

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden koulutusohjelma / julkishallinto ja juridiikka

Antti Pakkanen

HUOSTAANOTTOHAKEMUSTEN KÄSITTELYPROSESSI  
KOUVOLAN HALLINTO-OIKEUDESSA

Opinnäytetyö 2014

## TIIVISTELMÄ

### KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Julkishallinto ja juridiikka

|                 |  |
|-----------------|--|
| PAKKANEN, ANTTI | Huostaanottohakemusten käsittelyprosessi Kouvolan hallinto-oikeudessa          |
| Opinnäytetyö    | 36 sivua + 7 liitesivua  |
| Työn ohjaaja    | Lehtori Päivi Ollila   |
| Toimeksiantaja  | Kouvolan hallinto-oikeus   |
| Tammikuu 2014   |  |
| Avainsanat      | huostaanotto, lastensuojelu, hakemus, käsittely, hallinto-oikeus, sijaishuolto |

Lapsen huostaanotto on lastensuojelullinen toimenpide, joka tulee vireille hallinto-oikeudessa viranomaisen hakemuksesta. Opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia huostaanottohakemusten käsittelyprosessia hakemuksen lähettämisestä viranomaiselta hallinto-oikeudelle, hallinto-oikeuden käsittelyn eri vaiheita ja lopulta hallinto-oikeuden päätöksentekoa huostaanottohakemuksista ja tätä prosessia ohjaavaa lainsäädäntöä. Lisäksi opinnäytetyö selvittää huostaanottohakemusten juridisia edellytyksiä ja niitä lastensuojelullisia toimia viranomaisessa, jotka edeltävät huostaanottohakemuksen hallinto-oikeuteen saattamista.

Opinnäytetyössä on käytetty kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, jonka tavoitteena on esittää kokonaiskäsitelmä huostaanottohakemusten käsittelyprosessista ja sitä ohjaavista lainsäädännöistä. Lähdeaineistona tutkimuksessa on käytetty hallinto-oikeuden työntekijöiden haastatteluja ja kirjoittajan omakohtaisia havaintoja sekä hallinto-oikeuden käsittelyaineistosta kerättyä tietoa hallinto-oikeuden toiminnasta. Näiden lisäksi lähdeaineistona toimivat keskeisimmät lainsäädännöt kuten lastensuojelulaki, hallintolainkäyttölaki ja hallintolaki sekä erilaiset lastensuojeluun erikoistuneet kirjallisuuslähteet.

Opinnäytetyön myötä selvenee se prosessi, joka mahdollistaa ja rajoittaa huostaanoton suorittamista viranomaisessa. Huostaanotto on vakava lastensuojelullinen toimenpide. Tuomioistuimen juridinen prosessi on välttämätön tässä lastensuojelutoimessa.

## ABSTRACT

KYMENLAAKSO UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Public administration and law

PAKKANEN, ANTTI      The Application Procedure of Taking a child into Custody in the  
Administrative Court of Kouvola  
Bachelor's Thesis      36 pages + 7 pages of appendices  
Supervisor              Päivi Ollila, Senior Lecturer  
Commissioned by      The Administrative Court of Kouvola  
January 2014  
Keywords                taken into custody, child welfare, the application, processing, administrative  
court, fostercare

Taking a child into custody is a child protection measure, which will be instituted in the administrative court by authority application. The purpose of this thesis (research) was to examine the administrative court application procedure of taking a child into custody. The topic was examined from sending authority application to the Administrative Court, different stages of the process and ultimately the administrative court decision-making in such cases and the legislation governing this process. In addition, the thesis (research) examined the legal requirements for the application and the child protection measures that predate the application itself.

The empirical research is made using qualitative method, which aims to give an overall understanding of the application procedure and the legislation that guides it. It includes interviews of employees of the administrative court and author's first-hand observations as well as research of the administrative court data-processing data and using information at hand. In addition, the main sources include the key legislation as the child welfare act, the administrative judicial procedure act, the administrative procedure act, and various child protection specialist literature sources.

The thesis explored the process that enables and limits the execution of the action of taking a child into custody by the authorities. Taking a child into custody is a serious child protection measure. The Juridical process in court is necessary for executing this measure.

# SISÄLLYS

## TIIVISTELMÄ

## ABSTRACT

|  |    |
|--|----|
| 1 JOHDANTO   | 6  |
| 2 HALLINTOTUOMIOISTUIMET   | 7  |
| 2.1 Tuomiovalta  | 8  |
| 2.2 Tuomiopiirit   | 9  |
| 2.3 Hallintolaki ja hallintolainkäyttölaki                         | 9  |
| 3 HUOSTAANOTTO   | 10 |
| 3.1 Lastensuojelulaki  | 11 |
| 3.2 Huostaanotto toimenpiteenä                                     | 14 |
| 3.3 Huostaanoton perusteet viranomaisessa ja lastensuojelulaissa   | 16 |
| 4 HUOSTAANOTTOHAKEMUKSEN KÄSITTELY                                 | 16 |
| 4.1 Hakemus hallinto-oikeudelle                                    | 17 |
| 4.2 Vireilletulo ja kirjaaminen                                    | 18 |
| 4.3 Kirjaamisprosessi ja asianhallinta                             | 18 |
| 4.4 Välitoimet, kuuleminen   | 19 |
| 4.4.1 Lastensuojelulaki kuulemismenettelyssä                       | 20 |
| 4.4.2 Läheteprosessi hallinto-oikeudessa                           | 21 |
| 4.5 Esittelijälle jako ja valmistelu                               | 23 |
| 5 PÄÄTÖKSENTEKO  | 24 |
| 5.1 Suullinen käsittely  | 24 |
| 5.2 Asiantuntijajäsen ja kokoonpano                                | 26 |
| 5.3 Hallintolainkäyttölaki päätöksenteossa                         | 27 |
| 5.4 Huostaanottoasioiden istuntokäsittely esittelijän näkökulmasta | 29 |
| 6 JÄLKIKÄSITTELY   | 29 |
| 6.1 Päätöksen puhtaaksi kirjoittaminen                             | 30 |
| 6.2 Uloslaitto   | 30 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 7 PÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU | 31 |
|---------------------------|----|

|                  |    |
|------------------|----|
| 8 JOHTOPÄÄTÖKSET | 31 |
|------------------|----|

|  |    |
|--|----|
| 8.1 Prosessin toimivuus ja tasapuolisuus | 31 |
|--|----|

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 8.2 Hakemusmäärät ja käsittelyajat | 32 |
|------------------------------------|----|

|                     |    |
|---------------------|----|
| 8.3 Omat kokemukset | 33 |
|---------------------|----|

|         |    |
|---------|----|
| LÄHTEET | 35 |
|---------|----|

## LIITTEET

Liite 1. Hallinto-oikeuden lähete: selitys huostaanottohakemuksesta/vanhempi ym.

Liite 2. Hallinto-oikeuden lähete: selitys huostaanottohakemuksesta/lapsi

Liite 3. Hallinto-oikeuden lähete: lapsen kuuleminen sosiaalitoimen kautta

Liite 4. Hallinto-oikeuden lähete: asiakirjan toimittaminen tiedoksi

Liite 5. Hallinto-oikeuden lähete: asiakirjan tiedoksianto haastemiehen kautta

Liite 6. Valitusosoitus korkeimmalle hallinto-oikeudelle hallinto-oikeuden päätöksestä

Liite 7. Haastattelukysymykset

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyö käsittelee huostaanottohakemusten käsittelyprosessia Kouvolan hallinto-oikeudessa. Aiheen valitsin siksi, että työni puolesta olen näiden asioiden kanssa tekemisissä, mutta myös siksi, että tämä asia on julkisuudessa paljon puhuttu. Tutkiessani lastensuojeluun liittyviä materiaaleja totesin, ettei huostaanottohakemusten käsittelyprosessista ole kokonaisvaltaista tutkimusta laajalti tehty, jossa lastensuojelutoimia ohjaavien lainsäädäntöjen lisäksi olisi tutkittu nimenomaan hallintotuomioistuimen käsittelyprosessia huostaanottohakemusten osalta. Usein julkisessa keskustelussa nimenomaan huostaanottoasioihin suhtaudutaan hyvin subjektiivisesti tunnepohjalta ja varsinainen juridinen prosessi jää asiassa vähemmälle huomiolle. Usein huostaanottoon liittyvistä toimista ja sitä ohjaavista laeista on yhteiskunnallisessa keskustelussa ristiriitaisia käsityksiä ja ylipäätään hallintotuomioistuimen käsittelyprosessit on heikosti tunnettuja.

Opinnäytetyön tavoitteena on selventää huostaanottohakemusten käsittelyprosessia hallintotuomioistuimessa ja sitä ohjaavia lakeja tukeutuen erilaisiin kirjallisuuslähteisiin, tausta-aineistoihin sekä omiin kokemuksiini ja havaintoihini työskennellessäni Kouvolan hallinto-oikeudessa. Tämän pohjustukseksi opinnäytetyö selventää suomalaista tuomioistuinjärjestelmää ja sitä kautta lähestyy hallintotuomioistuimen toimintaa, jossa huostaanottohakemuksen käsittelyprosessi alkaa. Opinnäytetyö selvittää keskeiset asiaan vaikuttavat lainsäädännöt ja etenee hallinto-oikeuden käsittelyprosessin mukaan. Tutkimustyön tutkimusmetodeina olen tukeutunut paljolti hallinto-oikeuden henkilökunnan haastatteluihin sekä empiirisiin kokemuksiini hallinto-oikeuden virkatehtävissä. Lähdeaineiston kirjallisuuslähteet tukevat myös omia kokemuksia ja havaintojani käsittelyprosessin suhteen. Tutkimusmenetelmällä on ollut tarkoitus koota ennen kaikkea laadullista aineistoa prosessin kulusta ja tuoda selkeä, kokonaisvaltainen kuva prosessista eri vaiheineen ja sitä ohjaavine lakeineen.

Opinnäytetyössä sivutaan myös sellaisia lastensuojelullisia toimia, jotka yleensä suoritetaan viranomaisen aloitteesta ennen huostaanottohakemuksen vireillepanoa. Tarkoituksena on opinnäytetyön myötä selventää kokonaiskuvaa huostaanoton prosessista, ja sitä kautta opinnäytetyössä tutkitaan myös ennen hakemusta toimitettavia lastensuojelutoimenpiteitä. Opinnäytetyö tuo esiin prosessin, joka johtaa päätöksen syntymiseen hallinto-oikeudessa. Prosessi kattaa hakemuksen vireilletulon ja päätöksen uloslaittamisen välisen käsittelyn ja kaikki ne toimet, joita käsittelyyn liittyy. Lopuksi tutkitaan vielä yleisellä tasolla hallinto-oikeuden käsittelyaikoja ja kohtuullisen käsittelyajan toteutumista sekä kokemuksiani työskentelystä lastensuojeluasioiden parissa Kouvolan hallinto-oikeudella.

## 2 HALLINTOTUOMIOISTUIMET

Suomen oikeuslaitos jakautuu yleisiin rikos- ja riita-asioita käsitteleviin tuomioistuimiin; käräjä-, hovi- ja korkeimpaan oikeuteen sekä yleisiin hallintotuomioistuimiin ja erityistuomioistuimiin. Rikos- ja riita-asioita käsittelevät käräjäoikeudet ja niiden ylempänä toimivat hovioikeudet ja korkein oikeus. Erityistuomioistuimia ovat tiettyjä erityisasioita käsittelevät tuomioistuimet kuten markkinaoikeus, vakuutus oikeus ja työtuomioistuin. Hallintotuomioistuimet käsittelevät valitus-, hallintoriita-, alustus- ja hakemusasioita. Tuomioistuimista säädetään perustuslain 9. luvun 98. §:ssä.

Hallintotuomioistuimia ovat alueelliset hallinto-oikeudet, jotka on nimetty sijaintipaikkakuntiansa mukaan. Hallinto-oikeuksien lisäksi myös korkein hallinto-oikeus Helsingissä on hallintotuomioistuin. Suomi jakautuu kahdeksaan eri hallinto-oikeuden tuomiopiiriin. Keväällä 2014 voimaan tulevan hallinto-oikeusuudistuksen jälkeen määrä supistuu kahdella Kouvolan ja Kuopin hallinto-oikeuksien yhdistyessä Kuopioon Itä-Suomen hallinto-oikeudeksi ja Rovaniemen ja Oulun hallinto-oikeuksien yhdistyessä Ouluun.

Suomen hallintotuomioistuimet 2013:

Helsingin hallinto-oikeus

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Kouvolan hallinto-oikeus

Kuopion hallinto-oikeus

Oulun hallinto-oikeus

Rovaniemen hallinto-oikeus

Turun hallinto-oikeus

Vaasan hallinto-oikeus

Korkein hallinto-oikeus (Helsinki)

Lisäksi Ahvenanmaalla toimii oma hallintotuomioistuimensa: Ålands förvaltningsdomstol (Suomen oikeuslaitoksen tuomioistuimet. 2013.)

