



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Sihteeri notaareiden työparina Vantaan käräjäoikeudessa

Paakkari, Suvi

2011 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Hyvinkää

Sihteeri notaareiden työparina Vantaan käräjäoikeudessa

Suvi Paakkari
Liiketalous
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2011

Suvi Paakkari

Sihteeri notaareiden työparina Vantaan käräjäoikeudessa

Vuosi 2011 Sivumäärä 47

Oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut henkilö voi hakea auskultantiksi käräjäoikeuteen. Tuomioistuinharjoittelu eli auskultointi kestää vuoden. Notaareiden työtehtäviin kuuluu heidän toimivaltaansa kuuluvien asioiden käsitteleminen ja ratkaiseminen jotka on lueteltu käräjäoikeuslaissa.

Hallitus on tehnyt esityksen Eduskunnalle tuomioistuinharjoittelua koskevaksi lainsäädännöksi HE 278/2010. Esityksessä on ehdotettu lakimuutoksia, joiden myötä notaarit voisivat mm. suorittaa osan harjoittelusta hovi- ja hallinto-oikeuksissa ja notaareiden ratkaisuoikeudet aikaistuisivat.

Vantaan käräjäoikeudessa auskultoi viisi notaaria vuonna 2010. Monissa käräjäoikeuksissa notaareilla on sihteeri avustamassa heitä työssään, mutta Vantaan käräjäoikeudessa tällaista käytäntöä ei ole ollut vuosiin. Oikeustradenomikoulutukseeni liittyvän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten Vantaan käräjäoikeus hyötyisi siitä, että tuomioistuinharjoittelua suorittavilla notaareilla olisi sihteeri avustamassa heitä työssään ja millainen työnjako toimisi parhaiten notaareiden ja sihteereiden välillä.

Opinnäytetyöni lähteinä käytin prosessioikeudellista lainsäädäntöä ja kirjallisuutta sekä lain esitöitä. Lisäksi tein tiedonhankintatarkoituksessa haastatteluita ja kyselyitä eräisiin käräjäoikeuksiin, joissa notaareilla on käytössään sihteerityövoimaa.

Mikäli Vantaalle saataisiin notaareille oma sihteeri, jäisi heille enemmän aikaa itse ratkaisutyölle joka harjoittelun tarkoituksena on. Sihteerityöt työllistävät tällä hetkellä notaareita paljon, joten vaarana voi olla, että harjoittelu menettää tämän vuoksi merkitystään.

Toivon, että opinnäytetyöstäni on hyötyä Vantaan käräjäoikeudelle mahdollisen sihteerin hankinnassa ja työtehtävien selvittämisessä.

Asiasanat: auskultointi, käräjäoikeus, notaari, sihteeri, tuomioistuin

Suvi Paakkari

A secretary working as a partner for notaries in district court of Vantaa

Year	2011	Pages	47
------	------	-------	----

A person who has graduated in the science of law, can apply for lawyer traineeship in a district court. Court training lasts for a year. One of the notaries' tasks is solving errands in court, which are included in their jurisdiction. These errands have been written in the district court law.

The government has made a bill to parliament regarding court training legislation HE 278/2010. There has been suggested some law changes in the bill, which would give notaries an opportunity among others to perform part of the trainee in a Court of Appeal or in administrative law and notaries could thereby get the right to make decision on earlier judgement.

There were five notaries performing their court training in the district court of Vantaa in the year 2010. In many district courts notaries have their own secretary, who assists in their tasks but in the district court of Vantaa this kind of practice has not been used in many years. The goal with my thesis related to my education of Bachelor of Business Administration in justice was to find out, how the district court of Vantaa would benefit from notaries performing their court training having their own secretaries assisting with their tasks. I also tried to find out what kind of work distribution between notaries and secretaries would be the most effective one.

I used procedural legislation, literature and legislative history as sources in my thesis. I also made interviews and enquiries in to provide more information, for some district courts, which had secretaries working in co-ordination with notaries.

If the district court of Vantaa got notaries their own secretaries, notaries would have more time for solving the errands, which is the main purpose of the court training. These tasks, which should be made by secretaries, take too much time from notaries working hours so there is a risk for training to lose its meaning because of that.

I wish the district court of Vantaa will benefit from my thesis while trying to get secretaries hired or sorting out notaries' tasks.

Key words: court training, district court, notary, secretary, court

Sisällys

1	Johdanto ja tutkimusongelma	8
2	Käräjäoikeus osana oikeuslaitostamme	9
2.1	Tuomioistuimet	9
2.2	Käräjäoikeus	10
2.2.1	Henkilöstö.....	10
2.2.2	Riita-asiat	11
2.2.3	Riita-asian valmistelu ja käsittely	12
2.2.4	Riita-asian sovittelu	13
2.2.5	Hakemusasiat.....	14
2.2.6	Hakemusasian käsittely ja ratkaiseminen	14
2.2.7	Rikosasia.....	15
2.2.8	Rikosasian valmistelu	15
2.2.9	Rikosasian pääkäsittely	15
2.2.10	Rikosasioiden kirjallinen menettely.....	17
3	Käräjäoikeuden notaarit	17
3.1	Tuomioistuinharjoittelu.....	18
3.2	Työtehtävät	19
4	Tuomioistuinharjoittelun kansainväliset erot	19
4.1	Ruotsi.....	20
4.2	Itävalta.....	21
5	Hallituksen esitys eduskunnalle tuomioistuinharjoittelua koskevaksi lainsäädännöksi22	
5.1	Tavoitteet	23
5.2	Harjoittelu hovi- ja hallinto-oikeuksissa	24
5.3	Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset	25
5.4	Yhteiskunnalliset vaikutukset	25
6	Vantaan käräjäoikeus	26
6.1	Vantaan käräjäoikeuden notaarit	27
6.1.1	Työtehtävät.....	28
6.1.2	Notaareiden työmäärä	28
7	Helsingin käräjäoikeus	29
7.1	Helsingin käräjäoikeuden notaarit	29
7.2	Notaareiden sihteeri.....	30
8	Espoon käräjäoikeus	31
8.1	Espoon käräjäoikeuden notaarit.....	31
8.2	Notaareiden sihteeri.....	32
9	Varsinais-Suomen käräjäoikeus	32
9.1	Varsinais-Suomen käräjäoikeuden notaarit Turun oikeustalolla	33

9.2	Notaareiden sihteeri	34
10	Pirkanmaan käräjäoikeus	35
10.1	Pirkanmaan käräjäoikeuden notaarit Tampereella	35
10.2	Sihteerit	36
11	Tulokset.....	37
12	Pohdinta	38
	Lähteet	40
	Kuvio	42
	Liitteet.....	42

Laki- ja lyhenneluettelo

Hallinto-oikeus (HAO)

Hallituksen esitys Eduskunnalle tuomioistuinharjoittelua koskevaksi lainsäädännöksi (HE 278/2010)

Hovioikeus (HO)

Korkein oikeus (KKO)

Korkein hallinto-oikeus (KHO)

Käräjäoikeus (KO)

Käräjäoikeuslaki (KOL) (28.6.1993/581)

Käräjäoikeusasetus (28.6.1993/582)

Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa (ROL) (11.7.1997/689)

Laki riita-asioiden sovittelusta yleisissä tuomioistuimissa (28.6.2005/663)

Oikeudenkäymiskaari (OK) (1.1.1734/4)

Oikeusministeriön työryhmämietintö (OMTR 2009:5)

1 Johdanto ja tutkimusongelma

Suoritin oikeustradenomikoulutukseen liittyvän harjoitteluni rikosasioiden kirjallisen menettelyn tehtävissä Vantaan käräjäoikeudessa. Opinnäytetyön aiheeksi valitsin käräjäoikeuden notaarit, koska työharjoitteluni aikana minulle selvisi, että notaareilla voisi olla tarvetta omalle sihteerille. Vantaan käräjäoikeudessa tuomioistuinharjoittelua suorittavilla notaareilla ei ole omaa sihteerää, joten tehtävät jotka soveltuisivat sihteerien tehtäväksi, työllistävät notaareita melko paljon. Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää, miten Vantaan käräjäoikeus hyötyisi siitä, että tuomioistuinharjoittelua suorittavilla notaareilla olisi sihteeri avustamassa heitä työssään ja millainen työnjako toimisi parhaiten notaareiden ja sihteerin/sihteereiden välillä.

Sovin esimieheni osastosihteeri Katja Tuominiemen kanssa opinnäytetyön tekemisestä Vantaan käräjäoikeudelle syksyllä 2010. Tarvittaessa hän myös lupasi toimia minulle tukena ja ohjaajana opinnäytetyöni tekemisessä.

Lähteenä käytän haastatteluja ja kyselyitä, prosessioikeudellista kirjallisuutta, lakeja, oikeushallinnon verkkosivuja ja hallituksen esitystä tuomioistuinharjoittelijan toimivallasta (HE 278/2010). Opinnäytetyöni kannalta tärkeimmät lähteet koostuvat haastatteluista ja laatimistani kyselyistä eri käräjäoikeuksiin.

Työni alussa haastattelin Vantaan käräjäoikeuden notaaria Marika Tuomista, esimiehiäni Katja Tuominiemeä ja Mari-Anna Uittoja sekä käräjätuomari Risto Tikkaa. Haastattelujen tarkoituksena oli selvittää haastateltavien mielipiteet notaareiden ja mahdollisen sihteerin välisestä työnjaosta sekä sihteerin ammattitaidosta ja koulutuksesta. Espoon käräjäoikeudessa haastattelin käräjäsihteeri Pia Mattilaa, joka toimii Espoossa notaareiden sihteerinä.

Kyselyjä lähetin Helsingin-, Varsinais-Suomen- ja Pirkanmaan käräjäoikeuksiin. Kyselyjen avulla selvitin, miten notaareiden ja sihteereiden yhteistyö on toiminut, miten työnjako on suoritettu ja millaisia mahdollisia ongelmia on havaittu.

2 Käräjäoikeus osana oikeuslaitostamme

Tässä luvussa tarkastelen ensin oikeuslaitoksen rakennetta ja sen jälkeen keskityn käräjäoikeuteen ja sen toimintaan. Tutkimuskohteeni eli käräjäoikeuden notaarit työskentelevät käräjäoikeudessa.

Oikeuslaitoksen tehtäviin kuuluu antaa kansalaisille oikeusturvaa, joka kuuluu ihmisten perusoikeuksiin. Oikeuslaitos koostuu riippumattomista tuomioistuimista, asianajajalaitoksesta, oikeusapulaitoksesta ja rikosasioissa syyttäjälaitoksesta. Poliisi ei kuitenkaan kuulu oikeuslaitokseen vaikka sen tehtäviin kuuluu rikoksissa esitutkinta. (Oikeusministeriö 2010).

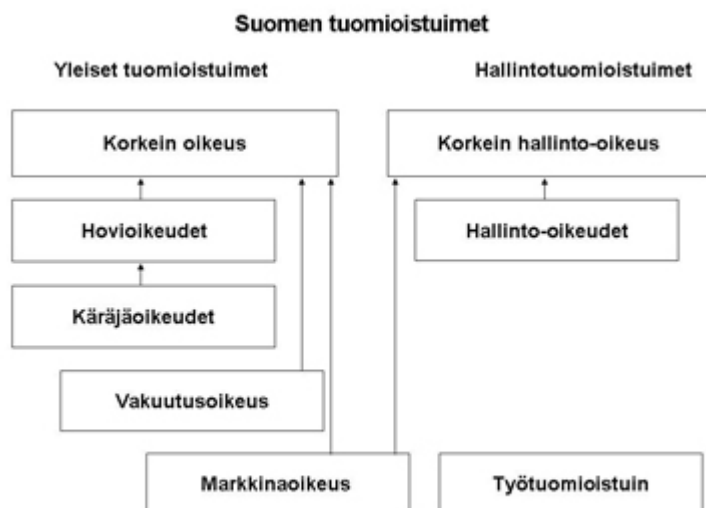
2.1 Tuomioistuimet

Tuomioistuimet jaotellaan yleisiin tuomioistuihin ja hallintotuomioistuihin. Yleisiä tuomioistuihin instanssijärjestyksen mukaisesti ovat käräjäoikeudet, hovioikeudet ja korkein oikeus, joissa käsitellään rikosasioita ja yksityisoikeudellisia riita-asioita sekä kaikki oikeusriidat, joita ei ole annettu toisten tuomioistuinten tehtäväksi. (Prosessioikeus 2007, 56).

Hallintotuomioistuimet koostuvat hallinto-oikeuksista ja korkeimmasta hallinto-oikeudesta (KHO), joissa pääasiassa käsitellään hallintoviranomaisten päätöksiä koskevia valituksia. Käsiteltäviin asioihin kuuluvat myös julkisen vallan ja yksityisten välisiin julkisoikeudellisiin oikeussuhteisiin koskevia riitoja. (Prosessioikeus 2007, 56).

Erityistuomioistuimet poikkeavat kokoonpanoltaan yleisistä tuomioistuimista ja niiden toimivaltaan kuuluvat tietyt asiat tai asiaryhmät. Suomessa toimii kolme varsinaista erityistuomioistuinta: vakuutus-oikeus, työtuomioistuin ja markkinaoikeus. (Jokela 2005, 236). Erityistuomioistuimet syntyivät 1900-luvulla, koska tietyn tyyppiset oikeudelliset asiaryhmät ovat sisältyneet sellaisia, että niiden ratkaisemiseen tarvitaan erityisasiantuntemusta ja/tai intressidustusta. (Havansi 2007, 35).

Kuva 1 kuvaa Suomen tuomioistuinjärjestelmää. Opinnäytetyössäni keskityn kärjäoikeuden toimintaan.



Kuvio 1: Suomen tuomioistuimet (Euroopan oikeudellinen verkosto. Oikeuslaitos - Suomi)

2.2 Kärjäoikeus

Kärjäoikeuksien toiminta alkoi 1.12.1993 ja ne korvasivat aikaisemmin alioikeuksina toimineet kihlakunnan- ja raastuvanoikeudet (Prosessioikeus 2007, 213). Vuoden 2010 alussa kärjäoikeuksissa tapahtui rakennemuutos, jonka yhteydessä kärjäoikeuksien määrä supistui 27:een. Uusien kärjäoikeuksien toimialueet määräytyvät nyt maakuntarajojen mukaan. Rakennemuutoksen myötä 15 kärjäoikeuden kansliaa lopetti toimintansa ja myöhemmin toiminta loppui vielä 15 paikkakunnalla. Muutosten jälkeen kärjäoikeuksiin jäi yhteensä 34 kansliaa. Kärjäoikeuksien käsiteltäviin asioihin kuuluvat rikos-, riita-, ja hakemusasiat. (Oikeushallinnon palvelusivut 2010).

