koskevat eri syytekohtat voidaan käsitellä osissa (ROL 5:18)
- korvausvaatimukset voidaan erottaa käsiteltäväksi erikseen riita-asiain käsittelystä säädettyssä järjestyksessä (ROL 3:3)
  - vaatimus on riittävä, paljon näyttöä vaativa tai kun sen käsitteleminen muutoin viivyyttää syytteen käsittelyä
  - esimerkiksi joudutaan kuulemaan liikennevakuutusyhtiötä

#### e) Uuden vaatimuksen esittäminen

- nostettua syytettä ei saa muuttaa (ROL 5 luku 17 § 1)
- syytteen laajentaminen, uuden lainkohdan ilmoittaminen tai uuteen seikkaan vetoaminen on kuitenkin mahdollista ROL 5 luvun 17 §:ssä säädettyin edellytyksin
- vaihtoehtoinen syyte tulee esittää pääsääntöisesti jo haastehakemuksessa
- on myös mahdollista, että vaihtoehtoinen syyte esitetään vasta pääkäsittelyssä
  - jos se johtaa ankarampaan rangaistukseen kuin alkuperäinen syyte, pääkäsittely voidaan joutua peruuttamaan tai lykkäämään
- asianomistajan yksin ajaman syytteen osalta ks. ROL 7:23

#### f) Uuden todistajan nimeäminen

- jos uutta todistajaa on kuultu esitutkinnassa, kuullaan todistaja, ellei siitä aiheudu vastapuolelle tai jutun käsittelylle ongelmia
  - muussa tapauksessa pääkäsittely peruutetaan
- jos todistajaa ei ole kuultu esitutkinnassa, todistaja voidaan kuulla, ellei siitä aiheudu jutun käsittelylle tai vastapuolelle ongelmia (ks. kohta 7a)
- jos todistajan kuuleminen liittyy yksinomaan korvausvaatimuksiin, esitutkinnan täydentäminen ei ole yleensä tarpeen

#### g) Todistelun vastaanottaminen, kun pääkäsittely peruutetaan

- voidaan käyttää, ellei edellytyksiä pääkäsittelyn aloittamiseen ja lykkäämiseen ole käsillä
- mahdollista OK 17 luvun 56 §:n nojalla, jos todistelua ei tarvitse tai voida esittää uudelleen pääkäsittelyssä tai kuultavan saapumisesta pääkäsittelyyn aiheutuu todistelun merkitykseen verrattuna huomattavia kustannuksia tai huomattavaa haittaa
  - huomattavaa haittaa aiheutuu silloin, kun kuultava joutuu tulemaan kaukaa uudelleen tai useita kertoja pääkäsittelyyn
- todistelua ei pääsääntöisesti tarvitse ottaa uudestaan vastaan pääkäsittelyssä (ks. OK 17:59)
- jos pääkäsittely joudutaan peruuttamaan, määrätään uusi käsittelypäivä jo istunnossa aina kun mahdollista
  - samalla on ilmoitettava poissaolon uhat, jolloin erillisiä kutsuja paikalla olijoille ei ole enää tarpeen antaa tiedoksi

## 16. PÄÄKÄSITTELYN LYKKÄÄMINEN

a) Ensisijainen vaihtoehto, jos edellytyksiä pääkäsittelyn saattamiseen päätökseen kaikilta osin ei ole

#### b) Todistelun vastaanottaminen

- todistelu voidaan vastaanottaa vastaajan poissa ollessa, jos siitä on vastaajalle kutsussa ilmoitettu (OK 17 luku 55 § 1)

- lykkäyksen jälkeen jatkettaessa pääkäsittelyä tehdään poissaolleelle asianosaiselle selko vastaan otetusta todistelusta
- todistelu on otettava vastaan uudelleen vain, jos asianosaisella on ollut poissaoloon laillinen este, josta hän ei ole voinut ajoissa ilmoittaa ja hän pyytää todistelun uudelleen vastaanottamista (OK 17 luku 55 § 3)
- sellainen todistelu, josta ei ole ilmoitettu kutsussa, on asianosaisen pyynnöstä otettava uudelleen vastaan (OK 17 luku 55 § 3).

#### c) Määräajat jatkokäsittelylle

- lykkäystä koskeva määräaika on asetettu vain vangittuna, matkustuskiellossa tai virantoimituksesta pidätettynä olevaa vastaajaa koskevassa asiassa (ROL 6 luku 10 § 2)
  - määräaika on 14 vrk
- lykkäysajankohtaa harkittaessa on käytännössä kiinnitettävä huomiota pääkäsittelyn uudelleen toimittamista koskevaan säännökseen (ROL 6:11)
  - lähtökohtaisesti uusi pääkäsittely on toimitettava, jos juttu on ollut lykättyä yhteensä yli 30 päivää
- uutta pääkäsittelyä ei kuitenkaan tarvitse toimittaa, jos sitä asian laajuuden tai laadun perusteella taikka muusta erityisestä syystä pidetään tarpeettomana ja pääkäsittelyn yhtäjaksoisuuden voidaan käsittelyn lykkäämisestä ja keskeyttämisestä huolimatta katsoa toteutuvan
- mielentilatutkimukseen määrääminen on joka tapauksessa poikkeuksena 14 päivän sääntöön
- uudesta päivästä ja poissaolouhista ilmoitetaan jo istunnossa aina kun mahdollista
  - joka tapauksessa on syytä sopia, miten tieto jatkokäsittelyn ajankohdasta saadaan asianosaisille nopeasti, jos päivää ei voida käsittelyssä päättää
    - > esimerkiksi annettaessa pystynoutomääräys

## 17. PÄÄKÄSITTELYN KESKEYTTÄMINEN

- pääkäsittely keskeytetään (ROL 6:9), jos juttua ei voida käsitellä yhtenä päivänä

- käsittelyä jatketaan, jos mahdollista perättäisinä päivinä ja vähintään kahtena arkipäivänä viikossa
- asianosaisten loppulausuntojen valmistelulle annetaan aikaa enintään kolme päivää
- alussa asetetut poissaolouhat ovat voimassa koko käsittelyn ajan
- jos asianosaisten ei tarvitse olla käsittelyssä koko ajan läsnä, hänelle on aina selvästi ilmoitettava ajankohta, jolloin hänen tulee seuraavan kerran olla henkilökohtaisesti paikalla

## 18. ALKUKESKUSTELU

### a) Syyttäjän vaatimusten esittäminen

- syytettä luettaessa tarkennukset, jos puutteita tai virheitä esimerkiksi tekoajassa, -paikassa, lainkohdissa
- myös syytteen täydentäminen
- muutokset ja täydennykset merkittävä selvästi pöytäkirjaan
- syytteen muuttamiskielto (ROL 5:17)
- vapaudenmenetysajoissa maininta alkamis- ja päättymisajasta kellonaikoihin
- jos vastaajan vastaus antaa aiheita, syyttäjä esittää vaihtoehdoisen syytteen
- syyttäjän muut vaatimukset esitetään kunkin syytekohtaan tai asiakokonaisuuden kohdalla tai lopuksi