Hallinto-oikeus käyttää tuomiovaltaa sille määrättyllä tuomiopiirillä. Hallinto-oikeus käsittelee luonnollisen henkilön ja viranomaisen välisiä valitusasioita eli siis pääsääntöisesti viranomaisen tekemästä päätöksestä luonnollisen henkilön tekemiä valituksia. Hallinto-oikeus käsittelee myös viranomaisten välisiä hallintoriita-asioita, esimerkiksi hallinto-oikeuden tuomiopiirin alueella kahden eri kunnan välistä hallintoriita-asiaa. Lisäksi hallinto-oikeus käsit-

telee erilaisia hakemusasioita, kuten viranomaisen toimittamia huostaanottohakemuksia, sekä alustusasioita kuten hoitoonmääräämisalistuksia. (Suomen hallinto-oikeudet. 2013.)

Hallinto-oikeuksien tuomio- ja toimivaltaa ohjaa hallintolaki, hallintolainkäyttölaki sekä oikeudenkäymiskaari. Hallinto-oikeudet ovat riippumattomia tuomioistuimia ja toimivat asioissa tasapuolisesti eri asianosaisia kohtaan. Hallintolain mukaan tuomioistuimen toiminnan tulee olla lainmukaista ja kaiken sen toiminnan pitää perustua lakiin. Tuomioistuimen toiminnan tulee olla myös sellaista, että se näyttää ulospäinkin tasapuoliselta ja oikeutta noudattavalta. Hallinto-oikeus on niin sanottu alioikeus ja sen päätöksestä voi asianomainen valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

## 2.1 Tuomiovalta

Tuomioistuimen tuomiovalta perustuu lainsäädäntöön. Perustuslain 1. luvun 3 §:n mukaan Suomessa tuomiovaltaa käyttävät riippumattomat tuomioistuimet, ylimpänä tuomioistuimeksi korkein oikeus ja korkein hallinto-oikeus. Tuomioistuimet käyttävät omilla toimialueillaan tuomioistuimelle määrättyjen tehtäviä hoitamiseen tuomio- ja toimivaltaa. Yleiset tuomioistuimet käyttävät tuomiovaltaa rikos- ja riita-asioiden ratkaisuun, asianosaisten tuomitsemiseen ja rangaistusten langettamiseen. Yleiset hallintotuomioistuimet käyttävät tuomiovaltaa päättäessään viranomaisten päätöksistä tehtyjen valitusten käsittelyssä.

Tuomiovalta on tuomioistuimen valtaa viranomaista, luonnollista henkilöä tai ylipäätään asian osapuolta kohtaan. Tuomioistuin voi langettaa tuomion, jättää asian tutkimatta tai hylätä tehdyn valituksen. Korkeimman oikeuden ja korkeimman hallinto-oikeuden päätös on lopullinen, eikä sitä voi enää muuttaa. Kun korkeimman oikeuden tai korkeimman hallinto-oikeuden päätös saa lainvoiman, on päätös lopullinen, eikä muutosta voi hakea.

Tuomioistuimet ovat riippumattomia, eikä niiden päätöksiin vaikuta mikään ulkopuolinen taho. Edes eduskunta, valtioneuvosto tai tasavallan presidentti eivät voi vaikuttaa tuomioistuimen päätöksiin. Tuomioistuin pohjaa päätöksensä ajantasaiseen lainsäädäntöön ja oikeuteen. Asioista päätetään sen hetkisen lainsäädännön mukaan, jolloin asia on tapahtunut tai käsittelyssä oleva teko tehty. (Perustuslaki 1:3.)



## 2.2 Tuomiopiirit

Suomi jakautuu kahdeksaan eri hallinto-oikeuden tuomiopiiriin. Tuomiopiirin hallinto-oikeus toimii valitusviranomaisena tuomiopiirin alueella. Kaikki alueen kunnat ja valtion virastot, joista on valitusoikeus hallinto-oikeuteen, kuuluvat hallinto-oikeuden tuomiopiirin alaisuuteen. Suomessa kunkin hallinto-oikeuden tuomiopiiriin kuuluu yhdestä kolmeen maakuntaa. Maakunnat jakautuvat seuraavasti tuomiopiirien kesken:

Helsingin hallinto-oikeus: Itä-Uusimaa, Uusimaa

Hämeenlinnan hallinto-oikeus: Kanta-Häme, Pirkanmaa, Keski-Suomi

Kouvolan hallinto-oikeus: Päijät-Häme, Kymenlaakso, Etelä-Karjala

Kuopion hallinto-oikeus: Etelä-Savo, Pohjois-Savo, Pohjois-Karjala

Oulun hallinto-oikeus: Pohjois-Pohjanmaa, Kainuu

Rovaniemen hallinto-oikeus. Lappi

Turun hallinto-oikeus: Varsinais-Suomi, Satakunta

Vaasan hallinto-oikeus: Etelä-Pohjanmaa, Pirkanmaa, Keski-Pohjanmaa

(Hallinto-oikeuksien tuomiopiirit. 2013.)

Tuomiopiirijako perustuu valtioneuvoston asetuksiin, joita tarkistetaan tietyin väliajoin. Uusista tuomiopiireistä ja hallinto-oikeuksista säädetään valtioneuvoston asetuksella. Viimeisin asetus on päivätty 8.5.2013, jossa uudet keväällä 2014 voimaantulevat tuomiopiirit ja hallinto-oikeudet on määrätty. Viranomaisen päätöksestä tulee aina valittaa oman tuomiopiirin hallinto-oikeudelle. Tuomiopiiri määrittyy sen mukaan, minkä tuomiopiirin alueella päätös on tehty. (Valtioneuvoston yleisistunto 2013.)

## 2.3 Hallintolaki ja hallintolainkäyttölaki

Hallintolaki 6.6.2003/434 ja Hallintolainkäyttölaki 26.7.1996/586 ovat keskeisiä lakeja, jotka määrittelevät hallinnollisia prosesseja ja niihin liittyviä toimia. Hallintolaki käsittelee viranomaisen yleisiä toimintaoikeuksia ja velvollisuuksia julkisessa päätöksenteossa ja toiminnassa. Hallintolainkäyttölaki taas on lakikokonaisuus, jota sovelletaan hallintotuomioistuimissa.

Hallintolain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa. Lain tarkoituksena on myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta. Hallintolaisissa säädetään myös hyvän hallinnon perusteista sekä hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä. (Hallintolaki 1:1.)

Hallintolakia sovelletaan kaikessa viranomaistoiminnassa ja julkisessa hallinnossa. Lain soveltamisalaan kuuluvat myös julkiset liikelaitokset, julkisoikeudelliset yhdistykset ja kaikki, jotka käyttävät jollain tasolla julkista valtaa tai toimivat julkisessa tehtävässä. Hallintolaissa määritetään ja määrätään hyvän hallinnon oikeusperiaatteista (Hallintolaki 2. luku 6. §), joilla on keskeinen asema kaikessa viranomaistoiminnassa ja julkisessa käsittelyssä. Tätä kautta myös määräytyy viranomaisen ja tuomioistuimen velvollisuus kohdella asianosaisia tasapuolisesti ja puolueettomasti.

Hallintolain 3. luku määrittelee asianosaisaseman ja henkilön puhevallan käytön. Tällä lailla on olennainen asema tuomioistuinkäsittelyssä, kun asianosaisia kuullaan tai heidän puhevaltaansa käyttää asiamies. Tuomioistuinkäsittelyssä on tavallista, että asianosaista edustaa hänen asiamiehensä.

Hallintolaki yleisellä tasolla siis käsittelee viranomaisten velvollisuuksia ja oikeuksia, ohjaa viranomaisten toimintaa suhteessa kansalaisiin. Hallintolaki myös määrittelee menettelyn viranomaistoiminnassa ja viranomaisessa tehtävän päätöksenteon menettelyn. Hallintolain 43. §:ssä säädetään päätöksen muodosta ja 44. §:ssä päätöksen sisällöstä.

Hallintolainkäyttölain 1. luvun 1. §:n mukaan hallintolainkäyttölakia sovelletaan lainkäyttöön yleisissä hallintotuomioistuimissa. Saman lain 1. §:n 2. momentin mukaan hallintolainkäyttölakia sovelletaan myös silloin, kun hallintoasiassa tehtyyn päätökseen haetaan muutosta valittamalla tai ylimääräisellä muutoksenhakukeinolla hallintoviranomaiselta tai muutoksenhakuasioita käsittelemään perustetulta lautakunnalta tai muulta tähän rinnastettavalta erityiseltä viranomaiselta.

Hallintolainkäyttölain säädökset määräävät hallintotuomioistuimessa käsiteltävän prosessin juridista taustaa. Hallintolainkäyttölaki sisältää kaikki lainsäädännöstä johdettavat oikeudet ja velvollisuudet tuomioistuintoiminnalle. Lain ensimmäisessä osassa (§ 1. – 21.) määritetään valitusoikeus ja valitusviranomainen, valitusosoitus ja puhevallankäyttäminen.

### 3 HUOSTAANOTTO

Huostaanotolla tarkoitetaan lastensuojelulaissa mainittua toimenpidettä, jossa lapsi otetaan huoltajiltaan viranomaisen huostaan, joko hallinto-oikeuden päätöksellä tahdonvastaisen huostaanoton osalta, tai jos asianosaiset niin yhdessä yksimielisesti päättävät, viranomaisen

tekemällä päätöksellä. Tahdonvastainen huostaanottoasia tulee vireille hallinto-oikeudessa viranomaisen hakemuksesta. (Lastensuojelulaki 9:43.)

Tässä opinnäytetyössä käsitellään juuri tahdonvastaista huostaanottotoimenpidettä. Lastensuojelulaissa on määritelty selkeästi tilanteet ja edellytykset, joiden täytyessä lastensuojeluviranomainen voi hakemuksella hakea hallinto-oikeudelta päätöstä lapsen huostaanotosta. Usein huostaanottihakemuksen jättämistä edeltää useita muita lastensuojelullisia toimia. Kaikilla lastensuojelullisilla toimilla pyritään edistämään lapsen etua ja tukemaan lapsen turvallista kasvua ja kehitystä. Huostaanotossa on kysymys usein väliaikaisesta toimenpiteestä. Lastensuojelulaki lähtee perheen jälleenyhdistämisperiaatteesta ja ottaa huomioon luonnollisesti lapsen edun. Tästä näkökulmasta on perusteltua, että päätöksessä tuodaan esiin selkeästi ne seikat, jotka ovat toisaalta johtaneet huostaanottoon ja voivat toisaalta tulevaisuudessa merkitä huostassapidon purkamista ja perheen yhdistämistä. (Räty 2010, 546.)

### 3.1 Lastensuojelulaki

Lastensuojelulain alussa selostetaan lain tarkoitus selkeästi. Lain tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. (Lastensuojelulaki 1:1.)

Lastensuojelulaki koostuu säädöksistä, joiden tarkoituksena on kaikissa tilanteissa edistää lapsen etua. Lain 1. luvun 2. §:ssä esitetään selkeästi, että ensisijainen vastuu lapsen huolehtimisesta ja edun edistämisestä on lapsen vanhemmilla ja huoltajilla. Kuitenkin tilanteessa, jossa vanhempi tai huoltaja ei pysty tai kykene syystä tai toisesta lain edellyttämään lapsen edun ja turvallisen kehityksen turvaamiseen, tulee viranomaisen saattaa lapsi ja perhe lastensuojelun piiriin.

Lastensuojelulaki on muuttunut useaan kertaan viime vuosikymmeninä, ja siinä määrätyissä lastensuojelutoimissa erilaiset toimivaltuudet ovat muuttuneet. Ennen vuonna 2008 voimaan tullutta lainsäädäntöä päätösvalta tahdonvastaisen huostaanottotoimenpiteen tekemiseen oli ensivaiheessa sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä (kunnallinen lastensuojelu). Vuoden 2008 voimaan tulleen lastensuojelulain mukaan päätös huostaanottotoimenpiteestä siirrettiin hallinto-oikeudelle. (Mahkonen 2010, 47.)

Ennen vuoden 2008 lainsäädäntöä kyseessä oli siis kunnallisen viranomaisen päätös, jonka käsittely siirtyi hallinto-oikeuteen vasta valitusasiana. Kyseisen lainsäädännön voimaantulon

jälkeen kyse on ollut hakemusasiasta hallinto-oikeudessa, eikä valitusprosessista kuten aiemmin.

Huostaanotossa lapsen tai nuoren (alle 18-vuotiaan) hoito ja kasvatusta siirretään yhteiskunnan (kunnan lastensuojeluviranomaisen) vastuulle. Vastuu lapsesta ja päätösvalta useimmista häntä koskevista asioista siirtyy tällöin huoltajalta viranomaisille, vaikka huoltajuuteen huostaanotto ei vaikuta. Ennen tätä toimenpidettä lastensuojelulaissa on mainittu useita muita lastensuojelun toimenpiteitä. Huostaanotto voi johtaa tilanteeseen, että lapsi on huostaanotettuna täysi-ikäisyyteen asti, mutta mikäli huostaanoton peruste raukeaa, voidaan huostaanotto purkaa.

Lastensuojelulain 1. luvun 3. §:ssä puhutaan ehkäisevästä lastensuojelusta. Tällä toimella tarkoitetaan erilaisia lastensuojelullisia tukitoimia, joita annetaan esimerkiksi opetuksessa, päivähoitossa, nuorisotyössä, äitiys- ja lastenneuvolassa sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa. Lastensuojelulain 1. luvun 3. §:n 2. momentissa säädetään lapsen saattamisesta lastensuojelun piiriin eli lastensuojelun asiakkaaksi tulemisesta. Kun lapsi saatetaan lastensuojelun piiriin, lisätään edellisiin toimiin lastensuojelun avo-, sijais- ja jälkihuoltoa. Lastensuojelun yksi tavoite on nimenomaan tukea perhettä sen arjessa, mahdollistaa lapsen turvallinen kehitys ja edistää lapsen etua perheen hyvinvoinnin kautta.

