



XVIII

ROVANIEMEN
HOVIOIKEUSPIIRIN
TUOMIOISTUINTEN

LAATU HANKKEEN

TYÖRYHMÄRAPORTTEJA
XVIII

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XVIII**

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XVIII**

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke

Toimituskunta:

Kari Turtiainen, Kaisa Teivaanmäki, Sarianna Ervasti,
Anne Muranen, Mikael Henriksson, Keijo Putkonen,
Salla Erola, Heikki Juntunen, Anu Pogreboff ja
Mirja Seppänen.

Toimittaja:

Kaisa Teivaanmäki

Ulkoasu ja taitto:

Greystone Oy

ISBN 978-951-53-3878-5 (pehmeäkantinen)

ISBN 978-951-53-3879-2 (PDF)

ISSN 1458-9702

Waasa Graphics Oy 2023

SISÄLTÖ

LUKIJALLE	9
I ETÄOSALLISTUMINEN JA VIDEOYHTEYS OIKEUDENKÄYNNISSÄ – LAATUTYÖRYHMÄN III/2019 RAPORTIN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	15
1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ	18
2. SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET	19
2.1 Riita-asiat	20
2.1.1. Pääkäsittely	20
2.1.2. Valmistelu	21
2.2 Hakemusasiat	21
2.3 Rikosasiat	22
2.4 Sakon muuntokäsittelyt	23
2.5 Pakkokeinoasiat	23
2.6 Soveliaisuusharkintaan vaikuttavia seikkoja	24
3. ETÄYHTEYSPAIKAT	26
4. TEKNIikka JA TILAT	27
5. TIETOTURVALLISUUS	27
5.1 Skype	27
5.2 Polycom	28
5.3 Käsiteltävän asian edellyttämät turvallisuusnäkökohdat	29
5.4 Harkinta	29
5.5 Riskiarvio	29
6. VIDEOYHTEYKSIEN KÄYTTÖOHJEET	30

7. KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT	31
7.1 Kuulemisesta sopiminen (sihteeri huolehtii)	31
7.2 Kutsut (sihteeri huolehtii)	32
7.3 Valmistautuminen (tuomari huolehtii aikatauluttamisesta, sihteeri muuten)	34
7.4 Videokuulemisen aikana (tuomari huolehtii, sihteeri avustaa)	35
7.5 Videokuulemisen päättäminen (sihteeri ja tuomari huolehtivat)	37
8. MUUTA HUOMIOITAVAA	37
8.1 Asianosaisten turvallisuus	37
8.2 Yleisö	38
8.3 Videokuulemisesta aiheutuvat kustannukset	38
9. ERITYISTILANTEITA	39
9.1 Sovittelut	39
9.2 Suljetuin ovin pidettävä istunto	40
9.3 Hakemusasiat	40
9.4 Istunnot, joissa tarvitaan tulkkia	40
9.5 Kansainväliset tilanteet	41
10. HÄIRIÖTILANTEITA JA NIIDEN RATKAISUJA (sihteeri huolehtii)	43
11. SUOSITUKSET	43
12. LISÄINFORMAATIOTA	45

II SUULLISEN TODISTELUN TALLENTAMINEN JA VASTAANOTTAMINEN	51
1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ	53
2. TAVOITTEET JA MUUTOKSET	53
2.1. Muutosten tavoitteet	53
2.2. Keskeiset muutokset käräjäoikeudessa ja vaikutukset noudatettavaan oikeudenkäyntimenettelyyn	54
2.3. Lainkohdat	54
3. TUOMARIN PROSESSINJOHTO; yhteenveto, prosessisuunnitelma ja ratkaisu	58
3.1 Asian valmistelu tavoitteena jäsennelty oikeudenkäynti	59
3.2. Todistelun vastaanottaminen pääkäsittelyssä	63
4. MUITA HUOMIOITA	65
5. LÄHTEET	66