### b) Syytteen peruuttaminen

- syytteen nostamisen jälkeen syyttäjä voi peruuttaa syytteen
  - syytteestä luopumisella tarkoitetaan syyttäjän ilmoitusta siitä, että syyte tulisi hylätä
- jos syyttäjä peruuttaa syytteen ennen pääkäsittelyä, syyttäjä lähettää päätöksen syytteen peruuttamisesta asianosaisille ja käräjäoikeus tiedustelee asianomistajalta, ottaako tämä syytteen ajaakseen (ROL 1:12 ja 15) ja vastaajalta vastustaako tämä syytteen peruuttamista
- jos syytteen peruuttaminen tapahtuu pääkäsittelyssä, asianomistajalta, myös poissaolevalta, tulee tiedustella jatkaako tämä syytteen ajamista vai voidaanko asia jättää sillensä

- mikäli asianomistajaa ei tavoiteta tai mikäli tämä ei heti osaa sanoa kantaansa asiaan, kyseinen syytekohta on järkevintä erottaa käsiteltäväksi erikseen, jos jutussa on muitakin syytekohtia eikä estettä niiden käsittelyyn ole
- jos asianomistaja on jo aikaisemmin (esimerkiksi esitutkinassa) ilmoittanut, ettei hänellä ole rangaistusvaatimusta, asianomistajalta ei enää tiedustella jatkaako hän syytteen ajamista
- ratkaisu sillensä jättämisestä voidaan tehdä myöhemmin kansliassa, ellei asianomistaja jatka syytteen ajamista eikä vastaaja vastusta syytteen peruuttamista
- syytteen peruuttamisen syy (esimerkiksi sovinto, riittämätön näyttö) ei vaikuta asianomistajan suhteen noudatettavaan menettelyyn
- syyte on hylättävä (ainakin vastaajan vaatimuksesta), jos peruuttamisen syynä on näytön riittämättömyys, vanhentuminen tai muu niihin rinnastettava syy tai jos syyttäjä luopuu syytteestä
- tuomioistuimen on tiedusteltava syyttäjältä, onko kysymys syytteestä luopumisesta vai syytteen peruuttamisesta, jos on epäselvää, kumpaa syyttäjä tarkoittaa
- jos peruuttaminen perustuu seuraamusluontoiseen syyttämättäjäättämisspätökseen (vähäisyys, konkurrenssi, sovinto, muut seuraamukset) ja vastaaja vastustaa peruuttamista, syyttäjän on jatkettava syytteen ajamista
  - jos syyllisyys näytetään toteen, syyte voidaan lukea vastaajan syyksi
  - rangaistukseen tuomitsematta jättäminen on kuitenkin usein perusteltua

### c) Syyttäjän ajamat asianomistajien korvausvaatimukset

- syyttäjä ei tarvitse valtakirjaa
- syyttäjä ajaa yleensä vain yksinkertaisia ja selviä vaatimuksia, jotka eivät edellytä erillistä näyttöä tai se on esitettävissä selvillä kirjallisilla todisteilla (esimerkiksi laskut ja kuitit)



- syyttäjä ei yleensä aja vaatimusta
  - jos asianomistajaa on kuultava henkilökohtaisesti todisteluarkoituksessa
  - jos asianomistaja ajaa itse rangaistusvaatimusta
  - liikenne- ja pahoinpitelyjutuissa
  - jos vaatimus on ilmeisen perusteeton
- syyttäjä ei voi esittää asianomistajan puolesta rangaistusvaatimusta tai julkisoikeudellista vaatimusta
- syyttäjä voi esittää vaatimuksen vain vastaajaa vastaan
- jos syyttäjä pääkäsittelyssä luopuu uusien seikkojen takia ajamasta asianomistajan korvausvaatimusta, asianomistajalle on varattava tilaisuus jatkaa itse vaatimuksensa ajamista tai korvausvaatimus on erotettava erikseen käsiteltäväksi
- jos syyttäjän ajama asianomistajan korvausvaatimus hylätään joltakin osalta, syyttäjä ilmoittaa siitä heti asianomistajalle

#### d) Paikalla olevan asianomistajan vaatimukset

- asianomistaja lukee etukäteen toimittamansa kirjalliset vaatimukset tai esittää suullisesti vaatimuksensa ja lyhyesti niiden perusteet
- jos asianomistajalla ei ole avustajaa, myös puheenjohtaja voi käydä vaatimukset ja niiden perusteet läpi ja varmistaa asianomistajalta, ovatko vaatimukset vielä voimassa
- epäselvyydet on poistettava materiaalisella prosessinjohtolla
  - epäselvät vaatimukset tulee täydennyttää jo ennakkoon, jos puute on sen kaltainen, että sen korjaaminen vaatii asianomistajalta kirjallista selvitystä (esimerkiksi kieltäytymistodistus) tai puute on muutoin esteenä vaatimuksen tutkimiselle

#### e) Poissa olevan asianomistajan kirjalliset vaatimukset

- voidaan tutkia vain korvausvaatimukset, ei rangaistusvaatimuksia (ROL 3 luku 10 § 3)
- puheenjohtaja esittelee poissa olevien asianomistajien kirjalliset vaatimukset perusteineen sen jälkeen, kun läsnä olevat asianomistajat ovat esittäneet vaatimuksensa
- pöytäkirjaan tehdään esimerkiksi seuraava merkintä: ”Asianomistajan korvausvaatimukset kirjallisen vaatimuksen mu-

kaisesti. Kirjallisesti esitettyä rangaistusvaatimusta ei käsitelty asianomistajan ollessa poissa.”

- epäselvät vaatimukset tulee pyytää täydentämään ennen käsittelyä, jos on epäiltävissä, ettei asianomistaja tule pääkäsittelyyn ja puute estää vaatimuksen tutkimisen/käsittelyn

#### f) Vastaajan vastaus

- jos vastaajalla on avustaja, vastauksen esittää avustaja
- vaihtoehtoina menettelyn tunnustaminen tai kiistäminen
- jos teonkuvaus tunnustetaan, kantaa tulee ottaa myös syytevaatimukseen
  - onko se oikea ja jos ei, miksi
- kiistämisen perusteet esitetään lyhyesti
  - miltä osin teonkuvaus on virheellinen
  - teon oikeudellinen arviointi
  - mahdollinen oikeuttamisperuste
  - muut syyt (vanhentuminen, syyteoikeuden puuttuminen yms.)
  - ei tapahtumaselostusta
- kannanotto vastaavalla tavalla myös asianomistajan korvausvaatimuksiin ja muihin asiassa esitettyihin vaatimuksiin
- jos poissaolouhalla kutsuttu vastaaja on poissa, puheenjohtaja esittelee vastaajan kirjallisen vastauksen tai syyttäjä esittää vastaajan esitutkintakertomuksen, ellei kirjallista vastausta ole toimitettu

#### g) Syyttäjän asiaesittely

- tavoitteena on pääkäsittelyn jäsentäminen
- syyttäjän väittämä tapahtumainkulku, todisteisiin voi viitata, mutta niiden sisältöä ei selosteta
  - todistelu tulee myös kytkeä tapahtumien kulkuun ja riitakysymyksiin, jos todistelu liittyy tapahtuman eri vaiheisiin
- tapahtuma ja tausta ytimekkäästi
- keskeistä: mikä on riidaton ja mikä riitaista
- esille kaikki seikat, joihin vetoaa
- kanta vastaajan vastauksessa esitettyihin väitteisiin
- esille myös vastaajalle edulliset seikat