2.2.1 Henkilöstö

Kärjäoikeuden varsinaiseen lainkäyttöhenkilökuntaan kuuluvat laamannit ja kärjätuomarit. Laamanni toimii viraston päällikkönä (Kärjäoikeuslaki 28.6.1993/581, 1 a §). Kaksikielisessä kärjäoikeudessa tulee olla kielellisten oikeuksien turvaamiseksi riittävä määrä kärjätuomarin virkoja (Kärjäoikeuslaki 28.6.1993/581, 1 b §). Kärjäoikeudessa voi olla lisäksi kärjäviskaalin virkoja ja notaareita, joilla täytyy olla suoritettuna oikeustieteen kandidaatin tutkinto (Kärjäoikeuslaki 3 a § ja 4 §). Kärjäviskaali on hierarkiassa virkatuomareiden ja notaareiden välissä ja hän on ilman eri määräystä kelpoinen sellaisiin tehtäviin, joita laamanni voi määrä-

tä notaarin suoritettavaksi (Prosessioikeus, sivu 214). Notaari on käräjäoikeudessa tuomioistuinharjoittelua suorittava lakimies. Notaareita kutsutaan myös auskultanteiksi.

Käräjäoikeudessa työskentelee myös osastosta ja työtehtävistä riippuen muun muassa käräjäsihteereitä, toimistosihhteereitä ja osastosihhteereitä. Käräjäsihteereiden tehtäviin kuuluu yleensä istuntojen järjestämiseen liittyvät asiat ja pöytäkirjan pitäminen itse istunnoissa. Osastosihhteerit ovat yleensä lähiesimiehiä ja tekevät käräjäsihteereiden tai toimistosihhteereiden tehtäviä. Toimistosihhteereitä ovat esimerkiksi käräjäoikeuden kansliatyöntekijät.

Vakavampien rikosasioiden käsittelyyn osallistuu puheenjohtajan lisäksi lautamiehiä. Käräjäoikeuslain mukaan lautamiehen on asuttava tuomiopiiriin kuuluvassa kunnassa ja hänen on oltava Suomen kansalainen. Hän ei myöskään saa olla konkurssissa eikä hänen toimintakelpoisuuttaan saa olla rajoitettu. Lautamiehet valitsee tehtävänsä kunnan valtuusto aina neljäksi vuodeksi kerrallaan. (Käräjäoikeuslaki 6 §; Oikeusministeriö 2010).

2.2.2 Riita-asiat

Riita-asioissa puhutaan asianosaisista nimillä kantaja ja vastaaja. Asianosaiset voivat olla yksityisiä henkilöitä, yksityisoikeudellisia yhteisöjä tai julkisoikeudellisia oikeushenkilöitä. Yksityisoikeudellisia henkilöitä voivat olla esimerkiksi osakeyhtiö ja julkisoikeudellisia oikeushenkilöitä esimerkiksi valtio tai kunta. (Prosessioikeus 2007, 59).

Siviiliprosessissa eli riita-asiain oikeudenkäynnissä käsitellään yksityisoikeudellisista oikeussuhteista johtuvia riitaisuuksia, jolloin useimmiten on kysymys suoritusvelvollisuuden laiminlyönnistä (esim. maksamaton laina), vahingonkorvauksesta tai oikeudellisesta epäselvyydestä, joka voi olla esimerkiksi omistusoikeusriita. Siviiliprosessissa oikeudenkäynnin vireilletulo riippuu aina asianosaisten tahdosta ja edellyttää kanteen tekemisen. Oikeudenkäynnin aloittaminen siviilijutuissa on siis vapaaehtoista, ketään ei voida pakottaa nostaa kannetta vaikka normia olisikin selvästi rikottu. (Prosessioikeus 2007, 59).

Riita-asioissa oikeudenkäyntimenettely jakautuu kahteen vaiheeseen, valmisteluun ja pääkäsittelyyn. Valmistelussa pyritään siihen, että asia voitaisiin käsitellä pääkäsittelyssä yhtäjaksoisesti. (Prosessioikeus 2007, 803).

Suurin osa käsiteltävistä riita-asioista on sellaisia, jotka asianosaiset voisivat sopia keskenään ilman oikeudenkäyntiäkin. Tällaisia asioita kutsutaan oikeuskirjallisuudessa dispositiivisiksi eli tahdonvaltaisiksi riita-asioiksi. Prosessilaissa niitä kutsutaan nimikkeellä ”asia, jossa sovinto on sallittu”. Joissakin riita-asioissa katsotaan olevan mukana voimakas julkinen intressi, ettei niissä sovinto asianosaisten kesken ole sallittu. Tällaisia asioita kutsutaan indispositiivisiksi

asioiksi. Suurin osa riita-asioista Suomessa ovat kuitenkin dispositiivisia eli tahdonvaltaisia asioita. (Prosessioikeus 2007, 59; Jokela 2005, 48).

2.2.3 Riita-asian valmistelu ja käsittely

Kanne riita-asiaassa tulee vireille kirjallisella haastehakemuksella. Kantaja ei voi esittää haastehakemusta suullisesti kansliassa. Juttu tulee vireille ja sen valmistelu alkaa heti kun haastehakemus on saapunut käräjäoikeuden kansliaan. Haastehakemuksen olisi hyvä olla täsmällinen ja kattava. Haastehakemuksen ylenpalttinen laajuus voi vaikeuttaa oikeudenkäyntiaineiston jäsentämistä ja pitkittää sen valmistelua. (Prosessioikeus 2007, 804).

Oikeudenkäymiskaaren 5:2.1:n mukaan haastehakemuksesta on käytävä ilmi:

- yksilöity vaatimus
 - seikat, joihin vaatimus perustuu
 - todisteet, joita hän aikoo asiassa esittää, sekä mitä hän kullakin todisteella haluaa näyttää toteen
 - oikeudenkäyntikulujen korvaamisvaatimus, jos kantaja näkee sen aiheellisena
 - millä perusteella tuomioistuin on toimivaltainen
- (Prosessioikeus 2007, 805).

Kun haastehakemus on saapunut käräjäoikeuteen, tuomioistuin tarkastaa, että haastehakemus täyttää asetettavat vaatimukset. Mikäli haastehakemuksesta löytyy puutteita, kantajaa kehoitetaan korjaamaan puute määräajassa, jos se on välttämätöntä oikeudenkäynnin jatkamiselle tai vastauksen antamiselle. (Prosessioikeus 2007, 810).

OK 5:6.1:n mukaan kanne tulee jo käsittelyvaiheessa jättää tutkimatta, jos tuomioistuin ei muusta syystä voi ottaa asiaa tutkittavaksi. Tällaisia tapauksia ovat esimerkiksi kun tuomioistuin on väärä forum, eli tuomioistuin ei ole asiassa toimivaltainen. Kanne on heti hylättävä tuomiolla, jos se katsotaan selvästi perusteettomaksi. Näin meneteltäessä pääasia ratkaistaan vastaajan hyväksi häntä lainkaan asiassa kuulematta. Perusteettomuudella tarkoitetaan sellaista puutetta, joka ei voi myöhemminkään prosessin aikana korjautua. (Prosessioikeus 2007, 812-813).

Tuomioistuimen on viipymättä annettava asiassa haaste, mikäli kannetta ei jätetä tutkimatta tai sitä ei heti hylätä. Haasteella tarkoitetaan vastaajalle suunnattua kehotusta vastata kanteeseen. Jos vastaajina on useita henkilöitä, on jokaiselle annettava oma erillinen haaste. Haasteen tiedoksianto tapahtuu yleensä joko saantitodistuksella postiin tai suoraan kotiin. Kirjeen tullessa kotiin, täytyy sen mukana tullut vastaanottotodistus lähettää allekirjoitettuna takaisin käräjäoikeuteen. Haasteen tiedoksianto siirretään haastemiehen tiedoksiannettavaksi

jos on todennäköistä, ettei tiedoksianto onnistu postin kautta. Rikosasioissa tiedoksiannon suorittaa yleensä haastemies. Riidattomissa velka-asioissa tiedoksianto voidaan tehdä myös puhelimitse. (Prosessioikeus 2007, 814; Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Haasteessa vastaajaa pyydetään antamaan kirjallinen vastaus. Tämän avulla voidaan ainakin alustavasti erottaa riitaiset kysymykset riidattomista. Kun kirjallista vastausta pyydetään, haasteessa on ilmoitettava haasteen tiedoksiannosta laskettava määräaika, jonka kuluessa vastaus on toimitettava käräjäoikeuden kansliaan. Määräajan pituus on tuomioistuimen harkinnassa, ja se riippuu yleensä asian laajuudesta ja laadusta. Haastehakemuksessa on ilmoitettava seuraukset, jos vastaaja ei vastaa kanteeseen. Dispositiivisissa riita-asioissa asia ratkaistaan vastaajaa vastaan yksipuolisella tuomiolla (kanne hyväksyttävissä), jos hän ei anna määräajassa kirjallista vastausta tai jää käsittelyistuntoon saapumatta. (Prosessioikeus 2007, 814-815).

Indispositiivisessa asiassa ei voida asettaa uhaksi yksipuolista tuomiota. Jos vastaaja jättää vastaamatta kanteeseen, se ei vaikuta asiaan muutoin kuin kenties valmistelua viivyttävästi. Haasteessa on tällöin ilmoitettava, että vastaamatta jättäminen ei estä oikeudenkäynnin jatkamista. Jos vastaaja kutsutaan suoraan valmistelun istuntoon, hänen on saavuttava paikalle uhkasakon uhalla. (Prosessioikeus 2007, 815).

2.2.4 Riita-asian sovittelu

Yleisissä tuomioistuimissa toimitettava tuomioistuinsovittelu otettiin Suomessa käyttöön vuoden 2006 alusta lukien. Tästä menettelystä säädetään erillisessä laissa riita-asioiden sovittelusta yleisissä tuomioistuimissa (663/2005). (Jokela 2005, 58).

Soviteltavia riita-asioita ovat sellaiset, joita tuomioistuimessa muutenkin hoidetaan. Erimielisyyksiä voi olla esimerkiksi kiistanalaisesta sopimuksesta, perintöasioista tai lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevista asioista. Tuomioistuinsovittelu ei ole oikeudenkäyntiä, vaan se on asianosaisille tarkoitettu vaihtoehto oikeudenkäynnille. Tuomioistuinsovittelu ei ole sama asia kuin oikeudenkäynnissä tapahtuva tuomarin sovintotoiminta, joka on toiminut Suomessa vuodesta 1993 lähtien. Riita-asian sovittelusta koituu vähemmän kustannuksia kuin oikeudenkäynnistä, koska osapuolet vastaavat sovittelussa vain omista kustannuksistaan (Oikeusministeriö 2010; Jokela 2005, 58).

Avustajien ja asiamiesten käyttö sovittelussa on sallittua. Heillä tulee olla sama kelpoisuus kuin oikeudenkäyntiasiamiehellä ja -avustajallakin. Sovittelija voi kuitenkin osapuolen esittämästä perustellusta syystä kuitenkin hyväksyä avustajaksi tai asiamieheksi jonkun muunkin kuin oikeudenkäymiskaaren 15 luvun 2 §:ssä tarkoitetun oikeustieteen kandidaatin tutkinnon

suorittaneen henkilön, mikäli tämä edistää sovittelua. Tällaisella henkilöllä voi olla esimerkiksi jonkin tietyn alan erityisasiantuntemusta. (Jokela 2005, 59).

Sovittelija eli tuomioistuimen tuomari ei ratkaise asiaa, vaan osapuolet tekevät sen itse. Osapuolten suostumuksella sovittelija voi tehdä ratkaisuehdotuksen. (Oikeusministeriö 2010). Tuomioistuin voi vahvistaa osapuolten sovintosopimuksen. Sopimus on tällöin täytäntöönpanokelpoinen ratkaisu. Mikäli sovintosopimukseen ei ollakaan tyytyväisiä, osapuolen on ilmoitettava tyytymättömyyttä viikon kuluessa ja toimittamalla 30 päivän kuluessa muutoshakemuksen kärjäoikeuteen. (Oikeusministeriö 2010).

2.2.5 Hakemusasiat

Siviiliprosessiin ja sen erityisiin lajeihin voidaan lukea hakemuskäyttö eli oikeudenkäynti hakemusasioissa. Hakemusasioissa prosessin pohjana ei ole kaksiasiansuhteeseen, jossa riidan osapuolet ovat toistensa vastapuolina. Asia tulee vireille oikeussuojaa vastaisen varalle hakevan henkilön hakemuksesta. Kyseessä ei kuitenkaan ole haastehakemus. Tietynlaisissa tapauksissa tuomioistuimen on hakemusasioissakin varattava jollekulle toiselle henkilölle tilaisuus tulla kuulluksi. Tällaisia indispositiivisia hakemusasioita ovat esimerkiksi avioeroa, lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevia asioita. Jos asia havaitaan kuulemisen jälkeen riitaiseksi, hakemusasia muuttuu tavallaan siviilijutuksi ja käsitellään samalla tavalla kuin riita-asiat. (Prosessioikeus 2007, 62).

Tavallisia hakemusasioita ovat edellä mainittujen asiaryhmien lisäksi asiakirjan kuolettaminen, edunvalvojan määrääminen, pesänselvittäjän ja pesänjakajan määräys, yksityishenkilön velkajärjestely ja konkurssi (Oikeushallinnon palvelusivut 2010).