III PROSESSINJOHTO RIITA-ASIOISSA	69
1. KOULUTUSMETODI	71
2. VUODELLE 2022 VALITTU TEEMA – PROSESSINJOHTO RIITA-ASIOISSA	72
3. KIRJALLINEN JA SUULLINEN VALMISTELU	73
I Yhteenveto	73
II Todistelun johtaminen	74
III Sovinnon edistäminen	75
4. PÄÄKÄSITTELY	75
IV Alkupuheenvuorot (prosessin hallinta, puheenjohtajan selostus)	75
V Todistelu	76
5. LIITTEET	78

LUKIJALLE

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

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

Työryhmätyöskentelyssä on vuosina 2010–2015 käyty läpi eri asiaryhmien työprosesseja. Aiheista on julkaistu kirjoja ja hovioikeuden nettisivuilla käsittelijän oppaat rikos-, riita-, lapsi-, pakkokeino- ja velkajärjestelyasioissa. Vuosina 2016–2021 laatutyöryhmien aiheina ovat olleet työprosessien yhtenäistäminen ja kehittäminen edunvalvonta-asioissa, omaisuus- ja pahoinpitelyri-
kosten rangaistuskäytäntö, yhteisen rangaistuksen määrääminen, sähköisten välineiden käyttö tuomioistuimessa, oikeudenkäynnin julkisuus, kuvaaminen ja taltiointi, tuomion julkisuus ja julkisen selosteen laatiminen, tiedottaminen ja yhteydenpito mediaan, so-
siaalinen media -mahdollisuus vai riippakivi, tietojen luovuttami-
nen, todistelu riita- ja rikosasioissa, rangaistuskäytäntö ampuma-
aserikoksissa, oikeudenkäyntikulut riita-asioissa, työoikeudellisten asioiden työprosessien yhtenäistäminen ja kehittäminen, nope-
asti käsiteltävien rikosasioden yhdessä käsittely ja rangaistuksen määrääminen, etäosallistuminen ja videoyhteyden käyttö oikeu-
denkäynnissä, laajojen riita-asioiden käsittelyn suunnittelu, riko-
sasioiden käsittelijän oppaan päivittäminen, näyttöratkaisun pe-
rusteleminen riita- ja rikosasioissa, vastaajan läsnäolo rikosasiassa sekä asianomistajan ja hänen läheisensä rooli todistelussa.

Työryhmien raporteista laaditut laaturaportit on julkaistu vuosittain kirjoina ja hovioikeuden nettisivuilla. Vuonna 2019 on julkaistu myös Helsingin hovioikeuspiiriin ja Rovaniemen hovioikeuspiiriin laatuhankeiden yhteisen työryhmän raportti huumausaine-, lääke- ja dopingrikoksia koskevasta rangaistuskäytännöstä. Lisäksi sähköisestä oikeudenkäynnistä on laadittu video, joka on hovioikeuden nettisivuilla.

Vuonna 2022 Rovaniemen hovioikeuspiirin ja Itä-Suomen hovioikeuspiirin tuomioistuimet pilotoivat sopimuksen lainkäytön laatuhankeeseen liittyvästä yhteistyöstä. Yhteistyösopimuksen Itä-Suomen hovioikeuspiirin tuomioistuimet osallistuivat laatuhankeen vuonna 2022 toteuttamiin koulutuksiin ja hovioikeuspiirien tuomioistuimet muodostivat yhteisen laatutyöryhmän aiheesta ”Etäosallistuminen ja videoyhteyden käyttö oikeudenkäynnissä -laatutyöryhmän III/2019 raportin seuranta ja päivittäminen”.

Vuonna 2022 laatutyöryhmien aiheina ovat olleet:

- etäosallistuminen ja videoyhteys oikeudenkäynnissä laatutyöryhmän III/2019 raportin seuranta ja päivittäminen, ja
- suullisen todistellun tallentaminen ja vastaanottaminen.