- jos vastaaja on tunnustanut, tunnustamisen arviointi ja rangaistuksen mittaamisen kannalta olennaiset seikat riittävät
- yksinkertaisessa asiassa todisteidenkin voi esitellä samalla (esimerkiksi tunnustettu rattijuopumus)
- monimutkaisissa jutuissa oikeussäännösten esittely on hyödyllistä

#### h) Asianomistajan asiaesittely

- asianomistajan avustaja suorittaa
- ellei asianomistajalla ole avustajaa, puheenjohtaja voi kysyä, haluaako asianomistaja lisätä jotain syyttäjän esitykseen
- täydentää syyttäjän esitystä
- korvausvaatimusten perustelu riitautetuilta osin, jos tarpeen

#### i) Vastaajan asiaesittely

- vastaajan avustaja suorittaa
- ellei vastaajalla ole avustajaa, puheenjohtaja voi kysyä, haluaako vastaaja suorittaa asiaesittelyn vai tuleeko hänen näkemysensä esille henkilökohtaisessa kuulemisessa
- vastaajan väittämä tapahtumien kulku
  - mikä riitaista
- todisteisiin viittaaminen kuten syyttäjää, niiden sisältöä ei ole tarpeen selostaa

## 19. PROSESSINJOHTO

### a) Muodollinen prosessinjohto (ROL 6 luku 5 § 1)

- tuomioistuimen on valvottava, että asian käsittelyssä noudatetaan selvyyttä ja järjestystä
- oikeudenkäyntiä koskeva kysymys tai asian erillinen osa voidaan käsitellä erikseen
- normaali järjestys (ROL 6:7)
  - 1) vaatimukset ja vastaukset lyhyesti perusteineen (syyttäjää, asianomistajaa ja vastaajaa)
  - 2) asiaesittelyssä tarkempi perustelu
  - 3) todistelu
  - 4) loppulausunnot

- jutun laadulla ja laajuudella on merkitystä
- jos jutussa on runsaasti riitaisia syytekohtia, käsittely yleensä syytekohtittain tai tapahtumakokonaisuuksina (syytteestä loppulausuntoon saakka)
- etukäteissuunnittelu on tärkeää isoissa jutuissa

### b) Materiaalinen prosessinjohto (ROL 6 luku 5 § 2)

- tuomioistuimen on selvitettävä, mistä asiassa on kysymys
- epäselvyyttä ei saa jäädä siitä, mitä asianosaiset tarkoittavat
- mahdolliset ristiriidat teonkuvauksen, rubriikin ja lainkohtien välillä on selvitettävä
- puheenjohtajan tulee kiinnittää syyttäjän huomio puuttuvaan tunnusmerkistökäsitteeseen
- puheenjohtaja voi myös tiedustella, esittääkö syyttäjää vaihtoehtoisista syytettä vastaajan vastauksen johdosta, jos teonkuvaus ei sisälly jo syytteeseen
- puheenjohtajan ei tule esittää uutta tosiseikastoa, joka johtaisi ankarampaan rangaistukseen
- puheenjohtaja voi informoida asianomistajaa eri korvauslajeista ja -perusteista sekä viivästyskororosta
  - oltava kuitenkin varovainen ja huolehdittava, ettei tuomioistuimen puolueettomuus vaarannu
- puheenjohtajan tulee välttää kysymyksiä, joihin vastaaminen saattaisi koitua syytetyn vahingoksi
- tuomioistuimella on yhtä laaja kyselyoikeus riippumatta siitä, onko asianosaisilla avustajat vai ei
- asianomistajaa tulee informoida totuusvelvollisuudesta jo hänen ilmoittaessaan vaatimustensa perusteet (ROL 6 luku 5 § 3)
- huolehdittava, että vastaaja vastaa myös vaihtoehtoisiin syytteisiin
- puheenjohtajan tulee esittää asiaesittelyn jälkeen yhteenvedon siitä, mistä on riitaa, jos siitä voi olla epäselvyyttä
- akkusatorinen käsittely (tuomioistuin ei huolehdi näytön esittämisestä, syyttömyysolettama, puolustuksen suosimisen periaate)

- kontradiktorisuus
  - varattava tilaisuus lausua kaikesta: todisteista, rikosnimikkeistä (myös lievemmästä) ja seuraamuksista (myös viran puolesta tuomittavista)
- tuomiossa ei saa olla asianosaisille mitään sellaista yllättävää, josta ei ole saanut lausua

#### c) Järjestyksenpito (OK 14: 6 ja 7)

- sopimattomaan kielenkäyttöön sekä häiritsevään ja asiattomaan käyttäytymiseen tulee puuttua
- keinot: salista poistaminen ja sakottaminen enintään 1.000 euron järjestyssakolla
- KKO 2005:70: järjestyserangastusta ei saa määrätä henkilöä kuulematta
- solvaamiseen tulee puuttua, mutta asiallinen arvostelu on sallittua
- rajanveto sopivan ja sopimattoman välillä on joskus ongelmallista
  - henkilökohtaisuuksiin on puututtava
- häiritsevälle yleisölle annetaan yksi huomautus
  - jos huomautus ei tehoa, häiriötä aiheuttava henkilö poistetaan salista
- häiritsevään kulkemiseen salista ulos ja sisään istunnon aikana tulee puuttua
- häiritsevää asianosaista ensin huomautetaan, sitten puhutellaan
- puheenjohtajan tulee kohdistaa puheensa suoraan asianosaiseen
- selvinpäin olevan häiritsevän asianosaisen voi toimittaa pelkäävälle todistajalle varattuun tilaan
- jos järjestyssakko ei ole riittävä toimenpide häiriön poistamiseksi, tuomioistuimien voi määrätä henkilökohtaisesti läsnä olevan asianosaisen otettavaksi välittömästi säilöön ja pidettäväksi säilössä enintään 24 tunnin ajan (OK 14 luku 7 § 2)
- säilöön otettu on laskettava vapaaksi heti, kun hänen säilössä pitämisensä ei enää ole välttämätöntä oikeudenkäynnin häiriöttömän kulun turvaamiseksi

- jos asianosainen otetaan säilöön, tuomioistuimen on harkittava, voidaanko asian käsittelyä asianosaisen poissaolosta huolimatta jatkaa
- tuomioistuin määrää järjestyssakosta ja säilöönnotosta omasta aloitteestaan
- järjestyssakkoa ja säilöön ottamista koskevaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla
- jos asianosainen on niin päihtyneenä, ettei hän ymmärrä mitä oikeudenkäynnissä tapahtuu, pääkäsittely peruutetaan tai lykätään sekä määrätään uusi pääkäsittely tai jatkokäsittely
- joissakin tilanteissa voi riittää kyseeseen lyhytaikainen säilöönnotto (enintään 24 tuntia) ja käsittelyn aloittaminen tai jatkaminen päihtymyksen poistuttua
- päihtymys voi johtaa myös pääkäsittelyn peruuntumiseen tai lykkäämiseen
- mikäli tulevaa tai jatkettavaa pääkäsittelyä silmällä pitäen on ennakoitavissa saapumiseen liittyviä ongelmia, on mahdollista antaa noutomääräys
- noutomääräystä toteuttaessaan poliisi harkitsee, milloin henkilö on otettava kiinni (enintään 5 vrk)
- juovuksissa olevaa ei voi tuomita esteettömän poissaolon varalta asetettuun uhkasakkoon (Itä-Suomen HO 11.10.2001 1066)