2.2.6 Hakemusasian käsittely ja ratkaiseminen

Hakemus toimitetaan kärjäoikeuden kansliaan, jossa käsittelijä tutkii hakemuksen alustavasti ja pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä. Hakemusasiat ratkaistaan suoraan kärjäoikeuden kansliassa jos kukaan ei vastusta hakemusta. Asian käsittelyssä järjestetään suullinen istunto, jos asian osapuolet ovat erimielisiä asiasta. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Jos hakijan lisäksi ei ole muita osallisia, tai vaikka osapuolia olisi useampikin mutta kukaan ei vastusta kannetta, käsittelijä voi antaa ratkaisun kansliassa (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Riitaisessa hakemusasiassa asian laadusta riippuen osapuolet kutsutaan valmisteluistuntoon tai pääkäsittelyyn. Tuomari antaa ratkaisun heti istunnon päätyttyä tai tiettyinä päivinä, jonka hän ilmoittaa osapuolille. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

2.2.7 Rikosasia

Rikosprosessi eli oikeudenkäynti rikosasioissa on menettely, jossa väitetään, että on tapahtunut rikos ja jossa rikoksesta epäillylle eli syytetylle vaaditaan rangaistusta. Rikosprosessiin kuuluvat myös oikeudenkäyntiä edeltävät alkuvaiheet, eli poliisin suorittama esitutkinta sekä virallisen syyttäjän esitutkinnan perusteella suorittama syyteharkinta ja syytettä koskeva päätöksenteko. (Prosessioikeus 2007, 62).

Oikeudenkäynti rikosasioissa järjestetään sen paikkakunnan käräjäoikeudessa, jossa rikos on tehty (Oikeusministeriö 2010).

2.2.8 Rikosasian valmistelu

Rikosprosessi käynnistyy yleensä virallisen syyttäjän tekemästä aloitteesta, jota kutsutaan syytteeksi. Syytteessä syyttäjä vaatii vastaajan eli syytetyn tuomitsemista rangaistukseen rikolliseksi väitetystä teosta. Tätä vaatimusta kutsutaan rangaistusvaatimukseksi. (Prosessioikeus 2007, 62). Rikosasia tulee vireille käräjäoikeudessa, kun poliisi on toimittanut esitutkinnan ja syyttäjä on päättänyt nostaa asiassa syytteen (Oikeusministeriö 2010).

Käräjäoikeus lähettää vastaajalle haasteen, jossa hänet kutsutaan pääkäsittelyyn. Haasteesta käy myös ilmi syyttäjän rangaistusvaatimukset ja asianomistajan vahingonkorvausvaatimukset. Joskus vastaajaa kehoitetaan vastaamaan vaatimuksiin kirjallisesti ennen pääkäsittelyä. Kutsut pääkäsittelyyn lähetetään myös muille osapuolille, kuten asianomistajalle ja todistajalle. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

2.2.9 Rikosasian pääkäsittely

Poliisin suorittaman esitutkinnan ja syyttäjän suorittaman syyteharkinnan jälkeen on vuorossa rikosprosessin kolmas vaihe, eli pääkäsittely. Pääkäsittelyssä tuomioistuimen kokoonpano on puheenjohtajan lisäksi kolme lautamiestä (1+3) tai laajassa asiassa neljä lautamiestä (1+4). Vähäisemmissä asioissa kokoonpanona tavallisesti on vain puheenjohtaja (1+0). Mikäli vähäiseltä vaikuttanut juttu muuttuukin käsittelyn edetessä haastavaksi, on siirryttävä 1+3 kokoonpanoon. (Havansi 2007, 155).

Pääkäsittelyn peruseriaatteet ovat keskitys, suullisuus ja välittömyys. Keskityksellä tarkoitetaan ajallista yhtäjaksoisuutta, jossa pyritään välttämään pitempiä katkoksia oikeudenkäynnissä. Mitä tiiviimpi pääkäsittely ajallisesti on, sitä paremmin tuomarit muistavat kaikkien asianosaisten ja todistajien lausumat. (Havansi 2007, 155).

Välittömyysperiaatteella tarkoitetaan, että vain pääkäsittelyssä esitetty oikeudenkäyntimateriaali on relevanttia eli saadaan ottaa tuomiossa huomioon. Tämä tarkoittaa sitä, että myös ”vanha” aineisto, esimerkiksi haastehakemukseen ja mahdollisen valmisteluistunnon tapahtumiin liittyvät sisällöt vaativat uuden esittämisen. Myös poliisin suorittamasta esitutkinnasta laadittu esitutkintapöytäkirja jää irrelevantiksi sellaisenaan. Esitutkintapöytäkirjan sisältämä aineisto voi kuitenkin tulla asianosaisten ja todistajien kautta pääkäsittelyssä esiin. Osa pöytäkirjasisällöstä voi myös nousta lailliseksi oikeudenkäyntiaineistoksi, jos pääkäsittelyssä ei saada lausumaa esimerkiksi henkilön kuoleman takia tai jos pääkäsittelylausuma poikkeaa esitutkinnassa lausutusta. Mikäli tuomari jostain syystä ei voi jatkaa, joudutaan koko pääkäsittely aloittamaan alusta. Lautamiesten kohdalla on kuitenkin säädetty, että yhden lautamiehen estyminen kesken pääkäsittelyn ei estä jatkamasta käsittelyä loppuun saakka (koonpanon 1+3:n muuttuminen 1+2:ksi). (Havansi 2007, 155).

Suullisuudella tarkoitetaan sitä, että sisäluku asiakirjoista sekä kirjelmien tai vastaavien esittäminen ja jättäminen ovat kiellettyjä. Asianosaisella on kuitenkin oikeus lukea ”paperista” vaatimuksensa sekä suorat viittaukset oikeuskäytäntöön ja -kirjallisuuteen. Myös teknisiä ja numerotietoja sisältävistä asiakirjoista on oikeus lukea suoraan, jos niitä suullisesti esitettyinä voisi olla vaikea ymmärtää. (Havansi 2007, 156).

Pääkäsittelyssä syyttäjä esittää kaikki vaatimuksensa perusteineen. Asianomistajalle annetaan syyttäjän jälkeen puheenvuoro, jolloin hän voi ilmoittaa onko syyttäjän kanssa samaa mieltä. Vastaja voi myöntää tai kiistää teon. Hänen on ilmaistava kantansa myös siihen, suostuuko hän asianomistajan vaatimiin korvausvaatimuksiin. Tämän jälkeen syyttäjä ja asianomistaja perustelevat kantansa tarkemmin ja vastaja lausuu myös oman näkemyksensä esitetyistä asioista. (Oikeusministeriö 2010).

Seuraavaksi kuullaan todistajia ja esitetään mahdolliset muut näytöt. Todistajat kertovat käsityksenä esitetyistä todisteista ja miten heidän mielestään pitäisi tuomita. Käsittelyn loppuksi oikeus harkitsee asiaa ja antaa asiassa tuomion. Rikosasian käsittelee yleensä yksi tuomari tai tuomari yhdessä kolmen lautamiehen kanssa. (Oikeusministeriö 2010).

2.2.10 Rikosasioiden kirjallinen menettely

Syytetyn suostumuksella yksinkertainen rikosasia voidaan eräin edellytyksin ratkaista ilman pääkäsittelyä. Poliisi tiedustelee esitutinnan yhteydessä rikoksesta epäillyltä ja asianomistajalta suostumusta kirjalliseen menettelyyn. Syytettä laatiessaan syyttäjä harkitsee pääkäsittelyn tarpeellisuuden ja tekee siitä esityksen haastehakemuksessa. Rikokset, joita kirjallisessa menettelyssä voidaan ratkaista, ovat sellaisia, joista ei voida tuomita yli kahden vuoden vankeusrangaistusta. Tavallisimpia käsiteltäviä rikoksia ovat varkaus, kavallus ja pahoinpity. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Käräjäoikeus tiedustelee vielä kertaalleen haastamisen yhteydessä suostuvatko asianosaiset edelleen kirjalliseen menettelyyn. Kirjallisen menettelyn edellytyksiin kuuluu myös se, että syytetty tunnustaa teon ja rikoksen asianomistajakin antaa suostumuksensa kirjalliseen menettelyyn. Kirjallinen menettely ei ole mahdollista, jos rikos on tehty alaikäisenä. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Kirjallisessa menettelyssä tuomari ratkaisee asian käräjäoikeuden kansliassa ja päätös annetaan ennalta ilmoitettuna päivänä. Jos asiassa pitää kuulla todistajia, kirjallinen menettely ei ole mahdollinen ja asia on siirrettävä pääkäsittelyyn. Kirjallisessa menettelyssä syytetylle voidaan tuomita sakkorangaistus tai enintään yhdeksän kuukauden ehdollinen tai ehdoton vankeusrangaistus. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

3 Käräjäoikeuden notaarit

Käräjäoikeudessa työskentelee tuomareiden ja kansliahenkilökunnan lisäksi myös määräaikaisia notaareita tuomioistuinharjoittelussa. Käräjäoikeuslain 14 §:n mukaan ylemmän oikeustieteellisen korkeakoulututkinnon suorittaneella henkilöllä on mahdollisuus hakea tuomioistuinharjoitteluun. Ylemmällä korkeakoulututkinnolla tarkoitetaan oikeustieteen maisterin tutkintoa, joka perinteisesti on laajapohjainen yleistutkinto. Oikeustieteen maisterin tutkinnon nimi oli vuoteen 2005 asti oikeustieteen kandidaatin tutkinto, joten se luetaan myös ylemmäksi korkeakoulututkinnoksi. Tutkinto tarjoaa hyvän kokonaiskuvan oikeusjärjestelmästä ja sen osien keskinäisistä suhteista. Vuosittain noin 450 henkilöä suorittaa oikeustieteen maisterin tutkinnon. (Hallituksen esitys 278/2010; Wikipedia 2011).

Monet lakimiehet haluavat lakimiestutkintonsa jälkeen saada varatuomarin arvon, jota työelämä arvostaa. Arvon myöntää hovioikeus suoritetun tuomioistuinharjoittelun jälkeen. Notaari toimii tehtävissään tuomarin ja virkamiehen vastuulla. Työtehtävät on järjestetty niin, että notaari perehtyy mahdollisimman monipuolisesti alioikeuden tehtäviin. (Suomen lakimiesliitto 2011).

Marraskuussa 2010 haastattelin Vantaan kärjäoikeuden vanhinta notaaria Marika Tuomista. Hänen mukaansa notaareilla on työkokemusta ennen auskultointia yleensä jokunen vuosi takana, joten on harvinaisempaa, että tuomioistuinharjoitteluun pääsisi heti valmistumisen jälkeen (Tuominen 2010).

3.1 Tuomioistuinharjoittelu

Tuomioistuinharjoittelulla eli auskultoinnilla tarkoitetaan kärjäoikeudessa suoritettavaa työharjoittelua, joka kestää vuoden. Harjoittelu antaa lakimiehille hyvän yleissivistävän perehdytyksen kärjäoikeuden toiminnasta. Notaari eli auskultantti saa harjoittelun aikana käsiteltäväkseen erilaisia lainkäyttöasioita, jotka hän ratkaisee omalla vastuullaan. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5). Nykyiset lait ja asetukset tuomioistuinharjoittelusta tulivat voimaan alioikeusuudistuksen myötä 1 päivänä joulukuuta 1993 (Kärjäoikeuslaki 581/1993; kärjäoikeusasetus 582/1993).

Alun perin tuomioistuinharjoittelun avulla pyrittiin kouluttamaan päteviä sijaisia maaseudulle kihlakunnantuomareille. Nykyään tuomioistuinharjoittelun koulutuksellisuuden luonne on lisääntynyt, vaikka notaarien työpanos on kärjäoikeuksille edelleen erittäin tärkeä. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Tuomioistuinharjoittelun avulla notaari pääsee soveltamaan opittua tietoa käytännössä, joten harjoittelu täydentää hyvin teoreettisia opintoja. Harjoittelu on hyvä pohjakoulutus tuomariksi haluaville, vaikkakaan se ei kuulu tuomarinviran varsinaisiin kelpoisuusvaatimuksiin. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5). Käytännössä kaikki tuomarin virkoihin valittavat ovat suorittaneet tuomioistuinharjoittelun.

Ennen harjoittelua henkilön on vannottava tuomarinvala tai annettava tuomarin vakuutus. Käytäntöön kuuluu myös ilmoittautuminen auskultantiksi hovioikeuteen, jonka jälkeen ilmoitetaan harjoittelijaksi kärjäoikeuteen. Hovioikeus määrää notaarin virkaansa kärjäoikeuden esityksestä. Laamannin vastuulla on, että notaarille suodaan monipuolinen ja kattava koulutus. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Auskultoinnista saatu työkokemus on eduksi monissa lakimiesammateissa, vaikka harjoittelijalla ei olisikaan suunnitelmissa jäädä tuomioistuinlaitoksen palvelukseen (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

3.2 Työtehtävät

Käräjäoikeuslain mukaan tuomioistuinharjoittelu on järjestettävä siten, että notaari pääsee perehtymään käräjäoikeuden toimintaan ja saa työkokemusta tuomarin tehtävistä (Käräjäoikeuslaki 16 §).

Käräjäoikeuslain 17 §:ssä säädetään tehtävistä, joita laamannin määräyksestä notaari voi suorittaa. Käräjäoikeusasetuksen 18 §:n 1 momentin mukaan notaarin on perehdyttävä tuomioistuimen kansliatehtäviin sekä käsiteltävä ja ratkaistava itsenäisesti käräjäoikeuslain 17 §:n mukaisia asioita. Notaari saa käsitellä ja ratkaista asioita vain laamannin määräyksestä. Notaari voidaan lisäksi määrätä käräjäoikeusasetuksen 19 §:n mukaan hoitamaan erilaisia kansliassa suoritettavia tehtäviä ja tuomareita avustavia tehtäviä. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Ensimmäisen kahden harjoittelukuukauden aikana notaarilla ei ole oikeutta ratkaista itsenäisesti asioita. Harjoittelun alussa notaari saa toimia asiakaspalvelussa, lisäksi hän voi avustaa tuomareita esimerkiksi laatimalla yhteenvetoja ja pitämällä istunnoissa pöytäkirjaa. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Kolmannesta harjoittelukuukaudesta lähtien notaari saa käsitellä ja ratkaista laamannin määräyksestä käräjäoikeuden kansliassa asioita, jotka on mainittu käräjäoikeuslain 17 §:n 1 momentin 1 kohdassa. Näitä asioita ovat esimerkiksi hakemusasiat ja riidattomat velkomusasiat eli summaariset asiat. Ennen notaarin tehtäviin kuului myös kirjaamisasioita, kuten lainhuuto- ja kiinnitysasiat, kunnes ne siirtyivät Maanmittauslaitoksen käsiteltäviksi alkuvuodesta 2010. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5; Hallituksen esitys 278/2010).

