

**Tiina Kantola**

# **RIKOSASIAN KÄSITTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA**

**Kärjäsihteerin opas**

**Opinnäytetyö**  
**CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU**  
**Liiketoimintaosaaminen**  
**Helmikuu 2021**



## TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Helmikuu 2021	<b>Tekijä/tekijät</b> Tiina Kantola
<b>Koulutus</b> Tradenomi, Liiketoimintaosaaminen		<input type="checkbox"/> AMK <input checked="" type="checkbox"/> YAMK
<b>Työn nimi</b> RIKOSASIAN KÄSITTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA. Kärjäsihteerin opas		
<b>Työn ohjaaja</b> Katarina Broman	<b>Sivumäärä</b> 35 + 1	
<b>Työelämäohjaaja</b> Katja Kulmala		
<p>Kärjäoikeudessa kärjäsihteerit työskentelevät erilaisissa tehtävissä rikos-, riita-, hakemus- ja pakko-keinoasioissa. Tässä opinnäytetyössä tarkasteltiin rikosasian käsittelyä kärjäsihteerin näkökulmasta. Rikosasioissa kärjäsihteerin keskeisimmät työtehtävät ovat haasteiden ja kutsujen laadinta sekä pöytäkirjan pitäminen istunnossa. Kärjäsihteerin vastuualueisiin kuuluu määräaikojen seuranta, erilaiset toimenpiteet ennen istuntoa ja sen jälkeen, päättyen asian arkistointiin. Kärjäsihteerin työn menestyksellinen hoitaminen edellyttää oleellisen teorian tiedon tuntemista, ja se oli tämän opinnäytetyön lähtökohta.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperustassa käsitellään kattavasti ja tiiviisti rikosprosessin päävaiheet, rikosasian asianosaiset ja edustajat, rikosasian käsittely ja toimenpiteet kärjäoikeudessa, oikeudenkäynnin julkisuus sekä muutoksenhakuprosessi. Tärkeimpänä kirjallisuuslähteenä oli Antti Jokelan kirjoittama teos Rikosprosessioikeus, ja lainsäädännön osalta laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa sekä oikeudenkäymiskaari.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena syntyi opas rikosasioita käsitteleville kärjäsihteeereille. Tietoperusta antaa heille tarvittavat perustiedot työhönsä ja opas kokonaiskuvan työn käytännön sisällöstä. Opinnäytetyön ja oppaan tarkoitus on olla apuna kärjäsihteerien työhön perehdyttämisessä.</p>		
<b>Asiasanat</b> kärjäoikeus, kärjäsihteerit, rikosasia, rikosprosessi		

**ABSTRACT**

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> February 2021	<b>Author</b> Tiina Kantola
<b>Degree programme</b> Master of Business Administration, Business Competence		
<b>Name of thesis</b> CRIMINAL PROCEEDINGS IN THE DISTRICT COURT. District Court Secretary's Guide		
<b>Supervisor</b> Katarina Broman	<b>Pages</b> 35 + 1	
<b>Commissioner</b> Katja Kulmala		
<p>In the district court, secretaries work in a variety of roles in criminal, civil, petitionary and coercive matters. This thesis examined the handling of a criminal case from the perspective of the district court secretary. In criminal matters, the district court secretary's main tasks are preparing summons and calls and keeping record at hearings. The district court secretary's responsibilities consist of monitoring deadlines, various actions before and after the trial ending with archiving of the case. The district court secretary needs essential theoretical knowledge for successful performance at work and this was the starting point of this thesis.</p> <p>The theoretical framework comprehensively and compactly covers the main stages of the criminal proceedings, the parties and representatives of the criminal case, the handling of the criminal case and the tasks in the district court, the publicity of the proceedings and the appeal process. The most important source of literature was the book Rikosprosessioikeus (Criminal Procedure Law) written by Antti Jokela and, in terms of legislation, the Law on Criminal Proceedings and the Circle of Trials.</p> <p>A guide for district court secretaries dealing with criminal cases was created as a result of the thesis. The theoretical framework gives them the basic knowledge they need and the guide the overall picture of the practical content of the work. The purpose of the thesis and the guide is to assist in orienting the district court secretaries to their work.</p>		
<b>Key words</b> criminal case, criminal procedure, district court, district court secretary		

## **KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY**

### **ETL**

Esitutkintalaki 22.7.2011/805

### **LähKL**

Lähestymiskieltolaki 4.12.1998/898

### **OK**

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4

### **PKL**

Pakkokeinolaki 22.7.2011/806

### **ROL**

Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa 11.7.1997/689

### **YTJulkL**

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 30.3.2007/370

**TIIVISTELMÄ  
ABSTRACT  
KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY  
SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 RIKOSPROSESSIN PÄÄVAIHEET .....</b>	<b>2</b>
2.1 Esitutkinta.....	2
2.2 Syyteharkinta.....	2
2.3 Rikosasioiden sovittelu.....	3
2.4 Tuomioistuinkäsittely .....	3
2.5 Tuomion täytäntöönpano .....	4
<b>3 RIKOSPROSESSIN ASIANOSAISET, EDUSTAJAT JA OIKEUSAPU .....</b>	<b>5</b>
3.1 Vastaja.....	5
3.2 Asianomistaja .....	5
3.3 Asianosaisten edustajat.....	6
3.3.1 Puolustaja.....	6
3.3.2 Asianomistajan oikeudenkäyntiavustaja ja tukihenkilö .....	7
3.3.3 Oikeusapu .....	8
<b>4 KÄRÄJÄOIKEUDEN KOKOONPANO RIKOSASIOISSA .....</b>	<b>9</b>
4.1 Yhden tuomarin kokoonpano .....	9
4.2 Lautamieskokoonpano .....	9
4.2 Kolmen tuomarin kokoonpano .....	10
<b>5 RIKOSASIAN VALMISTELU .....</b>	<b>11</b>
5.1 Asianomistajan vaatimukset .....	11
5.2 Haaste .....	12
5.3 Asianosaisten läsnäolo istunnossa.....	12
5.4 Tiedoksianto.....	13
<b>6 OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUS .....</b>	<b>14</b>
6.1 Oikeudenkäynnin perustietojen julkisuus .....	14
6.2 Asiakirjajulkisuus .....	14
6.3 Suullisen käsittelyn julkisuus .....	15
6.4 Tuomioistuimen ratkaisun julkisuus.....	16
<b>7 RIKOSASIAN PÄÄKÄSITTELY .....</b>	<b>17</b>
7.1 Todistelu.....	17
7.2 Pöytäkirja.....	19
7.3 Tuomio .....	20
<b>8 KIRJALLINEN MENETTELY RIKOSASIOISSA.....</b>	<b>21</b>
<b>9 LÄHESTYMISKIELTO .....</b>	<b>22</b>
<b>10 MUUTOKSENHAKU .....</b>	<b>24</b>

<b>11 RIKOSPROSESSUAALISET PAKKOKEINOT</b> .....	26
11.1 Vangitseminen.....	27
11.2 Matkustuskielto.....	28
11.3 Vakuustakavarikko .....	28
11.4 Salaiset pakkokeinot.....	29
<b>12 KÄRÄJÄSIHTEERIN OPAS</b> .....	31
<b>13 YHTEENVETO</b> .....	32
<b>LÄHTEET</b> .....	32
<b>LIITTEET</b>	

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on rikosasian käsittely kärjäoikeudessa. Aihe liittyy työhöni kärjäsihteerinä Pohjanmaan kärjäoikeudessa. Opinnäytetyössä tarkastellaan rikosprosessin vaiheita kärjäsihteerin näkökulmasta. Mikä on kärjäsihteerin työn kannalta oleellista teoriaa? Mitä termejä kärjäsihteerin täytyy työssään tuntea? Rikosasioita käsittelevän kärjäsihteerin keskeisimpiä työtehtäviä ovat haasteiden ja kutsujen laadinta sekä pöytäkirjan pitäminen istunnossa. Kärjäsihteerin vastuulla on erilaiset valmistelvat toimenpiteet, määräaikojen seuranta, saapuneiden vaatimusten kirjaaminen ja välittäminen asianosaisille, tarvittavien rekisteriotteiden tulostaminen sekä juttuluettelon laatiminen. Istunnon jälkeen kärjäsihteerin huolehtii todistelukustannusten ja oikeudenkäyntikulujen lähettämisestä maksatukseen, seuraa tuomion lainvoimaisuutta ja hoitaa sen jakelut sekä lopuksi arkistoi asiakirjat. Opinnäytetyön aihe valikoitui työelämässä havaitusta tarpeesta sekä omasta mielenkiinnostani perehtyä oikeuskirjallisuuden ja lainsäädäntöön.

Uuden kärjäsihteerin perehdyttämisessä kuluu paljon aikaa asianhallintajärjestelmien ja eri työvaiheiden teknisen suorittamisen opetteluun. Kärjäsihteerin olisi kuitenkin tärkeä saada myös oleellinen teoriatieto, ja se on tämän opinnäytetyön lähtökohta. Opinnäytetyön tietoperustassa käydään aluksi lyhyesti läpi rikosprosessin päävaiheet esitutkinnasta tuomion täytäntöönpanoon. Seuraavaksi syvennyttään rikosasian käsittelyn vaiheisiin kärjäoikeudessa, määritellään rikosprosessin asianosaiset ja edustajat sekä kärjäoikeuden kokoonpano. Miten haaste ja kutsu annetaan tiedoksi? Mitä oikeudenkäynnin julkisuus pitää sisällään? Mitä tietoja istunnon pöytäkirjaan merkitään? Mitä kirjallinen menettely tarkoittaa ja miten lähestymiskieltoasia käsitellään? Lopuksi käydään läpi muutoksenhakuprosessi sekä rikosprosessuaaliset pakkokeinot. Työssä ei käsitellä kärjätuomarin vastuulla olevia osa-alueita, kuten esimerkiksi rangaistuksen mittaamista ja määräämistä.

Lähteinä käytetään oikeuskirjallisuutta sekä keskeisiä lakeja. Tärkein kirjallisuuslähde on Antti Jokelan kirjoittama teos Rikosprosessioikeus ja lainsäädännön osalta laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa ja oikeudenkäymiskaari. Opinnäytetyö on toiminnallinen, ja sen tuotoksena laaditaan rikosasioita käsitteleville kärjäsihteeereille opas työn käytännön vaiheista. Opinnäytetyön ja oppaan tarkoituksena on olla apuna kärjäsihteerien työhön perehdyttämisessä.

## **2 RIKOSPROSESSIN PÄÄVAIHEET**

Tässä luvussa käsitellään rikosprosessin päävaiheet. Rikosprosessi alkaa esitutkinnasta ja jatkuu syyttäjän syyteharkinnalla. Ennen syyteharkintaa tai sen aikana tiettyjä rikosasioita voidaan pyrkiä sovitteluun sovittelutoimistossa. Tämän jälkeen vuorossa on tuomioistuinkäsittely, mahdollinen muutoksenhakuprosessi ja lopuksi tuomion täytäntöönpano.

### **2.1 Esitutkinta**

Rikosprosessi alkaa esitutkinnasta, jossa selvitetään epäiltyä rikosta. Esitutkintaviranomaisia ovat poliisin lisäksi tulli, rajavartiolaitos sekä sotilasviranomaiset. Esitutkintaan osallistuu esitutkintaviranomaisen lisäksi syyttäjä. (ETL 2:1.) Esitutkinnasta vastaa tutkinnanjohtaja ja tutkija hoitaa tämän johdon ja valvonnan alaisesti kuulustelut ja muut toimenpiteet. Rikokset jaetaan virallisen syytteen alaisiin rikoksiin ja asianomistajarikoksiin. Asianomistajarikoksissa esitutkinnan suorittamisen edellytys on, että asianomistaja vaatii tekijälle rangaistusta. (Rantaeskola 2019, 17, 159, 165.)

Esitutkinnassa epäiltyä on kohdeltava syyttömänä. Esitutkinnassa on kerättävä sekä epäillyn syyllisyyttä tukevia että syyttömyyttä tukevia todisteita. Esitutkinnan kaikki toimenpiteet tähtäävät tulevaan syyteharkintaan ja oikeudenkäyntiin. (Rantaeskola 2019, 158, 161.) Esitutkinnassa on selvittävä asianomistajan yksityisoikeudelliset vaatimukset. Esitutkinnassa selvitetään myös epäillyn ja asianomistajan suostumus asian ratkaisemiseen kirjallisessa menettelyssä käräjäoikeudessa. (Jokela 2018, 168.) Esitutkinnassa kertyneestä aineistosta laaditaan esitutkintapöytäkirja (ETL 9:1).