#### d) Kesken istunnon poistuminen (ROL 8:14)

- sovelletaan poissaoloa koskevia säännöksiä
- jos henkilökohtainen läsnäolo on edelleen tarpeen, nouto samaksi päiväksi, jos mahdollista
  - jos nouto onnistuu, poissaolosakkoa ei tuomita (OK 12:31)
- jos henkilökohtaisesti kutsuttua on jo kuultu eikä henkilökohtainen läsnäolo enää ole tarpeen, käsittelyä voidaan luvata poistumisesta huolimatta jatkaa
- KKO 2010:50: pääkäsittelyn päätyttyä ja ennen tuomion julistamista ilman lupaa poistunutta asianosaista ei voi enää tuomita poissaolosakkoon
- asianosaisen poistuminen käsittelystä (myös luvallinen) on syytä merkitä pöytäkirjaan, jos poistuminen tapahtuu ennen käsittelyn päättymistä

- ennen tuomion julistamista poistuneelle vastaajalle on lähetettävä ilmoitus tuomion lopputuloksesta ja muutoksenhakuhjeet

## 20. TODISTELU

### a) Järjestys

- vakiintunut järjestys
  1. kirjalliset todisteet
  2. asianomistajan kuuleminen
  3. vastaajan kuuleminen
  4. todistajien ja asiantuntijoiden kuulusteleminen
- todistelu otetaan vastaan laajoissa asioissa syytekohtittain tai asiakokonaisuuksittain
- järjestys yleensä: syyttäjän, asianomistajan ja vastaajan nimetä todisteet
  - voidaan poiketa tarvittaessa
- mikäli tavanomaisesta järjestyksestä poiketaan, asianosaisia on kuultava

### b) Kirjalliset todisteet

- yksilöitävä riittävän tarkasti miltä osin vedotaan, erityisesti jos laaja asiakirja
- todistusteemat ilmoitettava
- todisteet luetaan siltä osin kuin niihin on tarkoitus vedota ja ovat merkityksellisiä
- hyvä merkitä todisteeseen esimerkiksi korostustoiminnolla, miltä osin siihen on vedottu
- puheenjohtaja voi kiinnittää asianosaisten huomiota todisteen sisältöön siltä osin kuin siihen ei ole vedottu vain poikkeustapauksissa, esimerkiksi selvä väärinkäsitys tai muu siihen rinnastettava syy
- kirjallinen todiste voidaan esittää myös todistajan tai asianomistajan kuulemisen yhteydessä
- kaikkien asianosaisten on saatava kommentoida kaikkia todisteita
  - ei tule kuitenkaan hyväksyä loppupuheenvuoroon kuuluvia esityksiä

- varsinkin isoissa jutuissa kannattaa todisteet ryhmitellä todistusteemoittain
- OK 17 luvun 24 §:ssä ja 47 §:ssä rajoitukset kirjalliselle todisteelle
  - yksityisluontoinen kertomus tai esitutkintapöytäkirjaan merkitty lausuma sallittu vain laissa mainituissa tilanteissa
- joidenkin yksityisten henkilöiden antamien todistusten, tarkastuskertomusten ja muiden lausuntojen kohdalla rajanveto kielletyn ja sallitun välillä voi joskus olla hankalaa
- kirjallisen vaatimuksen liitteenä olevat asiakirjat otetaan yleensä huomioon todisteina, vaikkei niitä ole varsinaisesti nimetty todisteeksi vaatimuskirjelmässä, jos ne ovat laadultaan sellaisia, että ne voidaan OK 17 luvun 24 §:n sisältö huomioon ottaen kelpuuttaa kirjalliseksi todisteeksi
  - todisteet kirjataan pöytäkirjaan kirjallisiksi todisteiksi

### c) Asianomistajan kuuleminen

- asianomistajaa on informoitava kuulemismenettelystä ja totuusvelvollisuudesta
- asianomistaja, jolla on asiassa vaatimuksia, kuullaan todistelutarkoituksessa
  - asianomistajalla on asiassa totuusvelvollisuus (OK 17:26)
- asianomistaja, jolla ei ole asiassa vaatimuksia, kuulustellaan rikosasiassa todistajana
  - häneltä ei oteta todistajanvakuutusta eikä voida käyttää pakkokeinoja todistajan kieltäytyttyä todistamasta (OK 17 luku 29 § 2)
  - häntä voidaan kuullaan joko ennen vastaajia tai heidän jälkeensä (tuomareiden käytännöt vaihtelevat)
  - hän ei saa lähtökohtaisesti olla läsnä ennen kuulemistaan
    - > tuomioistuim voi tarvittaessa sallia, että hän saa olla läsnä käsittelyssä ennen kuulemistaan
  - hän saa halutessaan olla läsnä kuulemisensa jälkeen (OK 17 luku 50 §2)
  - hänen esitutkintakertomukseensa ei voida vedota, jos asianomistaja on kieltäytynyt todistamasta OK 17 luvun 17 §:n perusteella (läheinen)

> poikkeuksena tilanne, jossa on syytä epäillä, ettei hän ole itse päättänyt vaitiolo-oikeuden käyttämisestä (OK 17 luku 18 § 2)

- asianomistajan pääkuulustelun toimittaa hänen avustajansa tai syyttäjä (OK 17 luku 48 § 2)

#### d) Vastaajan kuuleminen

- yleensä ei ole tarpeen ilmoittaa, ettei vastaajalla ole totuusvelvollisuutta eikä velvollisuutta kertoa asiasta mitään
- tuomarin on prosessinjohtolla kuitenkin syytä ilmoittaa ilman avustajaa olevalle vastaajalle oikeudesta olla vaiti tai olla myötävaikuttamatta rikoksen selvittämiseen
- pääkuulustelun toimittaa vastaajan avustaja (OK 17 luku 48 § 2)
- jos vastaajalla ei ole avustajaa, pääkuulustelun toimittaa puheenjohtaja tai syyttäjä (OK 17 luku 48 § 2)
- puheenjohtaja tekee vain neutraaleja, täydentäviä ja epäselvyyksiä poistavia kysymyksiä
- vastakuulustelun toimittaa pääkuulustelun toimittaneen asianosaisen vastapuoli (OK 17 luku 48 § 3) eli syyttäjä

#### e) Todistajan kuuleminen

- ennen todistajan kuulemistä on varmistauduttava todistajan henkilöllisyydestä
- tarvittaessa tiedusteltava, onko estettä antaa vakuutusta ja onko kuultavalla velvollisuus tai oikeus kieltäytyä todistamasta (OK 17 luku 43 § 1)
- säännökset todistajan velvollisuudesta tai oikeudesta kieltäytyä todistamasta ovat OK 17 luvun 10–23 §:ssä
  - tyypillisin tilanne läheisen kieltäytymisoikeus (OK 17:17)
  - jos todistajalla on oikeus kieltäytyä todistamasta, se on ilmoitettava kuultavalle ja kerrottava, että jollei hän tahdo käyttää hyväkseen tätä etua, hänellä on sama totuusvelvollisuus kuin muillakin todistajilla