Viidennestä harjoittelukuukaudesta lähtien notaari on kelpoinen toimimaan puheenjohtajana istunnoissa hakemusasioissa, yksinkertaisissa riita-asioissa sekä toimimaan puheenjohtajana yhden tuomarin kokoonpanossa sekä lautamieskokoonpanossa tietyissä rikosasioissa. Notaari on kelpoinen ratkaisemaan myös rikosasioita kirjallisessa menettelyssä. (Laki oikeudenkäynti rikosasioissa 689/1997). Tarkoituksena on, että harjoitteluvuoden aikana notaari osallistuu eri asiaryhmien käsittelyyn vaiheittain.

4 Tuomioistuinharjoittelun kansainväliset erot

Suomessa esiintyvää samankaltaista auskultointijärjestelmää esiintyy lähinnä Ruotsissa ja Itävallassa, jossa auskultointia pidetään tuomarin uraan liittyvänä alkuharjoitteluna. Alkuharjoittelun perusteella valitaan varsinaiset tuomariharjoittelijat.

Tuomarit nimitetään useamman vuoden kestävän tuomarikoulutuksen suorittaneiden piiristä esimerkiksi Espanjassa ja Ranskassa. Esimerkiksi Norjassa ja Englannissa tuomarit valitaan taas kokoneiden lakimiesten joukosta ja ovat usein asianajajia. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

4.1 Ruotsi

Ruotsissa auskultoinnin luonne on selvästi koulutuksellinen. Tuomioistuinharjoittelun avulla pyritään antamaan yliopisto-opintoja täydentäviä valmiuksia oikeuslaitoksessa työskentelyyn. Ruotsissa notaarin nimittämisestä, koulutuksesta ja asemasta on säädetty käräjäoikeutta koskevassa asetuksessa (förordning 1996:382 med tingsrättsinstruktion), lääninoikeutta koskevassa asetuksessa (förordning 1996:382 med länsrättsinstruktion) ja notaariasetuksessa (notarieförordning 1990:469). (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Auskultoinnin hyväksytyt suorittaminen on muodollisena vaatimuksena tuomareiden, syyttäjien ja kihlakunnanvoutien virkaan. Tuomioistuinvirasto (Domstolverket) nimittää notaarit virkaansa tutkintotodistuksen ja muiden ansioiden perusteella. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Suomen auskultointijärjestelmästä poiketen auskultointi kestää Ruotsissa kaksi vuotta. Harjoittelu suoritetaan joko käräjäoikeudessa tai lääninoikeudessa tai molemmissa. Jos harjoittelu suoritetaan molemmissa paikoissa, harjoittelu-aika on kaksi vuotta ja kuusi kuukautta. Myös muissakin virastoissa, kuten esimerkiksi Kruununvoudinvirastossa, Oikeuskanslerinvirastossa, Verovirastossa tai yleisissä valituslautakunnissa saatu työkokemus voidaan liittää auskultointiin. Pakettiharjoitteluun kuuluu, että ensin työskennellään jossakin edellä mainituista virastoissa kuusi kuukautta ennen yhden vuoden ja kuuden kuukauden pituista harjoittelua. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Jokainen tuomioistuin päättää itse missä vaiheessa notaari tekee mitään tehtäviä. Lääninoikeus on kuitenkin säännelty, missä vaiheessa notaarille voidaan antaa määräys suorittaa tiettyjä tehtäviä. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Notaari osallistuu jutun valmisteluun ja valmisteleekin riita- ja rikosasioita omalla vastuullaan. Uudessa jutussa hän voi tehdä ehdotuksen siitä, minkälaisia toimenpiteitä juttu edellyttää. Notaari voi ottaa kantaa esimerkiksi valtuutukseen ja asianosaiskelpoisuuteen sekä materiaaliin kysymyksiin kuten muotoiluun, perusteisiin ja todisteluun. Hän voi lisäksi laatia täydennyshetimituksen, hankkia rikosasiassa henkilöselvityksen, osallistua suurien pääkäsittelyjen suunnitteluun, pitää pöytäkirjaa suullisessa valmisteluistunnossa, vangitsemisistunnossa ja pääkäsittelyssä. Päätösneuvottelussa notaari voi sanoa mielipiteensä, miten asia pitäisi rat-

kaista sekä kirjoittaa tuomio- ja päätösehdotuksia. Notaari voi omalla vastuullaan käsitellä riidattomia perheoikeudellisia asioita, sakkojuttuja, konkurssiasioita ja muita notaarille soveltuvia asioita. Hän voi myös toimittaa suullisen valmisteluistunnon. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Lääninoikeudessa on säännelty missä vaiheessa notaari voi suorittaa mitäkin tehtäviä. Käytännössä määräykset ovat kuitenkin vain ohjeellisia riippuen lääninoikeuden työtilanteesta ja notaarin omista ominaisuuksista. Avustavat tehtävät ovat samankaltaisia kuin käräjäoikeudessaakin. Notaari voi omalla vastuullaan käsitellä ajokorttiasioita, opintotukiasioita, avustus- ja tuloveroasioita. Notaarille soveltuvassa asiassa hän voi toimittaa myös suullisen käsittelyn. Notaarit saavat harjoittelun päätyttyä todistuksen arvosanoineen. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Notaarin on suoritettava kahden vuoden tuomioistuinharjoittelu ennen kuin hän voi hakea tuomarikoulutukseen. Hyväksytty hakija määrätään hovioikeuteen hovioikeudenviskaaliksi tai kamarioikeuteen kamarioikeudenviskaaliksi puolen vuoden koeajalla. Koeajan jälkeen viskaali nimitetään toistaiseksi virkaansa. Vähintään vuoden palveluksen jälkeen koulutettava jatkaa käräjäoikeudenviskaalina tai lääninoikeudenviskaalina, joka kestää kaksi vuotta. Viskaalit toimivat tuomareina ja käsittelevät juttuja samalla tavalla kuin vakinaiset tuomarit. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Viimeisessä vaiheessa viskaali palaa takaisin hovioikeuteen tai kamarioikeuteen jossa hän toimii vähintään vuoden tuomarina. Koulutuksen jälkeen viskaali nimitetään hovioikeuden- tai kamarioikeuden asessoriksi. Jos asessori haluaa vakinaisen tuomarin nimityksen, hän työskentelee ensin muutaman vuoden tuomioistuinlaitoksen ulkopuolella hankkiakseen muuta kokemusta, jotta hän voi lopulta kilpailla nimityksestä vakinaiseksi tuomariksi. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

4.2 Itävalta

Itävallassa jokaisella oikeustieteen suorittaneella henkilöllä on mahdollisuus yhdeksän kuukauden pituiseen tuomioistuinharjoitteluun (gerichtspraxis). Tuomioistuinharjoitteluun osallistuminen onkin tästä syystä yleistä. Tuomioistuinharjoittelu sisältyy oikeustieteelliseen koulutukseen. Tuomioistuinharjoittelun hyväksytty suorittaminen on pätevyysvaatimuksena tuomarin, syyttäjän ja asianajajan tehtävään, mutta sitä pidetään hyödyllisenä kokemuksena myös muissakin tehtävissä. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Notaari toimii tuomarin apuna avustavissa tehtävissä. Harjoittelu suoritetaan kolmessa kolmen kuukauden jaksossa kolmen eri tuomarin kanssa eri oikeudenaloilla. Tehtäviin kuuluu

tutkia oikeuskäytäntöä ja oikeuskirjallisuutta sekä valmistella istuntoja. Harjoittelujaksoon kuuluu myös osallistua kursseihin ja seminaareihin. Kukin tuomari antaa harjoittelijasta lausuntonsa kolmen kuukauden jälkeen, jota käytetään valittaessa harjoittelijoita tuomariharjoittelijoiksi. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

Notaarin halutessa tuomariksi hänen on haettava tuomariharjoittelijaksi. Liittovaltion oikeusministerin tehtävänä on nimittää tuomarikokelaat. Kokelaiden kelpoisuus tutkitaan muun muassa psykologisilla soveltuvuustestien avulla ja jossa tuomareiden edustajat saavat esittää mielipiteensä valittavista henkilöistä. Käytännön harjoittelu kestää periaatteessa neljä vuotta ja se suoritetaan alioikeudessa, syyttäjänvirastossa, vapausrangaistusten täytäntöönpanosta vastaavassa laitoksessa sekä asianajotoimistossa. Osan harjoittelusta voi suorittaa myös hovioikeudessa tai korkeimmassa oikeudessa. Harjoittelun loputtua harjoittelijan on suoritettava vielä tuomarin tutkinto. (Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5).

5 Hallituksen esitys eduskunnalle tuomioistuinharjoittelua koskevaksi lainsäädännöksi

Hallitus on tehnyt vuonna 2010 esityksen tuomioistuinharjoittelun toimivallan laajentamisesta. Hallituksen esityksessä arvioidaan nykytilaa, jonka mukaan tuomioistuinharjoittelijat ovat muodostaneet tärkeän henkilöstövoimavaran. Harjoittelijoiden työtehtäviin kuuluu tällä hetkellä pääasiassa summaaristen asioiden ja hakemusasioiden käsittelemistä ja ratkaisemista käräjäoikeuden kansliassa tai istunnoissa. Notaarit avustavat myös tuomaria ennen istuntoa. Harjoittelijat ovat toimineet rikosasioissa puheenjohtajina yhden tuomarin kokoonpanossa ja muutamissa lautamieskokoonpanoissa. Lisäksi he ratkaisevat rikosasioita kirjallisessa menettelyssä. Alioikeusuudistuksen myötä vaikeat asiat on siirretty notaareilta pois ja alkuperäinen tehtävä toimia tuomarin sijaisena on menettänyt merkitystään. (Hallituksen esitys 278/2010).

Opiskeluaikana notaareiden yhteydet tuomioistuinlaitokseen ja opintovaatimuksiin kuuluva oikeudenkäyntien seuraaminen jäävät varsin vähäisiksi. Tällä hetkellä tuomioistuinharjoittelusta saatava oppi ja kokemus tuomioistuinlaitoksesta rajoittuvat nykyisellään vain käräjäoikeuksien toimintaan. (Hallituksen esitys 278/2010).

Kiinteistöjen kirjaamisasioiden siirto Maanmittauslaitokselle vuoden 2010 alusta vähensi tuomioistuinharjoittelijoiden nykyisiä työtehtäviä käräjäoikeuksissa. Arvion mukaan noin 23 notaarin henkilötyövuotta siirtyi käräjäoikeuksilta maanmittauslaitokseen. (Hallituksen esitys 278/2010).

Hallituksen mielestä notaarien toimivaltuuksia on syytä kehittää työtehtävien muuttumisen myötä. Nykyiset toimivaltaa säätelevät aikarajat ovat liian ahtaita ja toimivaltaa antavat ajat

liian pitkiä. Käräjäoikeuslain mukaan notaari ei voi ensimmäisen kahden kuukauden aikana ratkaista omalla vastuulla mitään asioita. (Hallituksen esitys 278/2010).

Esityksessä todetaan myös, että virkanimikkeet ovat aiheuttaneet sekaannusta. Hovi- ja hallinto-oikeuksissa ja myös esimerkiksi maistraatissa ja kirkon palveluksessa on viranhaltijoita, joilla virkanimike on notaari ja jotka eivät välttämättä ole juristeja. (Hallituksen esitys 278/2010).

Notaarin nimittämismenettelyä pidetään esityksessä myös tarpeettoman byrokraattisena. Nykyisin hovioikeus määrää notaarin käräjäoikeuteen laamannin esityksestä. Käytännössä asia on edennyt aina niin, että hovioikeus on määrännyt laamannin esittämän henkilön tehtävään. Samaan aikaan kuitenkin korostetaan tuomioistuinten itsenäisyyttä ja tulosvastuuta. (Hallituksen esitys 278/2010).

5.1 Tavoitteet

Hallitus on sitä mieltä, että tuomioistuinharjoittelijoiden toimivaltuuksien aikaistaminen, selventäminen ja osittain laajentaminen on nähty perustelluksi. Virkanimikkeeksi ehdotetaan käräjänotaaria. Käräjäoikeuslakiin toivotaan myös tiettyjä yksityiskohtaisia koskevia selvennyksiä mm. käräjänotaarin ja määräaikaisen kärjäviskaalin nimittämisestä. (Hallituksen esitys 278/2010).

Esityksessä kerrotaan tavoitteista, jonka mukaan toimivaltaa aikaistetaan siten, että notaarilla olisi toimivalta ratkaista itsenäisesti yksinkertaisempia asioita jo heti harjoittelun alussa. Vaikeampia asioita notaari voisi käsitellä jo kahden ensimmäisen kuukauden jälkeen. Tiettyjen asiaryhmien osalta laamannin määräys poistettaisiin kokonaan ja käräjänotaari saisi ratkaisuoikeuden suoraan lain nojalla. (Hallituksen esitys 278/2010).

Rikosasioissa toimivaltaa laajennettaisiin yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltävien asioiden osalta rangaistusmaksimin nostamista kahteen vuoteen. Rangaistukseksi notaari voisi kuitenkin edelleen tuomita vain sakkoa. Tämä yhdenmukaistaisi toimivallan riippumatta siitä, ratkaistaanko asia istunnossa vai kirjallisessa menettelyssä. Laamannin määräys tarvittaisiin edelleen yksittäisessä asiassa jäsenenä olemiseen käräjäoikeuden eri kokoonpanoissa ja puheenjohtajana toimimiseen rikosasiassa lautamieskokoonpanossa. Tavoitteena on myös, että tuomioistuinharjoittelua monipuolistetaan ja laajennetaan siten, että osa harjoittelusta voidaan suorittaa hovi- ja hallinto-oikeuksissa. (Hallituksen esitys 278/2010).