### **2.2 Syyteharkinta**

Esitutkintapöytäkirja lähetetään esitutkinnan päätyttyä syyttäjälle. Syyttäjän tärkeimmät tehtävät ovat syyteharkinta ja syytteen ajaminen oikeudessa. Esitutkintamateriaalin perusteella syyttäjä arvioi, onko asiassa esitetty riittävä näyttö epäillyn syyllisyydestä, täyttääkö teko rikoksen tunnusmerkistön ja onko se säädetty laissa rangaistavaksi. Edellä mainittujen seikkojen täytyessä, ja mikäli syyteoikeus ei ole vanhentunut, syyttäjän on nostettava asiassa syyte. (Jokela 2018, 257–259.)



Syyttäjä nostaa asiasta syytteen toimittamalla laatimansa haastehakemuksen käräjäoikeuden kansliaan. Haastehakemukseen on kirjattava muun muassa vastaaja ja asianomistaja, syytteenalainen teko ja sen kuvaus, rangaistus- ja muut vaatimukset sekä todisteet ja niiden teemat. (Jokela 2018, 331, 337–338) Syyte tutkitaan rikoksentekopaikkakunnan tuomioistuimessa (ROL 4:1).

### **2.3 Rikosasioiden sovittelu**

Rikosasioiden sovittelu perustuu lakiin rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta (9.12.2005/1015). Sovittelu on maksutonta, vapaaehtoista ja puolueetonta palvelua, jota sovittelutoimistot järjestävät. Sovittelualoitteen voi tehdä esimerkiksi poliisi, syyttäjä tai rikoksen osapuoli. Sovittelutoimisto arvioi asian soveltuvuuden sovitteluun. Sovittelutapaamisessa rikoksen osapuolet käsittelevät tapahtunutta, siitä aiheutuneita aineellisia ja henkisiä haittoja sekä pyrkivät sopimaan toimista, jolla asia saadaan hyvitettyä uhrille. Sovittelutapaamisessa on rikoksen osapuolten lisäksi läsnä kaksi koulutettua, vapaaehtoista ja puolueetonta sovittelijaa. Sovittelussa tärkeintä on osapuolten kohtaaminen, tapahtumien selvittäminen ja rikoksesta epäillyn vastuun ottaminen. Sovittelun myötä voi syntyä sovittelusopimus, joka lähetetään tiedoksi aloitteen tehneelle poliisille tai syyttäjälle. Poliisi liittää sopimuksen asian esitutkintapöytäkirjaan. Saavutetulla sovinnolla voi olla vaikutusta syyttäjän syyteharkinnassa. (Flinck 2013, 12–13, 118.) Tuomioistuimessa sovittelusopimus voi johtaa lievempään rangaistukseen. Sovittelusta ei kuitenkaan aina seuraa syytteistä luopumista tai lievempää tuomiota. (Terveysten ja hyvinvoinnin laitos 2016.)

### **2.4 Tuomioistuinkäsittely**

Rikosprosessin seuraava vaihe on tuomioistuinkäsittely käräjäoikeudessa. Käräjäoikeudessa asia käsitellään joko suullisesti istunnossa tai kirjallisessa menettelyssä. Käsittelyn jälkeen käräjäoikeus antaa asiassa tuomion, joka on joko syylliseksi tuomitseva tai vapauttava. Muutoksenhaun myötä asia käsitellään mahdollisesti myös seuraavissa oikeusasteissa eli hovioikeudessa ja Korkeimmassa oikeudessa. (Rantaeskola 2019, 18.)

## 2.5 Tuomion täytäntöönpano

Rikosprosessi päättyy tuomioistuimen lainvoimaisen tuomion täytäntöönpanoon. Rangaistuksen lajista riippuen täytäntöönpanosta vastaa Rikosseuraamuslaitos, Oikeusrekisterikeskus tai ulosottoviranomainen. (Rantaeskola 2019, 18.) Oikeusrekisterikeskus huolehtii sakkojen ja valtiolle tuomittujen korvausten, maksujen sekä menettämisseuraamusten täytäntöönpanosta. Mikäli maksuvelvollinen ei maksukehotuksesta huolimatta suorita maksua on oikeusrekisterikeskuksen haettava ulosottoa. (Laki sakon täytäntöönpanosta 9.8.2002/672.) Rikosseuraamuslaitos huolehtii vankeusrangaistusten (Vankeuslaki 23.9.2005/767) ja yhdyskuntaseuraamusten, kuten esimerkiksi yhdyskuntapalvelun ja valvontarangaistuksen, täytäntöönpanosta (Laki yhdyskuntaseuraamusten täytäntöönpanosta 10.4.2015/400). Mikäli asianomistajalle korvauksia maksamaan velvoitettu ei suorita maksua vapaaehtoisesti joutuu asianomistaja itse olemaan asiassa aktiivinen. Asianomistaja voi periä yksityisoikeudellisia korvauksia ulosoton kautta. Rikosvahinkolain nojalla asianomistaja voi hakea korvauksia Valtionkonttorilta. (Rantaeskola 2019, 378.)

### **3 RIKOSPROSESSIN ASIANOSAISET, EDUSTAJAT JA OIKEUSAPU**

Rikosprosessin asianosaisiin kuuluu syyttäjä, joka huolehtii syytteen nostamisesta ja sen ajamisesta (ROL 1:2) sekä vastaaja ja asianomistaja. Vastaaja ja asianomistaja voi käyttää oikeudenkäynnissä oikeudellista avustajaa. Oikeusapulain nojalla vastaaja ja asianomistaja voi taloudellisesta asemastaan riippuen saada oikeusavustajan. Tuomioistuimien voi tietyin edellytyksin määrätä valtion varoista vastaajalle puolustajan ja asianomistajalle oikeudenkäyntiavustajan.

#### **3.1 Vastaaja**

Esitutinnan aikana tutkinnan kohteena olevaa henkilöä kutsutaan epäillyksi. Syytteen nostamisen jälkeen henkilöä kutsutaan vastaajaksi. Nimitystä vastaaja on aiemmin käytetty vain siviiliprosessissa. Rikosprosessissa taas käytettiin aiemmin nimitystä syytetty, joka kuvasi ehkä vastaajaa paremmin henkilön asemaa. (Jokela 2018, 83.)

Vastaajan ei tarvitse myötävaikuttaa asian selvittämiseen eikä hänellä ole totuusvelvollisuutta. Rikosoikeudenkäynnin lähtökohtana on syyttömyysolettama, jonka mukaan vastaajaa voidaan pitää syyllisenä vasta kun se on näytetty toteen. Vastaajan tärkeänä oikeutena on myös itsekriminointisuoja eli oikeus olla todistamatta itseään vastaan. (Jokela 2018, 83–85.)

#### **3.2 Asianomistaja**

Asianomistajalla tarkoitetaan yleisesti rikoksella loukattua henkilöä eli rikoksen uhria. Asianomistajia määriteltäessä tulee arvioida kuinka laajalle henkilöryhmälle rikoksen vaikutukset ulottuvat. Esitutkinnassa selvitetään rikosasian asianomistajat sekä aiheutetut vahingot. Asianomistajilta tiedustellaan jo esitutkinnassa korvausvaatimuksia aiheutuneista vahingoista. Asianomistajalla on esitutkinnassa ja oikeudenkäynnissä totuusvelvollisuus. (Jokela 2018, 73, 80–82.)

### 3.3 Asianosaisten edustajat

Rikosprosessin asianosainen, eli vastaaja tai asianomistaja, voi käyttää oikeudenkäynnissä oikeudellista avustajaa. Asianosaista kutsutaan avustajan päämieheksi. Avustaja voi toimia päämiehensä puolesta tämän valtuuttamana edustajana eli asiamiehenä. Asiamiestä voidaan käyttää silloin, kun vastaajaa ei ole velvoitettu saapumaan henkilökohtaisesti oikeuteen. Avustajasta taas puhutaan, kun oikeudellinen avustaja toimii oikeudenkäynnissä päämiehensä rinnalla. Oikeudellisena avustajana tai -asiamiehenä voi pääasiassa toimia asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja eli lupalaki-mies. (Jokela 2018, 107–109.)

#### 3.3.1 Puolustaja

Rikosasian vastaajalla eli epäillyllä on tietyin edellytyksin, varallisuudestaan riippumatta, oikeus valtion varoista tuomioistuimen määräämään puolustajaan esitutkintaa ja tulevaa oikeudenkäyntiä varten.

Epäillyn pyynnöstä hänelle on määrättävä puolustaja, jos:

- 1) häntä epäillään tai hänelle vaaditaan rangaistusta rikoksesta, josta ei ole säädetty lievempää rangaistusta kuin neljä kuukautta vankeutta, tai tällaisen rikoksen yrityksestä tai osallisuudesta siihen; tai
- 2) hän on pidätettynä tai vangittuna.

Epäillylle on määrättävä puolustaja viran puolesta, kun:

- 1) epäilty ei kykene puolustamaan itseään;
- 2) epäilty, jolla ei ole puolustajaa, on alle 18-vuotias, jollei ole ilmeistä, ettei hän tarvitse puolustajaa;
- 3) epäillyn valitsema puolustaja ei täytä puolustajalle asetettavia vaatimuksia tai kykene asianmukaisesti puolustamaan epäiltyä tai
- 4) siihen on muu erityinen syy. (ROL 2:1.)

Puolustajan määräämistä voi puoltaa myös vastaajan puuttuva kielitaito, ikä ja terveydentila. Vastaajaa on aina kuultava puolustajan määräämisestä sekä puolustajaksi nimettävästä henkilöstä, jos se vain on mahdollista. Kuuleminen on tärkeää, koska vastaaja voi joutua takaisinmaksuvelvolliseksi puolustajan kuluista. (Jokela 2018, 144–147.) Takaisinmaksuvelvollisuus riippuu vastaajan tuloista. Oikeusaputoimisto tekee vastaajalle tulospelvityksen, josta käy ilmi onko vastaaja oikeutettu oikeusapuun korvauksetta vai omavastuuosuutta vastaan. Vastaaja ei kuitenkaan ole valtiolle takaisinmaksuvelvollinen puolustajan kuluista, jos syyte hylätään. (Oikeusministeriö 2013, 72–74.)

Puolustajalla ei ole velvollisuutta aktiivisesti selvittää rikosasiaa, mutta hänellä on niin sanottu negatiivinen totuusvelvollisuus, eli hän ei saa tietoisesti ilmoittaa vääriä tai harhaanjohtavia tietoja (Jokela 2018, 161).

### 3.3.2 Asianomistajan oikeudenkäyntiavustaja ja tukihenkilö

Rikosasian asianomistajalla on tietyin edellytyksin, varallisuudestaan riippumatta, oikeus saada valtion varoista oikeudenkäyntiavustaja tai tukihenkilö. Avustajan määrääminen edellyttää, että asianomistajalla on vaatimuksia rikosasiassa. (Jokela 2018, 148–149, 152.)

Tuomioistuin voi määrätä asianomistajalle oikeudenkäyntiavustajan esitutkintaa ja, silloin kun asianomistajalla on vaatimuksia syyttäjän ajamassa asiassa, oikeudenkäyntiä varten:

- 1) rikoslain (39/1889) 20 luvussa tarkoitetussa seksuaalirikosta koskevassa asiassa, jolle sitä erityisestä syystä pidetä tarpeettomana;
- 2) rikoslain 21 luvun 1–6 ja 6 a §:ssä tarkoitetussa rikosasiassa, jos sitä asianomistajan ja rikoksesta epäillyn välinen suhde huomioon ottaen on pidettävä perusteltuna;
- 3) henkeen, terveyteen tai vapauteen kohdistuvaa rikosta koskevassa asiassa, jos sitä rikoksen vakavuus, asianomistajan henkilökohtaiset olosuhteet ja muut seikat huomioon ottaen on pidettävä perusteltuna. (ROL 2:1 a.)

Edellä mainitulle asianomistajalle, jota kuullaan oikeudenkäynnissä henkilökohtaisesti, voidaan tarvittaessa määrätä myös tukihenkilö valtion varoista. Tukihenkilön tehtävänä on nimensä mukaisesti tukea ja auttaa asianomistajaa rikosasiaan liittyvissä kysymyksissä sekä oikeudenkäyntiin valmistautumisessa. Tukihenkilölle maksetaan valtion varoista korvausta samoin perustein kuin todistajille, eli hänellä on oikeus saada korvausta matkakuluista, ansionmenetyksestä sekä päivärahaa. (Jokela 2018, 154–156.)

Asianomistaja ei ole koskaan velvollinen korvaamaan takaisin valtiolle aiheutuneita oikeudenkäyntiavustajan kuluja. Valtio korvaa aina oikeudenkäyntiavustajan kulut asian lopputuloksesta sekä asianomistajan tuloista riippumatta. (Oikeusministeriö 2013, 74.)