- tarvittaessa muutoinkin selostettava kuultavaa koskevan vaitiolo-velvollisuuden tai vaitiolo-oikeuden sisältö (OK 17 luku 43 § 2)
- pääkuulustelun aloittaa todistajan nimennyt asianosainen (OK 17 luku 49 § 2)

#### f) Asiantuntijan kuuleminen

- asiantuntijaa kuullaan erityisiä tietoja vaativista kokemussäännöistä ja niiden soveltamisesta asiassa ilmenneisiin seikkoihin (OK 17:34)
- asiantuntija antaa lausuntonsa kirjallisesti (OK 17 luku 36 § 1)
  - asiantuntijaa on kuultava suullisesti OK 17 luvun 36 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa
- tuomioistuimella oikeus hankkia omasta aloitteestaan asiantuntijalausunto (OK 17:7)
- asiantuntija antaa vakuutuksen (OK 17:45)
- asiantuntijan pääkuulustelun aloittaa nimennyt osapuoli (OK 17 luku 49 § 2)

#### g) Todistelutarkoituksessa kuultavan asianosaisen sekä todistajan ja asiantuntijan kuuleminen näkösuojan takaa tai asianosaisen läsnä olematta (OK 17:51)

- todistelutarkoituksessa kuultavaa henkilöä voidaan kuulla asianosaisen tai muun henkilön läsnä olematta vain laissa mainituin edellytyksin
- menettely on seksuaalirikoksissa tavanomainen, muissa jutuissa poikkeuksellisempi
- sermin käyttö on joissakin tapauksissa riittävä keino kuultavan suojaamiseksi
- uhkaava tai häiritsevä henkilö voidaan poistaa salista
  - hänen avustajansa jää tällöin saliin
- kuuleminen on pyrittävä järjestämään esimerkiksi puhelimen tai videoyhteyden kautta siten, että salista poistettu voi kuulla kertomuksen sisällön

- salista poistetulla on aina oikeus kuunnella nauhoitus tai saada muulla tavoin tieto todistelun sisällöstä, ellei hänellä ole ollut kuuloyhteyttä istuntosaliin
- salista poistetulle on varattava tilaisuus tehdä kysymyksiä kuullulle henkilölle

#### h) Puhelin- ja videokuuleminen (OK 17:52)

- edellytykset laissa: mikäli katsotaan soveliaaksi ja kuulemiseen on laissa mainittu peruste
- esimerkiksi asiantuntijan kertomuksen uskottavuus ei välttämättä edellytä hänen läsnäoloaan
- kuulemista koskeva pyyntö tulisi ilmetä jo infosta tai asianosaisten ilmoituksesta
- menettelytavasta on sovittava etukäteen kuultavan ja asianosaisten kanssa
  - esimerkiksi kuulemispaikka ja kuulemisjärjestys
- videoyhteydellä kuultava voi olla esimerkiksi poliisilaitoksella, syyttäjänvirastossa, toisessa käräjäoikeudessa tai vankilassa
- asianosaisten kuuleminen voi tapahtua myös avustajan toimistossa, jos asianosaisten osallistuminen oikeudenkäyntiin on järjestetty avustajan toimiston laitteiston kautta
  - tällöin on kiinnitettävä huomiota tietoturvaan.
- puhelinkuulemisen ajankohdasta on sovittava kuultavan kanssa ennakkoon, jotta kuultava voi varautua olemaan rauhallisessa paikassa kuulemisen ajan ja kuuleminen voi tapahtua häiriöttä
- puhelinkuulemiselle voidaan tarvittaessa sopia myös erityinen paikka, johon kuultava voi mennä kuulemista varten
- ulkomailla olevan kuuleminen edellyttää kyseisen maan viranomaisten myötävaikutusta (ks. yleissopimus keskinäisestä oikeusavusta rikosasioissa EU:n jäsenvaltioiden välillä 10 ja 11 artiklat)

#### i) Pääkuulustelu (OK 17 luku 48 § 6)

- kuultavan nimennyt aloittaa pääkuulustelun
- tarkoitus on saada omin sanoin spontaanisti kerrottu kuvaus tapahtumista

- kuultavaa voi auttaa sidekysymyksillä: mitä sitten tapahtui, milloin, missä?
- esitutkimuskertomusta ei pääsääntöisesti lueta pääkuulustelussa (OK 17:47)
- pääkuulustelussa kiellettyjä kysymyksiä ovat
  - johdattelevat kysymykset eli suljetut valintakysymykset (tarjoaa tietyn vastauksen tai on muutoin johdatteleva)
  - mahdottomuus-kysymykset (tarjotaan fakta, joka osoittaa, että kuultavan siihenastinen kertomus ei voi pitää paikkaansa)
  - vastakohtakysymykset (asetetaan vastakohtat kysymykseen, jotta saadaan kuultavan kertomus tiettyyn suuntaan)
  - teemanvaihtokysymykset (vaihdetaan todistusteemoja edestakaisin)
- jos asianomistajalla ei ole avustajaa, puheenjohtaja vastaa hänen pääkuulustelustaan vahingonkorvauksen osalta
- jos syyttäjä ja vastaaja ovat nimenneet saman todistajan, syyttäjä aloittaa yleensä pääkuulustelun
- syyttäjän tulee kuulustella kuultavia tarvittaessa myös syytetä vastaan puhuvista seikoista

#### j) Vastakuulustelu (OK 17 luku 48 § 3)

- nimeäjän vastapuoli aloittaa pääkuulustelun jälkeen
- tarkoitus on selvittää, pitääkö pääkuulustelussa annettu kertomus paikkansa
- selvitetään seikkoja, jotka heikentävät kertomuksen uskottavuutta ja luotettavuutta tai vaikuttavat sen todistusarvoon (esimerkiksi havainto-olosuhteet)
- johdattelevat kysymykset ovat sallittuja asioista, joista pääkuulustelussa on kerrottu
- voidaan viitata esitutkimuskertomukseen ja lukea se tarpeellisilta osin, jos se poikkeaa käräjäoikeudessa kerrotusta
- syyttäjän todistajan vastakuulustelee vastaajan avustaja

#### k) Täydentävät kysymykset (OK 17 luku 48 § 4 ja 6)

- mahdollisuus tarkistaa yksityiskohtia tai osoittaa, että vastakuulustelussa kerrottu ei pidä paikkaansa

- jos kuultava on kertonut erilaisia versioita, selvitetään, mitä hän todella tarkoittaa ja miksi hän on kertonut eri versioita
- johdattelevia kysymyksiä saa tehdä
- pääkuulustelusta huolehtineelle tulee varata ensimmäiseksi tilaisuus kysymysten tekemiseen

#### l) Kielletyt kysymykset

- puheenjohtajan on evättävä asiaan kuulumattomat, eksyttävät tai muuten sopimattomat kysymykset
- kiellettyjä ja sopimattomia kysymystyypppejä ovat
  - perustelemattomat vaatimuskysymykset (vedotaan tai uhaetaan)
    - > sallittu kuitenkin niskoittelevaa todistajaa vastaan
  - sekoittavat kysymykset
  - väite olemassa olevasta faktasta
  - väsyttämistäkiikkaan perustuvat kysymykset
  - testauskysymykset (ei tekemistä asian kanssa)
    - > vastakuulustelussa voi olla sallittu
  - edellytyskysymykset (”pannaan sanat suuhun”)
  - hypoteettiset kysymykset (esimerkiksi ”Jos A:lla olisi ollut ase, olisitko nähnyt sen?”)