Tuomioistuinharjoittelun kehittämisen tavoitteena on sen koulutuksellisuuden lisääminen. Tuomioistuinharjoittelu tulisi olemaan ohjattua ja käräjänotaari saisi palautetta harjoittelus-

taan. Tutortuomarin antaman opastuksen lisäksi harjoittelupaikassa järjestettäisiin sisäinen koulutus. Oikeusministeriö yhdessä tuomioistuinten kanssa järjestäisi sisäisen koulutuksen lisäksi käräjänotaaripäiviä joko valtakunnallisesti tai hovioikeuspiireittäin. Tutortuomareille järjestettäisiin myös erillinen koulutus ohjaajana toimimisesta, harjoittelusuunnitelman laatimisesta ja muista ohjaajan tehtävistä. (Hallituksen esitys 278/2010).

5.2 Harjoittelu hovi- ja hallinto-oikeuksissa

Hallitus kertoo esityksessään monipuolisemman auskultoinnin antavan harjoittelijalle laajemmat mahdollisuudet hakeutua erilaisiin työtehtäviin ja osaltaan helpottamaan myös harjoittelijan omaa uravalintaa. Harjoittelijalle haluttaisiin antaa mahdollisuus saada kokemusta kahdesta erilaisesta prosessista. (Hallituksen esitys 278/2010).

Harjoittelijan tehtäviin kuuluisi hovi- tai hallinto-oikeuksissa asioiden esittely kollegiaalisessa päätöksentekomenettelyssä. Pohjana olisi käräjäoikeuden tai hallintoviranomaisen ratkaisu, jota harjoittelija joutuisi analysoimaan suhteessa valituksiin ja vastauksiin. Tehtäviin kuuluisi myös tehdä ratkaistavista oikeuskysymyksistä muistio, johon tulisi harjoittelijan oma pohdinta jaettavaksi ratkaisuun osallistuville jäsenille. (Hallituksen esitys 278/2010).

Tehtävänä hallinto-oikeudessa olisi orientoitumisvaiheen jälkeen valmistella ja esitellä hänelle jaetut asiat. Harjoittelun koulutuksellisuus edellyttää, että harjoittelun edetessä työtehtävät tulevat haasteellisemmaksi. Jotta harjoittelu olisi mahdollisemman monipuolinen, käräjänotaarille on annettava tilaisuus tutustua hallinto-oikeudessa useampaan asiaryhmään. Siksi esityksessä katsotaan tarpeen, että käräjänotaari siirtyisi harjoitteluajan kuluessa jaostolta toiselle. (Hallituksen esitys 278/2010).

Hovioikeudessa harjoittelijalle annettaisiin mahdollisuus laajentaa näkemystään seuraamalla ja avustamalla vaativien ja laajojen asioiden käsittelyä esittelyyn tai pääkäsittelyyn valmistumisesta tuomion antamiseen saakka. Harjoittelijan itsenäinen toimivalta rajattaisiin kuitenkin vain yksittäisiin asioihin, joiden valinnasta vastaisi osaston hovioikeuden laamanni. (Hallituksen esitys 278/2010).

Hovioikeusharjoittelun aikana harjoittelijalla on mahdollisuus syventää myös taitojaan oikeudellisen tiedon hankinnan ja käsittelyn, oikeudellisen arvioinnin ja ratkaisun perustelemisen osalta. Harjoittelijalla on myös mahdollisuus perehtyä enemmän EU-oikeutta ja ihmisoikeus-sopimuksia koskeviin oikeuskysymyksiin. (Hallituksen esitys 278/2010).

5.3 Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset

Muutoksien avulla aikaistettaisiin ja selkeytettäisiin käräjänotaarien toimivaltaa koskevia säännöksiä. Tästä seuraisi työpanoksen joustava ja tehokas käyttö käräjäoikeuksissa ja mahdollisuus organisoida sisäistä toimintaa tehokkaammaksi ja jakaa juttuja tarkoituksenmukaisemmin riippuen niiden laadusta ja laajuudesta. Muutoksilla ei ole suoranaisia henkilöstövaikutuksia käräjäoikeuksissa. (Hallituksen esitys 278/2010).

Oikeusministeriö sopisi yhdessä hovi- ja hallinto-oikeuksien kanssa määräaikaisista virkasuh-teista. Osa hallinto-oikeuksista on suostunut siihen, että vapautuvia notaarien ja hallinto-oikeussihteerien virkoja käytettäisiin harjoittelupaikkojen luomiseksi. Harjoittelun laajenta-minen hovi- ja hallinto-oikeuksiin tulee luonnollisesti kuluttamaan vakituisen henkilöstön työ-panostusta. Esityksessä painotetaan, että harjoittelujen laatiminen ei saa heikentää tuomiois-tuimien toimintakykyä, tuloksellisuutta eikä pidentää asioiden käsittelyaikoja taikka muulla tavoin vaarantaa kansalaisten oikeusturvaa. Jotta harjoittelu voitaisiin laajentaa, tarvitaan tarvittavat henkilöstöressurit. (Hallituksen esitys 278/2010).

5.4 Yhteiskunnalliset vaikutukset

Tuomioistuinharjoittelun laajentamisen avulla lakimieskunnalla on mahdollisuus hankkia mo-nipuolisempi kuva tuomioistuinlaitoksen toiminnasta. Erilaisissa lakimiesammateissa tuomiois-tuimen toiminta ja työskentelytapojen tuntemus on tärkeää. Hallintolainkäytön hyvä tunte-mus edistää sujuvaa prosessinkulkua hallinto-oikeuksissa, etenkin asianajajakunnan piirissä sekä erilaisissa kuntien ja valtionhallinnon lakimiesviroissa. (Hallituksen esitys 278/2010).

Toimivaltasäännöksiä muutokset saattavat lisätä käräjänotaarien ratkaisemien riita-asioiden määrää. Nykyisten säännösten mukaan tuomarien ratkaistavaksi kuuluu joukko sellaisia asioi-ta, jotka sopisivat käräjänotaarinkin ratkaistavaksi. Osa tällaisista asioista voitaisiin ehdotet-tujen säännösten mukaan siirtää käräjänotaarien käsiteltäväksi. (Hallituksen esitys 278/2010).

Toimivallan laajennuksen myötä käräjänotaarit saisivat rikosasioissa joukon uusia rikoksia istunnossa ratkaistavaksi, esimerkiksi pahoinpitely, kuolemantuottamus, törkeä vammantuot-tamus sekä laitton uhkaus ja ampuma-aserikos. Hallituksen ehdottama muutos koskisi kuiten-kin vain toimivaltasäännösten yhdenmuistamista samanlaisiksi riippumatta siitä, ratkaistaan-ko asia kirjallisessa menettelyssä vai istunnossa. Näissä molemmissa tapauksissa käräjänotaari saa edelleen tuomita vain sakkoa. (Hallituksen esitys 278/2010).

6 Vantaan käräjäoikeus

Tässä luvussa siirryn työni varsinaiseen aiheeseen eli ryhdyn selvittämään, miten Vantaan käräjäoikeus hyötyisi siitä, että notaareilla olisi oma sihteeri. Tarkastelen kuitenkin ensin Vantaan käräjäoikeuden organisaatiota ja käräjäoikeuden käsittelemiä asiaryhmiä.

Vantaan käräjäoikeuden tuomiopiiriin kuuluu Vantaan kaupunki. Käräjäoikeus kuuluu myös Helsingin hovioikeuspiiriin. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009). Käräjäoikeuden laamannina toimii Seppo Karvonen.

Käräjäoikeuksien yhdistämisen myötä Vantaan käräjäoikeus on tällä hetkellä yhdeksänneksi suurin käräjäoikeus. Vantaan käräjäoikeus luokitellaan keskiuureksi käräjäoikeudeksi. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009). 1.3.2008 alkaen Vantaan käräjäoikeudessa on toiminut kolme osastoa. Työjärjestystä muutettiin vuoden 2010 alussa poistamalla kiinteistöasiat, jotka siirtyivät maanmittauslaitokseen. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Ensimmäisellä osastolla eli hallinto-osastolla käsitellään hallintoasioita ja muita lainkäyttötoimintaa tukevia asioita. Tämän lisäksi laamanni käsittelee kyseisellä osastolla lainkäyttöasioita. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Hallinto-osastoon kuuluvat laamanni, osastonjohtaja, ATK-suunnittelija, yleiskanslian lähiesimies ja henkilöstö, arkistohoidosta vastaava toimistos sihteeri, virastomestari sekä niin kutsutut kausiapulaiset ja muu henkilöstö, jota jäljempänä ei ole määrätty muulle osastolle. Osastoon kuuluvat lisäksi hallinnollisesti notaarit ja haastemiehet. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Toisella osastolla käsitellään rikos-, riita- ja hakemusasioita, pakkokeino- ja lähestymiskieltoasioita, konkurssi- ja velkajärjestelyasioita, ulosottovalituksia, sovitteluasioita ja turvaamistoimiasioita. Osastoon kuuluu lisäksi hakemus- ja summaaristen asioiden yksikkö. Osastolla työskentelee käräjätuomareita, kärjäsihteereitä, notaareita ja haastemiehiä. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Kolmas osasto käsittelee samoja asioita kuin toinen osastokin, mutta hakemus- ja summaariset asiat jäävät ulkopuolelle. Osastoon kuuluu myös maoikeus. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Kaikilla osastoilla työskentelee käräjätuomareita, kärjäsihteereitä, notaareita ja haastemiehiä. Maoikeusasioiden osastolla toimii vastuutuomari ja hänen varamiehensä, maoikeusinsi-

nööri ja maa oikeusasioita käsittelevä käräjäsihteeri. (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009).

Tarkastelen vuoden 2009 tilastojen pohjalta käsittelemiä asiamääriä. Vantaan käräjäoikeuden käsittelemistä asiaryhmistä suurin on summaariset riita-asiat (14726). Seuraavaksi suurin asiaryhmä on kiinnitysasiat (4503), mutta niiden käsittely siirtyi vuoden 2010 alusta Maanmittauslaitokseen. Kolmanneksi suurin asiaryhmä on rikosasiat (2719). Hakemusasioita, avioeroasioita, pakkokeinoasioita ja lisäksi muita alla lueteltuja asioita käsiteltiin vaihtelevasti muutamia satoja:

- 2719 rikosasiaa
 - 230 muuta rikosasiaa (lähestymiskieltoasiat)
 - 496 pakkokeinoasiaa
 - 399 sakonmuuntoasiaa
 - 115 maa oikeusasiasiaa
 - 364 laajaa riita-asiaa
 - 10 erillistä turvaamistoimiasiaa
 - 14726 summaarista riita-asiaa
 - 938 avioeroasiaa
 - 658 hakemusasiasiaa
 - 109 velkajärjestelyasiaa
 - 3 yrityssaneerausta
 - 142 konkurssiasiasiaa
 - 122 ulosottovalitusta
 - 1294 lainhuutoasiaa ja
 - 4503 kiinnitysasiaa
- (Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus 2009)

6.1 Vantaan käräjäoikeuden notaarit

Haastattelin työtäni varten marraskuussa 2010 silloista Vantaan käräjäoikeuden vanhinta notaaria Marika Tuomista. Haastattelun avulla halusin selvittää, miten suuri sihteerin tarve notaareilla on Vantaan käräjäoikeudessa. Aikaisemmin en tiennyt notaarien työnkuvasta paljoakaan, joten haastattelu oli erittäin tarpeellinen. Minulle annettiin myös mahdollisuus päästä katsomaan notaarin pitämää istuntoa.

Vantaan käräjäoikeudessa on ollut vuosittain 5 avointa harjoittelupaikkaa notaareille, helmikuussa 2011 saatiin kuitenkin yksi notaarin paikka lisää. Uusi notaari tulee taloon kahden kuu-

kauden välein, kun vastaavasti vanhin notaari tällöin myös poistuu. Auskultointi kestää 12 kuukautta, aivan niin kuin muissakin käräjäoikeuksissa. (Tuominen 2010).

6.1.1 Työtehtävät

Harjoittelun alussa notaarin työtehtävät muodostuvat summaaristen riita-asioiden käsittelystä alusta loppuun itse. Mikäli käsiteltävä summaarinen asia riitaantuu, se siirretään käsiteltäväksi suulliseen istuntoon. Tavanomaisiin tehtäviin kuuluu lisäksi moittimattomuustodistusten käsittely ja pöytäkirjatehtävät tuomareille istunnoissa. (Tuominen 2010).

Kolmannella harjoittelukuukaudella notaari käsittelee itsenäisesti riidattomia hakemusasioita. Hakemusasian riitaantuessa se siirretään suulliseen istuntoon tuomarin käsiteltäväksi. Työtehtäviin kuuluu myös asiakirjan kuoletukset ja velkajärjestelyasioiden käsittely. Hakemusasioita ovat esimerkiksi avioeroasiat ja lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevat asiat. (Tuominen 2010). Asiakirjan kuolettaminen voidaan tehdä hakemuksesta, jos tärkeä asiakirja on kadonnut tai turmeltunut (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010).

Viides harjoittelukuukausi sisältää velkajärjestely- ja hakemusasioita, kirjallisia rikosasioita ja riitaantuneita summaarisia (Notaareiden virantoimitusjako 2010).

Harjoittelun edetessä seuraavana askeleena ovat omien rikos- ja siviilijuttujen käsittely ja rikospäivät. Rikospäiviin kuuluu yhden tuomarin kokoonpanoistuntoja ja lautakuntapäiviä. Yhden tuomarin kokoonpanossa notaari toimii itse istunnon puheenjohtajana. Tällöin käsiteltävä asia ei saa olla kuitenkaan liian hankala, jotta notaari pystyy asian käsittelemään. Lautakuntapäivissä notaari toimii istunnon puheenjohtajana mutta mukana ovat myös kolme lautamiestä. (Tuominen 2010; Notaareiden virantoimitusjako 2010).

Vanhin notaari käsittelee edelleen omia rikos- ja siviiliasioita. Tehtäviin kuuluu myös hallinto-tehtävissä avustaminen ja kansliahenkilökunnan opastaminen yleisöpalvelutehtävissä. Vantaan käräjäoikeudessa notaareilla on myös omat puhelinpäivystysviikot, jota päivystää aina yksi notaari kerrallaan. Notaareiden pitämät istunnot eroavat tuomarin pitämistä istunnoista lähinnä käsiteltävien juttujen vakavuuden kohdalla. Notaareilla käsiteltävät asiat ovat yksinker- taisempia ja helpompia käsitellä. (Tuominen 2010; Notaareiden virantoimitusjako 2010).