### 3.3.3 Oikeusapu

Oikeusapua annetaan valtion varoin henkilölle, joka tarvitsee asiantuntevaa apua oikeudellisessa asiassa ja joka taloudellisen asemansa vuoksi ei kykene itse suorittamaan sen hoitamisen vaatimia menoja. Oikeusapuun kuuluu oikeudellinen neuvonta, tarpeelliset toimenpiteet sekä avustaminen tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa sekä vapautus eräistä asian käsittelyyn liittyvistä menoista siten kuin tässä laissa säädetään. (Oikeusapulaki 5.4.2002/257, 1:1.)

Oikeusapua annetaan yksityishenkilöille. Oikeusapua ei pääsääntöisesti myönnetä, jos henkilöllä on asian kustannukset kattava oikeusturvavakuutus. Oikeusapua haetaan oikeusaputoimistosta ja hakijan tulee esittää selvitys taloudellisista olosuhteistaan, jonka perusteella hänelle tehdään käyttövaralaskelma. Oikeusapua voi saada omavastuuosuutta vastaan tai korvauksetta. Oikeusapua antavat oikeusaputoimistoissa työskentelevät julkiset oikeusavustajat sekä tuomioistuinasioissa myös yksityiset avustajat. Avustajaa ei myönnetä oikeusapulain nojalla yksinkertaisiin rikosasioihin mutta näihinkin asioihin voi saada julkiselta oikeusavustajalta neuvoja. (Jokela 2018, 127–128, 130, 132.)

Julkiset oikeusavustajat antavat oikeusapua virkatehtävinään eikä heille määrätä palkkiota. Yksityisille avustajille vahvistetaan palkkio toimenpiteistä, matka-ajasta sekä kuluista, jotka maksetaan kokonaan tai osittain valtion varoista, riippuen hakijan omavastuuosuudesta. Päätös avustajalle maksettavasta palkkiosta ja kuluista tehdään tuomioistuinasioissa avustajan määräyksen päättyessä. Tuomioistuin määrää samalla oikeusavun saajan korvaamaan avustajalle omavastuuosuuden palkkiosta. Oikeusavun saajalle on varattava mahdollisuus lausua laskusta. Tuomioistuin ja asian vastapuoli voi esittää huomautuksia laskusta ja rikosasioissa myös syyttäjä lausuu esitetystä palkkio- ja kuluvaatimuksesta. (Jokela 2018, 138–139.)

## **4 KÄRÄJÄOIKEUDEN KOKOONPANO RIKOSASIOISSA**

Käräjäoikeuden puheenjohtajana voi toimiva laamanni, kärjätuomari ja tuomioistuinharjoittelua suorittava kärjänotaari. Rikosasioissa käräjäoikeuden jäsenenä voi toimia edellä mainittujen lisäksi lautamiehet. (Tuomioistuinlaki 25.8.2016/673, 2:1, 2:6.) Käräjäoikeudessa rikosasiat ratkaistaan yhden tuomarin kokoonpanossa, lautamieskokoonpanossa, vahvennetussa kokoonpanossa tai kolmen tuomarin kokoonpanossa.

### **4.1 Yhden tuomarin kokoonpano**

Yhden tuomarin kokoonpanossa, jossa puheenjohtajana toimii kärjätuomari tai laamanni, voidaan käsitellä rikosasiaa, josta ei ole säädetty ankarampaa rangaistusta kuin enintään neljä vuotta vankeutta (OK 2:6).

Kärjänotaari saa kahden kuukauden tuomioistuinharjoittelun jälkeen toimia puheenjohtajana yhden tuomarin kokoonpanossa sellaisessa rikosasiassa, josta ei ole säädetty ankarampaa rangaistusta kuin sakko tai vankeutta enintään kaksi vuotta. Kärjänotaari saa kuitenkin yhden tuomarin kokoonpanossa tuomita rangaistukseksi vain sakkoa. Kärjänotaari saa käsitellä myös yhden tuomarin kokoonpanossa sakon muuntorangaistukset. (Laki tuomioistuinharjoittelusta 25.8.2016/674, 15 §.)

### **4.2 Lautamieskokoonpano**

Lautamiehet ovat kunnanvaltuuston valitsemia ja heidät valitaan tehtäväänsä valtuuston toimikauden ajaksi. Lautamiehet antavat tuomarinvakuutuksen. Lautamiehille maksetaan tehtävästä valtion varoista palkkiota, kulukorvausta ja päivärahaa. (Laki käräjäoikeuden lautamiehistä 25.8.2016/675, 4 §, 6 §, 12 §.)

Rikosasioiden peruskokoonpano on tuomari ja kaksi lautamiestä. Rikosasioissa lautamieskokoonpano on aina päätösvaltainen. Lautamies on käräjäoikeuden täysivaltainen jäsen ja hänellä on samanarvoinen

äänioikeus kuin tuomarilla. Rikosasia voidaan käsitellä myös vahvennetussa kokoonpanossa, jolloin kokoonpanoon lisätään toinen tuomari tai kolmas lautamies. Vahvennettu kokoonpano ei kuitenkaan ole koskaan pakollista. Käräjäoikeus säilyttää monijäsenisessä kokoonpanossa päätösvaltaisuutensa, vaikka sen yhdelle jäsenelle tulisi kesken käsittelyn este. Monijäsenisessä kokoonpanossa tulee kuitenkin olla vähintään yksi lainoppinut jäsen ja yksi lautamies. (Jokela 2018, 88–90.)

Käräjänotaari saa kahden kuukauden tuomioistuinharjoittelun jälkeen laamannin määräyksestä toimia puheenjohtajana lautamieskokoonpanossa käsiteltävässä rikosasiassa, josta ei ole säädetty ankarampaa rangaistusta kuin sakko tai vankeutta enintään kaksi vuotta. (Laki tuomioistuinharjoittelusta 25.8.2016/674, 16 §.)

## **4.2 Kolmen tuomarin kokoonpano**

Rikosasia voidaan asian laadun vuoksi tai muusta erityisestä syystä käsitellä kolmen lainoppineen tuomarin kokoonpanossa. Kolmen tuomarin kokoonpanoa on perusteltua käyttää, kun on kyse oikeudellisesti erityisen vaikeista asioista. (Jokela 2018, 89–90.)



## 5 RIKOSASIAN VALMISTELU

Rikosasian käsittelykielenä käytetään yksikielisessä tuomioistuimessa virka-alueen kieltä, jollei toisin päätetä. Kaksikielisessä tuomioistuimessa käsittelykieli määräytyy vastaajan äidinkielen mukaan. Vastaajien ollessa erikielisiä, tai jos se ei ole suomi tai ruotsi, määrää tuomioistuin käsittelykielen asianosaisten etu huomioiden taikka käyttää tuomioistuimen virka-alueen enemmistön kieltä. Tuomio tai päätös annetaan käsittelykielellä. (Kielilaki 6.6.2003/423, 14 §, 19 §.) Tuomioistuimen on huolehdittava tarvittavan tulkkauksen ja asiakirjojen käännösten järjestämisestä vieraskieliselle vastaajalle ja asianomistajalle (ROL 6 a:2).

### 5.1 Asianomistajan vaatimukset

Asianomistaja voi jo rikosasian esitutkintavaiheessa esittää syyttäjälle pyynnön ajaa hänen yksityisoikeudellisia vaatimuksiaan (ROL 3:9). Esitutkinnassa on edellä mainitun pyynnön johdosta selvitettävä asianomistajan yksityisoikeudellinen vaatimus (ETL 1:2.3), sen suuruus ja perusteet. Syyttäjä voi ajaa vain sellaisia syytteessä olevaan rikokseen perustuvia asianomistajan yksityisoikeudellisia vaatimuksia, jotka ovat kohtuullisia ja joiden ajaminen ei aiheuta haittaa. Syyttäjä voi perustaa vaatimuksensa vain seikkoihin, joihin hän on vedonnut syytteessään. (Jokela 2018, 168, 320, 322.)

Syyttäjän on ilmoitettava asianomistajalle, jos hän ei pyynnöstä huolimatta aja tämän yksityisoikeudellisia vaatimuksia. Asianomistaja voi toisaalta jo esitutkinnassa ilmoittaa, että hän haluaa itse esittää oikeudelle yksityisoikeudelliset vaatimuksensa. Käräjäoikeus varaa edellä mainituissa tapauksissa asianomistajalle mahdollisuuden toimittaa määräajassa vaatimuksensa perusteineen sillä uhalla, että ne muuten voidaan jättää rikosasian yhteydessä tutkimatta. Vaatimusten toimittamispyyntö koskee myös sellaista asianomistajaa, joka ei ole esitutkinnassa ilmoittanut onko hänellä asiassa vaatimuksia. (Jokela 2018, 310, 322.)

Asianomistajalla on oikeus sopia yksityisoikeudellisista vaatimuksista rikosasian vastaajan kanssa. Sovinto voidaan tehdä osapuolten kesken milloin tahansa oikeudenkäynnin aikana. Asianomistajan yksityisoikeudelliset vaatimukset voidaan myös käsitellä erillisenä siviiliasiana, mikäli niitä ei jostain syystä käsitellä rikoksen syyteasian yhteydessä. (Jokela 2018, 307–308, 326.)

## 5.2 Haaste

Käräjäoikeuden puheenjohtaja antaa haasteen käräjäoikeuden nimissä. Haaste, haastehakemus ja mahdolliset asianomistajan yksityisoikeudelliset vaatimukset on annettava vastaajalle tiedoksi viipymättä. Vastaajalle tulee antaa riittävästi aikaa valmistautua oikeudenkäyntiin. Haasteessa vastaajaa kehoitetaan vastaamaan häntä vastaan esitettyihin vaatimuksiin. Laajemmissa rikosasioissa vastaajaa voidaan kehoittaa toimittamaan käräjäoikeudelle ennakkoon kirjallinen vastaus. Yksinkertaisissa tai selvissä asioissa riittää, että vastaaja antaa suullisen vastauksen istunnossa. (Jokela 2018, 351–353.) Haasteessa vastaajaa kehoitetaan myös toimittamaan käräjäoikeudelle mahdolliset omat kirjalliset todisteet sekä nimeämiensä henkilötodistajien yhteystiedot (ROL 5:9).

## 5.3 Asianosaisten läsnäolo istunnossa

Vastaajalle on haasteessa, tai erillisessä kutsussa, ilmoitettava onko hänen saavuttava istuntoon henkilökohtaisesti vai voidaanko asia ratkaista hänen poissaolostaan huolimatta. Istuntoon kutsutaan todistajat sekä sellaiset asianomistajat, joiden läsnäoloa istunnossa pidetään tarpeellisena. Istuntoon voidaan kutsua myös asianosaisten laillinen edustaja. Henkilökohtaisesti istuntoon kutsuttavat rikosasian osapuolet velvoitetaan saapumaan paikalle sakon uhalla. (ROL 8:1–2.)

Uhkasakko tuomitaan asianosaiselle, joka on jäänyt ilman laillista estettä saapumatta istuntoon ja jonka läsnäoloa pidetään edelleen välttämättömänä. Asianosaiselle voidaan tällöin määrätä korkeampi uhkasakko uuteen istuntoon tai hänet voidaan määrätä poliisin toimesta tuotavaksi heti tai myöhemmin uuteen istuntoon. (ROL 8:4–5.)

Käsittelyilmoitus lähetetään niille rikosasian asianomistajille ja kuultavan asemassa oleville, joita ei velvoiteta saapumaan istuntoon henkilökohtaisesti. Käsittelyilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse lähettää sellaiselle asianomistajalle, jolla ei ole asiassa korvausvaatimuksia tai mikäli syyttäjä ajaa niitä hänen puolestaan. (Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke 2013, 37–39.) Asianomistaja tai kuultavan asemassa oleva, jolle ei lähetetä asiassa kutsua tai käsittelyilmoitusta, ei kuitenkaan menetä asiassa puhevaltaa, vaikka hän saapuisikin istuntoon (Linna 2012, 312).

## 5.4 Tiedoksianto

Tuomioistuimessa tiedoksiannoista huolehtii haastemies tai muu tuomioistuimeen kuuluva henkilökunta (OK 11:1). Haastemiesten tapaan tiedoksiantoja saa suorittaa lisäksi poliisi, syyttäjä, kihlakunnanvouti, rajavartiomies sekä tullissa pidättämiseen oikeutettu tai tehtävään määrätty muu tullimies. Vangille tiedoksiantoja saa suorittaa vankilanjohtaja tai hänen määräämä vankilan virkamies. Viranomaisen pyynnöstä tiedoksiantoja saa puolustusvoimissa toimittaa joukko-osaston komentaja tai vastaavan esimiehen määräämä virkamies. (Haastemieslaki 27.6.1986/505, 6 §.)