#### m) Hyvä kysymys

- yksiselitteinen ja kaikkien ymmärtämä
- käsittelee vain määrättyä kohtaa prosessiaineistosta
- omaa selvän tarkoituksen
- edellyttää selvää vastausta
- on merkityksellinen todisteiden arvioinnissa
- estää epäselvyyksiä

#### n) Huono kysymys

- epärelevantti
- ei anna vastausta aiheuttamatta väärinkäsityksiä
- saa kuulusteltavan sulkeutumaan
- ei ole avoin vaan pakottaa valitsemaan valmiiden vaihtoehtojen välillä

#### o) Erityistilanteet

- alaikäistä kuultaessa on oltava vielä tarkempina kuin muiden kuultavien osalta
- tuomioistuimien kuulustelee kuultavan, joka ei ole täyttänyt 15 vuotta tai jonka henkinen toiminta on häiriintynyt, ellei erityistä aihetta uskoa kuulustelemista asianosaisen tehtäväksi
- asianosaisille on varattava tilaisuus esittää kysymyksiä kuultavalle tuomioistuimen välityksellä tai, jos tuomioistuimien katsotaan soveliaaksi, suoraan kuultavalle (OK 17 luku 48 § 5)

## 21. LOPPULAUSUNNOT

#### a) Esitysjärjestys ja rajoittaminen

- järjestys: syyttäjä, asianomistaja, vastaaja
- loppulausunnon antaminen on syyttäjän velvollisuus
- muilla asianosaisilla on oikeus loppulausunnon antamiseen, ei velvollisuutta
- pääsäännön mukaan kukin asianosainen antaa vain yhden loppulausunnon
  - täydentäminen voidaan kuitenkin sallia tarvittaessa erityisestä syystä
- jos asia käsitellään syytekohdittain tai asiakokonaisuuksittain, voidaan loppulausunto antaa kunkin käsitellyn kokonaisuuden osalta heti näytön vastaanottamisen jälkeen
- seuraamuskeskustelu käydään vasta sitten, kun kaikki kohdat on käsitelty
- loppulausuntojen rönsyjen karsimiseksi puheenjohtaja voi tarvittaessa ilmoittaa asianosaisille, mitkä ovat relevantteja riitakysymyksiä ja mihin seikkoihin loppulausunnossa tulee keskittyä
- tarvittaessa voidaan sopia loppulausuntojen enimmäiskeskustelusta

## b) Sisältö

- loppulausunnossa asianosaiset esittävät käsityksensä esitetystä todisteista ja siitä, miten asia heidän mielestään tulisi ratkaista
- loppulausunto sisältää yleensä seuraavat osat:
  1. Näytön arviointi ja juridinen luonnehdinta
    - arvio todistelun näyttöarvosta on keskeistä, ei sisällön keräys
    - tunnusmerkistön soveltuvuus
    - muut rikosoikeudellisen vastuun edellytykset
  2. Seuraamuskeskustelu
    - syyttäjä esittää kantansa rangaistuslajin ja mittaamisen osalta mahdollisimman tarkasti ilman huomioon otettavia alentavia tuomioita
    - syyttäjän käsitys kohtuullistavista tuomioista
    - jos syyttäjän kannanotto poikkeaa vakiintuneesta rangaistuskäytännöstä, syyt siihen tulee ilmoittaa
    - jos tuomittava rangaistus voi puheenjohtajan arvion mukaan olla syyttäjän tai asianomistajan seuraamusvaatimusta ankarampi, puheenjohtajalla on velvollisuus informoida asianosaisia asiasta ja ottaa se keskusteltavaksi
    - mikäli todennäköinen rangaistusseuraamus voi ennakkoon arvioiden olla syyttäjän haastehakemuksessa ilmoittamaa seuraamusta olennaisesti ankarampi ja vastaaja on ilman avustajaa pääkäsittelyssä, puheenjohtajan on selvitettävä jo ennen pääkäsittelyn aloittamista, haluaako vastaaja hankkia itselleen avustajan asiaan tai tuleeko vastaajalle määrätä puolustaja viran puolesta
    - rikosrekisterin, seuraamusselvityksen, yhdyskuntapalveluselvityksen tai valvontaselvityksen esittelee syyttäjä
      - > vastaajan avustajalle tai puolustajalle on pyydettyä annettava asiakirjasta jäljennös etukäteen

## 3. Vahingonkorvausvelvollisuus

- asianomistaja aloittaa
- korvauksiin liittyvät loppulausunnot annetaan yleensä korvauksen perusteena olevan syytekohtaan loppulausunnon yhteydessä
- henkilövahinkoasiain neuvottelukunnan suosituksiin, liikennevahinkolautakunnan normeihin ja ohjeisiin tai muihin määrän kannalta merkityksellisiin luokitteluihin tulee lähtökohtaisesti viitata jo alkukeskustelussa

## 4. Oikeudenkäyntikulut

- ilmoitus määristä ja vastapuolen kannanotot
- valtion varoista maksettavien korvausten osalta syyttäjän ja vastapuolen kannanotot tarvittaessa
- mikäli avustaja haluaa suoritusuomion myös oikeusapua saavan omavastuuosuudesta, omavastuuosuuden määrästä annetaan lasku oikeudelle ja myös päämiehelle, jotta tätä voidaan kuulla korvausvelvollisuuden määrästä

## 5. Vastaajan henkilökohtainen puheenvuoro

- mikäli vastaaja haluaa, hänelle annetaan lopuksi puheenvuoro
- vastaajan huoltajia on kuultava viimeistään loppukeskustelun yhteydessä, ellei heille ole jo aikaisemmin varattu tilaisuutta lausua asiassa

## 22. PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN

- käräjäsihteeri laatii ennen istuntoa pöytäkirjapohjan ja täydentää sitä istunnossa
- korvausvaatimukset tulee kirjoittaa sellaiseen muotoon, että ne ovat sellaisenaan hyödynnettävissä tuomiossa

### Pöytäkirjaan merkittävät tiedot

- lain asettamat vähimmäisvaatimukset OK 22 luvun 3 §:ssä
  - 1) tuomioistuimen nimi ja käsittelypäivä
  - 2) käsittelyyn osallistuneiden tuomioistuimen jäsenten ja pöytäkirjan laatijan nimet