6.1.2 Notaareiden työmäärä

Vantaan käräjäoikeudessa tuomioistuinharjoittelua suorittavilla notaareilla ei ole omaa sihteeriä avustamassa heitä töissään. Monissa muissa käräjäoikeuksissa tällainen käytäntö on kuitenkin olemassa. Haastattellessani vanhinta notaaria Marika Tuomista kävi ilmi työmäärän

olevan sen suuruinen, että sihteerille olisi suuri tarve. Harjoittelun alussa työmäärästä suoriutuu hyvin mutta harjoittelun edetessä työmäärä kasvaa paljon omien rikos- ja siviilijuttujen myötä. (Tuominen 2010).

Keskustelin asiasta myös työharjoittelu ohjaajani Katja Tuominiemen ja esimieheni Mari-Anna Uiton kanssa. He kertoivat, että notaareiden keskuudessa on ollut pitkään keskustelua suuresta sihteerin tarpeesta. Notaareilla on ollut aikoinaan oma sihteeri, mutta 2000-luvun alussa käytäntö lopetettiin kun silloinen notaareiden sihteeri siirtyi muihin työtehtäviin. Tämän jälkeen resursseja ei ollut hankkia uutta sihteerää, minkä lisäksi kyseisenä aikana vallitsi tietynlainen työvoimapula. Näistä asioista johtuen asia niin sanotusti vain ”jäi sillensä”. (Tuomivaara & Uitto 2010).

Rikosasioiden kirjallista menettelyä hoitava toimistos sihteeri tekee oman työnsä ohessa jonkin verran notaareiden sihteeritehtäviä. Toimistosihhteereiden omat työtehtävät työllistävät paljon, joten tilapäinen ratkaisu tuskin tulee pidemmällä aikavälillä toimimaan.

Haastattelin myös käräjätuomari Risto Tikkaa, joka toimii notaareiden vastuutuomarina. Hän kertoi olevansa myös samaa mieltä siitä, että notaareiden työtehtävät Vantaalla sisältävät paljon sihteerityötä, joten heidän kaipaamalleen sihteerille olisi varmasti tarpeeksi töitä. Tämä vapauttaisi notaareiden työaika ratkaisujen tekemiseen, jotka vaativat paljon työtä. (Tikka 2010).

Haastatteluiden pohjalta on tullut hyvin selväksi, että notaarit tarvitsevat oman sihteerin. Mielipide asiaan oli lähes kaikilla sama, että notaareiden työmäärä ei välttämättä ole liian suuri mutta lisätyötä aiheuttavat sihteerityöt estävät notaareita keskittymästä siihen, mikä harjoittelun tarkoituksena on.

7 Helsingin käräjäoikeus

Seuraavaksi selvitän, miten notaareiden työtehtävät on järjestetty eräissä muissa käräjäoikeuksissa. Ensin käsittelen Helsingin käräjäoikeuden notaareiden ja sihteerien välisen työnjaon.

Helsingin käräjäoikeus on Suomen suurin käräjäoikeus ja sen tuomiopiiriin kuuluu Helsingin kaupunki. Käräjäoikeuden laamannina on toiminut vuodesta 2006 lähtien Eero Takkunen.

7.1 Helsingin käräjäoikeuden notaarit

Tiedustelin Helsingin käräjäoikeudesta henkilöitä, jotka tietäisivät notaareiden ja sihteereiden välisestä työskentelystä. Osastosihteeri Heidi Alanko lupasi jakaa kysymykseni oikealle henkilölle, ja kyselyyni loppujen lopuksi vastasi yksi notaareiden sihteereistä Maarit Seppä.

Helsingin käräjäoikeudessa auskultoi yhteensä 16 notaaria ja joka kolmas kuukausi aloittaa neljä notaaria kerrallaan. Riitaosastolla notaareilla ei ole varsinaista sihteeriä mutta rikososastolla on 1 sihteeri kahta notaaria kohden. (Seppä 2011).

Helsingin käräjäoikeuden harjoittelusuunnitelman mukaan notaarit aloittavat harjoittelunsa pitämällä pöytäkirjaa tuomareille riitaosastoilla 1-4 (1-2 kk). Kolmannesta kuukaudesta lähtien tehtäväksi tulee summaaristen riita-asioiden haastaminen ja notaareiden toimivaltaan kuuluvien asioiden ratkaiseminen istunnossa (3-7 kk). Istunnossa käsiteltävät asiat ratkaistaan yhden tuomarin kokoonpanossa. Notaarit alkavat vastaanottaa myös hakemusasioita sekä ratkaisevat notaarin toimivaltaan kuuluvia riidattomia hakemusasioita. Tehtävänä on myös notaarin toimivaltaan kuuluvien riitaisten hakemusasioiden ratkaiseminen istunnoissa ja kirjallisessa menettelyssä (3-7 kk). Notaareiden työtehtävänä on myös käsitellä ja ratkaista velkajärjestelyasioita (3-12 kk). Vihkimisen käräjäoikeudessa voi suorittaa notaari. (Seppä 2011).

Harjoittelun edetessä rikososastoille 5-8 ajankohtaiseksi tulee notaarin toimivaltaan kuuluvien rikosasioiden haastamismenettely sekä ratkaiseminen istunnoissa ja kirjallisessa menettelyssä 8-12 kk). Notaarit ratkaisevat istunnoissa myös sakonmuuntoasioita (8-12 kk). Harjoittelun aikana notaarit toimivat jäsenenä sekä riita- että rikosjuttujen laajennetuissa kokoonpanoissa. Tämä tarkoittaa sitä, että istunnossa on mukana notaarin lisäksi kolme lautamiestä. (Seppä 2011).

7.2 Notaareiden sihteerit

Sihteerin työnkuvaan kuuluu uusien rikosjuttujen tarkistaminen sekä istuntopäivien määrääminen ja niiden rakentaminen. Hän pitää pöytäkirjaa istunnoissa sekä tekee haasteet ja kutsut istuntoihin; sihteerin päätettävissä on, lähetetäänkö kutsu vastaanottotodistuksella vai haastemiehen kautta. (Seppä 2011).

Sihteerin tehtävänä on myös juttujen määräaikaseuranta, sakkolappujen lähettäminen, tuomiolauselmien tekeminen sekä kirjallisten ja istuntojuttujen valmistelu notaareille. Sihteeri palvelee asiakkaita puhelimitse ja hoitaa yhteydenpidon syyttäjiin. (Seppä 2011).

Helsingin käräjäoikeuteen lähettämäni kyselyn mukaan notaareiden ja sihteereiden välinen yhteistyö sujuu hyvin ja ongelmitta. Tiedustelin mahdollisia kehittämisen ja parantamisen tarpeessa olevia asioita mutta sellaisia ei vastauksessa ilmennyt. Maarit Seppä vastauksissaan

painotti sitä, että notaareiden sihteerin on oltava ammattitaitoinen ja sopeutumiskykyinen. Uusien ja erilaisten ihmisten kanssa on myös tultava toimeen koska notaarit vaihtuvat jatkuvasti. (Seppä 2011).

8 Espoon kärjäoikeus

Espoon kärjäoikeuden tuomiopiiriin kuuluu Espoon ja Kauniaisten kaupungit. Laamannina on toiminut vuodesta 2006 lähtien Olli Saunanoja. Espoon kärjäoikeus on kärjäoikeuksien yhdistämisen myötä kahdeksanneksi suurin kärjäoikeus, eli hieman suurempi kuin Vantaan kärjäoikeus.

8.1 Espoon kärjäoikeuden notaarit

Vuonna 2010 Espoon kärjäoikeudessa aloitti viisi uutta notaaria. Aloituskauudet olivat tammi-, maaliskuu-, touko-, elo- ja syyskuussa. (Notaareiden auskultointiohjelma 2010). Espoon kärjäoikeudessa ei Helsingin kärjäoikeuden tavoin ole notaareiden sihteerinä riitaosastolla.

Kahden ensimmäisen viikon aikana notaari seuraa istuntoja ja tutustuu talon tapoihin. Vanhemman notaarin tehtävänä on perehdyttää notaari kärjäoikeuden eri tietokoneohjelmiin. Kahden kuukauden ajan notaari pitää pöytäkirjaa erityisesti riita-asioissa. Tarkoituksena myös on, että notaari seuraa muutaman riita-asian alusta loppuun saakka. Tuomarin avustuksella notaari laatii yhteenvetoja ja tuomioluonnoksia. Notaari kirjaa summaariset haasteet. Jos notaarin käsiteltävä summaarinen riitaantuu, se jää notaarin ratkaistavaksi. Velkajärjestelyasioita aletaan jakaa notaarille toisesta harjoittelukuukaudesta lähtien. (Notaareiden auskultointiohjelma 2010).

Seuraavien viiden kuukauden aikana ajankohtaiseksi tulevat hakemuspäivystykset. Notaarit käsittelevät ja ratkaisevat riidattomia hakemusasioita, tekevät summaaristen velkomusasioiden ja velkajärjestelyasioiden päätökset ja pääsevät käsittelemään yksinkertaisia riitaisia hakemusasioita. 5.-6.-7 kuukautena notaarit ratkaisevat riitaantuneita summaarisia ja hakemusasioita istunnoissa sekä käsittelevät yksinkertaisia konkurssiasioita. 7. harjoittelukuukaudella notaari alkaa käsitellä rikosasioita kirjallisessa menettelyssä. (Notaareiden auskultointiohjelma 2010).

Harjoittelukauden lopussa viimeisten 5 kuukauden aikana notaarit pitävät 12 istuntoa ja 5 sakonmuuntoistuntoa. Notaarilla on tässä vaiheessa harjoittelua mahdollisuus päästä istuntoon kolmen tuomarin kokoonpanossa. Notaari käsittelee myös loppuun hänelle jaetut riitaiset summaariset. (Notaareiden auskultointiohjelma 2010).

8.2 Notaareiden sihteeri

Haastattelin notaareiden sihteeriä Pia Mattilaa joka on toiminut tehtävässään lähes 8 vuotta. Pia Mattilan mukaan notaareilla on ollut oma sihteeri vuodesta 2000 lähtien Espoon käräjäoikeudessa. Tätä ennen rikosastaston käräjäsihteerit vuorottelivat notaareiden sihteeritehtävissä mutta käytäntöä ei todettu hyväksi aiheutuneiden sekaannusten vuoksi. (Mattila 2011).

Notaareiden sihteeri on mukana ainoastaan rikosasioissa. Notaareiden tehtävänä on hoitaa yksin kaikki hakemus- ja siviiliasiat. Sihteerin työtehtäviin kuuluu haasteiden laatiminen ja niiden toimittaminen eteenpäin. Hän kutsuu asianomistajat ja todistajat istuntoon. Pia Mattila kertoi, että nykyään sihteerillä on valtuudet kutsua edellä mainitut asianosaiset istuntoon, ennen tämä toteutui haastemiehen kautta. Sihteeri pitää pöytäkirjaa istunnoissa ja hoitaa kaikki niin kutsutut lopputyöt, esimerkiksi TLP:n teko. Notaari tekee yleensä pöytäkirjapohjan valmiiksi istuntoa varten. (Mattila 2011).

Tiedustellessani loma-ajan tuurauksista Pia Mattila kertoi, että notaarit tuuraavat tällöin vuorotellen toisiaan, ja tämä käytäntö on hänen mukaan sujunut hyvin. Yhteistyö notaarien ja sihteerin välillä on sujunut aina hienosti. (Mattila 2011).

Pia Mattilan mukaan reipas ja oma-aloitteinen oikeustradenomiharjoittelija voisi varmasti hoitaa osan notaareiden sihteerin työstä. Huonona puolena hän kuitenkin näkee harjoittelun lyhyen aikavälin, jolloin opetus päättyisi niin sanotusti kesken. Mikäli oikeustradenomiharjoittelija tekisi notaareiden sihteerin työtä, pitäisi hänelle myöntää tietysti oikeudet erilaisiin ohjelmiin, joita työssä tarvitaan jatkuvasti. Notaareiden sihteeri ei osallistu notaareiden perehdyttämiseen vaan sen hoitaa aina vanhempi notaari. Lisäksi notaareilla on omat tutortuomarit, joiden puoleen voi kääntyä harjoittelun aikana. Sihteeriltä saa tietysti myös kysyä neuvoa tietynlaisiin ongelmiin, mutta lainopillista neuvoa sihteeri ei pysty antamaan. (Mattila 2011).

Yksi notaarien sihteeri on riittänyt tähän mennessä hyvin Espoon käräjäoikeudessa. Pia Mattila kertoi olevansa osa-aikaeläkkeellä ja siitä huolimatta työt on saatu aina tehtyä hyvin ja laadukkaasti. (Mattila 2011).

9 Varsinais-Suomen käräjäoikeus

Varsinais-Suomen käräjäoikeus on maamme toiseksi suurin käräjäoikeus. Käräjäoikeudessa työskentelee noin 160 henkilöä, joista tuomareita on 40. Varsinais-Suomen käräjäoikeuden istuntopaikat ovat Turun oikeustalo, Salon kanslia, Kemiö, Nauvo ja Uusikaupunki. Käräjäoi-

keuden laamannina toimii Erkki Hämäläinen. (Oikeuslaitos 2010). Tarkasteluun työtäni varten olen valinnut Turun oikeustalon.

9.1 Varsinais-Suomen käräjäoikeuden notaarit Turun oikeustalolla

Lähetin joulukuussa 2010 kyselyn Varsinais-Suomen käräjäoikeuteen jossa kysyin notaareiden ja sihteereiden työtehtävistä. Osastosihteeri Leena Forsberg vastasi kyselyyni ja teki minulle yhteenvedon notaareiden ja sihteereiden toimenkuvasta. Helsingin- ja Espoon käräjäoikeudesta poiketen notaareiden sihteeri ei työskentele ainoastaan rikosasioissa.

Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa harjoittelee kerrallaan 10 notaaria, joista yksi suorittaa kuusi kuukautta harjoittelustaan Salon kansliassa. Notaarit valitaan aina touko- ja joulukuussa. (Forsberg 2011).

Notaarin ensimmäinen työskentelypaikka on sijoitettu asiakaspalveluun 1. osastolle (1-2 kk). Osastolla notaarin työtehtäviin kuuluu asiakaspalvelu ja neuvonta, asiakirjojen vastaanotto, hakemusasioiden alustava käsittely, velkajärjestelyasioiden käsittely ja tuomareiden istuntojen seuraaminen. Notaarille jaetaan ratkaistavaksi velkajärjestelyasioita, riitaisia summaarisia ja hakemusasioita. (Forsberg 2011).