Lisäksi vuonna 2022 laatuhankeessa pilotoitiin laatutyöryhmän III/2022 suunnitteleman koulutusmetodin mukaisesti interaktiiviset koulutukset prosessinjohdosta riita-asioissa. Interaktiiviset koulutukset toteutettiin Oulussa, Rovaniemellä ja Kajaaniassa kahden päivän keskustelutilaisuuksina, joiden aiheeksi valikoitiin riita-asian prosessinjohtoon liittyviä teemoja.

Laatutyöryhmien raportit on esitelty lähitapahtumana Kajaanissa 24.–25.11.2022 toteutetuilla Rovaniemen hovioikeuspiirin lainkäytön laatupäivillä.

Laatuhanke on järjestänyt vuonna 2022 koulutusta velkajärjestelylain uudistuksesta ja rikosoikeuden julkaisuuteen liittyvistä näkökulmista.

Kiitoksia laatutyöryhmien puheenjohtajille ja sihteereille sekä kaikille muille laatutyöskentelyyn osallistuneille laadukkaasta työstänne lainkäytön laadun edistämiseksi.

Tähän kirjaan on koottu vuoden 2022 laatutyöryhmien raportit. Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhankkeen julkaisuja voi tilata Oulun käräjäoikeudesta (oulu.ko@oikeus.fi). Laatuhankkeen työryhmäraportit löytyvät myös Rovaniemen hovioikeuden nettisivuilta otsikolla Laatuhankkeet-Quality Projects https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/fi/index/laatuhankkeet-qualityproject_0/tyoryhmaraportit.html.

Kari Turtiainen
laamanni,
laatuhankkeen kehittämis-
työryhmän puheenjohtaja

Kaisa Teivaanmäki
käräjätuomari,
laatukoordinaattori

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN TUOMIOISTUINTEN
LAINKÄYTÖN LAATUHANKKEEN LAATUPÄIVIEN OHJELMA
24.–25.11.2022**

24.11.2022	Kaukametsä-sali Kulttuuri- ja Kongressikeskus Kaukametsä
12.00–12.45	Laatupäivien avaus Laamanni, laatuhankkeen kehittämistyöryhmän puheenjohtaja, Kari Turtiainen, Oulun kärjäoikeus
	Oikeusministeriön tervehdys <i>(etäyhteys)</i> Hallitusneuvos Anne Hallavainio, Oikeusministeriö, Yksityisoikeuden- ja oikeudenhoito-osasto
	Tuomioistuinviraston tervehdys Ylijohtaja Riku Jaakkola, Tuomioistuinvirasto
12.45–13.45	Laatutyöryhmä I/2022: Etäosallistuminen ja videoyhteys oikeudenkäynnissä – laatutyöryh- män III/2019 raportin seuranta ja päivittäminen kärjäjätuomari Mikael Henriksson, Lapin kärjäoikeus
13.45–14.15	Kahvitauko
14.15–14.45	Oikeudenhoidon selonteko <i>(etäyhteys)</i> Osastopäällikkö Tapio Laamanen, Oikeusministeriö, Hallinto- ja ohjausosasto
14.45	Empatia – hyöty vai haitta haastavissa vuorovaikutustilanteissa Katri Saarikivi, aivotutkija
18.00	Illtjuhla, Kulttuuri- ja Kongressikeskus Kaukametsä

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN TUOMIOISTUINTEN
LAINKÄYTÖN LAATUHANKKEEN LAATUPÄIVIEN OHJELMA
24.–25.11.2022**