- 3) asianosaiset ja kuultavaksi kutsutut sekä heidän saapuvilla olonsa
  - 4) asianosaisten asiamiehet tai avustajat sekä tulkit
  - 5) asia
  - 6) mahdollinen suljettu käsittely ja sen syy
- pääkäsittelyn pöytäkirjaan on merkittävä lisäksi
    - 1) esitetyt vaatimukset, väitteet, myöntämiset ja vastustamiset
    - 2) seikat, joihin asianosainen perustaa vaatimuksensa ja vastustamisensa sekä vastapuolen lausunto niistä
    - 3) todistajat, asiantuntijat ja muut asiassa kuullut henkilöt sekä esitetyt muut todisteet
      - valmisteluistunnon pöytäkirjaan myös todistusteemat
    - 4) todisteiden ja todistajien nimennyt taho
  - jos pöytäkirjaan merkittävä asia käy ilmi haastehakemuksesta, muusta tuomioistuimelle toimitetusta asiakirjasta tai aikaisemman istunnon pöytäkirjasta, pöytäkirjassa voidaan viitata kyseiseen asiakirjaan tai pöytäkirjaan (OK 22 luku 5 § 2)
  - todistajien osalta pöytäkirjaan on merkittävä koko nimi, kieläytyminen tai suostuminen todistamaan, vakuutus taikka este sen antamiseen (OK 17 luku 44 § 2) sekä mahdollinen palkkiovaatimus
  - ei muita tietoja ilman erityistä syytä
  - hovioikeus on lisäksi pyytänyt merkitsemään pöytäkirjaan oikeusapupäätökset, puolustajan määräykset, istuntopaikan, kuulemisten keston, mahdolliset turvajärjestelyt sekä asianosaisen tai todistajan kuulemisen vastaajan läsnä olematta tai muuten poikkeavin järjestelyin

## 23. TUOMION LAATIMINEN

### a) Rakenne

- tuomion rakenteesta on laadittu laatuhankeeseen työryhmän suositus
- ks. Laatuhankeeseen laaturaportti X: Tuomion rakenne ja kirjoitustapakysymykset s. 45–68  
[https://oikeus.fi/material/collections/20210118134146/7N51zYhd/Laatuhankeeseen\\_raportti\\_X.pdf](https://oikeus.fi/material/collections/20210118134146/7N51zYhd/Laatuhankeeseen_raportti_X.pdf)
- tuomion teknistä rakennetta ohjaa rikostuomiosovellus RITU

### b) Sisältö

- tuomion sisällöstä säädetään ROL 11 luvun 6 §:ssä
- perusteluista tulee ilmetä, mihin seikkoihin ja oikeudelliseen päättelyyn tuomio perustuu
- perusteluissa on selostettava, millä perusteella riitainen seikka on tullut näytetyksi tai jäänyt näyttämättä
- myös seuraamusharkinta on perusteltava
  - rangaistuslaji ja rangaistuksen mittaaminen
- fraasipankissa on fraaseja tavallisimpiin tilanteisiin

## 24. TUOMION JULISTAMINEN JA ANTAMINEN

### a) Julistaminen

- tuomion julistaminen heti päätösneuvottelun jälkeen on pääsääntö
  - tuomion antaminen kansliassa on poikkeus
- puheenjohtajan tulee julistaa tuomio kansantajuisesti
- puheenjohtajan tulee varmistaa, että asianosaiset ovat ymmärtäneet tuomion sisällön
- perustelut voidaan julistaa pääpiirteittäin asianosaisten suostumuksella
- tuomion julistamisen yhteydessä on ilmoitettava, mikäli ratkaisusta on äänestetty

### b) Kansliatuomio

- annettava 14 päivän kuluessa tai erityisestä syystä myöhemmin
- antopäivä on ilmoitettava käsittelyn päättyessä saapuvilla oleville asianosaisille
- mahdollisuuksien mukaan on pyrittävä huolehtimaan siitä, että asianosaiset saavat kappaleen tuomiosta ennen tiedotusvälineitä (noin 15–30 minuuttia aikaisemmin)

## c) Ratkaisuista tiedottaminen tiedotusvälineille

- kuuluu pääsääntöisesti käräjäoikeuden tehtäviin
- tapahtuu sovittuja menettelytapoja käyttäen
- ks. Laaturahankkeen laaturaportti XIII: Tiedottaminen ja yhteydenpito mediaan s. 69–91 ja sen liitteenä oleva suositus Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnästä [https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja\\_laaturap\\_XIII.PDF](https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja_laaturap_XIII.PDF)

## d) Julkinen seloste

- on laadittava salassa pidettäväksi määrätystä ratkaisusta, kun asia on yhteiskunnallisesti merkittävä tai synnyttänyt huomattavaa kiinnostusta julkisuudessa (YTJulkL 5:25)
- laaturahankkeen laaturaportissa XIII s. 42–49, on suositeltu, että
  - julkinen seloste laaditaan aina, kun ratkaisu on määrätty kokonaan salassa pidettäväksi
  - jos tuomio on osittain määrätty salassa pidettäväksi, julkinen seloste laaditaan tarvittaessa
  - julkinen seloste annetaan lähtökohtaisesti samanaikaisesti varsinaisen ratkaisun kanssa
- laaturaportissa XIII s. 64–67 on myös malleja julkisen selosteen sisällöksi [https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja\\_laaturap\\_XIII.PDF](https://oikeus.fi/material/collections/20210122100041/7NXskel85/Oukaraja_laaturap_XIII.PDF)

## 25. KÄRÄJÄSIHTEERIN TOIMENPITEET PÄÄKÄSITTELYN JÄLKEEN

## a) Ilmoitukset ratkaisun sisällöstä

- ratkaisun lopputulos ilmoitetaan seuraamuksen laadusta riippumatta julistettaessa poissa olleelle vastaajalle
  - 1. luokan kirjeessä heti tai viimeistään seuraavana päivänä
  - liitteeksi muutoksenhakuohjeet ja mahdolliset tilisiirtolomakkeet (sakko ja korvaukset valtiolle)

- ennakkojakelu Ritussa heti ratkaisuksi merkitsemisen jälkeen
- ratkaisut, joista voidaan määrätä ajokielto
- henkilökohtainen ja yhteisvastuullinen menettämisseuraamus, jos se kohdistuu eläimeen sekä vaarallisen eläimen tappamismääräys
- eläintenpitokielto, liiketoimintakielto ja liiketoimintakiellon pidentäminen
- kurinpitovalitus
- metsästyskielto
- ehdollinen, ehdoton tai elinkautinen vankeus, jos kyseessä on terveydenhuollon ammattihenkilö tai eläinlääkäri
- viraltapano, jos kyseessä on terveydenhuollon ammattihenkilö tai eläinlääkäri
- Rikosseuraamuslaitokselle ilmoitetaan tuomitusta seuraamuksesta, mikäli se on pyydetty ilmoittamaan
- kansliatuomiot lähetetään pääsääntöisesti tavallisena sähköpostina
  - salassa pidettäviä tietoja sisältävät tuomiot lähetetään kuitenkin suojattuna tai erikseen sovittavalla tavalla

## b) Valtion varoista maksettavat palkkiot

- asianomistajille ja todistajille lähetetään maksettaviksi yleensä nippuna viikoittain
- avustajille maksettavat palkkiot maksetaan Romeo-järjestelmän kautta