Toinen jakso suoritetaan myös 1. osastolla (3-4 kk). Tällöin työtehtäviin kuuluu edelleen hakemusasioiden ratkaiseminen ja hänelle jaetaan ratkaistavaksi velkajärjestelyasioita, riitaisia summaarisia ja hakemusasioita. (Forsberg 2011).

Notaarin tehtäväksi tulee 3. jaksolla (4-12 kk) Insolvenssiasioden ja summaaristen asioiden ratkaiseminen. Notaari alkaa käsitellä riitaisia summaarisia asioita ja harjoittelun edetessä sakonmuuntorangaistusasioita. Notaari pääsee toimimaan myös yhden tuomarin kokoonpanossa rikosasioissa. Notaarit avustavat tuomareita rikos- ja riitasioissa. Tällä jaksolla notaarille jaetaan ratkaistavaksi rikosasioita ja hakemusasioita (hakemusasioita 2 viikkoa/notaari). (Forsberg 2011).

Notaareilla on velvollisuus seurata eri tuomareiden rikos- ja riitaistuntoja työtilanteensa mukaan. Seuraaminen edellyttää istuntoihin valmistautumista ja niissä tarvittavien tehtävien suorittamista puheenjohtajan ohjeiden mukaan. Notaari käsittelee loppuun ja ratkaisee ne asiat, jotka hänelle on jaettu jakson vaihtumisesta huolimatta. Notaareille jaetut hakemusasiat poikkeuksena säilyvät koko ajan 1.osastolla. Notaarin siirtyessä muille osastoille, hän ei ota hakemusasioita mukaansa. Vireillä olevat asiat siirtyvät seuraaville uusille notaareille. Saloon siirtyvä notaari ei ota mukaansa Turusta asioita, vaan hän perii Salossa edelliseltä notaarilta kesken jääneet asiat. (Forsberg 2011).

9.2 Notaareiden sihteeri

Osastosihteeri Leena Forsberg laati minulle yksityiskohtaisen toimintatapaohjeen notaarin ja sihteerin välisestä työnjaosta.

Hakemus- ja konkurssiasioissa notaarin tehtävänä on tarkastaa ja täydennyttää hakemukset. Sihteeri hoitaa asian tiedoksiantoon liittyvät tehtävät ja seuraa määräaikoja (tiedoksiannossa, lausuman odottaminen) sekä toimittaa asian notaarille ratkaistavaksi. Notari tekee muun mahdollisen kirjallisen valmistelun (erityiset lausumapyynnöt ja ilmoitukset ratkaisun antamisesta) ja luo ratkaisiasiakirjan. Sihteerin tehtävänä on tehdä ratkaisumerkinnät diaariin, asiakirjan viimeistely ja muiden tarvittavien jälkitöiden teko, muun muassa eri rekisteri-ilmoitukset ja arkistointi. (Forsberg 2011).

Yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa notaarin tehtävänä on tarkastaa, täydennyttää ja kopioida hakemus. Sihteerin tehtävänä on hoitaa asian lausumapyynnöt velkojille ja seurata määräaikoja. Hän toimittaa myös asian ratkaistavaksi notaarille. Sihteeri lähettää ilmoitukset ratkaisun antamisesta ja tekee ratkaisumerkinnät diaariin, viimeistelee asiakirjan ja hoitaa tarvittavat jälkityöt, kuten eri rekisteri-ilmoitukset ja arkistoinnin. Notaarin tehtävänä on luoda ratkaisiasiakirja. (Forsberg 2011).

Summaarisissa riita-asioissa riitaiseksi tulleet S-asiat siirretään 1.osastolle, jotka jaetaan notaareille sekä osa vastuukäräjätuomarille. Notaarit käsittelevät riitaisia summaarisia 6. kuukauden ajan. 1. osastolta lähtiessään keskeneräiset asiat siirtyvät notaarin mukana uudelle osastolle. (Forsberg 2011).

Rikosasiat:

Siirtyessään 2., 3., ja 4. osastolle notaarit alkavat käsitellä rikosjuttuja.

Vuoden 2010 alusta lähtien kullakin notaarilla on oma sihteerinsä, joka hoitaa rikosasioiden ”teknisen puolen”, kuten edellä on jo mainittu. Rikosasioissa sihteeri luo pöytäkirja- ja tuomiopohjan kirjaten merkinnät ja notari kirjoittaa tuomion perustelut. (Forsberg 2011).

Leena Forsberg totesi lähettämässäni kyselyssä, että vuosi 2010 on ollut uuden systeemin sisänaioja ja uusien työskentelytapojen opettelua. Tämä johtuu siitä, että uusi käräjäoikeus muodostettiin useasta eri käräjäoikeudesta ja tästä aiheutuvat muutokset ovat vaikuttaneet kaikkien työtehtäviin. Tästä huolimatta notaarien ja sihteerien välinen työskentely on sujunut moitteettomasti. (Forsberg 2011).

Uudet valitut sihteerit ovat pääsääntöisesti tradenomeja/oikeustradenomeja. Leena Forsberg oli samaa mieltä kuin muissakin käräjäoikeuksissa, että notaarien sihteerillä on hyvä olla käytännön asioista hyvä tietotaito. Kyselyssäni tiedustelin oikeustradenomiharjoittelijoiden mahdollisuuksista osallistua notaarien sihteerin työtehtäviin, Forsberg totesi, että oikeustradenomiharjoittelijoilla on hyvin teoretietoa, mutta monien ohjelmien opetteleminen vaatii joskus aikaa. Lyhyt työharjoittelu saattaisi näin ollen jäädä niin sanotusti kesken. (Forsberg 2011).

10 Pirkanmaan käräjäoikeus

Pirkanmaan käräjäoikeus toimii Tampereella ja sen tuomiopiiriin kuuluu 22 kuntaa. Istuntopaikat sijaitsevat Tampereella, Ikaalisissa ja Mänttä-Vilppulan Mäntässä. Pirkanmaan käräjäoikeus syntyi vuonna 2010 käräjäoikeusuudistuksen myötä. Käräjäoikeuden laamannina toimii Pekka Lankinen. (Oikeuslaitoksen palvelusivut 2010). Tarkastelun kohteeksi työtäni varten valitsin Tampereen oikeustalon.

10.1 Pirkanmaan käräjäoikeuden notaarit Tampereella

Pirkanmaan käräjäoikeuden laamanni Pekka Lankinen antoi minulle vanhimman notaarin yhteystiedot kyselyäni varten. Kyselyyni vastasi notaari Jenna Mansikkamäki.

Pirkanmaan käräjäoikeudessa Tampereella työskentelee samanaikaisesti 10 notaaria. Notaari-kierron muutoksesta johtuen notaareita työskentelee tilapäisesti muutaman kuukauden ajan 9 notaaria. Pirkanmaan käräjäoikeudessa notaareilla ei ole omaa sihteerää. Notaarit toimivat yhteistyössä eri osastojen sihteerien kanssa. (Mansikkamäki 2011).

Notaareiden työtehtävät:

Ensimmäisen kuukauden aikana notaari seuraa käräjätuomarien ja notaarien istuntoja ja tekee tarpeen mukaan niihin liittyviä alustavia toimia (Mansikkamäki 2011).

Toisella harjoittelukuukaudella notaari työskentelee asiakaspalvelussa työskentelevän notaarin työparina perehtyen myöhemmässä vaiheessa käsiteltäviin eri asiaryhmiin, käräjäoikeuden työtapoihin eri asiaryhmissä sekä asiakaspalvelussa ja päivystyksessä. Asiaryhmästä riippuen tutortuomarit järjestävät perehdytyksen. Harjoittelukuukauden aikana notaarilla aloitetaan myös hakemusasioiden jako sellaisissa asioissa, joissa ratkaisu voidaan antaa vasta myöhemmässä vaiheessa kunnes notaari on saanut ratkaisuoikeudet. (Mansikkamäki 2011).

3. kuukauden alussa notaari saa hakemusasioiden ja summaaristen asioiden ratkaisuoikeudet, joten juttujako aloitetaan hakemusasioissa täysipainoisesti, mukaan lukien velkajärjestelyt, sekä summaarisissa asioissa. (Mansikkamäki 2011).

5. kuukauden alussa ratkaisuoikeudet laajenevat siten, että notaari saa istunto-oikeudet. Notaari saa tehdä ratkaisuja sekä kirjallisessa että suullisessa käsittelyssä käsiteltävissä rikos- ja riita-asioissa toimivaltuuksiensa rajoissa. Tällöin aloitetaan kirjallisten rikosasioiden jako, omat rikosistunnot sekä konkurssipäivystys, joka puolestaan tuo mukanaan konkurssiasioiden jaon ja konkurssi-istunnot. (Mansikkamäki 2011).

9. kuukauden alussa juttujako edellä mainituissa asioissa loppuu ja notaari siirtyy osastolle työskentelemään kärjätuomarien kanssa laajemmissa rikos- ja riita-asioissa. Samalla notaari hoitaa aikaisemmin jaettuja asioita. (Mansikkamäki 2011).

10.2 Sihteerit

Pirkanmaan kärjäoikeudessa notaareilla ei ole omaa sihteeriä. Sihteerit joiden kanssa notaarit työskentelevät määräytyvät asiaryhmittäin siten, että notaarit toimivat yhteistyössä:

- hakemussihteereiden (7 sihteeriä + 1 velkajärjestelyjä hoitava sihteeri)
 - konkurssisihteereiden (3 sihteeriä)
 - riita-asioiden sihteereiden (omat sihteerit on määrätty siten, että yksi sihteeri hoitaa kolmen notaarin riita-asiat)
 - rikosasioiden sihteereiden (kirjalliset ja suullisen käsittelyn sihteerit erikseen 2 + 2) ja
 - summaaristen asioiden sihteereiden (7 sihteeriä) kanssa.
- (Mansikkamäki 2011).

Sihteeri on mukana notaarin pitämässä istunnoissa, jota varten hänen työkuvaan kuuluu laatia kutsut/haasteet, valvoa mahdolliset tiedoksiannot, pöytäkirjan tekeminen ja tarvittavien jälkitoimien tekeminen istunnon jälkeen (Mansikkamäki 2011).

Lähekkään kyselyssä kysyin notaari Jenna Mansikkamäen mielipidettä sihteerin ammattitaidosta. Hän kertoi, että notaarin näkökulmasta on eduksi jos sihteeri on kokeneempi työntekijä. Notaari on tehnyt lakimiehen työtä vasta vähän aikaa, enintään joitakin vuosia, ja pääsääntöisesti ei lainkaan lakimiehen työtä kärjäoikeudessa. Asiaryhmiä ja siten omaksuttavia asioita on paljon. Hyvä ja kokenut sihteeri voi tukea notaaria työssään oman kokemuksensa kautta; kokeneempi sihteeri osaa kertoa, mitä hänen tehtäviinsä kuuluu ja miten hän ne hoitaa, jolloin notaari voi huomioida nämä seikat omassa toiminnassaan. Lisäksi kokenut sihteeri voi oman kokemuksensa perusteella kiinnittää huomiota joihinkin prosessuaalisiin ja

jopa juridisiin kysymyksiin käsiteltävässä asiassa. Sihteereillä on siten merkittävä rooli notaarin tutustuessa käräjäoikeuden toimintaan yleisellä tasolla. (Mansikkamäki 2011).

Oikeustradenomiharjoittelijoista Jenna Mansikkamäki oli sitä mieltä, että työharjoittelun olisi syytä olla pitempi, koska työ eräissä asiaryhmissä on varsin itsenäistä. Jotta oikeustradenomiharjoittelija voisi itsenäisesti hoitaa sihteerin tehtäviä, pitäisi harjoittelun olla hänen osaltaan varsin pitkällä. Oikeustradenomiharjoittelijan toimiminen sihteerinä edellyttää käytännössä toista sihteeriiä tutoroimaan harjoittelijaa tämän työtehtävissä. (Mansikkamäki 2011).

Jenna Mansikkamäen mukaan yhteistyö notaarien ja sihteerien välillä on sujunut pääosin erinomaisesti. Hänen mielestään yhteistyö eri osastojen sihteerien kanssa on ollut toimiva, eikä varsinaiselle notaarien omalle sihteerille ole tarvetta. (Mansikkamäki 2011).

11 Tulokset

Laatimieni kyselyiden ja haastatteluiden pohjalta olen sitä mieltä, että notaareiden onnistuneen tuomioistuinharjoittelun kannalta on tärkeää, että he pääsevät harjoittelunsa aikana keskittymään kunnolla ratkaisutöiden opettelemiseen. Mielestäni on myös tarpeellista, että notaarit pääsevät harjoittelunsa alussa sopivissa määrin kokeilemaan sihteerille soveltuvia tehtäviä. Tällä tavoin he pääsevät näkemään kokonaiskuvan asioiden käsittelystä. Käsiteltävät asiat lisääntyvät ja vaikeutuvat harjoittelun myötä, jonka vuoksi liika ylimääräinen työ häiritsee niihin keskittymästä. Notaarit ovat saaneet hienon mahdollisuuden päästä tutustumaan käräjäoikeuden toimintaan, joten uskon, että he haluavat saada harjoittelultaan mahdollisimman paljon.

Vantaan käräjäoikeudelle on varmasti tärkeää, että notaarit oppivat harjoittelustaan, ja että siitä olisi hyötyä heidän työuralleen. Mikäli Vantaan käräjäoikeus pystyisi palkkaamaan sihteerin/sihteereitä kyseiseen tehtävään, he voisivat taata kaikille auskultoimaan tuleville lakimiehille toimivan ja laadukkaan tuomioistuinharjoittelun. Käräjäoikeudessa hyödyttäisiin sihteerin palkkaamisesta myös siten, että notaareille voitaisiin mahdollisesti jakaa enemmän juttuja ratkaistavaksi.