25.11.2022	Kouta-sali ja Leihu-sali Kulttuuri- ja Kongressikeskus Kaukametsä
9.00–9.30	Kärjäjäoikeuksien yhteistyöverkoston esittely <i>(etäyhteys)</i> laamanni Sirpa Pakkala
9.30–10.30	Parhaan todistusaineiston periaate: Kohti jäsennellyä todistelumenettelyä hovioikeudenneuvos Petteri Korhonen, Vaasan hovioikeus
	Laatutyöryhmä II: Suullisen todistelun tallentaminen ja vastaanottaminen, väliraportti kärjäjätuomari Sarianna Ervasti
10.30–11.00	Paneelikeskustelu
11.00–11.30	Ajankohtaista AIPasta Hovioikeudenneuvos, projektipäällikkö Janne Mononen, AIPA-hanketoimisto
11.30–13.30	Lounastauko
13.30–14.15	Interaktiivisen koulutuksen pilotointi: Prosessinjohto riita-asioissa kärjäjätuomari Heikki Juntunen, Oulun kärjäoikeus kärjäjätuomari Mirja Seppänen, Kainuun kärjäoikeus hovioikeudenneuvos Anu Pogreboff, Rovaniemen hovioikeus
14.15–14.30	Laatutyö vuonna 2023 kärjäjätuomari, laatukoordinaattori Kaisa Teivaanmäki, Kainuun kärjäoikeus
14.30	Laatupäivien päätössanat presidentti Jyrki Kiviniemi, Rovaniemen hovioikeus
14.45	Kahvit

**I ETÄOSALLISTUMINEN JA
VIDEOYHTEYS OIKEUDENKÄYNNISSÄ
– LAATUTYÖRYHMÄN III/2019 RAPORTIN
SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN**

Laatutyöryhmä I/2022

Työryhmän jäsenet

Rovaniemen hovioikeuspiiri

Käräjätuomari Mikael Henriksson, Lapin käräjäoikeus (puheenjohtaja)
 Käräjätuomari Salla Erola, Lapin käräjäoikeus (laatusihteri)
 Käräjätuomari Keijo Putkonen, Oulun käräjäoikeus (laatusihteri)
 Käräjätuomari Teija Simula-Moberg, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Mari Jaakonsaari, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Janne Mänty, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Ahti Kontturi, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Annamari Tuomivaara, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Anneli Jaakola, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Pekka Nissilä, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Ulla-Maija Pöhö, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Tanja Pohjola, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Mirja Seppänen, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Niko Siikaluoma, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Minna Kemppainen, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Jarkko Päiväniemi, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Niina Uusitalo, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Tarja Kumpu, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Antti Yritys, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Maarit Hannonen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Maija Sipilä, Oulun käräjäoikeus
 Hovioikeudenneuvos Anu Pogreboff, Rovaniemen hovioikeus
 Lainkäyttönotaari Päivi Niemi, Rovaniemen hovioikeus
 Julkinen oikeusavustaja Vesa Hannonen, Oulun oikeusaputoimisto
 Johtava aluesyyttäjä Leena Hurmala-Kanerva, Syyttäjälaitos,
 Pohjois-Suomen syyttäjääalue
 Aluesyyttäjä Tiina Heikkilä, Syyttäjälaitos, Pohjois-Suomen syyttäjääalue
 Aluesyyttäjä Ilona Kvick, Syyttäjälaitos, Pohjois-Suomen syyttäjääalue
 Aluesyyttäjä Ilpo Lehto, Pohjois-Suomen syyttäjääalue, Kajaani
 Asianajaja Meeri Luolavirta, Asianajotoimisto Luolavirta Oy
 Asianajaja Kyösti Salmirinne, Asianajotoimisto Kyösti Salmirinne