## c) Pöytäkirjan viimeistely

- tarkistetaan pöytäkirjan oikeellisuus ja allekirjoitetaan
- yleensä sihteeri allekirjoittaa
  - puheenjohtaja vain erityisestä syystä esimerkiksi, jos käsitellyssä on tehty päätös riitaisesta kysymyksestä

## d) Tuomiolauselman laatiminen

- tallennetaan ratkaisutiedot julistetun tuomion mukaisesti rikostuomiojärjestelmään

- kansliatuomiosta laaditaan tuomiolauselmat puheenjohtajan ohjeiden mukaisesti
- tuomion lainvoimaisuustieto merkitään, kun se on selvillä

#### e) Tuomiojäljennösten toimittaminen

- tuomion jäljennöksen on oltava asianosaisen saatavissa kahden viikon kuluessa julistamis- tai antamispäivästä, jos asiassa on ilmoitettu tyytymättömyyttä, muutoin 30 päivän kuluessa, jos mahdollista (ROL 11:12)
- syyttäjälle tuomiojäljennös, jos julistettuun tuomioon on ilmoitettu tyytymättömyyttä
  - liitteenä valitusosoitus määräaikoineen
- vastaajalle kopio tai jäljennös vain eri tilauksesta
  - valitusosoitus toimitetaan aina, jos on ilmoitettu tyytymättömyyttä
- käräjäoikeus toimittaa asianomistajalle, joka on esittänyt asiassa korvausvaatimuksia, tuomiojäljennöksen täytäntöönpanoa varten ilman eri pyyntöä lainvoimaisuusmerkinnöin (myös syyttäjän edustamalle)
  - liitteeksi valitusosoitus, jos ratkaisu ei ole lainvoimainen
  - jäljennös on maksuton
- ulosottoviranomainen hyväksyy lainvoimaisesta, mutta alikirjoittamattomasta tuomiosta sähköisesti käräjäsihteerin virkakortilla vahvistaman tuomion
- ellei asianomistajalla ole vastavalitusintressiä, tuomiojäljennös voidaan lähettää hänelle vasta sitten, kun on selvinyt, jätetäänkö valitus
  - tällöin lainvoimaisuusmerkintä voidaan tehdä mahdollisimman täydellisenä
- asianomistajalle lähetetään tuomiojäljennöksen mukana saattekirjelmä, jossa on ohjeet muun muassa ulosoton hakemista varten
- asianomistaja saa tuomiojäljennöksen maksutta (kerran)
  - muille asianosaisille (kuten esimerkiksi vakuutusyhtiölle väliintulijana) jäljennös on maksullinen, ellei asianosaiselle ole myönnetty oikeusapua
- muille asianosaisille tuomiojäljennös lähetetään pääsääntöisesti erillisen tilauksen perusteella

- kuitenkin syyttäjän edustamille vakuutusyhtiöille jäljennös lähetetään ilman eri tilausta, koska pyyntö on yleensä esitetty jo syyttäjälle toimitetussa kirjelmässä
- joillekin viranomaisille tuomiojäljennös on toimitettava viran puolesta esimerkiksi
  - Valviralle jutuissa, joissa on tuomittu rangaistus terveydenhuollon ammattihenkilölle ja joissa on tehty mielentilatutkimus sekä
  - nimikirjanpitäjälle jutuissa, joissa on tuomittu rangaistus valtion, kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijalle
- virkasyytejutuissa lainvoimaisesta ratkaisusta on lähetettävä jäljennös valtioneuvoston oikeuskanslerille ja eduskunnan oikeusasiamiehelle

#### f) Tyytymättömyyden ilmoitukset

- yleiskanslia/kirjaamo toimittaa tyytymättömyyden ilmoituksen asian käsittelijälle ja/tai sihteerille
- puheenjohtaja tekee tyytymättömyyden ilmoitukseen merkinnän ilmoituksen hyväksymisestä
  - mikäli ilmoitusta ei hyväksytä, hylkäämisestä on tehtävä erillinen päätös
- hyväksytty tyytymättömyyden ilmoitus kirjataan rikostuomiojärjestelmään
  - sihteeri tekee kohdistamisen järjestelmään
  - järjestelmä luo automaattisesti valituksen ja vastavalituksen määräajat ja lähettää tiedon tyytymättömyyden ilmoituksesta syyttäjänvirastoon
- avustajien tulee kiinnittää huomiota siihen, että mahdollisuuksien mukaan tyytymättömyyden ilmoitus rajataan jo ilmoitusvaiheessa koskemaan vain sitä osaa tuomiosta, johon tullaan hakemaan muutosta

#### g) Tuomion valmiiksi merkitseminen, jakeluiden hyväksyminen ja lainvoimaisuuden päättely

- tuomion valmiiksi merkitseminen, jakeluiden hyväksyminen ja lainvoimaisuuden päättely tehdään, kun puheenjohtajan antaa luvan

- tuomiot tulee merkitä valmiiksi, hyväksyä jakelut ja päätellä lainvoimaisuus, kun tyytymättömyyden ilmoitusaika/valituksen määräaika on kulunut umpeen (Ritu-ohje 11.6. ja oikeusministeriön asetus 1024/2010)
- jos tyytymättömyyttä on ilmoitettu ja valitus tehty, toimenpiteet tehdään vastavalitusajan kuluttua umpeen

#### h) Asiakirjojen toimittaminen hovioikeuteen

- oikeudenkäyntiaineisto lähetetään hovioikeuden ohjeiden mukaisesti hovioikeuteen
- aineistoon liitetään valitus ja vastavalitus
- vangitun jutuissa tai muuten kiireellisissä jutuissa asiakirjat tulee lähettää hovioikeuteen heti, kun valitus on tullut
  - erityisesti silloin, kun valitukseen sisältyy vaatimus vangitun päästämisestä heti vapaaksi tai muu kiireellisesti käsiteltävä vaatimus
  - vastavalitus tai ilmoitus, ettei vastavalitusta ole saapunut voidaan toimittaa jälkikäteen määräajan päätyttyä

#### i) Asiakirjojen seulonta ja arkistointi

- käräjäsihteeri seuloo asiakirjat ja vie ne arkistoitavaksi
- salassa pidettävät asiakirjat punaisiin kansiin

## 26. TUOMARIN TOIMENPITEET PÄÄKÄSITTELYN JÄLKEEN

#### a) Asiakirjat

- tuomion laatiminen ja pöytäkirjan tarkastaminen
- tuomion allekirjoittaminen (ROL 11:8 )
- tiedotteen laatiminen yleistä mielenkiintoa herättäneestä ratkaisusta
- julkisen selosteen laatiminen salassa pidettävästä ratkaisusta
- tyytymättömyyden ilmoitusten hyväksyminen tai hylkääminen

#### b) Määräajan pidentäminen muutoksenhakua varten (OK 25:13)

- kirjallisen päätöksen tekeminen kirjallisen pyynnön perusteella
- määräajan pidentäminen edellyttää laillista estettä tai muuta hyväksyttävää syytä
  - esimerkiksi käräjäoikeuden viivästys kirjallisen tuomiojäljennöksen antamisessa
- tieto määräaikojen pidentämisestä on lähetettävä myös vastapuolelle





ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN JULKAISUJA

ISBN 978-951-53-3800-6

ISSN 1458-9702