Haaste tulee antaa vastaajalle tiedoksi haastemiestiedoksiantona tai kirjeitse, niin että vastaaja palauttaa allekirjoitetun tiedoksiannon vastaanottotodistuksen. Haaste voidaan lähettää myös saantitodistuskirjeenä, jolloin vastaajan on noudettava kirje postista. (OK 11:3.)

Kutsut, käsittelyilmoitukset ja kirjallisten vaatimusten toimittamispyynnöt voidaan antaa tuomioistuimen toimesta tiedoksi myös puhelintiedoksiantona. Puhelintiedoksiantoja voi toimittaa haastemies tai muu siihen määrätty tuomioistuimen virkamies. Puhelimitse tiedoksiannettut asiakirjat sekä tiedoksiannottodistus lähetetään viipymättä vastaanottajalle kirjeenä tai sähköisenä viestinä. (OK 11:3 b.) Muu kuin haasteen tai kutsun tiedoksianto on mahdollista tuomioistuimen toimesta antaa tiedoksi myös kirjeitse, jolloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemän päivän jälkeen asiakirjan postituksesta (OK 11:3 a).

Tietyissä tapauksissa tiedoksianto voidaan toimittaa asiassa edustavalle valtuutetulle asiamiehelle. Tämä ei kuitenkaan ole mahdollista silloin, kun henkilö on määrätty saapumaan henkilökohtaisesti tuomioistuimeen. Haastetta ei myöskään voida antaa tiedoksi asiamiehelle, kun on kyse rikoksesta, josta on säädetty muu tai ankarampi rangaistus kuin sakko tai kuusi kuukautta vankeutta. (OK 11:16.)

Tiedoksiannon vastaanottajan oleskellessa ulkomailla tiedossa olevassa osoitteessa tulee tuomioistuimen huolehtia tiedoksiannettavien asiakirjojen lähettämisestä vieraaseen valtioon säädetyllä tai muutoin sovitulla tavalla (OK 11: 8). Sovellettavasta laista tai sopimuksesta riippuen tiedoksiannettavat asiakirjat lähetetään joko suoraan vastaanottajalle postitse tai vastaanottavan valtion toimivaltaiselle viranomaiselle toimenpiteitä varten. Oikeusministeriö huolehtii Suomen keskusviranomaisena tiedoksiannettavien asiakirjojen välittämisestä sellaisiin maihin, joiden kanssa ei ole sovittuja suoria yhteyksiä. (Oikeusministeriö.)

## 6 OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUS

Oikeudenkäynnin julkisuus perustuu lakiin oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa (30.3.2007/370). Oikeudenkäynnin yleisöjulkisuudella tarkoitetaan yleisön oikeutta olla läsnä oikeudenkäynnissä sekä oikeutta saada tietoa oikeudenkäyntiaineistosta. Asianosaisjulkisuudesta puhutaan, kun kyseessä on oikeudenkäynnin osapuolen vastaavat oikeudet. Asianosaisella on oikeus olla läsnä oikeudenkäynnissä, vaikka se käsiteltäisiin muulta yleisöltä suljettuna. Oikeudenkäynnin julkisuutta pidetään tärkeänä periaatteena rikosasian asianosaisten oikeusturvan kannalta ja se lisää myös yleisön luottamusta tuomioistuimiin. (Jokela 2018, 13.) Mitkä tiedot ovat aina julkisia ja mitä tietoja voidaan määrätä pidettäväksi salassa? Seuraavaksi käsitellään sitä, mitä oikeudenkäynnin perustietojen julkisuus, asiakirjajulkisuus, suullisen käsittelyn julkisuus ja ratkaisun julkisuus tarkoittaa.

### 6.1 Oikeudenkäynnin perustietojen julkisuus

Oikeudenkäynnin perustiedot eli diaaritiedot ovat lähtökohtaisesti aina julkisia. Diaaritietoja ovat asiaa käsittelevä tuomioistuin, asian yksilöity laatu, asian käsittelyn vaiheet, suullisen käsittelyn ajankohta ja käsittelypaikka sekä asianosaisten yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot eli nimi, kotipaikka ja syntymäaika. Diaaritiedot tulevat julkisiksi heti asian tultua tuomioistuimessa vireille. (Tapanila 2009, 55–60.)

Tuomioistuin voi määrätä salassa pidettäväksi asianomistajan henkilöllisyyden rikosasiassa, joka koskee erityisen arkaluonteista hänen yksityiselämänsä liittyvää seikkaa. Asianosaisen pyynnöstä tieto hänen henkilöllisyydestään on kuitenkin julkinen. (YTJulkL 6 §.)

### 6.2 Asiakirjajulkisuus

Oikeudenkäyntiasiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia sekä asianosaisille että yleisölle (YTJulkL 7 §). Suullisesti käsiteltävän rikosasian oikeudenkäyntiasiakirja tulee julkiseksi siitä ajankohdasta, kun asia on ollut esillä suullisessa käsittelyssä (YTJulkL 8 §). Tuomioistuin voi määrätä oikeudenkäyntiasiakirjan salaiseksi (YTJulkL 10 §) tai se voi olla suoraan lain nojalla salassa pidettävä, esimerkiksi kun se sisältää arkaluonteisia tietoja henkilön terveydentilasta ja yksityiselämästä (YTJulkL 9 §). Rikosasian asianosai-

sella on kuitenkin oikeus saada tieto salaisestakin oikeudenkäyntiasiakirjasta (YTJulkL 12 §). Asianosainen on salassapitovelvollinen saamistaan salaisista tiedoista, jotka koskevat muita kuin häntä itseään (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621, 23 §). Salassa pidettävän asiakirjan salassapitoaika määritellään laissa ja se lasketaan asian vireilletulosta tuomioistuimessa (YTJulkL 11 §).

Oikeudenkäyntiasiakirja voi olla paperinen tai sähköinen. Sähköinen asiakirja voi olla esimerkiksi video-, kuva- tai äänitallenne ja näiden osalta voidaan tietyissä tapauksissa (YTJulkL 13 §) rajoittaa tiedonsaantia niin että tallenteisiin voi tutustua vain tuomioistuimen tiloissa. Oikeus saada tieto oikeudenkäyntiasiakirjasta on maksutonta. Oikeudenkäyntiasiakirjan kopiosta tai tulosteesta voidaan sen sijaan periä maksu. Maksullisuus ei koske sähköisessä muodossa olevan oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiantoa. (Tapanila 2009, 65–69.)

### **6.3 Suullisen käsittelyn julkisuus**

Tuomioistuimen suullinen käsittely on julkinen, jollei sitä ole asianosaisen pyynnöstä tai muusta erityisestä syystä määrätty käsiteltäväksi suljetuin ovin. Käsittely voidaan toteuttaa kokonaan tai osittain yleisön läsnä olematta. (YTJulkL 14–15 §.) Päätöstä asian käsittelystä suljetuin ovin ei voida tehdä etukäteen vaan se tehdään käsittelyn aluksi (Tapanila 2009, 162).

Tuomioistuimen on ilmoitettava suullisesta käsittelystä istuntopaikalla viimeistään istunnon alkaessa juttuluettelolla, johon on merkittävä asianosaisten nimet, lukuun ottamatta asianomistajan nimeä syyttäjän ajamassa rikosasiassa, asian yksilöity laatu, asian käsittelyn vaihe, suullisen käsittelyn alkamisajankohta ja käsittelypaikka sekä tuomioistuimen ratkaisukokoonpano. (YTJulkL 14 §.)

Julkiseen käsittelyyn yleisöksi saapuvan ei tarvitse todentaa henkilöllisyyttään tai ilmoittaa syytä läsnäololleen (Tapanila 2009, 131). Alle 15-vuotiaan läsnäolo yleisössä voidaan kieltää, mikäli tuomioistuin katsoo siitä mahdollisesti aiheutuvan henkilölle haittaa (YTJulkL 20 §). Julkisessa suullisessa käsittelyssä yleisö tai jutun asianosainen ei saa ilman oikeuden puheenjohtajan lupaa tehdä taltiointeja esimerkiksi valokuvaamalla tai nauhoittamalla (YTJulkL 21 §).

## 6.4 Tuomioistuimen ratkaisun julkisuus

Tuomioistuimen ratkaisu on julkinen, jollei sitä ole määrätty tarpeellisin osin pidettäväksi salassa. Ratkaisu voi olla kokonaan tai osittain salainen. Ratkaisusta voidaan esimerkiksi salata pelkästään asianomistajan henkilöllisyys, mikäli rikosasia koskee henkilön erityisen arkaluonteista yksityiselämään liittyvää asiaa. Ratkaisun lopputulos ja sovelletut lainkohdat ovat kuitenkin aina julkisia. (YTJulkL 22 §, 24 §.)

Salassa pidettäväksi määrätystä ratkaisusta on laadittava julkinen seloste, jos asia on yhteiskunnallisesti merkittävä tai se on synnyttänyt huomattavaa kiinnostusta julkisuudessa. Julkinen seloste sisältää pääpiirteittäisen selostuksen asiasta ja ratkaisun perusteluista. Eriytyisen arkaluonteista henkilön yksityiselämään liittyvää rikosta koskeva julkinen seloste on myös julkistettava niin, että asianomistajan henkilöllisyys ei paljastu. (YTJulkL 25 §.)

Tuomioistuimen tulee mahdollisuuksien mukaan huolehtia siitä, että asianosaiset saavat tiedon ratkaisusta ennen yleisöä, kun kyseessä on erityistä mielenkiintoa julkisuudessa herättäneestä asiasta (YTJulkL 27 §).

## 7 RIKOSASIAN PÄÄKÄSITTELY

Ennen pääkäsittelyn aloittamista tarkistetaan, että kaikki kutsutut ovat saapuneet paikalle ja ettei sen aloittamiselle ole estettä. Rikosasian pääkäsittely etenee vaiheittain. Aluksi syyttäjä lukee haastehakemuksen ja sen jälkeen asianomistaja esittää vaatimuksensa. Tämän jälkeen vastaaja vastaa esitettyihin vaatimuksiin lyhyesti myöntämällä tai kiistämällä ne. Seuraavaksi on vuorossa asiaesittely, jolloin asianosaiset tarkemmin perustelevat kantansa. Tämän jälkeen otetaan vastaan todistelu käymällä läpi kirjalliset todisteet sekä kuulemalla henkilötodistajia. Lopuksi asianosaiset esittävät loppulausuntonsa. (Jokela 2018, 386–387.)

### 7.1 Todistelu

Oikeudenkäynnissä todistelu voi olla suullista henkilötodistelua eli todistajien, asiantuntijoiden sekä asianosaisten kuulemista todistelutarkoituksessa. Todistelu voi lisäksi olla kirjallista eli asiakirjatodistelua tai reaalitodistelua eli katselmus. Todisteiden ohella tulee ilmoittaa todistusteema, siis seikka joka todisteella halutaan selvittää. (Jokela 2018, 534–536.)

Mikäli pääkäsittely joudutaan jostain syystä perumaan, voidaan todistelu silti tietyissä tapauksissa ottaa vastaan sen ulkopuolella. Pääkäsittelyn ulkopuolella voidaan kuulla todistajaa, asiantuntijaa tai asianomistajaa todistelutarkoituksessa, kun on arvioitu, että sitä ei tarvitse esittää uudelleen pääkäsittelyssä. (Jokela 2018, 398.)

Todistaminen on jokaisen velvollisuus, josta voi kieltäytyä vain laissa erikseen säädetyllä perusteella (OK 17:9). Ennen todistajan kuulemista on häneltä tiedusteltava mahdollisesta esteestä antaa vakuutus sekä oikeudesta tai velvollisuudesta olla todistamatta (OK 17:43). Asianosaisten lähiomaisella on oikeus kieltäytyä todistamasta. Lähiomaisen suostuessa todistamaan hänelle ei kuitenkaan enää ole oikeutta perua suostumusta. (OK 17:17.) Itseään tai lähiomaistaan vastaan ei ole velvollisuutta todistaa (OK 17:18).

Todistajan on annettava todistajan vakuutus ja puheenjohtajan on vielä ennen kuulemistä muistutettava todistajaa vakuutuksen merkityksestä sekä totuusvelvollisuudesta (OK 17:44, 17:46). Todistajana kuullaan myös sellaista asianomistajaa, jolla ei ole asiassa vaatimuksia. Todistelutarkoituksessa kuultavalta asianomistajalta ei oteta todistajan vakuutusta. (OK 17:29.)

Todistajan on esitettävä kertomuksensa oikeudessa suullisesti. Todistajalla on kuitenkin oikeus käyttää muistin tueksi kirjallista muistiinpanoa. (OK 17:47.) Todistajana kuultava on läsnä istuntosalissa vain oman kuulemisensa ajan (OK 17:50). Todistaminen on mahdollista suorittaa tarpeen vaatiessa näkösuojan takaa (OK 17:51).