Avohuollon tukitoimiin viranomaisen on velvollisuus ryhtyä, jos lapsen kasvuolosuhteet vaarantavat tai eivät tue lapsen tervettä kehitystä tai jos lapsi käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään (Lastensuojelulaki 34. §). Kun lapsi ja perhe saatetaan lastensuojelun piiriin, tehdään lastensuojelun asiakkaalle virallinen asiakassuunnitelma, jossa kartoitetaan lapsen lähipiiriä, elämäntilannetta, tarpeita, kehitykseen ja terveyteen liittyviä ongelmia ja siltä pohjalta tehdään suunnitelma ja esitys tarvittavista toiminnoista. Avohuollon tukitoimia ovat muun muassa lapsen tukeminen koulunkäynnissä tai taloudellisesti, tukiperheen tai -henkilön määrääminen lapselle, erilaiset terapiapalvelut, loma- ja virkistystoiminta, vertaistukiryhmä, tai muut lastensuojelulliset toimet. Lainmukaiset avohuollon tukitoimet on listattu lainsäädäntöön lastensuojelulain 36. §:ään.

Lapsi voidaan myös sijoittaa sijaishuoltoon avohuollon tukitoimena, mikäli lapsen huoltajat tämän hyväksyvät. Avohuollon tukitoimena suoritettujen sijoitusten päämääränä on lapsen ja perheen kuntouttaminen, ei pidempiaikainen sijoitus kodin ulkopuolelle. Lisäksi sosiaalihoiltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet. Kysymykseen voi tulla esimerkiksi sukulaissijoitus. (Mahkonen 2010, 124.)

Avohuollon tukitoimena suoritettu sijoitus perustuu huoltajan suostumukseen ja hyväksyntään. Mikäli huoltaja ei anna suostumustaan tai kieltää avohuollon tukitoimena järjestettävän sijoituksen ei avohuollon tukitoimenpiteenä tapahtuvaan sijoitukseen voida päätyä. Lisäksi sijoituksen tulee tapahtua ensisijaisesti siten, että lapsi sijoitetaan yhdessä hänen vanhempansa, huoltajansa tai muun hänen hoidostaan ja kasvatuksestaan vastaavan henkilön kanssa. (Mahkonen 2010, 124.)

Jos kuitenkin avohuollon tukitoimet eivät riitä, ja viranomainen katsoo, ettei perhe pysty huolehtimaan lapsen kehityksen turvaamisesta ja lapsen edun täyttymisestä, eikä avohuollon tukitoimena suoritettu sijoitus auta ja lapsen etu sitä vaatii, voidaan lapsi sijoittaa kiireellisesti sijaishuoltopaikkaan enintään 30 päiväksi viranomaisen päätöksellä riippumatta huoltajien mielipiteestä. Kyse on silloin lastensuojelullisesta viranomaistoimesta. Lapsen kiireellisestä sijoituksesta säädetään lastensuojelulain 38. §:ssä. Jos lapsi on välittömässä vaarassa tai muutoin kiireellisen sijoituksen tarpeessa, voidaan hänet järjestää perhehoitoon tai laitoshuoltoon. (Lastensuojelulaki 8:38.)

Kiireellisen sijoituksen aikana viranomaisen on tarkoitus kartoittaa lapsen tilanne siltä osin, onko aihetta ryhtyä huostaanoton valmisteluun. Viranomaisen tulee tehdä hakemus huostaanotosta hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa kiireellisen sijoituksen alkamisesta. Jos 30 päivää ei riitä tilanteen selvittämiseen, voi viranomainen tehdä päätöksen kiireellisen sijoituksen jatkamisesta jos se on lapsen edun mukaista. Kiireellisestä sijoituksesta säädetään lastensuojelulain 38. §:ssä. (Lastensuojelulaki 8:38.)

Selvityksen aikana viranomaisen pitää jättää huostaanottohakemus hallinto-oikeuteen 30 päivän kuluessa kiireellisen sijoituksen aikana. Jos hakemusta ei ole jätetty tai kiireellisen sijoituksen alkuperäinen syy lakkaa olemasta, silloin kiireellinen sijoitus raukeaa. Jos hakemus on jätetty hallinto-oikeudelle ajoissa, jatkuu sijoitus sijaishuoltopaikassa hakemuksen käsittelyn ajan ja lakkaa olemasta vasta sitten, kun hallinto-oikeus on tehnyt asiassa päätöksen huostaanotosta tai antaa asiassa väliaikaista määräystä koskevan päätöksen. (Viljakainen 2013; Savolainen 2013.)

Lastensuojelulain 39. §:ssä säädetään asianosaisten kuulemisesta. Ennen lastensuojelun toimenpiteitä viranomaisen tulee aina kuulla asianosaisia. Myös lapsen mielipidettä on kuultava, jos tämä on kehitystasoltaan siinä tilanteessa, että kuuleminen on järkevää tai 12 vuotta täyttänyt.

Huostaanotosta säädetään lastensuojelulain 9. luvun 40. §:ssä. Lain mukaan lapsi on otettava sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen eli lastensuojeluviranomaisen huostaan ja järjestettävä sijaishuolto, jos puutteet lapsen huolenpidossa tai muut kasvuolosuhteet uhkaavat vakavasti vaarantaa lapsen terveyttä tai kehitystä tai jos lapsi vaarantaa vakavasti terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tai muulla niihin rinnastettavalla käyttäytymisellään.

Huostaanottoon ja sijaishuollon järjestämiseen voidaan kuitenkin ryhtyä vain, jos lastensuojelun avohuollon tukitoimet eivät olisi lapsen edun mukaisen huolenpidon toteuttamiseksi sopivia tai mahdollisia taikka jos ne ovat osoittautuneet riittämättömiksi ja jos sijaishuollon arvioidaan olevan lastensuojelun keskeisten periaatteiden mukaisesti lapsen edun mukaista.

Lastensuojelulain 4. §:n mukaisia lastensuojelun keskeisiä periaatteita ovat:

- 1) tasapainoisen kehityksen ja hyvinvoinnin sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet;*
- 2) mahdollisuuden saada ymmärtämystä ja hellyyttä sekä iän ja kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon;*
- 3) taipumuksia ja toivomuksia vastaavan koulutuksen;*
- 4) turvallisen kasvuympäristön ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden;*
- 5) itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuteen;*
- 6) mahdollisuuden osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan; sekä*
- 7) kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimisen.*

### 3.2 Huostaanotto toimenpiteenä

Huostaanotto konkreettisena toimenpiteenä tarkoittaa tointa, jossa viranomainen ottaa lapsen laillisilta huoltajiltaan huostaansa ja sijoittaa sijaishuoltopaikkaan hallintotuomioistuimen päätöksellä. Yleensä ennen huostaanottohakemuksen toimittamista hallinto-oikeuteen kunnan lastensuojeluviranomainen on tehnyt päätöksen lapsen kiireellisestä sijoittamisesta. Lapsen kiireellisestä sijoituksesta säädetään lastensuojelulain 38. §:ssä. Kun hakemus huostaanotosta on toimitettu hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa kiireellisen sijoituksen päätöksestä, voidaan lapsi pitää sijoitettuna viranomaisen osoittamassa paikassa huostaanottohakemuksen käsittelyajan.

Lastensuojelulain 38. § sanoo kiireellisestä sijoituksesta seuraavaa:

*Jos lapsi on jäljempänä 40 §:ssä mainitusta syystä välittömässä vaarassa tai muutoin kiireellisen sijoituksen ja sijaishuollon tarpeessa, hänet voidaan sijoittaa kiireellisesti perhehoitoon tai laitoshuoltoon taikka järjestää muulla tavoin hänen tarvitsemansa hoito ja huolto. Kiireellisestä sijoituksesta päättää 13 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija, jonka päätöksen perusteella kiireellinen sijoitus voi kestää korkeintaan 30 päivää.*

Kuitenkin kiireellinen sijoitus voi jatkua ilman eri päätöstä yli 30 päivää, jos viranhaltija tekee 30 päivän kuluessa kiireellisen sijoituksen alkamisesta hakemuksen hallinto-oikeudelle tai ennen päätöstä lapsen kiireellisestä sijoituksesta lapsen huostaanottoa koskeva asia on jo vireillä hallinto-oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

Jos 30 päivää ei ole riittävä aika lapsen huostaanoton tarpeen selvittämiseksi, viranhaltija voi tehdä päätöksen lapsen kiireellisen sijoituksen jatkamisesta enintään 30 päivällä edellyttäen, että tarvittavista lastensuojelutoimenpiteistä ei ole mahdollista päättää ilman lisäselvityksiä tai välttämättömiä lisäselvityksiä ei ole mahdollista saada 30 päivässä kiireellisen sijoituksen alkamisesta ja että jatkopäätös on lapsen edun mukainen. (Lastensuojelulaki 8:38)

Lastensuojelulain 45. §:n mukaan kiireellisen sijoituksen aikana sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on oikeus päättää lapsen asioista kiireellisen sijoituksen tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa. Viranomaisen määrää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän. Tarvittaessa lapselle voidaan myös määrätä edunvalvoja.

Lapsen lailliset vanhemmat eivät aina suhtaudu asiaan ymmärtävästi, vaan lasten noutoa varten kiireelliseen sijoittamiseen voidaan tarvita lastensuojeluviranomaisten mukaan poliisia. Poliisi antaa virka-apua, ja tarvittaessa lapsi otetaan viranomaisen huostaan poliisin avulla.

Huostaanottihakemus käsitellään hallinto-oikeudessa kiireellisenä asiana, ja kaikki sitä koskevat tiedot on luokiteltu salaisiksi. Kun asia on hallinto-oikeudessa päätetty ja hakemus tullut lainvoimaiseksi, päättää kunnan lastensuojeluviranomainen lapsen lopullisen sijoituspaikan. Vaikka velvollisuudet lapsen asioiden hoitamisesta siirtyvät kunnan lastensuojelutoimelle ja sitä kautta sijaisperheelle, vastaavat kuitenkin biologiset vanhemmat sinällään lapsen elatuksesta. Lakisääteinen elatusvelvollisuus ei poistu. Kuitenkin jos vanhemmat todetaan varattomiksi, on elatusvastuu kunnalla.

Biologiset vanhemmat voivat edelleen tavata lasta sovitusti ja pitää lapsen yhteyttä sijais-

huoltoapaikkaan tai sijaisperheen kotiin, jossa lapsi on, ellei tästä aiheudu ongelmaa lapsen kehitykselle ja turvallisuudelle. Lastensuojeluviranomainen voi tarvittaessa rajoittaa lapsen ja vanhempien yhteydenpitoa.

### 3.3 Huostaanoton perusteet viranomaisessa ja lastensuojelulaissa

Kunnan lastensuojeluviranomainen on velvoitettu valmistelemaan lapsen huostaanottoa, mikäli lapsen etu sitä vaatii. Jos lapsen kehitys ja turvallisuus on vaarantunut lapsen asuessa vanhemmillaan, voi viranomainen ryhtyä valmistelemaan huostaanottoa ja ryhtyä sitä edellyttäviin toimiin. (Lastensuojelulaki 9:41)

Lastensuojelulain 38. §:ssä säädetään lapsen kiireellisestä sijoituksesta. Ensin lapselle ja lapsen perheelle on tarjottu erinäisiä lastensuojelun palveluita ja avohuoltoa sekä tukea. Jos näistä toimista ei ole ollut huomattavaa apua ja tilanne on edelleen lapsen kannalta huolestuttava, ryhdytään viranomaisessa selvittämään kiireellisen sijoituksen tarvetta. Tämän tarpeen selvittyä kiireellisestä sijoituksesta tehdään päätös.

Huostaanoton ja sijaishuollon valmistelusta säädetään lastensuojelulain 41. §:ssä seuraavasti:

*Lapsen huostaanottoa sekä sijaishuoltoa koskevat asiat valmistelee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä yhteistyössä toisen sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojeluun perehtyneen työntekijän kanssa. Valmistelutyön tukena tulee olla käytettävissä oikeudellista asiantuntemusta ja muuta lastensuojelun toteuttamisessa tarvittavaa asiantuntemusta.*

*Edellä 1 momentissa mainitulla sosiaalityöntekijällä on sen lisäksi, mitä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä säädetään sosiaalihuollon toimielimen tietojensaantioikeudesta, oikeus saada mainitussa säännöksessä tarkoitetuilta tahoilta lausunnot, jos niitä tarvitaan huostaanoton valmistelussa, huostaanotosta päätettäessä tai sijaishuoltoa järjestettäessä.*

## 4 HUOSTAANOTTOHAKEMUKSEN KÄSITTELY

Huostaanottohakemusten käsittelyprosessi on kaikissa hallintotuomioistuimissa kutakuinkin samanlainen, eikä kuulemismenettelyssä tai välitoimissa ole eroa tuomioistuinten välillä. Lastensuojelulain 42. §:n mukaan asiaan osallisia tulee kuulla lastensuojeluasiassa. Kuuleminen on osa huostaanottohakemusten käsittelyä hallinto-oikeudessa, joka kuului virkatehtäviini Kouvolan hallinto-oikeudella. Tämän opinnäytetyön neljännen luvun selvitys perustuu pääasiassa omiin kokemuksiini ja havaintoihini hallinto-oikeuden käsittelyprosessista.