Vantaan käräjäoikeudessa on vuosittain viisi harjoittelupaikkaa notaareille, joten uskoisin, että ainakin ensi alkuun yksi sihteeri olisi riittävä. Espoon käräjäoikeudessa auskultoi vuosittain saman verran notaareita, ja heitä varten on yksi sihteeri. Molemmat käräjäoikeudet ovat melkein samankokoisia, myös henkilöstömäärältään, joten uskoisin, että Espoon käräjäoikeudessa toteutettua työnjakoa notaareiden ja sihteerin välillä tulisi toimimaan Vantaalla. Näin ollen, sihteeri toimisi Vantaan käräjäoikeudessa notaareiden kanssa ainoastaan rikosasioissa.

Kun omat rikosjutut ovat ajankohtaisia, työmäärä on todennäköisesti jo sen suuruinen, että sihteeristä olisi merkittävä apu.

Notaareita ajatellen on eduksi, että notaareiden sihteerillä olisi jo hyvä käytännön kokemus joko notaareiden sihteerin tehtävistä tai muista sihteerin tehtävistä käräjäoikeudessa. Notaarin on muun muassa helpompi kääntyä kokeneen sihteerin puoleen, kun tarvitsee apua joissakin käytännön asioissa.

Oikeustradenomiharjoittelijan mahdollisuuksista tehdä notaareiden sihteerin työtehtäviä, olen sitä mieltä, että työharjoittelun olisi syytä olla jonkin verran pidempi. Kolmessa kuukaudessa ei välttämättä ehdi oppimaan asioita, että pystyisi itsenäisesti toimimaan kyseisessä tehtävässä. Harjoittelijan perehdyttämisen todennäköisesti hoitaisi notaareiden sihteeri. Sihteerin työtehtävät työllistäisivät häntä todennäköisesti sen verran, että aikaa kunnolliseen perehdyttämiseen ei ole. Parhain ratkaisu ehkä tällöin olisi, jos notaareiden sihteeritehtäviä olisi hoitamassa kaksi sihteerä. Perehdyttämisestä voisi sopia vuorotellen.

12 Pohdinta

Opinnäytetyötä tehdessäni olen oppinut paljon uutta notaareista ja heidän toimenkuvastaan. Työtä aloitellessani en tiennyt juuri mitään heidän harjoittelun sisällöstä ja joistakin asioista oli hieman väärä mielikuva. Halusin tietää enemmän heidän työtehtävistään, joten pääsin katsomaan notaarin pitämää istuntoa ja sain mahdollisuuden myös haastatella vanhinta notaaria työtäni varten. Hankin myös muita erilaisia lähdemateriaaleja ja laadin kyselyitä käräjäoikeuksiin.

Haastavinta työssäni oli kyselyihin ja haastatteluihin liittyvät asiat. Vastauksien kokoaminen sujuvaksi tekstiksi ja asioiden järkevä otsikointi vei oman aikansa. Olin iloisesti yllättyneitä siitä, että sain kaikkiin lähettämiini kyselyihin vastaukset eri käräjäoikeuksien henkilökunnalta. Kyselyihin saamani vastaukset olivat yksi tärkeimmistä lähteistäni.

Halusin työtäni varten vertailukohteeksi suuria ja keskikokoisia käräjäoikeuksia. Halusin näin varmistaa, että työhön saisi sisällytettyä erilaisia toimintatapoja notaareiden ja sihteerien väliselle työnjaolle. Vantaan käräjäoikeus voi käyttää tukena näitä vaihtoehtoja harkitessaan sihteerin toimenkuvaa. Vantaan käräjäoikeus voi työni avulla mahdollisesti kehittää myös muita työtapojaan ja menetelmiään. Notaareiden sihteerin työtehtävät vaihtelevat jonkin verran eri käräjäoikeuksissa. Joissakin käräjäoikeuksissa notaareiden sihteeri työskentelee ainoastaan rikosasioissa, ja joissakin taas sihteeri on kaikissa harjoittelun vaiheissa yhteistyössä notaarin kanssa. Notaareiden työtehtävät eivät juuri vaihtele, koska tehtävät on käräjäoikeuslaissa tarkkaan säännelty.

Eduskunta hyväksyi 1.3.2011 hallituksen esitykseen HE 278/2010 sisältyvät lakiehdotukset, joten on tiedossa ehkä mieluisiakin muutoksia notaareiden tuomioistuinharjoittelua varten. Tarkoituksena on, että notaareilla on mahdollisuus suorittaa osa harjoittelusta hovioikeudessa tai hallinto-oikeudessa. Auskultoinnin alussa notaareilla tulee olemaan enemmän valtuuksia käsitellä ja ratkaista asioita. Nykyisellä systeemillä notaari saa ratkaisuoikeudet vasta kahden kuukauden jälkeen auskultoinnin aloittamisesta. 11.4.2011 asetettiin työryhmä, jonka tehtävänä on laatia asetusten muutokset sekä ohjeet tuomioistuinharjoittelun järjestämisestä. (Oikeusministeriö 2011).

Lähteet

Kirjalliset lähteet

Havansi, E. 2007. Oikeudenkäynti ja pakkotäytäntö. Helsinki: FORUM IURIS

Jokela, A 2005. Oikeudenkäynnin perusteet. 2. painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Kivelä, H., Nordell R. 2003. Perehdy Pykäliin. 8., osin uudistettu painos. Porvoo: Werner Söderström Oy

Lappalainen, J., Frände D., Havansi E., Koulou R., Niemi-Kiesiläinen J., Nylund A., Rautio J., Sihto J., Virolainen J. Prosessioikeus 2007. Saarijärvi: Saarijärven Offset Oy

Tuomioistuinharjoittelu. Oikeusministeriön työryhmämietintö 2009:5. Helsinki: Edita Prima.

Sähköiset lähteet

Hallituksen esitys Eduskunnalle tuomioistuinharjoittelua koskeväksi lainsäädännöksi. 278/2010. Edilex. Tulostettu 14.1.2011.
<http://www.edilex.fi/virallistieto/he/20100278>

Oikeuslaitos. Asiakirjan kuolettaminen. Viitattu 10.2.2011.
<http://www.oikeus.fi/5902.htm>

Oikeuslaitos. Hakemusasiat. Viitattu 17.1.2011.
<http://www.oikeus.fi/5831.htm>

Oikeuslaitos. Hakemusasian käsittely. Viitattu 17.1.2011.
<http://www.oikeus.fi/5882.htm>

Oikeuslaitos. Kirjallinen menettely rikosasiassa. Viitattu 10.2.2011.
<http://www.oikeus.fi/37276.htm>

Oikeuslaitos. Käräjäoikeudet. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.oikeus.fi/4323.htm>

Oikeuslaitos. Käräjäoikeuksien toimialueet muuttuivat 1.1.2010. Viitattu 20.5.2011.
<http://www.oikeus.fi/48725.htm>

Oikeusministeriö. Oikeuslaitos. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Oikeuslaitos>

Oikeuslaitos. Pirkanmaan käräjäoikeus. Viitattu 12.4.2011
<http://www.oikeus.fi/6014.htm>

Oikeuslaitos. Rikosasian kulku. Viitattu 20.1.2011
<http://oikeus.fi/5854.htm>

Oikeuslaitos. Tiedoksiantaminen. Viitattu 1.6.2011
<http://www.oikeus.fi/5834.htm>

Oikeuslaitos. Varsinais-Suomen käräjäoikeus. Viitattu 13.4.2011
<http://www.oikeus.fi/6011.htm>

Oikeusministeriö. Kuka kelpaa lautamieheksi. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Karajaoikeudenlautamies/Kukakelpaalautamieheksi>

Oikeusministeriö. Mitä riitoja voi sovittaa. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Riidansovittelutuomioistuimessa/Mitariitojavoisovitella>

Oikeusministeriö. Mitä sovittelu maksaa. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Riidansovittelutuomioistuimessa/Mitasovittelumaksaa>

Oikeusministeriö. Miten sovittelu tapahtuu. Viitattu 15.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Riidansovittelutuomioistuimessa/Mitensovittelukatapahtuu>

Oikeusministeriö. Sovinto voidaan vahvistaa. Viitattu 17.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Riidansovittelutuomioistuimessa/Sovintovoidaavnahvistaa>

Oikeusministeriö. Oikeudenkäynti. Viitattu 20.1.2011.
<http://www.om.fi/Etusivu/Julkaisut/Esitteet/Oikeuslaitos/Oikeudenkatynti>

Suomen lakimiesliitto. Auskultointi. Viitattu 10.2.2011.
<http://www.lakimiesliitto.fi/opiskelijatoiminta/auskultointi>

Wikipedia. Yliopistolliset tutkinnot Suomessa. Viitattu 2.6.2011.
http://fi.wikipedia.org/wiki/Oikeustieteen_kandidaatti

Julkaisemattomat lähteet

Tikka, R. 2010. Vastuutuomarin haastattelu 11.11.2010. Vantaan käräjäoikeus. Vantaa.

Tuominen, M. 2010. Vanhimman notaarin haastattelu 10.11.2010. Vantaan käräjäoikeus. Vantaa.

Tuominiemi, K., Uitto, M. 2010. Vantaan käräjäoikeuden lähiesimiehien haastattelu 17.11.2010. Vantaan käräjäoikeus. Vantaa.

Mattila, P. 2011. Käräjäsihteerin haastattelu 16.2.2011. Espoon käräjäoikeus.

Forsberg, L. 2011. Sähköpostikysely. Varsinais-Suomen käräjäoikeus.

Mansikkamäki, J. 2011. Sähköpostikysely. Pirkanmaan käräjäoikeus.

Seppä, M. 2011. Sähköpostikysely. Helsingin käräjäoikeus.

Vantaan käräjäoikeuden toimintakertomus. 2009.

Tervetuloa Taloon. 2009. Vantaan käräjäoikeus.

Notaareiden virantoimitusjako. 2010. Vantaan käräjäoikeus.

Auskultointiohjelma. 2010. Espoon käräjäoikeus.

Kuvio

Kuvio 1: Suomen tuomioistuimet (Euroopan oikeudellinen verkosto. Oikeuslaitos - Suomi) ... 10

Liitteet

Liite 1: Notaareiden haastattelukysymykset	43
Liite 2: Lähiesimiesten Katja Tuominiemen ja Mari-Anna Uiton haastattelukysymykset	44
Liite 3: Käräjätuomari Risto Tikan haastattelukysymykset.....	45
Liite 4: Notaareiden sihteerin Pia Mattilan haastattelukysymykset	46
Liite 5: Sähköpostikyselyiden kysymykset	47

Liite 1: Notaareiden haastattelukysymykset

Notaareiden haastattelukysymykset

Minkälainen koulutus notaareilla on?

Miten notaarin paikkaa voi hakea?

Kuinka monta notaaria työskentelee vuosittain Vantaan käräjäoikeudessa?

Kuinka kauan tuomioistuinharjoittelu kestää?

Millaiset ovat notaarin työtehtävät?

Mikä on tutortuomari?

Eroavatko notaarin istunnot jotenkin tuomareiden pitämistä istunnoista?

Mitä mieltä olet notaareiden työmäärästä Vantaalla? Miten työmäärästä on suoriuduttu?

Olisiko notaareiden sihteerille tarvetta?

Miten notaareiden ja sihteerin/sihteerien välinen työnjako kannattaisi toteuttaa?

Onko sihteerin koulutuksella tai ammattitaidolla merkitystä?

Monta notaareiden sihteerä tarvittaisiin Vantaalle?

Liite 2: Lähiesimiesten Katja Tuominiemen ja Mari-Anna Uiton haastattelukysymykset

Lähiesimiesten Katja Tuominiemen ja Mari-Anna Uiton haastattelukysymykset

Mistä johtuu, että notaareille ei ole aikaisemmin palkattu omaa sihteeriä?

Mitä mieltä olette notaareiden työmäärästä?

Millaiset työtehtävät sihteerille sopisi? Voisiko hän notaareiden sihteeritehtävien lisäksi tehdä muitakin sihteeritöitä?

Kannattaisiko notaareiden tutustua harjoittelunsa aikana sihteerien työtehtäviin?

Onko sihteerin koulutuksella tai ammattitaidolla merkitystä?

Monta sihteeriä kyseiseen tehtävään tarvittaisiin?

Liite 3: Käräjätuomari Risto Tikan haastattelukysymykset

Käräjätuomari Risto Tikan haastattelukysymykset

Millä tavoin olet mukana notaareiden harjoittelussa?

Mitä mieltä olet notaareiden työmäärästä Vantaalla?

Onko notaareiden omalle sihteerille tarvetta?

Millainen työnjako sopisi notaareiden ja sihteerin/sihteerien välille?

Kannattaisiko notaareiden harjoittelunsa aikana tutustua myös sihteerien työtehtäviin?

Liite 4: Notaareiden sihteerin Pia Mattilan haastattelukysymykset

Notaareiden sihteerin Pia Mattilan haastattelukysymykset

Kuinka monta notaaria vuosittain työskentelee Espoon käräjäoikeudessa?

Onko notaareilla ollut pitkään sihteeri Espoossa?

Millaiset notaarin työtehtävät ovat?

Miten työtehtävät on jaettu notaareiden ja sihteerin välillä?

Opettelevatko notaarit harjoittelunsa aikana sihteerille kuuluvia työtehtäviä?

Miten notaareiden ja sihteerin välinen yhteistyö on sujunut?

Onko sihteerin koulutuksella tai ammattitaidolla merkitystä?

Voisiko oikeustradenomiharjoittelija suorittaa harjoittelunsa notaareiden sihteerin tehtävissä?

Miten sihteerin lomaturaukset on hoidettu?

Onko sihteeri jollain tavoin mukana uuden notaarin perehdyttämisessä?

Millainen sihteerin työmäärä on ollut?

Onko tämän hetkinen sihteerimäärä hyvä?

Liite 5: Sähköpostikyselyiden kysymykset

Sähköpostikyselyiden kysymykset

Kuinka monta notaaria vuosittain työskentelee käräjäoikeudessa?

Millaiset notaarin työtehtävät ovat?

Onko notaareilla ollut pitkään oma sihteeri?

Kuinka monta notaareiden sihteerii käräjäoikeudessa työskentelee?

Miten työtehtävät on jaettu notaareiden ja sihteereiden välillä?

Miten notaareiden ja sihteereiden välinen yhteistyö on sujunut?

Onko sihteerin ammattitaidolla tai koulutuksella merkitystä?

Mitä mieltä olette tämän hetkisestä työmäärästä?

Onko nykyinen sihteerimäärä hyvä?