Henkilökohtaisen kuulemisen sijaan on tietyissä tapauksissa mahdollista katsoa istunnossa esitetyssä tallennettu videokuulustelu. Videotallenteen käytön edellytyksenä on, että rikosasian vastaajalle on varattu mahdollisuus esittää kuulusteltavalle kysymyksiä. Videotallenteen käyttö todisteena on mahdollista seuraavin alla luetelluin perustein. (OK 17:24.)

- 1) henkilö, joka ei ole täyttänyt 15 vuotta tai jonka henkinen toiminta on häiriintynyt;
- 2) 15–17-vuotias asianomistaja, joka on erityisen suojelun tarpeessa ottaen huomioon etenkin hänen henkilökohtaiset olosuhteensa ja rikoksen laatu;
- 3) rikoslain 20 luvun 1, 2, 4, 5, 6, 7 tai 7 b §:ssä tarkoitetun seksuaalirikoksen 15–17-vuotias asianomistaja, joka ei halua tulla oikeudenkäyntiin kuultavaksi;
- 4) rikoslain 20 luvun 1, 2, 4, 5, 6, 7 tai 7 b §:ssä tarkoitetun seksuaalirikoksen 18 vuotta täyttänyt asianomistaja, jos kuuleminen oikeudenkäynnissä vaarantaisi hänen terveystensä tai aiheuttaisi muuta vastaavaa merkittävää haittaa. (OK 17:24.)

Todistajalla on oikeus saada korvaus kohtuullisista matkakuluista ja taloudellisesta menetyksestä sekä toimeentulokustannuksina päiväraha ja mahdolliset majoittumiskulut (Jokela 2018, 602). Todistajalla voi olla oikeus saada istuntoon matkustamista varten ennakkoon korvaus matkakustannuksista ja harkinnan perusteella myös toimeentulokustannuksista. Ennakkomaksua pyydetään oleskelupaikkakunnan poliisilta. Poliisi tekee ennakkomaksusta päätöksen ja lähettää siitä tiedon tuomioistuimelle. (Laki valtion varoista maksettavista todistelukustannuksista 15.9.1972/666, 11–13 §.)

Todistelukustannukset maksetaan valtion varoista, kun todistaja on ollut syyttäjän nimeämä, sekä muun asianosaisen nimeämälle todistajalle kun kuuleminen on ollut asian selvittämistä varten tarpeellista. Todistelukustannukset maksetaan valtion varoista lisäksi silloin, kun todistajan nimenneelle on myönnetty oikeusapua tai kun hänelle on määrätty puolustaja tai asianomistajan oikeudenkäyntiavustaja. Vastaaja,



joka tuomitaan asiassa rangaistukseen, voidaan velvoittaa korvamaan tarpeelliset todistelukustannukset takaisin valtiolle. (Jokela 2018, 602–603.)

## 7.2 Pöytäkirja

Pöytäkirja laaditaan istunnossa käsiteltävistä asioista ja se on laadittava asian jokaisesta käsittelystä. Pöytäkirjan allekirjoittaa sen laatija. Pöytäkirjanpitäjänä voi toimia tuomioistuimen virkamies eli käräjäsihteeri tai käräjänotaari. Puheenjohtaja saa laatia pöytäkirjan vain erityisestä syystä, esimerkiksi jos istunto pidetään muualla kuin kansliapaikkakunnalla eikä pöytäkirjanpitäjää ole saatavilla. (Jokela 2018, 728–729.)

Pöytäkirjaan on merkittävä:

- 1) tuomioistuimen nimi ja käsittelypäivä;
- 2) asian käsittelyyn osallistuneiden tuomioistuimen jäsenten sekä pöytäkirjan laatijan nimet;
- 3) asianosaiset ja kuultavaksi kutsutut sekä heidän saapuvillaolonsa;
- 4) asianosaisten asiamiehet tai avustajat sekä tulkit;
- 5) asia; sekä
- 6) suljetun käsittelyn syy. (OK 22:3.)

Pääkäsittelyn pöytäkirjaan on 3 §:ssä säädetyn lisäksi merkittävä asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot ja siinä on mainittava:

- 1) esitetyt vaatimukset, väitteet, myöntämiset ja vastustamiset,
- 2) seikat, joihin asianosainen perustaa vaatimuksensa ja vastustamisensa sekä vastapuolen lausunto niistä,
- 3) todistajat, asiantuntijat ja muut asiassa kuullut henkilöt sekä esitetyt muut todisteet. (OK 22:5.)

Pöytäkirjaan ei tarvitse merkitä asioita jotka tulevat ilmi tuomioistuimelle toimitetuista asiakirjoista, vaan riittää että pöytäkirjassa viitataan näihin (OK 22:5). Pöytäkirjaan on tärkeä merkitä mahdolliset muutokset aiemmin kirjallisesti toimitettuihin vaatimuksiin ja vastauksiin. Pöytäkirjaan luetteloidaan esitetty kirjallinen ja suullinen todistelu. (Jokela 2018, 732–733.) Todistajien osalta pöytäkirjaan merkitään koko nimi, mahdollinen esteellisyys, todistamisesta kieltäytyminen tai suostumus, vakuutuksen antaminen tai este sille sekä palkkiovaatimus. Henkilötodistelu tallennetaan ja pöytäkirjaan merkitään kuulemisten kesto. (Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke 2013, 70.)

### 7.3 Tuomio

Tuomio on rikosasian lopullinen ratkaisu. Rikosasian muut mahdolliset ratkaisut ovat päätöksiä. (ROL 11:1.) Rikosasiassa on tietyissä tapauksissa mahdollista antaa myös osaratkaisuja, jos samassa oikeudenkäynnissä käsitellään useampia syytteitä (ROL 11:5). Tuomiossa vastaaja joko tuomitaan syytetystä rikoksesta tai sitten syyte hylätään eli vastaaja vapautetaan syytteistä (Jokela 2018, 737). Tuomiolauselma on tuomion lopussa ja se sisältää lopputuloksen. Syyksi luetun rikoksen osalta tuomiolauselmasta ilmenee vastaajalle tuomittu rangaistus, menettämisseuraamus ja korvausvelvollisuudet. (Jokela 2018, 748.)

Rikosasian tuomio julistetaan suullisesti istunnon päätteeksi päätösneuvottelun jälkeen tai annetaan myöhemmin kirjallisesti kansliassa. Tuomiota julistaessa riittää yleensä perusteluiden ja tuomiolauselman ilmoittaminen. Asianosaisten suostuessa perustelut voidaan ilmoittaa tuomiota julistaessa vain pääpiirteittäin. (ROL 11:7.)

Kansliatuomio voidaan antaa laajoissa ja vaikeissa asioissa, kun käräjäoikeuden kokoonpanon neuvottelu ja tuomion kirjoittaminen sitä vaatii. Kansliatuomio on annettava 14 päivän kuluessa pääkäsittelyn päättymisestä. Jos tuomiota ei ole mahdollista antaa 14 päivän kuluessa, se on annettava niin pian kuin mahdollista. Tuomion antamispäivä on ilmoitettava istunnon päätteeksi. (ROL 11:7.)

## 8 KIRJALLINEN MENETTELYY RIKOSASIOISSA

Asia voidaan ratkaista pääkäsittelyä toimittamatta (*kirjallinen menettely*), jos:

- 1) mistään syyttäjän syytteessä tarkoitettua yksittäisestä rikoksesta ei syytteessä mainittujen seikkojen vallitessa tehtynä ole säädetty ankarampaa rangaistusta kuin sakko tai vankeutta enintään kaksi vuotta;
- 2) vastaaja tunnustaa syyttäjän syytteessä kuvatun teon sekä käräjäoikeudelle antamallaan nimenomaisella ilmoituksella luopuu oikeudestaan suulliseen käsittelyyn ja suostuu asian ratkaisemiseen kirjallisessa menettelyssä;
- 3) vastaaja on teon tehdessään ollut täysi-ikäinen;
- 4) asianomistaja on ilmoittanut esitutkinnassa, ettei hänellä ole vaatimuksia asiassa, tai suostuu asian käsittelyyn kirjallisessa menettelyssä; ja
- 5) pääkäsittelyn toimittaminen on asian selvitettyyn tilaan nähden myös kokonaisuutena arvioiden tarpeetonta.

Kirjallisessa menettelyssä rangaistukseksi ei voida tuomita ankarampaa rangaistusta kuin yhdeksän kuukautta vankeutta. (ROL 5 a: 1.)

Kirjallisessa menettelyssä voidaan käsitellä haastehakemusta, jossa on useampia syytekohtia ja yhteisen rangaistuksen enimmäisaika voi näin ollen olla enemmän kuin laissa mainittu kaksi vuotta vankeutta. Asianomistajan kirjalliset korvausvaatimukset voidaan käsitellä kirjallisessa menettelyssä. (Jokela 2018, 518, 521.)

Vastaajan tulee jo esitutkinnassa ottaa kantaa rikosasian käsittelyyn kirjallisessa menettelyssä. Vastaajan esitutinnan aikana antama tunnustus ja suostumus ei kuitenkaan riitä, vaan lisäksi vastaajan tulee toimittaa käräjäoikeudelle allekirjoitettu lomake, jossa hän tunnustaa menettelleensä syytteessä kuvatulla tavalla ja suostuu asian ratkaisemiseen kirjallisessa menettelyssä. Vastaajalla on oikeus peruuttaa suostumuksensa ennen ilmoitettua tuomion antamispäivää. (Jokela 2018, 519–520.)

Vastaaja saa halutessaan toimittaa kirjallisen vastauksen käräjäoikeudelle, jossa hän ottaa kantaa esimerkiksi asianomistajan vaatimuksiin ja rangaistukseen. Vastauksen toimittaminen ei kuitenkaan ole välttämätöntä ja sen puuttuessa asia ratkaistaan vastaajan tunnustuksen sekä esitutkintakertomuksen perusteella. Kirjallisen menettelyn tuomio annetaan määrättyinä, asianosaisille etukäteen ilmoitettuna aikana. Tuomion jäljennös ja muutoksenhakuohjeet lähetetään postitse vastaajalle ja vaatimuksia esittäneelle asianomistajalle. (Jokela 2018, 526, 531–532.)

## 9 LÄHESTYMISKIELTO

Henkeen, terveyteen, vapauteen tai rauhaan kohdistuvan rikoksen tai tällaisen rikoksen uhan tai muun vakavan häirinnän torjumiseksi voidaan määrätä lähestymiskielto.

Jos itsensä uhatuksi tunteva henkilö ja henkilö, jota vastaan kieltoa pyydetään, asuvat vakituisesti samassa asunnossa, lähestymiskielto voidaan määrätä henkeen, terveyteen tai vapauteen kohdistuvan rikoksen tai tällaisen rikoksen uhan torjumiseksi (*perheen sisäinen lähestymiskielto*). (LähKL 1 §.)

Lähestymiskielto voidaan määrätä perusmuotoisena, jolloin kiellettyä on suojattavan henkilön tapaaminen, yhteydenotot ja niiden yrittäminen sekä seuraaminen ja tarkkaileminen. Perheen sisäiseen lähestymiskieltoon määrätyn on edellä mainitun lisäksi poistuttava yhteisestä vakituisesta kodista eikä hän saa palata sinne. Tarvittaessa lähestymiskielto voidaan määrätä laajennettuna, jolloin se voidaan määrätä koskemaan myös oleskelua suojattavan henkilön kodin, loma-asunnon, työpaikan tai muun näihin rinnastettavan paikan läheisyydessä. (LähKL 3 §.)

Lähestymiskielto ei koske yhteydenottoja, joihin on asiallinen peruste ja jotka ovat ilmeisen tarpeellisia (LähKL 3.4 §).

Lähestymiskieltoasia käsitellään kiireellisenä käräjäoikeudessa. Lähestymiskieltohakemus on annettava tiedoksi kieltoon määrättäväksi vaaditulle sekä muille kuin hakijana oleville suojattaville henkilöille. Lähestymiskieltoasia voidaan ratkaista kieltoon määrättäväksi vaaditun poissaolosta huolimatta. Lähestymiskielto astuu voimaan silloin kun käräjäoikeus antaa siitä tuomion. Lähestymiskielto on voimassa enintään vuoden ja jatkohakemuksesta enintään kaksi vuotta. Perheen sisäinen lähestymiskielto on voimassa enintään kolme kuukautta kerralla. Tuomitusta lähestymiskiellosta on ilmoitettava kieltoon määrätylle todisteellisesti, mikäli hän ei ole itse paikalla tuomiota julistettaessa. (LähKL 5–9 §.)