Huostaanottohakemuksen käsittely alkaa hallinto-oikeudessa samana päivänä, kun hakemus saapuu hallinto-oikeuteen joko postitse tai paikanpäälle tuotuna hallinto-oikeuden kansliaan. Huostaanottohakemus voidaan saattaa vireille myös faksilla ja toimittaa liitteet postitse jälkikäteen. Hakemus tulee vireille saapumispäivänä, kun se kirjataan hallinto-oikeudessa. Huostaanottohakemukset käsitellään kiireellisenä ja muita asiaryhmiä nopeammin.

Asian käsittelee hallinto-oikeudessa siihen määrätty virkamies. Yleensä asioita käsittelevät hallinto-oikeuden notaarit, mutta myös erikseen määrättyinä hallinto-oikeudessa huostaanottohakemuksia voivat käsitellä toimisto-, osasto- ja lainkäyttösihteerit. Hallinto-oikeudessa osasto- ja toimistosihteerin virkanimikkeet yhdistettiin lainkäyttösihteerin virkanimikkeeksi 1.11.2013 alkaen.

Hallinto-oikeudessa kuulemismenettely on lähtökohtaisesti kirjallinen. Asian käsittelijä kirjaa hakemuksen hallinto-oikeuden asianhallintaan ja järjestää kirjalliset kuulemislähetteet ja toimittaa ne asianosaisille eli suorittaa asianosaisten kuulemisen ja antaa hakemuksen tiedoksi asianosaisille. Käsittelijä antaa kuulemista varten määrääjän, jonka puitteissa asianosaiset vastaavat selvityspyyntöön. Pääsääntöisesti asianosaisille annetaan 14 päivää aikaa vastata hakemukseen saatuaan sen tiedoksi. Kuulemiskirjeet lähetetään hallinto-oikeuden käytännön mukaisesti postitse saantitodistuksella.

Kun kaikki kuulemiset ja lähetemenettely on suoritettu, huostaanottohakemus jää odottamaan esittelijälle jakoa. Kun asialle määrätään esittelijä, tekee tämä asiasta päätösluonnoksen ja esityksen, jonka vie hallinto-oikeuden istuntoon, jossa lopullisesti tuomarikokoonpano päättää hakemuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Kun asia on päätetty, toimitetaan päätökset tiedoksi asianosaisille. Huostaanottoasioista voidaan yleensä hakea muutosta korkeimmalta hallinto-oikeudelta, mikäli korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Muutoin asia on tullut lainvoimaiseksi ja huostaanotto voidaan lastensuojeluviranomaisessa panna täytäntöön.

#### 4.1 Hakemus hallinto-oikeudelle

Kunnan lastensuojeluviranomaisen huostaanottohakemuksen tulee olla määrämuotoinen. Hakemuksesta selviävät asiaa koskevat tiedot, kuten lapsen ja vanhempien henkilötiedot, hakijan tiedot ja hakemuksen tehneen viranomaisen nimi, tiedot ja asema, selvitys lapsen olosuhteista ja aiemmista lastensuojelun toimenpiteistä, selvitys siitä, millainen läheisverkon selvitys asiassa on tehty, millainen kuulemismenettely asianosaisten osalta on tehty ja onko voimassa kiireellisen sijoituksen päätöstä.

Usein hakemuksen liitteenä on lapsen lastensuojelun asiakkuuteen liittyviä asiakaskertomuksia, asiakassuunnitelmia, lääkärin lausuntoja lapsen terveydentilasta, mahdollisia lastensuojeluilmoituksia ja selvitykset aiempien lastensuojelutoimien päätöksistä ja niiden tiedoksiannoista.

Mikäli hakemusta edeltää kiireellinen sijoitus (kuten yleensä) on hakemus toimitettava hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa kiireellisen sijoituksen päätöksestä, muutoin kiireellinen sijoitus lastensuojeluviranomaisessa raukeaa, ellei asiassa ole tehty kiireellisen sijoituksen jatkopäätöstä. Lastensuojelulain 38. §:n mukaan kiireellistä sijoitusta voidaan jatkaa 30 päivällä, mikäli tarvittavia selvityksiä ei ole saatu ensimmäisen kiireellisen sijoituksen aikana tehdyksi ja lapsen etu sitä vaatii.

Huostaanottohakemus pitää olla myös oikein päivätty ja allekirjoitettu, sekä siinä täytyy olla selvitys siitä, mitä liitteitä hallinto-oikeudelle aiotaan toimittaa hakemuksen jättämisen jälkeen ja milloin ne on aikomus toimittaa.

Usein hakemus lähetetään juuri ennen kuin 30 päivää on kiireellisestä sijoituksesta ehtinyt kulua, ja jälkikäteen toimitetaan asiakassuunnitelmat ja muut hakemuksen liitteet.

#### 4.2 Vireilletulo ja kirjaaminen

Hallinto-oikeudessa asiat tulevat vireille sinä päivänä, kun ne saapuvat hallinto-oikeudelle varsinaisena viraston aukioloaikana (maanantai - perjantai klo 8 - 16.15). Uudet hallinto-oikeuteen toimitetut valitukset ja hakemukset kirjataan hallinto-oikeuden asianhallinta As-taan samana päivänä, kun ne ovat hallinto-oikeudelle saapuneet.

Asian vireilletulo määrittää paljon asian käsittelyä, ja siitä lasketaan myös asian käsittelyaika. Vireilletulo tarkoittaa käytännössä sitä, että asian käsittely on sinä hetkenä alkanut hallinto-oikeudessa ja vireillä ollessaan asian käsittely on kesken. Asia on vireillä hallinto-oikeudessa niin kauan kunnes hallinto-oikeus tekee päätöksen asiassa.

#### 4.3 Kirjaamisprosessi ja asianhallinta

Hallinto-oikeuteen toimitetut valitukset ja hakemukset saapuvat pääasiassa kirjepostina, mutta myös sähköpostilla ja faksilla saapuu jonkin verran. Sähköpostit tulostetaan kirjalliseen muotoon käsittelyä varten. Kaikki hallinto-oikeudelle toimitetut asiakirjat leimataan sen päivämäärän leimalla, milloin ne ovat saapuneet. Kaikki uudet asiakirjat kirjataan saapumispäivän aikana. Uudet valitukset ja hakemukset ottaa vastaan toimistosihteeri, joka toimittaa ne postin jaon yhteydessä tai päivän aikana kyseistä asiaryhmää käsittelevälle notaarille tai

muulle virkamiehelle, jolle hallinto-oikeus on antanut määräyksen toimia käsittelijän tehtävässä.

Hallinto-oikeudessa kaikki asiat ja käsittelyn vaiheet merkitään asianhallintajärjestelmään, Astaan. Asta on järjestelmä, jossa kaikki kyseisessä hallinto-oikeudessa vireillä olevat ja ratkaistut asiat on merkitty, ja josta näkyvät niiden käsittelyvaiheet ja tiedot. Astassa on eri välisivuja, jota kautta vireillä olevaa tai päättynyttä asiaa voidaan hakea asiaryhmän mukaan, asianosaisen mukaan tai hallinto-oikeuden diaarinumeron mukaan. Jokaiselle asialle on oma diaarinumeronsa ja jokaiselle asiaryhmälle on oma tunnuksensa.

Käsittelijä kirjaa uuden valituksen tai hakemuksen Astaan, johon tulee kaikki valituskirjelmästä tai hakemuksesta ilmenevät tiedot valituksenalaisesta päätöksestä ja päätöksen tekneestä viranomaisesta, sekä asianosaisista henkilötietoineen. Hakemusasiassa kirjataan myös tarvittavat asiat liittyen viranomaisen perusteluihin hakemukselle ja hakemuksen allekirjoittaneen viranomaisen tiedot. Asiaa kirjatessa asianosaiset merkitään eri kohtiin. Valittaja tai hakija merkitään erikseen ja asiaan kuuluvat muut asianosaiset merkitään viitehenkilöiksi. Kun asia on kirjattu uudelle diaarinumerolle, kirjoitetaan käsin alkuperäisiin valitus- ja hakemusasiakirjoihin etusivulle oikeaan yläkulmaan kyseinen diaarinumero myöhempää tunnustusta ja asiakirjojen koossa pysymistä varten. Näin asia on kirjattu tietoineen asianhallintajärjestelmään ja asiakirjat merkitty diaarinumerolla. Diaarinumero on hallinto-oikeuden tunnistenumero, jossa alkuosa koostuu juoksevasta hallinto-oikeuden viisinumeroisesta luvusta, keskiosa vuosiluvun loppuosasta ja jälkiosa asiaryhmän tunnistenumerosta. Esimerkki hallinto-oikeuden diaarinumerosta: 01234/13/1234.

#### 4.4 Välitoimet ja kuuleminen

Hallinto-oikeudessa kuulemismenettely ja asian käsittely toimitetaan pääsääntöisesti kirjallisena menettelyinä. Asianosaisia tulee kuulla asian tiimoilta puolueettomasti ja siten, että molemmilla tai kaikilla oikeudenkäynnin osapuolilla on käytössään sama materiaali. Tämä tarkoittaa myös sitä, että valittajalla on mahdollisuus nähdä ja tutustua kaikkien muiden osapuolten lausumiin asiassa. Asianosaisten kuulemisesta säädetään hallintolainkäyttölain 34. §:ssä, jonka mukaan asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus antaa selityksensä muiden tekemistä vaatimuksista ja sellaisista selvityksistä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun. Asian saa ratkaista asianosaista kuulematta, jos vaatimus jätetään tutkimatta tai hylätään heti tai jos kuuleminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Rajoituksista

asianosaisen oikeuteen saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka ei ole julkinen, säädetään erikseen.

#### 4.4.1 Lastensuojelulaki kuulemismenettelyssä

Kuulemismenettelyssä kuullaan asianosaisia. Huostaanottohakemuksen osalta kuullaan lapsen vanhempia, lapsen sosiaalityöntekijää ja edunvalvojaa sekä tiettyjen kriteerien täytyessä myös lasta itseään. Riippuen tilanteesta asiassa kuullaan myös lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastannutta henkilöä kuten sukulaista tai toisen vanhemman uutta puolisoa eli isä- tai äitipuolta.

Lapsen oikeudesta lausua mielipiteensä säädetään lastensuojelulain 5. §:ssä, jonka mukaan lapselle on hänen ikäänsä ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla turvattava oikeus saada tietoa häntä koskevassa lastensuojeluasiassa ja mahdollisuus esittää siinä mielipiteensä. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa, lasta tai nuorta koskevaa päätöstä tehtäessä ja lastensuojelua toteutettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota lapsen tai nuoren mielipiteisiin ja toivomuksiin.

Lähtökohtaisesti lasta itseään kuullaan huostaanottohakemuksen takia, mikäli hän on 12 vuotta täyttänyt. Viranomaisessa pyritään lähtökohtaisesti selvittämään aina lapsen mielipide, mikäli hänen kehitystasonsa tämän mahdollistaa. Lastensuojelulaissa on selkeästi määritetty, miltä osin lapsi voi itse käyttää puhevaltaansa ja miltä osin hänen puhevaltaa voi käyttää edunvalvoja tai hänen edustaan vastaava henkilö, kuten kaupungin lastensuojelun sosiaalityöntekijä. Hallinto-oikeus ei kuitenkaan kuule alle 12 -vuotiasta lasta.

Lastensuojelulain 40. §:n mukaan *lastensuojelua toteutettaessa on selvitettävä lapsen toivomukset ja mielipide sekä otettava ne huomioon lapsen iän ja kehitystason edellyttämällä tavalla. Lapsen mielipide on selvitettävä hienovaraisesti sekä siten, että tästä ei aiheudu tarpeettomasti haittaa lapsen ja hänen vanhempiansa tai muiden läheisten ihmisten välisille suhteille. Lapsen mielipiteen selvittämisen tapa ja pääasiallinen sisältö on kirjattava lasta koskeviin asiakasasiakirjoihin.*

Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä ainoastaan silloin, kun selvittäminen vaarantaisi lapsen terveyttä tai kehitystä tai jos se muuten on selkeästi tarpeetonta. Mielipiteen selvittämisen ja kuulemisen yhteydessä lapselle ei saa antaa sellaisia tietoja, jotka vaarantavat hänen kehitystään tai ovat vastoin lapsen muuta erittäin tärkeää yksityistä etua.

Lapsella, joka on täyttänyt 12 vuotta, on oikeus käyttää huoltajan tai muun laillisen edusta-

jan ohella erikseen puhevaltaansa itseään koskevassa lastensuojeluasiassa. Lisäksi lapselle tulee lastensuojeluasiassa määrätä edunvalvoja käyttämään huoltajan sijasta lapsen puhevaltaa, jos on perusteltu syy olettaa, ettei huoltaja voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa ja edunvalvojan määrääminen on tarpeen asian selvittämiseksi tai muuten lapsen edun turvaamiseksi. (Lastensuojelulaki 4:21, 4:22.)

Holhousviranomaisena toimiva maistraatti voi määrätä edunvalvojan, jos huoltaja ja sosiaalihuollosta vastaava toimielin ovat siitä yksimieliset. Muutoin edunvalvojan määrää tuomioistuimien, lastensuojeluasioissa käräjäoikeus.

Lasta kuultaessa huostaanottohakemuksen johdosta kuulemiskirje toimitetaan lähtökohtaisesti kaupungin lastensuojeluviranomaiselle, hakemuksen tekijälle. Kirjeessä pyydetään lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää varaamaan lapselle tilaisuus tutustua toimitettuun hakemukseen sekä ilmaista mielipide asiassa ja avustaa häntä kirjelmän tekemisessä ja toimittamisessa. Hakemus on annettava todisteellisesti tiedoksi kaikille asianosaisille. Sosiaalitoimen kautta lähetetään hakemus lähetteineen. Hallinto-oikeuden läheteestä toimitetaan kirjeen mukana kaksoiskappale, johon lapsen tiedoksisaanti pyydetään kirjaamaan ja palauttamaan kaksoiskappale tämän jälkeen hallinto-oikeuteen. (Liite 1, Liite 3.)

Yleensä lapsi on ennen hakemuksen vireilletuloa sijoitettuna kiireellisesti sijaishuoltopaikkaan. Käytäntönä hallinto-oikeudessa on, että 15 vuotta täyttänyttä lasta voidaan kuulla suoraan sijaishuoltopaikkaan, mikäli voidaan varmentaa hänen olinpaikkansa sieltä. Kuitenkin mikäli olinpaikka on epäselvä, tai kirjeen päätyminen lapselle on epävarmaa, toimitaan kuulemismenettelyssä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kautta. Näin varmistetaan kuulemisen toteutuminen oikein.

#### 4.4.2 Läheteprosessi hallinto-oikeudessa

Hallinto-oikeudessa kuulemismenettely suoritetaan kirjallisella lähetemenettelyllä jossa kuulemiskirjeet toimitetaan kirjallisena asianosaisille. Huostaanottohakemuksen osalta kuullaan kaikkia asianosaisia kirjeitse. Asianosaiset voivat kuitenkin halutessaan pyytää suullista käsittelyä. Suullisen käsittelyn tarpeellisuudesta päättää tuomioistuimien. Suullisen käsittelyn mahdollisuudesta säädetään hallintolainkäyttölain 37. ja 38. §:ssä. Hallintolainkäyttölain mukaan asian selvittämiseksi toimitetaan tarvittaessa suullinen käsittely. Siinä voidaan kuulla asianosaisia, viranomaisia, todistajia ja asiantuntijoita sekä vastaanottaa muuta selvitystä. Suullista käsittelyä voidaan rajoittaa siten, että se koskee ainoastaan osaa asiasta, asianosaisien käsitysten selvittämistä tai suullisen todistelun vastaanottamista tai muulla vastaavalla tavalla.

Lähtökohtaisesti hallinto-oikeuden on toimitettava suullinen käsittely, jos yksityinen asianosainen pyytää sitä. Sama koskee korkeinta hallinto-oikeutta sen käsitellessä valitusta hallintoviranomaisen päätöksestä. Kuitenkin asianosaisen pyytämä suullinen käsittely voidaan jättää toimittamatta, jos vaatimus jätetään tutkimatta tai hylätään heti tai jos suullinen käsittely on asian laadun vuoksi tai muusta syystä ilmeisen tarpeeton. Mikäli näyttää selkeästi siltä, ettei suullisella käsittelyllä ole mahdollista saavuttaa asiaan mitään uutta, voi hallinto-oikeus harkintansa mukaan jättää pyydetyn suullisen käsittelyn pitämättä.

Jos asianosainen pyytää suullisen käsittelyn toimittamista, hänen on ilmoitettava, minkä vuoksi sen toimittaminen on tarpeen ja mitä selvitystä hän esittäisi suullisessa käsittelyssä. Lähtökohtaisesti käsittely on kuitenkin kirjallinen hallinto-oikeudessa ja suullinen käsittely voidaan erikseen määrätä tai pyydettyä hyväksyä. (Hallintolainkäyttölaki 7:38.)

Kirjallisessa lähetemenettelyssä kirjeet, selityksen antaminen huostaanottohakemuksen johdosta, lähetetään asianosaisille, ensitilassa vanhemmille (Liite 1). Asiassa kuullaan myös lähtökohtaisesti lapsen biologista vanhempaa, vaikka tällä ei olisi voimassa olevaa huoltajuutta, mutta mikäli voidaan todentaa, että vanhempi on ollut lapsen elämässä läsnä niin silloin kuuleminen suoritetaan. Kuitenkin tilanteessa, jossa toinen vanhempi ei ole missään tekemisissä lapsen kanssa, eikä häntä ole kuultu aiemmissakaan lastensuojelun kuulemistilaisuuksissa, ei häntä kuulla hallinto-oikeuskäsittelyssäkään.

Kuulemiskirjeet lähetetään saantitodistuksella asianosaisille. Heidän on toimitettava kirjallisesti lausumansa hallinto-oikeudelle 14 päivän kuluessa siitä, kun selityspyyntö ja hakemus on saatettu heille tiedoksi. Mikäli saantitodistus jää hakematta, voidaan tiedoksiantamisessa käyttää käräjäoikeuden haastemiehiä haastetiedoksiannon suorittamiseen (Liite 5). Lähtökohta kuitenkin on, että todisteellinen tiedoksianto tulee asianosaisille saattaa.

Huostaanottohakemusasioissa saapuneet selitykset toimitetaan hakemuksen tehneelle viranomaiselle tiedoksi tai jos tarve niin vaatii, niin myös vastaselitystä varten. Kaikilla asianosaisilla on mahdollisuus saada tieto toistensa selityksistä ja lähtökohtaisesti selitykset lähetetään kaikkien saavuttua toisilleen tiedoksi. Näin asian osapuolilla on sama materiaali käytössään. Jos asianosainen ei vastaa tiedoksisaannista huolimatta määräajassa, häneltä ei erikseen enää kysytä mielipidettä asiaan. Selityksen antamatta jättäminen ei estä asian ratkaisua määräajan jälkeen.

Kun kaikkien asianosaisten kuulemiset on suoritettu ja asiakirjat toimitettu tiedoksi osapuolille, kasataan materiaali ja odotetaan esittelijälle jakoa. Huostaanottoasiat käsitellään hallinto-oikeudessa kiireellisenä, joten esittelijälle jako suoritetaan muita asiaryhmiä nopeammas-

sa järjestyksessä.

#### 4.5 Esittelijälle jako ja valmistelu

Hallinto-oikeuden ylituomari määrää oikeustapausten jakamisesta esittelijälle. Kun lähete-menettely ja kuulemiset eli välitoimet on suoritettu, asia materiaaleineen jaetaan hallinto-oikeuden esittelijälle. Hallinto-oikeudessa esittelijänä toimii lähtökohtaisesti hallinto-oikeussihteeri mutta myös joissakin tapauksissa hallinto-oikeuden notaari. Huostaanottohakemukset esittelee hallinto-oikeussihteeri, kuten muutkin lastensuojeluasiat.

Kun esittelijälle jaetaan huostaanottoa koskeva hakemus, esittelijä tarkastaa lastensuojelulain 38. §:n ja 39. §:n perusteella kiireellisen sijoituksen voimassaolon. Hakemukset saapuvat hallinto-oikeuteen välillä myöhässä, jolloin kiireellinen sijoitus on rauennut lain perusteella. Kiireellinen sijoitus ei ole kuitenkaan huostaanoton edellytys. Kyseinen tarkastus tehdään väliaikaisen määräyksen antamisen tarpeellisuuden arvioimiseksi. Lastensuojelulain 83. §:n mukaan kun lapsen huostaanottoa tai sijaishuoltoa koskeva asia on vireillä hallinto-oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa, voi asiaa käsittelevä tuomioistuin omasta aloitteestaan tai lapsen taikka hänen vanhempansa tai huoltajansa vaatimuksesta antaa väliaikaisen määräyksen lapsen olinpaikasta ja siitä, miten lapsen hoito ja kasvatusta on asian tuomioistuinkäsittelyn aikana järjestettävä. Esittelijä arvioi väliaikaisen määräyksen tarpeen ja tarvittaessa laatii väliaikaista määräystä koskevan päätösesityksen. Asian voi yksi hallinto-oikeuden jäsen ratkaista.

Esittelijä käy saapuneen asiakirja-aineiston läpi, pyytää tarvittavia lisäselvityksiä; varmistaa, että asiakirjat on annettu tiedoksi eri osapuolille ja alkaa kirjoittaa päätösesitystä. Mikäli asiassa on pyydetty suullista käsittelyä, esittelijä tekee suullisen päätösesityksen kokoonpanolle tai tarkastavalle jäsenelle suullisen käsittelyn toimittamiseksi. Suullisen käsittelyn toimittamisesta tehdään erillinen välipäätös ja päätös voidaan tehdä yhden tuomarin kokoonpanossa. Päätös suullisen käsittelyn toimittamisesta on tekninen tai muodollinen, koska lastensuojeluasioissa lähtökohtaisesti aina toimitetaan suullinen käsittely asianosaisten pyynnöstä. Usein suullista käsittelyä aletaan valmistella jo ennen kuin välipäätös suullisen käsittelyn toimittamiseksi on tehty. Seuraavaksi on valittava istuntopäivä, mikä edellyttää yhteydenottoa niin tuomioistuimen kokoonpanoon, hakijaan kuin asianosaisiin. Suullinen käsittely on pääasiallisesti kuulemistilaisuus. Siellä voidaan kuulla asianosaisia (vanhempia, huoltajia, lasta) ja todistajia. Siellä ei siis käydä kaikkea asiakirja-aineistoa läpi. (Savolainen 2013; Viljakainen 2013.)

Vaikka suullinen käsittely järjestettäisiin, hallinto-oikeus päättää asiasta hallinto-oikeuden sisäisessä istunnossa heti suullisen käsittelyn jälkeen. Istunnossa on paikalla yleensä hallinto-oikeussihteeri esittelijänä, kaksi hallinto-oikeustuomaria sekä asiantuntijajäsen. Erillisen esittelijän vaihtoehto on, että toinen hallinto-oikeustuomareista toimii asiassa esittelijänä. Esittelijä esittelee suullisesti tuomioistuimen kokoonpanolle käsityksensä siitä, miten asia pitäisi hänen näkemyksensä mukaan ratkaista. Seuraavaksi asiantuntijajäsen, tarkastava jäsen ja lopuksi puheenjohtaja kertovat oman käsityksensä siitä, miten asia tulisi ratkaista. Jos tuomarit ovat erimielisiä ratkaisusta, he äänestävät ja lopputulokseksi muodostuu enemmistön mielipide. Jos esittelijän päätösesitys on ollut eri sisältöinen kuin hallinto-oikeuden tekemä päätös, esittelijä voi jättää eriävän mielipiteen. Seuraavat vaiheet prosessissa ovat päätöksen oikoluku ja puhtaaksikirjoitus, taltion kiertäminen kokoonpanon jäsenillä allekirjoituksia varten, päätöksen kopiointi ja lopulta päätöksen postitus. (Savolainen 2013; Viljakainen 2013.)

## 5 PÄÄTÖKSENTEKO

Hallinto-oikeus tekee päätöksen sinne toimitetuista valituksista. Valitukset koskevat viranomaisten päätöksiä, joista on valitusoikeus tuomiopiirin hallinto-oikeudelle, tai hallintoriita, tai hakemusasioita, joiden käsittely on laissa määrätty hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeus päättää oikeustapauksista hallinto-oikeuden istunnossa, jossa kokoontuu tuomarikokoonpano, jolle hallinto-oikeuden esittelijä esittää oman päätösesityksensä. Asiasta keskustellaan, ja kun päätös on syntynyt, joko yksimielisesti tai äänestämällä, on päätös lopullinen. Muutosta voi hakea ainoastaan hakemalla valituslupaa korkeimmalta hallinto-oikeudelta.

### 5.1 Suullinen käsittely

Suullisen käsittelyn järjestämisestä päättää hallinto-oikeus. Suullisen käsittelyn järjestämisestä päättää hallintolainkäyttölain 37. §:n mukaan tuomioistuin, jos se katsoo sen olevan asian selvittämiseksi tarpeellista tai jos asianosainen sitä erikseen pyytää. Tällöin hallinto-oikeus arvioi, onko suullinen tarpeellista järjestää asian selvittämiseksi. Viranomaisella ei ole ehdotonta oikeutta vaatia suullisen käsittelyn järjestämistä hallinto-oikeudessa. Hallinto-oikeudessa vakiintuneen doktriinin ja oikeuskäytännön mukaan viranomainen ei ole lähtökohtaisesti asianosaisen asemassa, vaan se on hallintoprosessin osapuoli. (De Godzinsky 2012, 19.)

Suullisen käsittelyn valmisteluissa kuullaan asianosaisilta, kuka haluaa osallistua suulliseen



käsittelyyn ja kuka edustaa ketäkin asianosaista. Hallintolainkäyttölain mukaan tuomioistuim voi määrätä asianosaisen saapumaan henkilökohtaisesti hallintotuomioistuimen järjestämään suulliseen käsittelyyn. Hallintolainkäyttölaki ei tässä suhteessa erottele lapsia aikuisista. (Räty 2010, 548.)