Lähestymiskielto voidaan määrätä myös väliaikaisena. Väliaikaisesta lähestymiskiellosta päättää pidättämiseen oikeutettu virkamies. Siitä voi päättää myös tuomioistuin.

Pidättämiseen oikeutettu virkamies voi määrätä väliaikaisen lähestymiskiellon viran puolesta, jos kiellolla suojattavan henkilön suojan tarpeen ilmeisyys edellyttää kiellon välitöntä antamista ja jos asiassa ilmenneistä seikoista on pääteltävissä, että kiellolla suojattava henkilö ei kieltoon määrättävää henkilöä kohtaan tuntemansa pelon vuoksi tai muusta syystä kykene itse kieltoa hakemaan.

Ennen väliaikaista lähestymiskieltoa koskevan asian ratkaisemista sekä kieltoon määrättäväksi aiotulle että sillä suojattavalle henkilölle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Asia voidaan kuitenkin ratkaista asiaan osallista kuulematta, jos pyyntö on ilmeisen perusteeton tai jos kieltoon määrättäväksi aiottua henkilöä ei tavoiteta.

Väliaikaista lähestymiskieltoa koskevaan päätökseen ei saa erikseen hakea muutosta. (LähKL, 11 §.)

Väliaikaisen lähestymiskiellon määränneen on toimitettava päätöksensä viimeistään kolmen vuorokauden sisällä käräjäoikeudelle. Käräjäoikeuden tulee ottaa asia käsittelyyn viikon kuluessa väliaikaisen lähestymiskiellon määräämisestä. (LähKL 12 §.)

Lähestymiskiellon rikkominen on rangaistavaa ja se on virallisen syytteen alainen rikos (Jokela 2018, 976).

## 10 MUUTOKSENHAKU

Käräjäoikeuden ratkaisusta voidaan valittaa hovioikeuteen (OK 25:1). Paikalla oleville asianosaisille annetaan tuomion julistamisen jälkeen kirjalliset muutoksenhakuohjeet. Muutoksenhakuohjeita ei tarvitse antaa, jos se todetaan tarpeettomaksi. (OK 25:3.) Poissaolevalle vastaajalle tulee tuomion antamisen jälkeen viipymättä lähettää postitse muutoksenhakuohjeet sekä ilmoitus tuomitusta seuraamuksesta, jos se on muu kuin sakko tai muuntorangaistus (OK 25:4). Muutoksenhaku edellyttää tyytymättömyyden ilmoittamista käräjäoikeudelle seitsemän päivän kuluessa tuomion antamisesta (OK 25:5). Tyytymättömyyden ilmoitus voidaan peruuttaa samassa säädetyssä ajassa (OK 25:8). Hyväksytty tyytymättömyyden ilmoitus merkitään käräjäoikeuden ratkaisuun (OK 25:10).

Hyväksytysti tyytymättömyyttä ilmoittaneelle lähetetään tuomion jäljennös ja valitusosoitus, jossa ilmoitetaan muutoksenhakutuomioistuin sekä valituksen ja vastavalituksen määräaika (OK 25:11). Valitus on toimitettava käräjäoikeudelle 30 päivän kuluessa tuomion antamisesta. Myöhässä toimitettua valitusta ei tutkita. (OK 25:12.) Vastavalituksen määräaika on kaksi viikkoa valitusmääräajan päättymisestä. Valittajan vastapuoli voi tehdä vastavalituksen, joka ei edellytä tyytymättömyyden ilmoittamista. (OK 25:14 a.)

Valituskirjelmässä, joka osoitetaan asianomaiselle hovioikeudelle, on mainittava:

- 1) käräjäoikeuden ratkaisu, johon muutosta haetaan;
- 2) miltä kohdin käräjäoikeuden ratkaisuun haetaan muutosta;
- 3) mitä muutoksia käräjäoikeuden ratkaisuun vaaditaan tehtäviksi;
- 4) perusteet, joilla muutosta vaaditaan, ja miltä osin käräjäoikeuden ratkaisun perustelut valittajan mielestä ovat virheelliset;
- 4 a) peruste jatkokäsittelyluvan myöntämiselle asiassa, jossa jatkokäsittelylupa 25 a luvun 5 §:n mukaan tarvitaan, ja syyt, joiden nojalla valittaja katsoo perusteen olevan olemassa, jos ne eivät muuten ilmene kirjelmästä;
- 5) todisteet, joihin halutaan nojautua, ja mitä kullakin todisteella halutaan näyttää toteen; sekä
- 6) mahdollinen pyyntö pääkäsittelyn toimittamisesta hovioikeudessa.

Jos valittaja haluaa, että hovioikeudessa toimitetaan pääkäsittely, hänen on ilmoitettava yksilöity syy siihen. Valittajan on myös ilmoitettava käsityksensä siitä, onko pääkäsittelyssä kuultava asianosaisia henkilökohtaisesti, ja keiden todistajien, asiantuntijoiden ja muiden todistelutarkoituksessa kuultavien henkilöiden kuuleminen on tarpeellista. (OK 25:15.)

Käräjäoikeus voi perustellusta hakemuksesta pidentää valituksen toimittamisen määräaikaa. Kirjallinen lisäaikapyyntö on tehtävä ennen alkuperäisen määräajan umpeutumista. (OK 25:13.) Käräjäoikeus lähettää sille toimitetut valituskirjelmät sekä asian asiakirjavihkon ja äänitteet hovioikeuteen viipymättä vastavalitusajan määräajan umpeutumisen jälkeen. Käräjäoikeuden arkistoon jää tuomio ja erilliset päätökset, näistä toimitetaan hovioikeuteen jäljennökset. (OK 25:18.)

## 11 RIKOSPROSESSUAALISET PAKKOKEINOT

Rikosprosessuaalisiin pakkokeinoihin kuuluu vapautteen, henkilöön ja hänen elämänpiiriinsä sekä omaisuuteen kohdistuvia pakkokeinoja. Useimpien pakkokeinojen toimivalta kuuluu poliisipäällystään kuululle poliisimiehille. Tuomioistuimet päättävät ankarimpien pakkokeinojen käytöstä. (Jokela 2018, 197–199.)

Vapautteen kohdistuviin pakkokeinoihin kuuluu kiinniottaminen, pidättäminen ja vangitseminen. Pidättämiseen oikeutetun virkamiehen on 24 tunnin kuluessa epäillyn kiinniottamisesta päätettävä tämän pidättämisestä tai vapaaksi päästämisestä. (Jokela 2018, 199–201.) Pidättämiseen oikeutetut virkamiehet luettelaa pakkokeinolain 2 luvun 9 pykälässä.

Rikoksesta todennäköisin syin epäilty saadaan pidättää, jos:

- 1) rikoksesta ei ole säädetty lievempää rangaistusta kuin kaksi vuotta vankeutta;
- 2) rikoksesta on säädetty lievempi rangaistus kuin kaksi vuotta vankeutta, mutta siitä säädetty ankarin rangaistus on vähintään vuosi vankeutta ja epäillyn henkilökohtaisten olosuhteiden tai muiden seikkojen perusteella on syytä epäillä, että hän:
  - a) lähtee pakoon taikka muuten karttaa esitutkintaa, oikeudenkäyntiä tai rangaistuksen täytäntöönpanoa;
  - b) vaikeuttaa asian selvittämistä hävittämällä, turmelemalla, muuttamalla tai kätkemällä todistusaineistoa taikka vaikuttamalla todistajaan, asianomistajaan, asiantuntijaan tai rikoskumppaniinsa; taikka
  - c) jatkaa rikollista toimintaa;
- 3) hän on tuntematon ja kieltäytyy ilmoittamasta nimeään tai osoitettaan taikka antaa siitä ilmeisesti virheellisen tiedon; tai
- 4) hänellä ei ole vakinaista asuntoa Suomessa ja on todennäköistä, että hän poistumalla maasta karttaa esitutkintaa, oikeudenkäyntiä tai rangaistuksen täytäntöönpanoa.

Kun henkilöä on syytä epäillä rikoksesta, hänet saadaan pidättää, vaikka epäilyyn ei ole todennäköisiä syitä, jos pidättämiseen on muuten 1 momentissa säädetty edellytykset ja epäillyn pidättäminen on odotettavissa olevan lisäselvityksen vuoksi erittäin tärkeää.

Alle 15-vuotiaana tehdystä rikollisesta teosta epäiltyä ei saa pidättää. (PKL 2:5.)

Seuraavaksi käydään läpi käräjäoikeuksissa käsiteltävät pakkokeinot eli vangitseminen, sen sijaan määrättävä matkustuskielto, vakuustakavarikko sekä salaiset pakkokeinot.



## 11.1 Vangitseminen

Pidättämiseen oikeutetun virkamiehen on tehtävä kirjallinen vaatimus pidätetyn vangitsemisesta tuomioistuimelle. Vangitsemisasiä käsitellään syyteasiassa toimivaltaisessa tuomioistuimessa. (PKL 3:1–3.) Vangitsemisasioiden kiireellisyyden vuoksi käräjäoikeuksissa on käytössä tuomaripäivystys viikonloppuisin ja pyhäpäivinä, jolloin vangitsemisesta voidaan päättää myös muussa kuin syyteasiaa myöhemmin käsittelevässä käräjäoikeudessa (Jokela 2018, 205).

Vaatus pidätetyn vangitsemisesta on tehtävä tuomioistuimelle viipymättä ja viimeistään kolmantena päivänä kiinniottamispäivästä ennen kello kahtatoista (PKL 3:4).

Vangitsemisvaatus on otettava tuomioistuimessa käsiteltäväksi viipymättä. Pidätettyä koskeva vaatus on otettava käsiteltäväksi viimeistään neljän vuorokauden kuluttua kiinniottamisesta. (PKL 3:5.)

Vangitsemisvaatimuksen käsittelyssä tulee olla läsnä vaatimuksen tehnyt virkamies tai hänen määräämä henkilö. Vangittavaksi vaadittua pidätettyä on kuultava henkilökohtaisesti ja hänellä on oikeus käyttää avustajaa. Vangitsemisvaatimuksen käsittelyssä voidaan käyttää videoneuvottelua tai muuta puhe- ja näköyhteyden mahdollistavaa tiedonvälitystapaa. (PKL 3:6.)

Tuomioistuimen määrätessä vangitsemisesta on sen samalla asetettava määräaika syytteen nostamiselle. Syyttäjä voi tarvittaessa, viimeistään neljä päivää ennen määräajan umpeutumista, pyytää käräjäoikeudelta lisää aikaa syytteen nostamiselle. (PKL 3:14.)

Vangitsemisasiä on otettava vangitun pyynnöstä uudelleen käsittelyyn tuomioistuimessa. Pyyntö on otettava käsittelyyn viimeistään neljän vuorokauden kuluttua mutta ei kuitenkaan ilman erityistä syytä aiemmin kuin kahden viikon kuluttua edellisestä käsittelystä. (PKL 3:15.) Vangittu on määrättävä päästettäväksi heti vapaaksi, jos edellytyksiä vangitsemiselle ei enää ole (PKL 3:17).

Vangitun, matkustuskiellossa olevan tai virantoimituksesta pidätetyn vastaajan rikosasian pääkäsittely käräjäoikeudessa tulee järjestää kahden viikon kuluessa syytteen vireilletulosta (ROL 5:13).

## 11.2 Matkustuskielto

Rikoksesta todennäköisin syin epäilty saadaan määrätä pidättämisen tai vangitsemisen sijasta matkustuskieltoon, jos rikoksesta säädetty ankarin rangaistus on vähintään vuosi vankeutta ja epäillyn henkilökohtaisten olosuhteiden tai muiden seikkojen perusteella on syytä epäillä, että hän:

- 1) lähtee pakoon taikka muuten karttaa esitutkintaa, oikeudenkäyntiä tai rangaistuksen täytäntöönpanoa;
- 2) vaikeuttaa asian selvittämistä hävittämällä, turmelemalla, muuttamalla tai kätkemällä todistusaineistoa taikka vaikuttamalla todistajaan, asianomistajaan, asiantuntijaan tai rikoskumppaniinsa; tai
- 3) jatkaa rikollista toimintaa.

Alle 15-vuotiaana tehdystä rikollisesta teosta epäiltyä ei saa määrätä matkustuskieltoon. (PKL 5:1.)

Matkustuskieltopäätöksessä kieltoon määrätty voidaan velvoittaa pysymään tietyllä paikkakunnalla tai alueella tai pysymään poissa mainitulta alueelta. Kieltoon määrätty voidaan määrätä olemaan tavoitettavissa tiettyinä aikoina ja ilmoittautumaan poliisille. Matkustuskieltopäätöksessä voidaan kieltää yhteydenpito mainittuihin henkilöihin. (PKL 5:2.)