Silloin kun asiassa toimitetaan suullinen käsittely, esittelijä ei ole luonnollisesti voinut tehdä lopullista kirjallista päätösesitystä, vaan lähinnä luonnoksen, jossa on kirjoitettu auki hake-mus ja asianosaisten kannanotot. Sen jälkeen kun hallinto-oikeus on tehnyt päätöksen asia-sa, esittelijä kirjoittaa päätöksen valmiiksi ja se kierrätetään vielä jäsenillä mahdollisia kor-jauksia varten. Silloin kun huostaanottoasiassa ei toimiteta suullista käsittelyä, esittelijä on siis tehnyt etukäteen kirjallisen päätösesityksen. (Savolainen 2013; Viljakainen 2013.)

Asianosainen voi hankkia itselleen oikeusapua tai häntä voi myös edustaa asiamies. Asian-osainen voi palkata itselleen asianajajan tai varallisuustilanteesta riippuen hankkia julkisen oikeusavustajan hoitamaan asiaansa. Asian esittelijä pyytää kirjallisesti asianosaisia ilmoit-tamaan, ketkä osallistuvat suulliseen käsittelyyn, ja määrää suullisen käsittelyn päivämäärän ja pitopaikan. Yleensä käsittelyt järjestetään tuomioistuimen istuntosalissa.

Asialle määrätty istuntosihtööri varaa istuntosalin käsittelyä edeltävällä viikolla ja valmiste-lee tilan ennen suullisen käsittelyn alkamista varmistaen nauhoitusjärjestelmän toiminnan ja muutenkin istuntopaikan puitteet.

Suullisessa käsittelyssä osapuolet tulevat saliin sisään ja paikalla odottaa kokoonpanon pu-heenjohtaja, jäsenet, esittelijä ja istuntosihtööri. Käsittelyn puheenjohtaja osoittaa asianosai-sille paikat, joissa he voivat istua käsittelyn ajan, ja esittelee hallinto-oikeuden edustajat. Tämän jälkeen asianosaisten asiamiehet esittelevät tai asianosaiset itse esittelevät itsensä.

Ensin käsittelyn puheenjohtaja selostaa asian, josta on kysymys ja toteaa mitä käsittelyssä on tehty ja mikä käsittelyn vaihe on kysymyksessä. Tämän jälkeen siirrytään alkupuheen-vuoroihin, jotka pitävät asianosaiset tai heidän asiamiehensä, ensin kantaja, sitten vastaaja. Alkupuheenvuorojen jälkeen kuullaan asianosaisia, joilta kyselee ensin muut asianosaiset tai heidän asiamiehensä ja sitten hallinto-oikeuden edustajat. Kun kaikki asianosaiset on kuultu, voidaan siirtyä kuulemaan heidän todistajiaan. Ensin kuullaan vastaajan todistajia, sitten kantajan. Kaikilta todistajilta on kaikkien käsittelyn osapuolten mahdollista kysyä asiaan kuuluvia kysymyksiä. Usein tämä tarkoittaa sitä, että asiamiehet kysyvät vuorotellen kysy-myksiä ja todistajat vastaavat. Tämän jälkeen myös hallinto-oikeuden edustajat kysyvät ky-symyksensä. Lopulta pidetään loppupuheenvuorot, ensin vastaaja ja sitten kantaja (useimmi-ten heidän asiamiehensä). Loppupuheenvuorojen jälkeen käsittelyn puheenjohtaja päättää

käsittelyn ja asianosaiset poistuvat istuntosalista.

## 5.2 Asiantuntijajäsen ja tuomarikokoonpano

Hallinto-oikeudessa päätöksen tekee varsinaisessa hallinto-oikeuden istunnossa tuomarikokoonpano. Tavallisesti kokoonpanoon kuuluu asiasta riippuen yhdestä kolmeen hallinto-oikeustuomaria ja asian esittelijä. Asiaa esittelevä henkilö voi olla myös itse kokoonpanon jäsen, jolloin hän on esittelijäjäsen. Näin toimitaan yleensä silloin, kun asia ei vaadi kovin pitkiä käsittelyjä ja suurta oikeudellista valmistelua. Tavallisesti hallinto-oikeudessa toimitaan istuntoja yksi-, kaksi- tai kolmejäsenisissä tuomarikokoonpanoissa.

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojeluasiaa koskevassa oikeudenkäynnissä alueellisen hallinto-oikeuden päätösvaltaiseen kokoonpanoon kuuluu asiantuntijajäsen, jonka tulee olla lastensuojeluun perehtynyt ja suorittanut tehtävään soveltuvan ylemmän korkeakoulututkinnon. Asiantuntijajäsenellä on hallinto-oikeustuomarin päätösvalta asian ratkaisussa. (Aer 2012, 247.)

Valtioneuvosto määrää hallinto-oikeuteen riittävän määrän sivutoimisia asiantuntijajäseniä ja näille varajäseniä neljän vuoden toimikaudeksi kerrallaan. Asiantuntijajäsen määrätään muun muassa lastensuojeluasioiden kokoonpanoon. Jäsenen tai varajäsenen paikan vapautuessa kesken toimikauden määrätään seuraaja jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Jäsenen ja varajäsenen oikeudesta pysyä tehtävässään on muutoin voimassa, mitä tuomarin viran haltijoista säädetään. (Hallinto-oikeuslaki 2:7, 2:8.)

Asiantuntijajäsenen mukanaoloa vaaditaan hallinto-oikeuslaissa. Vaativissa käsittelyissä asiantuntijajäsenen pois jättäminen voi johtaa valitusmenettelyn jälkeen Korkeimmassa hallinto-oikeudessa alueellisen hallinto-oikeuden päätöksen kumoamiseen. Janne Aer (2012) mainitsee kirjassaan esimerkkitapauksena korkeimman hallinto-oikeuden päätöksen 31.12.2004 t. 3525:

*Asiantuntijajäsen ei ollut osallisena kiireellisestä huostaanottoasiasta hallinto-oikeudessa käsiteltäessä. Hallinto-oikeuden päätöksen mukaan sosiaali- ja terveyslautakunta oli voinut ottaa lapsen kiireellisesti lautakunnan huostaan ja ryhtyä toimenpiteisiin lapsen palauttamiseksi lailliselle huoltajalle. Korkein hallinto-oikeus kumosi ja poisti hallinto-oikeuden päätöksen menettelyvirheen vuoksi.*

Asiantuntijajäsenen tulee olla myös sinänsä riippumaton, ettei hänen toimimisensa ko-

koonpanossa ole katsottavissa esteelliseksi. Hyvän hallinnon periaatteisiin kuuluu erityisesti se, että vaikkei varsinaista esteellisyyttä olisi syntynytäkään, täytyy päätöksenteon näyttää myös ulospäin siltä, ettei esteellisyydestä ole merkkejä. Seuraavassa tapauksessa korkein hallinto-oikeus kumosi hallinto-oikeuden päätöksen ja palautti asian uudelleen käsiteltäväksi asiantuntijajäsenen esteellisyyden vuoksi:

*KHO 14.5.2003 t. 1163: X:n kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto oli tehnyt päätöksen lapsen huostaanotosta ja sijaishuollosta. Hallinto-oikeus oli hylännyt lapsen äidin tekemän valituksen ja vahvistanut jaoston päätöksen ottaen käsittelyssään huomioon muun ohella X:n kaupungin perheneuvolan psykologin antaman, lasta koskevan, lausunnon. Hallinto-oikeuden kokoonpanoon oli kuulunut mainitun perheneuvolan johtaja Y. KHO kumosi hallinto-oikeuden päätöksen ja palautti asian hallinto-oikeudelle uudelleen käsiteltäväksi. Y:n asema sekä huostaanottoa ja sijaishuoltoa koskevan päätöksen tehneen lautakunnan alaisena viranhaltijana että perheneuvolan johtajana ja siten lausunnon antaneen psykologin esimiehenä oli asian muutkin erityispiirteet huomioon ottaen omiaan antamaan ulkopuolisille sellaisen kuvan, joka vaaransi hänen objektiivista puolueettomuuttaan siinä määrin, että häntä oli pidettävä esteellisenä toimimaan asiantuntijajäsenenä hallinto-oikeudessa sen käsitellessä kysymyksessä olevaa asiaa. (Aer 2012, 247, 248.)*

Vaativimmissa asioissa kuten huostaanottohakemuksesta päättämisessä kokoonpanoon kuuluu kolme hallinto-oikeustuomaria ja asian esittelijä. Hallinto-oikeudessa huostaanottoasian käsittelyyn ja ratkaisemiseen osallistuu myös asiantuntijajäsen. Lastensuojeluasioissa asiantuntijajäsenenä toimii usein kelpoisuudet täyttävä sosiaalitoimen pitkäaikainen henkilö, jolla on asiasta pitkä koulutus ja kokemus ja joka asiantuntemuksellaan osaa tuoda tietoa ja näkökulmaa tuomarikokoonpanolle. Kolmijäsenisen kokoonpanon istunnossa on erikseen esittelijä, joka on hallinto-oikeussihteeri. Istunnossa päätetään lopuksi esittelijän päätösesityksen pohjalta, joko sen mukaisesti tai jollakin muulla tavalla. Esittelijä ei sinällään puutu päätöksentekoon, mutta hänen kantansa kirjataan pöytäkirjaan. Myös mahdollinen äänestystulos merkitään pöytäkirjaan.

### 5.3 Hallintolainkäyttölaki päätöksenteossa

Hallintolainkäyttölaissa säädetään päätöksenteon menettelystä ja mahdollisista päätöksen täytäntöönpanoesteistä. Lastensuojeluasioissa tällaisia päätöksen täytäntöönpanoa estäviä va-  
lituksia ovat mm. vaatimukset kiireellisen sijoituksen lakkaamiseen liittyen, jos esille tuodaan sellaista tietoa, että lapsen kotiin palauttaminen ei olisi lapsen edun mukaista. Päätök-

sen täytäntöönpanokelpoisuudesta säädetään hallintolainkäyttölain 31. §:ssä, jonka mukaan päätöstä, johon saa hakea muutosta valittamalla, ei saa panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Päätös voidaan kuitenkin panna täytäntöön lainvoimaa vailla olevana, jos laissa tai asetuksessa niin säädetään tai jos päätös on luonteeltaan sellainen, että se on pantava täytäntöön heti, tai jos päätöksen täytäntöönpanoa ei yleisen edun vuoksi voida lykätä. Jos asiassa tarvitaan valituslupa, valitus ei estä täytäntöönpanoa.

Hallintolainkäyttölain 51. §:n mukaan valitusviranomaisen on tehtävä päätös valituksessa esiin tuotujen seikkojen osalta ja valituksessa esitettyihin vaatimuksiin. Samassa pykälässä myös säädetään tutkimatta jättämisen perusteista kuten valituksen saapuminen myöhässä tai käsittelyssä ilmi tullut muu este, joka estää suorittamasta käsittelyä. Hallintolainkäyttölain 52 §:n mukaan, mikäli päätöskokoonpano on erimielinen ratkaisusta, pitää asiasta äänestää. Äänestyksen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee. Hallintolainkäyttölain 53. §:n mukaan päätös on myös perusteltava ja esitettävä oikeudelliset perusteet päätökselle. Päätöksestä pitää ilmetä, mitkä seikat ovat vaikuttaneet ratkaisuun ja miltä osin.

Päätös on oltava määrämuotoinen. Hallintolainkäyttölain 54. §:n mukaan päätöksestä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- 1) valitusviranomaisen nimi ja päätöksen päiväys;*
- 2) valittajan nimi ja päätös, josta valitetaan;*
- 3) tarpeellisilta osiltaan selostus asian aikaisemman käsittelyn vaiheista;*
- 4) selostus asianosaisten vaatimuksista ja tarpeellisilta osiltaan niiden perusteista;*
- 5) tarpeellisilta osiltaan selostus asiassa annetuista selvityksistä;*
- 6) päätöksen perustelut ja lopputulos; sekä*
- 7) päätöksentekoon osallistuneiden henkilöiden nimet sekä, jos asiasta on äänestetty tai esittelijä on ilmoittanut eriävän mielipiteensä, ilmoitus siitä, jolloin eriävät mielipiteet on liitettävä päätökseen.*

Hallintolainkäyttölain 55. §:n mukaan päätös, josta voidaan valittaa eteenpäin pitää tehdä todisteellinen tiedoksianto. Valitusaika alkaa tiedoksiannosta. Päätöksen virheestä säädetään hallintolainkäyttölain 56. §:ssä ja virheen korjaamisesta 57. §:ssä. Päätöksessä tai viranomaisen asiakirjassa oleva virhe tulee korjata mahdollisimman pian, mikäli se on viranomaisen virheestä johtuva. Kuitenkaan silloin virhettä ei saa korjata, jos se johtaisi asianosaisen kan-

nalta kohtuuttomaan lopputulokseen.

#### 5.4 Huostaanottoasioiden istuntokäsittely esittelijän näkökulmasta

Hallinto-oikeuslain 18. §:n mukaan lainkäyttöasiat ratkaistaan esittelystä. Huostaanottoasioissa tulee sovellettavaksi lastensuojelulaki. Tilanteissa, joissa vanhemmilla on hyvin tulehuneet välit ja mahdollinen huoltajuusriita taustalla, voi joutua miettimään myös lakia lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (Hämeenlinnan hallinto-oikeuden päätös).