Pidättämiseen oikeutettu virkamies päättää matkustuskiellosta esitutkinnan aikana ja syyttäjän syyteharjoituksen aikana. Syytteen nostamisen jälkeen tuomioistuimien päättää matkustuskiellosta, jolloin asia otetaan käsittelyyn syyttäjän vaatimuksesta. Tuomioistuimien voi vangitsemisvaatimuksen käsittelyssä vangitsemisen sijaan määrätä pidätetyn matkustuskieltoon. (PKL 5:4.) Pidättämiseen oikeutetun virkamiehen on kumottava päätös matkustuskiellosta heti kun sen edellytykset lakkaavat. Matkustuskielto on kumottava myös, jos asiassa ei nostetta syytettä 60 päivän kuluessa matkustuskieltopäätöksestä. (PKL 5:8.)

## 11.3 Vakuustakavarikko

Omaisuuksia saadaan määrätä vakuustakavarikkoon sakon, rikokseen perustuvan vahingonkorvauksen tai hyvityksen taikka valtiolle menetettäväksi tuomittavan rahamäärän maksamisen turvaamiseksi. Edellytyksenä vakuustakavarikon määräämiselle on, että omaisuus kuuluu henkilölle, jota on syytä epäillä rikoksesta tai joka voidaan rikoksen johdosta tuomita korvaamaan vahinko tai maksamaan hyvitystä taikka menettämään valtiolle rahamäärä, ja on olemassa vaara, että mainittu henkilö pyrkii välttämään sakon, vahingonkorvauksen, hyvityksen tai rahamäärän maksamista kätkemällä tai hävittämällä omaisuuttaan, pakenemalla tai muulla näihin rinnastettavalla tavalla. Vakuustakavarikkoon saadaan panna omaisuutta enintään määrä, jonka voidaan olettaa vastaavan tuomittavaa sakkoa, vahingonkorvausta, hyvitystä tai menettämisseuraamusta. (PKL 6:1.)

Vakuustakavarikosta päättää tuomioistuin. Ennen syytteen vireille tuloa vaatimuksen omaisuuden panemisesta vakuustakavarikkoon voi tehdä pidättämiseen oikeutettu virkamies. Syytteen vireille tultua vaatimuksen voi tehdä syyttäjä ja itselleen tulevan vahingonkorvauksen tai hyvityksen maksamisen turvaamiseksi myös asianomistaja. (PKL 6:2.)

Kiireellisissä tapauksissa pidättämiseen oikeutettu virkamies voi päättää väliaikaisesta vakuustakavarikosta. Vaatimus vakuustakavarikon määräämisestä on saatettava tuomioistuimen käsiteltäväksi viikon kuluessa väliaikaismääräyksen antamisesta. (PKL 6:3.) Vakuustakavarikko on kumottava välittömästi, jos sen voimassaolon edellytykset lakkaavat (PKL 6:4). Tuomioistuimen on pääasian ratkaisun yhteydessä päätettävä vakuustakavarikon voimassaolosta (PKL 6:7). Ulosottoviranomaiset huolehtivat vakuustakavarikon täytäntöönpanosta (PKL 6:10).

#### **11.4 Salaiset pakkokeinot**

Salaisiin pakkokeinoihin kuuluu sellaiset toimet, joita voidaan käyttää niiden kohteelta salaa. Edellytys salaisten pakkokeinojen käytölle on, että niillä oletetaan saatavan tietoja rikoksen selvittämiseksi ja että niiden käyttö on välttämätöntä. (Jokela 2018, 231–232).

*Telekuuntelusta* (PKL 10:3) tai *telekuuntelun sijaan hankittavasta tiedosta* (PKL 10:4) päättää tuomioistuin pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta ja lupa voidaan antaa kerralla enintään kuukaudeksi (PKL 10:5).

*Televalvonnasta* (PKL 10:6–7) sekä *sijaintitietojen* (PKL 10:8) ja *tukiasematietojen hankkimisesta* (PKL 10:10) päättää tuomioistuin pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta ja lupa voidaan antaa kerralla enintään kuukaudeksi. Kiireellisissä tapauksissa pidättämiseen oikeutettu virkamies saa päättää edellä mainituista pakkokeinoista, mutta asia on saatettava tuomioistuimen päätettäväksi viimeistään 24 tunnin kuluttua niiden käytön aloittamisesta. (PKL 10:9, 10:11.)

Tuomioistuin päättää *teknisestä kuuntelusta* (PKL 10:16), *asuntokuuntelusta* (PKL 10:17) *henkilön teknisestä seurannasta* (PKL 10:21) ja tietyissä tapauksissa *teknisestä katselusta* (PKL 10:19) pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta ja lupa voidaan antaa kerralla enintään kuukaudeksi (PKL 10:18, 10:20, 10:22).

Tuomioistuin päättää *teknisestä laitetarkkailusta* (PKL 10:23) pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta ja lupa voidaan antaa kerralla enintään kuukaudeksi. Kiireellisissä tapauksissa pidättämiseen oikeutettu virkamies saa päättää teknisestä laitetarkkailusta, mutta asia on saatettava tuomioistuimen päätettäväksi viimeistään 24 tunnin kuluttua kyseisen pakkokeinon käytön aloittamisesta. (PKL 10:24.)

Tuomioistuimen on otettava salaisia pakkokeinoja koskevat vaatimukset käsittelyyn viipymättä ja ne on käsiteltävä kiireellisesti. Käsittelyssä on oltava läsnä vaatimuksen tehnyt virkamies tai tämän määräämä henkilö. Käsittelyssä voidaan käyttää videoneuvottelua tai muuta puhe- ja näköyhteyden mahdollistavaa tiedonvälitystapaa. (PKL 10:43.)

Salaisten pakkokeinojen käytöstä on ilmoitettava epäilylle kirjallisesti sen jälkeen, kun asia on siirtynyt syyteharkintaan tai kun esitutkinta on muuten päätetty tai keskeytetty, kuitenkin viimeistään vuoden kuluttua pakkokeinon lopettamisesta. Pidättämiseen oikeutetun virkamiehen vaatimuksesta tuomioistuin voi päättää, että ilmoitusta epäilylle voidaan laissa mainituin perustein lykätä korkeintaan kaksi vuotta kerralla. (PKL 10:60.)

## **12 KÄRÄJÄSIHTEERIN OPAS**

Opinnäytetyön liitteenä on laatimani opas käräjäsihteereille. Oppaassa käydään läpi käräjäsihteerin käytännön työvaiheet rikosasioissa alustavista toimenpiteistä muutoksenhakuun saakka. Opas on suunnattu erityisesti uusille käräjäsihteereille, ja sen tarkoituksena on antaa yleiskuva työtehtävistä. Oppaassa ei mainita miten ja missä eri toimenpiteet suoritetaan, koska järjestelmiä kehitetään jatkuvasti.

### 13 YHTEENVETO

Opinnäytetyön aihe valikoitui omasta mielenkiinnostani perehtyä oikeuskirjallisuuteen ja lainsäädäntöön sekä työssä havaitsemastani perehdytysmateriaalin tarpeesta. Käräjäsiihteerin työn menestyksellinen hoitaminen edellyttää oleellisen teoritiedon tuntemista, ja se oli tämän opinnäytetyön lähtökohta.

Teoreettisessa tietoperustassa tarkastelin koko rikosprosessia. Tärkeänä lukuna on rikosprosessin edustajat. Kenelle voidaan määrätä puolustaja tai asianomistajan oikeudenkäyntiavustaja? Käräjäsiihteerin on myös tärkeä hallita oikeudenkäynnin julkisuuteen liittyvät periaatteet. Mitkä tiedot ovat aina julkisia ja mitkä tiedot voidaan määrätä pidettäväksi salassa? Käräjäsiihteerin vastuulla on pöytäkirjan pitäminen istunnossa ja siihen liittyen käsittelin tarkemmin todistelun vastaanottamista.

Rikosprosessuaaliset pakkokeinot käsitellään teoreettisen osan lopuksi. Pohjanmaan kärjäoikeudessa on erillinen pakkokeinokanslia, jonka sihteerit avustavat päivystysvuorossa olevaa kärjätuomaria pakkokeinoasioiden käsittelyssä. Pakkokeinot liittyvät myös rikosasian pääkäsittelyyn, joten käräjäsiihteerin on hyvä tuntea perusasiat niiden käsittelystä.

Opinnäytetyön liitteenä on laatimani opas rikosasioita käsitteleville käräjäsiihteereille. Oppaan laadinnassa käytin tukena opinnäytetyön teoreettista tietoperustaa sekä omaa ammattitaitoani. Oppaan on tarkoitus antaa yleiskuva käräjäsiihteerin työn käytännön vaiheista. Opinnäytetyön ja ohjeen tarkoitus on olla apuna käräjäsiihteerien työhön perehdyttämisessä.

## LÄHTEET

*Esitutkintalaki*. 22.7.2011/805. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110805>. Viitattu 19.10.2019.

Flinck, A. 2013. *Rakennamme sovintoa. Opas rikosten ja riitojen sovitteluun*. Helsinki: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos.

*Haastemieslaki*. 27.6.1986/505. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860505>. Viitattu 20.12.2020.

Jokela, A. 2018. *Rikosprosessioikeus*. 5., uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent.

*Kielilaki*. 6.6.2003/423. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030423>. Viitattu 25.10.2020.

*Laki käräjäoikeuden lautamiehistä*. 25.8.2016/675. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20160675>. Viitattu 18.11.2020.

*Laki lähestymiskiellosta*. 4.12.1998/898. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980898>. Viitattu 17.1.2021.

*Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa*. 30.3.2007/370. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070370>. Viitattu 8.11.2020.

*Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa*. 11.7.1997/689. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19970689>. Viitattu 19.10.2019.

*Laki rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta*. 9.12.2005/1015. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20051015>. Viitattu 13.10.2020.

*Laki sakan täytäntöönpanosta.* 9.8.2002/672. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020672>. Viitattu 19.10.2019.

*Laki tuomioistuinharjoittelusta.* 25.8.2016/674. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20160674>. Viitattu 18.11.2020.

*Laki yhdyskuntaseuraamusten täytäntöönpanosta.* 10.4.2015/400. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150400>. Viitattu 19.10.2019.

*Laki valtion varoista maksettavista todistelukustannuksista.* 15.9.1972/666. Saatavissa:

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1972/19720666>. Viitattu 28.12.2020.

*Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta.* 21.5.1999/621. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>. Viitattu 8.11.2020.

Linna, T. 2012. *Oikeudenkäynnin ja täytäntöönpanon perusteet*. Teoksessa T. Tammilehto (toim.) Oikeusjärjestys osa III. 8., uudistettu painos. Lapin oikeustieteellisiä julkaisuja sarja C 60. Rovaniemi: Bookwell, 254-355.

*Oikeudenkäymiskaari.* 1.1.1734/4. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1734/17340004>.

Viitattu 18.11.2020.

*Oikeusapulaki.* 5.4.2002/257. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020257>.

Viitattu 25.10.2020.

Oikeusministeriö. *Asiakirjojen tiedoksianto*. Saatavissa:

<https://oikeusministerio.fi/asiakirjojen-tiedoksianto>. Viitattu 28.12.2020.

Oikeusministeriö. 2013. *Oikeusavun käsikirja*. Saatavissa:

[https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/76419/omso\\_8\\_2013\\_oikeusavunkasikirja\\_88s.pdf?sequence=1](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/76419/omso_8_2013_oikeusavunkasikirja_88s.pdf?sequence=1). Viitattu 8.11.2020.



*Pakkokeinolaki*. 22.7.2011/806. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110806>.

Viitattu 24.1.2021.

Rantaeskola, S. 2019. *Rikos ja rikosoikeus*. Sastamala: Warelia.

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke. 2013. *Oikeudenkäynti rikosasioissa - Käsittelijän opas*.

Saatavissa: [https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/material/attachments/oikeus\\_hovioikeudet\\_rovaniemenhovioikeus/y338zHgSV/Oikeudenkaynti\\_rikosasioissa\\_-\\_Kasittelijan\\_opas.pdf](https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_rovaniemenhovioikeus/y338zHgSV/Oikeudenkaynti_rikosasioissa_-_Kasittelijan_opas.pdf).

Viitattu 6.12.2020.

Tapanila, A. 2009. *Oikeudenkäynnin julkisuus riita- ja rikosasioissa*. Helsinki: Edita.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. 2016. *Sovittelun merkitys oikeusprosessissa*. Saatavissa:

<https://thl.fi/fi/palvelut-ja-asiointi/valtion-sosiaali-ja-terveydenhuollon-erityispalvelut/rikos-ja-riita-asioiden-sovittelu/lait-ja-oikeudet/sovittelun-merkitys-oikeusprosessissa>. Viitattu 13.10.2020.

*Tuomioistuinlaki*. 25.8.2016/673. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20160673>.

Viitattu 18.11.2020.

*Vankeuslaki*. 23.9.2005/767. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050767>.

Viitattu 19.10.2019.

# Käräjäsiihteerin opas

Toimenpiteet  
rikosasioissa

Tiina Kantola  
Tradenomi (ylempi AMK)  
2021

# Lukijalle

Tämä opas on suunnattu erityisesti uusille rikosasioita käsitteleville kärjäsihteereille. Oppaassa käydään läpi rikosasian käsittelyn käytännön työvaiheet kärjäoikeudessa.

## SISÄLLYS

1. Alustavat toimenpiteet
2. Asianomistajan vaatimusten selvittäminen
3. Vastaajan haastaminen
4. Kutsut ja käsittelyilmoitukset
5. Ennen istuntoa
6. Istunnossa
7. Istunnon ja tuomion antamisen jälkeen
8. Kirjallinen menettely
9. Muutoksenhaku

## 1. Alustavat toimenpiteet

- Istuntopäivän, kellonajan ja salin varaaminen
- Tarkista asianosaisten osoitetiedot, äidinkieli/asiointikieli ja tarvittaessa myös huoltajat ja edunvalvonta
- Tarkista tarvittaessa vankiluettelo (esim. jos vastaajalla ei ole osoitetietoja)
- Puheenjohtajan pyynnöstä tulosta rikosrekisteriote
- Tilaa tarvittaessa
  - asiakirjojen käännökset
  - tulkki istuntoon (paikan päälle tai puhelimitse) ja lähetä hänelle haastehakemus
  - lautamiehet
- Lähetä tiedossa oleville avustajille haastehakemus ja käsittelyilmoitus
- Mahdollinen puolustajan ja asianomistajan oikeudenkäyntiavustajan määrääminen hakemuksesta tai viran puolesta sekä asianomistajan henkilöllisyyden määrääminen salassa pidettäväksi
  - valmistelee päätökset puheenjohtajalle ja lähetä ne sitten asianosaisille

## 2. Asianomistajan vaatimusten selvittäminen

- Lähetä asianomistajalle Kirjallisen vaatimuksen toimittamispyyntö (kun syyttäjä ei aja niitä ja asianomistaja on esitutkinnassa ilmoittanut, että hänellä on vaatimuksia, tai jos on epäselvää onko hänellä vaatimuksia). Tarvitaanko vakuutusyhtiön kieltäytymistodistus?
- Asianomistajalle voidaan samalla lähettää kutsu tai käsittelyilmoitus, mikäli istuntopäivä on jo tiedossa.
- Edellä mainitut lähetetään ensisijaisesti vastaanottotodistuksella mutta tarvittaessa haastemiestiedoksiantona.

## 3. Vastaajan haastaminen

- Laadi vastaajalle Haaste, kutsu pääkäsittelyyn
  - pyydetään haasteessa tarvittaessa kirjallinen ennakkovastaus
  - asianomistajan kirjalliset vaatimukset haasteen liitteeksi, jos ne ovat jo saapuneet
    - asianomistajan vaatimukset tulee antaa todisteellisesti tiedoksi, mikäli vastaaja haastetaan poissaolosta huolimatta
    - asianomistajan vaatimukset voidaan lähettää vastaajalle myöhemmin postitse, mikäli vastaaja on velvoitettu saapumaan istuntoon henkilökohtaisesti
- Laadi Haaste, vastaaminen kirjallisesti, jos istuntopäivää ei heti määrätä ja se on erityisestä syystä tarpeellista (esim. vanhentumisvaara tai laaja juttu)
- Laadi Kutsu vastaajalle, jos vastaaja on haastettu jo aiemmin
- Haasteen/kutsun tiedoksianto
  - vastaanottotodistuksella tai haastemiestiedoksiantona
  - tee tarvittaessa myös etsintäkuulutus (tai ainoastaan etsintäkuulutus esim. kun osoite ei ole tiedossa ja aiemmat haastamisyhtymät ovat epäonnistuneet)
  - jos vastaaja on vankilassa, lähetä haaste vankilaan tiedoksiannettavaksi ja tee tarvittaessa myös vankitilaus istuntoon
  - tee tarvittaessa vastaajan noutomääräys, jos vastaaja jäänyt ilman laillista estettä pois aiemmasta istunnosta (paikkakunnan poliisia on hyvä muistuttaa määräyksestä esim. puhelimitse ennen istuntopäivää)

## 4. Kutsut ja käsittelyilmoitukset

- Lähetä kutsut todistajille ja asianomistajille, joita on tarkoitus kuulla istunnossa
- Kutsut lähetetään ensisijaisesti vastaanottotodistuksella, tarvittaessa haastemiestiedoksiantona
- Tapauskohtaisesti/pyydettyäessä harkitaan mahdollisuutta kuulla asianomistajaa/todistajaa videon välityksellä tai puhelimitse
- Lähetä käsittelyilmoitus asianomistajalle jota ei ole velvoitettu saapumaan istuntoon henkilökohtaisesti, mutta jolla on asiassa vaatimuksia (myös jos pelkkä rangaistusvaatimus)
- Käsittelyilmoitusta ei lähetetä asianomistajalle jonka vaatimuksia syyttäjä ajaa
- Lähetä kuultaville käsittelyilmoitus
- Käsittelyilmoitukset lähetetään ensisijaisesti vastaanottotodistuksella tai kirjeenä
- Jos istunto on jouduttu perumaan vastaajasta johtuneesta syystä (esim. vastaajaa ei ole saatu haastettua tai hän ei ole saapunut paikalle) lähetetään asianomistajille/kuultaville kutsut/käsittelyilmoitukset uuteen istuntoon vasta kun vastaaja on saatu haastettua/kutsuttua tai muuten varmistettu asian hoituminen (esim. noutomääräys)

- Seuraa tiedoksiantojen, vaatimuspyyntöjen jne. määräaikoja. Muistuta tarvittaessa palauttamisesta puhelimitse. Myönnä pyynnöstä lisääaikaa, jos mahdollista.
- Tiedoksiantojen epäonnistuttua: osaratkaisun mahdollisuus vai istunnon peruminen?
- Ilmoita istunnon peruuntumisesta asianosaisille ensisijaisesti puhelimitse
- Asianomistajan kirjalliset vaatimukset saapuvat
  - lähetä vastaajalle/avustajalle ja syyttäjälle
- Vastaajan kirjallinen ennakkovastaus saapuu
  - lähetä syyttäjälle ja mahdollisesti vastapuolelle
- Tarkista, että tarvittavat Rikosseuraamuslaitoksen selvitykset (seuraamus-, yhdyskuntapalvelu tai valvontarangaistus selvitys) ovat saapuneet (yleensä syyttäjä tilaa nämä ja ilmoittaa infolehdellä määröpäivän toimittamiselle)



- Laadi juttuluettelo (osaratkaisun osalta varmista oikea/ankarin rikosnimike). Juttuluettelot lähetetään medialle tiedoksi (paikallisesti sovitulla tavalla)
- Kerää median ym. haastehakemusten ja tuomioiden tilaukset
- Yhdistä tarvittaessa juttuja
- Valmistele pöytäkirjapohja: lisää siihen saapuneet vaatimukset ja vastaukset
- Valmistele tuomiopohja
- Tulosta tuoreet rekisteriotteet ja sakkolaskuri
- Tee tarvittavat etukäteisjärjestelyt esim. asianosaisen osallistumisen järjestäminen videon välityksellä, DVD-todisteiden tarkistaminen, pelkäävälle todistajalle sermi istuntosaliin
- Tarkista oikeusapupäätökset ja tulosta avustajien laskut

## 6. Istunnossa

- Tarkista, että juttuluettelo on esillä istuntosalin ulkopuolella
- Pidä pöytäkirjaa
  - kirjaa mm. istuntopaikka, istunnon alkamis- ja päättymisaika, paikallaolijat, mahdolliset muutokset syytteen teonkuvaukseen ja vaatimuksiin, vastaajan vastaus, mahdolliset lisäykset todisteluun, henkilötodistelun kuulemisten ajat ja palkkiovaatimukset, vastaajan tulotiedot, lausumat oikeudenkäyntikuluista, kansliatuomion antamispäivä
  - sihteeri allekirjoittaa pöytäkirjan
  - pöytäkirjaan voidaan tehdä päätöksiä esim. käsittelyn julkisuudesta, jotka puheenjohtaja allekirjoittaa
- Lähetä haastehakemus sen tilanneille, kun syyttäjä on lukenut sen oikeudessa (ei lähetetä, jos asia on määrätty salaiseksi)
- Huolehdi sähköisten todisteiden esittämisestä
- Tallenna henkilökuulemiset
- Tuomio julistetaan
  - annetaan paikalla olevalle vastaajalle tilisiirrot ja muutoksenhakuohjeet
  - poissaolevalle vastaajalle postitetaan tilisiirrot ja muutoksenhakuohjeet sekä tuomiolauselma kun on tuomittu vankeutta

## 7. Istunnon ja tuomion antamisen jälkeen

- Tee ajokieltorikoksissa ennakkojakelu poliisille
- Lähetä pyynnöstä Rikosseuraamuslaitokselle tiedot rangaistusseuraamuksesta
- Lähetä tuomio ja muutoksenhakuohjeet asianomistajalle, jonka korvausvaatimukset on kokonaan tai osittain hylätty (ei lähetetä jos syyttäjä on ajanut vaatimuksia)
- Lähetä valtion varoista maksettavat avustajien palkkiot ja todistelukustannusten korvaukset maksatukseen
- Tuomio annetaan myöhemmin kansliassa
  - lähetä tuomio määrättyä aikana syyttäjälle ja avustajille sähköpostitse sekä muille asianosaisille sovitusti
  - postita vastaajalle tilisiirrot ja muutoksenhakuohjeet sekä tuomiolauselma kun on tuomittu vankeutta
- Seuraa tuomion lainvoimaisuutta
  - jos asiaan ei ilmoiteta tyytymättömyyttä 7 päivän kuluessa, tee jakelut ja määrittele tuomion lainvoimaisuus
  - lähetä tuomiojäljennös lainvoimaisuusmerkinnöin niille asianomistajille, jotka ovat esittäneet vaatimuksia sekä muille tilaajille (esim. vakuutusyhtiölle)
- Seulo asiakirjat arkistoa varten ohjeiden mukaisesti

## 8. Kirjallinen menettely

- Tarkistettava osapuolten suostumus kirjalliseen menettelyyn, jos se ei selviä syyttäjän info-lehdeltä tai esitutkintapöytäkirjasta
- Pyydä tarvittaessa asianomistajalta kirjalliset vaatimukset
- Laadi vastaajalle Haaste, kirjallinen menettely
  - lisää haasteeseen tuomion antamispäivä ja kellonaika sekä vastauksen määräpäivä
  - haasteessa voidaan määrätä myös istuntopäivä siltä varalta, että suostumusta ei anneta
  - asianomistajan kirjalliset vaatimukset haasteen liitteeksi
- Lähetä vastaajalle haaste ensisijaisesti vastaanottotodistuksella ja muistuta palauttamisesta tarvittaessa puhelimitse
- Tarkista hyvissä ajoin ennen tuomion antamispäivää tiedoksiannon tilanne. Onko tunnustus/suostumuslomake saapunut? Onko vastausta toimitettu?
- Valmistelemme tuomiopohja ja lisää siihen mahdolliset vaatimukset ja vastaus
- Tulosta rekisteriotteet ja sakkolaskuri
- Lähetä tuomio määrättyä aikana
  - syyttäjälle ja mahdolliselle avustajalle sähköpostitse
  - vastaajalle postitse, tuomion lisäksi tilisiirrot ja muutoksenhakuohjeet
  - tarvittaessa asianomistajalle muutoksenhakuohjeineen

## 9. Muutoksenhaku

- Lähetä määräajassa tyytymättömyyttä ilmoittaneelle asianosaiselle (syyttäjä, vastaaja tai asianomistaja) 7 päivän jälkeen tuomion jäljennös ja valitusosoitus, josta selviää valitus- ja vastavalitusajan määräpäivät
- Valitusta ei toimiteta määräajassa: tee jakelut ja määrittele tuomion lainvoimaisuus
- Valitus toimitetaan määräajassa: asia jää odottamaan mahdollista vastavalitusta
- Vastavalitusajan määräajan umpeuduttua: tee jakelut, määrittele lainvoimaisuus ja toimita asiakirjat hovioikeuteen ohjeiden mukaisesti (alkuperäiset tuomiot ja päätökset jäävät käräjäoikeuden arkistoon, hovioikeuteen toimitetaan näistä jäljennökset)
- Lähetä oikeaksi todistettu tuomiojäljennös niille asianomistajille, jotka ovat esittäneet vaatimuksia sekä muille tilaajille