Esittelijä joutuu aineellisen lainsäädännön lomassa miettimään myös prosessiratkaisuja, jolloin tulee sovellettavaksi hallintolainkäyttölaki (suullinen käsittely, asianosaisuus, päätöksen tiedoksiantamiseen liittyvät seikat), oikeudenkäymiskaari ja julkisuuslainsäädäntö.

Lisäksi on otettava huomioon velvoittavat kansainväliset oikeuslähteet, jotka ovat lakeina voimassa: Euroopan ihmisoikeussopimus ja Lasten oikeuksia koskeva yleissopimus. Suomen lastensuojelulainsäädäntö on säädetty niin, ettei sen pitäisi olla ristiriidassa sopimusten kanssa. Päätöksen teossa sovelletaan lastensuojelulakia. Esittelijän tulisi seurata myös Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen ja oikeusasiamiehen ratkaisukäytäntöä. (Savolainen 2013; Viljakainen 2013.)

Esittelijän roolissa haastavaa on rankan asiaryhmän lisäksi suurehkon asiakirja-aineiston ja niiden tiedoksiantojen hallitseminen ja aineiston lukemisen aikaa vievyys. Haastavaa on myös asianosaisuuden selvittäminen eli se ketä on pidettävä lastensuojeluasian asianosaisena. Suullisen käsittelyn pyyntö saattaa tulla esiin hyvinkin myöhäisessä vaiheessa. Tärkeää olisi, että mahdollinen suullisen käsittelyn pyyntö olisi huomattu mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. (Savolainen 2013; Viljakainen 2013)

## 6 JÄLKIKÄSITTELY

Prosessin jälkikäsittely tapahtuu sen jälkeen, kun hallinto-oikeuden tuomarikokoonpano on tehnyt asiassa ratkaisun. Tämän jälkeen päätöksen oikea ja virallinen muoto viimeistellään ja asiakirjat arkistoidaan ja päätökset toimitetaan asianosaisille.

## 6.1 Päätöksen puhtaaksi kirjoittaminen

Kun esittelijän päätösesityksestä on tehty ratkaisu, viimeistelee esittelijä itse päätösluonnokseen mahdolliset tuomarikokoonpanon tekemät korjaukset, lisäykset tai poistot ja toimittaa päätösluonnoksen vielä tuomarikokoonpanon tarkastavan jäsenen arvioitavaksi. Kun lopulliset korjaukset on tehty päätösluonnokseen, toimitetaan päätös asiakirjoineen kansliaan puhtaaksi kirjoittamista varten. Puhtaaksi kirjoittamisesta vastaavat toimistosihteerit tai lainkäyttösihteerit.

Päätös on tarkastusten jälkeen tallennettu asianhallintaan luonnoksena, ja toimistos sihteeri puhtaaksi kirjoittaessaan tekee korjaukset ja merkinnät punakynällä paperikappaleeseen ja lopulliset korjaukset sähköiseen asiakirjaan. Kun toimistos sihteeri on lukenut koko tekstin läpi ja tehnyt merkinnät, hän varmistaa puhtaaksi kirjoittamisen omilla nimikirjaimillaan ja erittelee taltiokappaleen muovitaskuun pöytäkirjan kanssa, erilleen muista asiakirjoista. Tässä vaiheessa varmistetaan viimeistään asianosaisten osoitetiedot väestötietorekisteristä. Tämän jälkeen päätös toimitetaan esittelijälle allekirjoituksia varten.

Kun lopullinen tarkastus päätökselle on esittelijän ja tarkastavan jäsenen osalta tämän jälkeen vielä tehty, toimitetaan päätös kopioitavaksi kansliaan. Kopioinnista vastaa myös toimistos sihteeri. Taltiokappaleen sähköisestä versiosta otetaan kopioita asianosaista lukumäärän mukaan, ja omat kappaleensa esittelijälle ja diaarinumeron määrän mukaisesti. Diaarikappaleet päätyvät arkistoon. Muut kopiot taltion mukana toimitetaan esittelijälle hänen allekirjoitustaan varten. Lopuksi esittelijä allekirjoittaa kopiokappaleet ja toimittaa koko asiakirjapinon uloslaittoa varten kansliaan sille osoitettuun tilaan.

## 6.2 Uloslaitto

Uloslaitosta vastaa toimistos sihteeri tai lainkäyttösihteeri. Uloslaitossa asiakirjat eritellään ja asianosaisille lähtevät kappaleet lähtevät postiin. Niin sanotut ”prujut” eli asiakirjat, joita on käytetty muistiinpanomerkityksessä tai muutoin eivät ole virallisia asiakirjoja, päätyvät niille osoitettuun varastoon ja varsinaiset asiakirjat eritellään omaan pinoonsa arkistoitavaksi. Lopuksi päätöskappaleet lähtevät asianosaisille, viralliset asian asiakirjat arkistoon ja ”prujut” niille osoitettuun varastointipaikkaan ja ylimääräiset paperit hävitetään. Tämä on käsittelyprosessin viimeinen, vaihe ja käsittely päättyy päätösten postitukseen asianosaisille. Postitusvaiheessa vielä tarkastetaan, että asianosaisten osoitetiedot ovat ajan tasalla.

## 7 PÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Hallintolainkäyttölain 53. §:n mukaan päätös on perusteltava. Perusteluista on ilmentävä, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun ja millä oikeudellisilla perusteilla siihen on päädytty. Päätöksestä tulee aina ilmetä mitä oikeuksia ja velvollisuuksia päätös osapuolille suo. Oikeusturvan kannalta huolellinen perustelu on tarpeen, sekä erityisesti muutoksenhaun edellytysten osalta. (Räty 2010, 546.)

Hallinto-oikeuden päätös on aina määrämuotoinen, ja se valmistellaan valmiille pohjalle, jossa on eritykseen osoitettu kentät eri vaiheille päätöksessä.

Hallinto-oikeuden päätöksistä valitusviranomainen on korkein hallinto-oikeus. Kuitenkin asiaryhmästä riippuen määräytyy se, saako valituslupaa hakea korkeimmalta hallinto-oikeudelta. Viranomaisaloitteisista hakemuksista on aina valitusoikeus korkeimpaan hallinto-oikeuteen, näin myös huostaanottohakemuisissa.

Hallinto-oikeuden päätösten liitteenä on päätöksessä mainittu valitusosoitus (Liite 6). Päätöksessä mainitaan valitusosoituksen numero, joka on liitteenä. Valitusosoituksesta selviää miten, miltä osin, minne ja missä määräajassa valitus hallinto-oikeuden päätöksestä pitää osoittaa. Valitusosoituksessa säädetään myös kuka voi valittaa hallinto-oikeuden päätöksestä. Valitusosoituksessa on myös selkeästi ilmaistu voiko päätöksestä valittaa suoraa korkeimpaan hallinto-oikeuteen vai pitääkö korkeimmalta hallinto-oikeudelta hakea erikseen valituslupaa. Jos valituslupaa tulee erikseen hakea, voi siinä tapauksessa valittaa ainoastaan silloin, kun korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Valitusluvan hakemisesta säädetään valitusosoituksessa.

## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET

### 8.1 Prosessin toimivuus ja tasapuolisuus

Hallinto-oikeuden käsittelyprosessin tasapuolisuudesta säädetään hallintolaissa. Kaiken viranomaistoiminnan pitää paitsi olla tasapuolista ja luotettavaa, ja sen pitää myös näyttää siltä ulospäin. Tästä säädetään hyvän hallinnon periaatteissa.

Hallinto-oikeuden prosessi on toimiva ja takaa runsaan oikeusturvan kaikille asianosaisille käsittelyssä. Kaikilla asianosaisille on mahdollisuus tulla kuulluksi ja kaikki asianosaiset pääsevät tarvittaessa tutustumaan samoihin oikeudenkäyntimateriaaleihin. Hallinto-oikeuden oikeudenkäynnit eli suulliset käsittelyt eivät ole julkisia samalla tapaa, kuin vaikkapa käräjäoikeuden, koska usein asiassa, jossa järjestetään suullinen käsittely, asia itsessään on luokiteltu salassa pidettäväksi. Salaisiksi luokitellut valitusasiat eivät ole julkisia käsittelyasioita, mutta laki viranomaisen asiakirjojen julkisuudesta sinällään mahdollistaa ei-salaisiksi luokitelluissa asiaryhmissä asiakirjojen julkisuuden. Kuitenkin oikeudenkäyntiasiakirjat ovat salaisia, vaikka kyse ei olisikaan salaisesta asiaryhmästä.

Kokonaisuutena voidaan sanoa, että hallintotuomioistuimen käsittelyprosessit ovat toimivia ja tasapuolisia asianosaisia kohtaan, kun kaikkien asianosaisten oikeusturva pyritään turvaamaan ja kaikille asianosaisille annetaan mahdollisuus lausua mielipiteensä.

## 8.2 Hakemusmäärät ja käsittelyajat

Hallinto-oikeuksissa ratkaistiin vuonna 2008 kaikkiaan 981 huostaanottoa koskevaa asiaa. Näistä osa koskee huostaanoton purkua tai huostaanottoon liittyviä valitusasioita. Varsinaisia huostaanottohakemuksia käsiteltiin Suomen hallinto-oikeuksissa vuonna 2008 kaikkiaan sekä uuden lain (huostaanotto), että vanhan lain (valitus) mukaisia hakemuksia 486. Näistä hyväksytyjä hakemuksia oli 452 ja hylättyjä 22 kappaletta. Huoltajien luo sijoitettiin lapsi 12 tapauksessa. (Hiitola & Heinonen 2008, 32.) Kaikkiaan vuonna 2008 perhekohtaisesti ratkaistuista huostaanottohakemuksista 96 %:ssa päädyttiin lapsen huostaanottoon (Hiitola & Heinonen 2008, 64).

Kouvolan hallinto-oikeuteen on saapunut tilastollisesti huostaanottohakemuksia seuraavasti:

|                |    |
|----------------|----|
| 2013 (12/2013) | 49 |
| 2012           | 50 |
| 2011           | 61 |
| 2010           | 23 |

Näiden osalta ratkaistujen hakemusten osuudet olivat seuraavanlaiset:

|                |    |
|----------------|----|
| 2013 (12/2013) | 30 |
| 2012           | 50 |
| 2011           | 70 |



Kouvolan hallinto-oikeudessa oli vuoden 2013 marras-joulukuun vaihteessa kaikkiaan viireillä 33 huostaanottohakemusta. Kouvolan hallinto-oikeudessa kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaiskäsittelyajat olivat vuonna 2012 keskimäärin 6,2 kuukautta, ja sosiaali-asioiden osalta 9,6 kuukautta. Esimerkiksi vammaispalveluasioiden kokonaiskäsittelyaika oli vuonna 2012 keskimäärin 11,9 kuukautta. Hallinto-oikeudessa kokonaiskäsittelyaika lasketaan siitä, kun valittaja laittaa valitusasian vireille ensimmäisen kerran muutoksenhakumenettelyllä. Usein ensimmäinen muutoksenhakuviranomainen on saman hallinnon alan lautakunta, josta haetaan muutosta virkamiehen päätöksestä. Lautakunnan päätöksestä on valitusosoitus hallinto-oikeuteen.

Lastensuojeluasiat ovat kuitenkin suoria viranomaispäätöksiä ja lastensuojelun virkamiehen (usein lautakunnan) päätöksestä valitetaan suoraan hallinto-oikeuteen, eikä ensin kunnallisen muutoksenhakulautakunnan kautta. Huostaanottohakemukset ovat kuitenkin hakemusasioita ja viranomaislähtöisiä, joten kyse ei ole valitusmenettelystä. Huostaanottohakemusten kokonaiskäsittelyaika lasketaan siitä hetkestä, kun huostaanottohakemus saapuu hallinto-oikeuteen virka-aikana ja tulee siten vireille.

Kouvolan hallinto-oikeudessa lastensuojeluun liittyvien asioiden kokonaiskäsittelyajat olivat vuonna 2012 seuraavanlaiset:

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| -huostaanottohakemus                  | 5,2 kuukautta |
| -kiireellinen sijoitus, valitus       | 6,4 kuukautta |
| -huostassapidon lopettaminen, valitus | 9,3 kuukautta |
| -yhteydenpidon rajoittaminen, valitus | 7,3 kuukautta |

(Kouvolan hallinto-oikeuden asianhallinnan (ASTA) tilastot 2010-2013.)

### 8.3 Omat kokemukset

Toimiessani Kouvolan hallinto-oikeudella toimistosihteerinä ja lainkäyttösihteerinä käsitteilin huostaanottohakemuksia erillismääräyksillä. Perinteisesti hallintotuomioistuimessa vireillä olevien asioiden lähetemenettelyä eli välitoimia tekevät ainoastaan hallinto-oikeuden notaarit. Opinnäytetyössä on paljon tietoa siltä pohjalta, mitä olen huostaanottohakemusten käsittelyn osalta tehnyt ja miten olen todennut prosessin kulkevan. Huostaanottohakemusten käsittelyssä on otettava huomioon niin lainsäädännölliset tekijät mutta myös hallinto-

oikeuden käytännöt ja asiakkaiden pyynnöt. Lastensuojeluasioissa erityisten tärkeää on huolellisuus ja se, että asiat merkitään oikein. On myös hyvin tärkeää huolehtia siitä, että vain oikeat asianosaiset saavat pyytämänsä tiedot, eikä mikään salaiseksi luokiteltu tieto pääse väärän henkilön tietoon.

Työskentely näiden asioiden parissa vaatii vastuuntuntoisuutta, lastensuojelulain ja hallintolainkäyttölain tuntemista sekä tiettyjen julkisuuslain säännösten tuntemista. Vaikka varsinaisista lainkäyttötehtävistä vastaavatkin hallinto-oikeuden juristin tehtävissä toimivat, on myös asioiden käsittelijän (notaarin, erillismääräyksin lainkäyttösihteeri) syytä tuntea oman tehtäväkenttensä mukaiset lait. Työ on paitsi haastavaa myös mielenkiintoista. Huostaanottohakemusten käsittelijänä myös minulle avautui selkeästi se prosessi, joka vaaditaan hakemuksista päättämiseen. Prosessi on tasapuolinen ja turvaa asianosaisten oikeusturvan perustuen ajantasaiseen lakiin ja olemassa oleviin säädöksiin.

## LÄHTEET

Aer, J. 2012. Lastensuojeluoikeus. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

De Godzinsky, V-M. 2012. Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tutkimuksia. Huostaanotto-asiat hallinto-oikeudessa - Tutkimus tahdonvastaisten huostaanottojen päätöksentekomenetelystä, Helsinki: Hakapaino Oy.

Hallintolainkäyttölaki 26.7.1996/586.

Hallintolaki 6.6.2003/434.

Hallinto-oikeuksien tuomiopiirit. Oikeuslaitos. Saatavissa: <http://www.oikeus.fi/6533.htm> [viitattu 21.12.2013].

Hallinto-oikeuslaki 26.3.1999/430.

Hiitola, J & Heinonen, H. 2008 Huostaanotto ja oikeudellinen päätöksenteko, Hallinto-oikeuksien ratkaisut huostaanottoasioissa 2008, Raportti 46/2009, Helsinki: THL.

Hämeenlinnan hallinto-oikeuden päätös 6.6.2012, 12/0212/04. Saatavissa: [http://www.finlex.fi/fi/oikeus/hao/2012/hameenlinnan\\_hao20120212](http://www.finlex.fi/fi/oikeus/hao/2012/hameenlinnan_hao20120212) [viitattu 11.12.2013].

Kouvolan hallinto-oikeuden asianhallinnan (ASTA) tilastot 2010-2013.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.

Mahkonen, S. 2010. Lastensuojelu ja laki. Helsinki: Edita Prima Oy.

Perustuslaki 11.6.1999/731.

Räty, T. 2010. Lastensuojelulaki Käytäntö ja soveltaminen. Helsinki: Edita Prima Oy.

Savolainen, R. Haastattelu 11.12.2013, hallinto-oikeustuomari. Kouvola: Kouvolan hallinto-oikeus.

Suomen oikeuslaitoksen tuomioistuimet. Oikeuslaitos. Saatavissa:  
<http://www.oikeus.fi/4315.htm> [viitattu 20.11.2013].

Suomen hallinto-oikeudet. Oikeuslaitos. Saatavissa: <http://www.oikeus.fi/4319.htm> [viitattu 11.10.2013].

Valtioneuvoston yleisistunto 8.5.2013. Tiedote 212/2013. Valtioneuvosto. Saatavissa:  
<http://valtioneuvosto.fi/ajankohtaista/tiedotteet/tiedote/fi.jsp?oid=385004> [viitattu 1.12.2013].

Viljakainen, S. Haastattelu 11.12.2013, Hallinto-oikeussihteeri. Kouvola: Kouvolan hallinto-oikeus.

**Kouvolan hallinto-oikeus**

Kauppalankatu 43 C, PL 401, 45100 Kouvola

Puhelin 0295642300

Faksi 0295642350

Sähköposti kouvola.hao@oikeus.fi

LÄHETE

xxxx.vv

pp.kk.vv

Vastaanottajan nimi

Osoitetiedot

**SELITYKSEN ANTAMINEN HUOSTAANOTTOHAKEMUKSEN JOHDOSTA**

Hakemus

Hallinto-oikeudessa on tullut vireille NN:n huostaanottoa ja sijaishuoltoon sijoittamista koskeva hakemus.

Selityksen antaminen Hallinto-oikeus varaa Teille tilaisuuden lausua mielipiteenne asiasta ja antaa selityksenne mainitusta hakemuksesta. Vastaus pyydetään toimittamaan hallinto-oikeuteen 14 päivän kuluessa hakemuksen tiedoksisaanntista. Asia voidaan tämän määräajan päätyttyä ratkaista, vaikka vastausta ei ole annettu.

Hallinto-oikeus voi tarvittaessa järjestää suullisen käsittelyn asiassa. Jos vaaditte suullisen käsittelyn järjestämistä, Teidän tulee ilmoittaa siitä edellä mainitun määräajan kuluessa hallinto-oikeudelle ja samalla kertoa, minkä vuoksi suullinen käsittely on asiassa tarpeellinen ja mitä selvitystä haluatte esittää suullisessa käsittelyssä.

Asiakirjat

Tämän kirjeen liitteenä on jäljennös hakemuksesta. Muut asiakirjat ovat nähtävissä hallinto-oikeudessa viraston aukioloaikana (ma - pe 8.00 - 16.15). Jos haluatte tutustua asiakirjoihin hallinto-oikeudessa, pyydetään tarkemmasta ajankohdasta sopimaan allekirjoittaneen yhteyshenkilön kanssa. Asiakirjat voidaan tarvittaessa toimittaa tutustuttaviksi myös lähimpään käräjäoikeuden kansliaan.

Salassapito

Asianosaisasemanne perusteella Teille on toimitettu salassa pidettävää tietoa sisältäviä asiakirjoja. Te, edustajanne tai avustajanne ette saa ilmaista sivullisille saamianne salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin Teitä itseänne.

Allekirjoittajan nimi

Allekirjoittajan virkanimike

Puhelujen hintatiedot: 029 56 -alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.

**Kouvolan hallinto-oikeus**

Kauppalankatu 43 C, PL 401, 45100 Kouvola

Puhelin 0295642300

Faksi 0295642350

Sähköposti kouvola.hao@oikeus.fi

LÄHETE

xxxx.vv

pp.kk.vv

Vastaanottajan nimi

Osoitetiedot

**SELITYKSEN ANTAMINEN HUOSTAANOTTOHAKEMUKSEN JOHDOSTA****Hakemus**

Sosiaalityöntekijä on tehnyt hallinto-oikeudelle hakemuksen Sinun huostaanotostasi ja sijoittamisestasi sijaishuoltoon.

Selityksen antaminen Sinä voit kertoa mielipiteesi asiasta. Hallinto-oikeuden yhteystiedot ovat tämän lähetteen yläreunassa. Vastauksesi pitää olla hallinto-oikeudessa viimeistään 14 päivän kuluessa siitä, kun olet saanut oheisen hakemuksen tiedoksesi. Määräajan kuluttua hallinto-oikeus voi ratkaista asian, vaikka et olisi vastannut.

Hallinto-oikeus voi tarvittaessa järjestää suullisen käsittelyn asiassa. Jos vaadit suullisen käsittelyn järjestämistä, Sinun tulee ilmoittaa siitä edellä mainitun määräajan kuluessa hallinto-oikeudelle ja samalla kertoa, minkä vuoksi suullinen käsittely on asiassa tarpeellinen ja mitä selvitystä haluat esittää suullisessa käsittelyssä.

**Asiakirjat**

Tämän kirjeen liitteenä on jäljennös hakemuksesta. Jos haluat tutustua hakemuksen liitteenä oleviin asiakirjoihin, Sinun asioistasi vastaava sosiaalityöntekijä avustaa Sinua asiassa.

**Salassapito**

Nämä asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Sinä, edustajasi tai avustajasi ette saa kertoa muille saamianne salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin Sinua itseäsi.

Allekirjoittajan nimi

Allekirjoittajan virkanimike

Puhelujen hintatiedot: 029 56 -alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.

**Kouvolan hallinto-oikeus**

Kauppalankatu 43 C, PL 401, 45100 Kouvola  
Puhelin 0295642300  
Faksi 0295642350  
Sähköposti kouvola.hao@oikeus.fi

LÄHETE

xxxx.vv

pp.kk.vv

Vastaanottajan nimi  
Osoitetiedot

**LAPSEN KUULEMINEN**

Kouvolan hallinto-oikeuteen on pp.kk.vv saapunut hakemus NN:n huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta.

Lastensuojelulain 24 §:n 1 momentin säännöksiin viitaten hallinto-oikeus pyytää, että NN:n asioista vastaava sosiaalityöntekijä varaa lapselle tilaisuuden tutustua oheiseen hakemukseen. Hakemus tulee antaa lapselle todisteellisesti tiedoksi. Tiedoksiantomerkintä tulee tehdä tämän lähetteen kaksoiskappaleeseen, minkä jälkeen se tulee palauttaa viipymättä hallinto-oikeudelle.

Mikäli lapsi haluaa lausua mielipiteensä asiasta hallinto-oikeudelle, sosiaalityöntekijää pyydetään avustamaan häntä kirjallisen mielipiteen ilmaisemisessa. Kirjoituksen tulee olla hallinto-oikeudessa 14 päivän kuluessa siitä, kun hakemus on saatettu lapselle tiedoksi.

Allekirjoittajan nimi  
Allekirjoittajan virkanimike

Puhelujen hintatiedot: 029 56 -alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.

**Kouvolan hallinto-oikeus**

Kauppalankatu 43 C, PL 401, 45100 Kouvola  
Puhelin 0295642300  
Faksi 0295642350  
Sähköposti kouvola.hao@oikeus.fi

LÄHETE

xxxx.vv

pp.kk.vv

Vastaanottajan nimi  
Osoitetiedot

**TIEDOKSI**

Hallinto-oikeuteen on saapunut pp.kk.vv X:n kaupungin lastensuojeluviranomaiselta täydennystä NN:n huostaanottohakemukseen. Hallinto-oikeus lähettää Teille tiedoksi oheiset jäljennökset täydennyksistä.

Allekirjoittajan nimi  
Allekirjoittajan virkanimike

Puhelujen hintatiedot: 029 56 -alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.



Kouvolan hallinto-oikeus  
Kauppalankatu 43 C, PL 401, 45100 Kouvola  
Puhelin 0295642300  
Faksi 0295642350  
Sähköposti kouvola.hao@oikeus.fi

LÄHETE

xxxx.vv

pp.kk.vv

Käräjäoikeuden nimi  
Haastemiehet  
Osoitetiedot

## HALLINTO-OIKEUDEN ASIAKIRJAN TIEDOKSIANTO

Oheinen Kouvolan hallinto-oikeuden lähete nro xxxx/vv pp.kk.vv liitteineen pyydetään antamaan tiedoksi:

asianosaisen nimi (sotu)

Osoite: asianosaisen osoite

Asiakirjaan on merkittävä milloin se on jätetty asianosaiselle.

Tiedoksianto: Yllä mainittu Kouvolan hallinto-oikeuden asiakirja on tänään annettu tiedoksi:

..... 20

Haastemies:

.....

Tämä kirje pyydetään tiedoksiantomerkintöinnöin täydennettynä palauttamaan Kouvolan hallinto-oikeudelle.

Allekirjoittajan nimi  
Allekirjoittajan virkanimike

Puhelujen hintatiedot: 029 56 -alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.

## VALITUSOSOITUS

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen kirjallisella valituksella.

### Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa hallinto-oikeuden päätöksen tiedoksisaantipäivästä, sitä päivää lukuun ottamatta

Tiedoksisaantopäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Milloin kysymyksessä on sijais-tiedoksianto, päätös katsotaan tiedoksisaaduksi, ellei muuta näytetä, kolmentena päivänä tie-doksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä. Virkakirjeen katsotaan tulleen viran-omaisen tietoon saapumispäivänään.

### Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajassa korkeimmalle hallinto-oikeudelle.

### Valituskirjelmän sisältö ja allekirjoittaminen

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin ja mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valittajan laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä – hallinto-oikeuden päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä  
– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta.  
– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimi-tettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valta-kirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

### Korkeimman hallinto-oikeuden yhteystiedot

Postiosoite:  
PL 180 Fabianinkatu 15 00131 HELSINKI

Käyntiosoite:  
HELSINKI

Telekopionumero:  
029 56 40382

Sähköpostiosoite:  
korkein.hallinto-oikeus@oikeus.fi

Haastattelukysymykset:

1. Kuvailisitteko lyhyesti esittelijän työprosessia huostaanottohakemusten osalta (prosessin vaihe: hakemusasian jakaminen esittelijälle – päätösluonnoksen esittely tuomarikokoupanolle ja päätöksen syntyminen [mitä esittelijä konkreettisesti tekee työprosessin aikana])?
2. Mikä vaihe esittelijän työssä on haastavinta ja miten ko. vaiheen etenemistä voisi helpottaa?
3. Mitkä lainkohdat ohjaavat esittelijän työskentelyä (huostaanottohakemusten esittelyn osalta)?
4. Millainen on esittelijän rooli istunnossa ja miten päätösehdotus käsitellään?