Itä-Suomen hovioikeuspiiri

Hovioikeudenneuvos Harri Tuhkanen, Itä-Suomen hovioikeus
 Hovioikeuden esittelijä Jose Saranpää, Itä-Suomen hovioikeus
 Hovioikeuden esittelijä Kristiina Lehtola, Itä-Suomen hovioikeus
 Hovioikeuden esittelijä Tuomas Dahlström, Itä-Suomen hovioikeus
 Hovioikeuden esittelijä Veera Ruhanen, Itä-Suomen hovioikeus
 Käräjätuomari Aleks Niskanen, Etelä-Karjalan käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Henni Honkalampi, Etelä-Savon käräjäoikeus
 Käräjätuomari Heli Leinonen, Kymenlaakson käräjäoikeus
 Käräjätuomari Samuli Kaarre, Pohjois-Karjalan käräjäoikeus
 Ma. käräjätuomari Marleena Kolehmainen, Pohjois-Karjalan
 käräjäoikeus
 Ma. käräjätuomari Markus Kemppainen, Pohjois-Savon
 käräjäoikeus
 Laamanni Pekka Määttä, Päijät-Hämeen käräjäoikeus
 Käräjätuomari Heidi Myllys, Päijät-Hämeen käräjäoikeus

1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ

Työryhmän tehtävänä on ollut laatutyöryhmän I/2019 Etäosallistuminen ja videoyhteys oikeudenkäynnissä -raportin seuranta ja päivittäminen.

Työryhmä on kokoontunut etänä kolme kertaa. Lisäksi työryhmän puheenjohtaja ja sihteeri ovat keskustelleet oikeusministeriön hallinto- ja ohjausosaston tietoyksikön johtavan asiantuntijan Kimmo Janhusen ja Tuomioistuinviraston erityisasiantuntijan Inka Grönqvistin kanssa.

Raportin laatimisessa on aikaisemman raportin lisäksi käytetty lähteinä mm. Tuomioistuinviraston opasta tuomioistuimille etäyhteyksien käyttöön oikeudenkäynnistä 15.4.2020, Syyttäjälaitoksen ohjetta monipaikkaiseen työhön 1.4.2022 ja Suomen Asianajaliiton ehdotuksia riita- ja rikosasioiden käsittelyn järjestämisestä koronapandemian aikana ja suosituksia etäyhteyksien käyttämisestä 2.4.2020. Käytännön apuna on ollut Oulun käräjäoikeuden käräjäsihteeri Maija Sipilän alustus Videoyhteydet oikeudenkäynnissä. Oikeuskäytännöstä edellisen raportin jälkeen on huomioitu ratkaisut Helsingin HO 28.6.2021 nro 128942 (avustajan oikeus palkkioon, jos osallistuminen estyy teknisen tiedonvälitysongelman vuoksi), KKO 2021:5 (videoyhteydellä pääkäsittelyyn osallistumisen ja kuulemisen soveliaisuus), KKO 2021:91 ja KKO 2021:92 (tuomarin osallistuminen pääkäsittelyyn videoyhteyden välityksellä ja asianosaisen suostumus oikeudenkäyntiin osallistumiselle videoyhteydellä). Eduskunnan oikeusasiamies on antanut ratkaisun EOAK/1941/2020, joka koskee puhelinkuulemista todistelutarkoituksessa ulkomailta.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 25.11.2020 (EU) jäsenvaltioiden tuomioistuinten välisestä yhteistyöstä siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa tapahtuvassa todisteiden vastaanottamisessa (todisteiden vastaanottaminen) on tullut voimaan 1.7.2022 ja sitä on työryhmän työskentelyssä tarkasteltu.

2. SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET

Pääkäsittelyissä ja suullisissa käsittelyissä voidaan hyödyntää etäosallistumista tai etäkuulemista lainsäädännön mahdollistamissa tilanteissa. Valmisteluistunnot voidaan hoitaa pääsääntöisesti etäyhteyksillä ilman näköyhteyttä.

Laissa ei ole säännöksiä tuomarin osallistumisesta pääkäsittelyyn videoyhteydellä. Tuomari ei saa osallistua pääkäsittelyyn teknisen käyttöyhteyden välityksellä. Tuomarin on oltava fyysisesti läsnä pääkäsittelyssä (KKO 2021:91 kohta 18 ja 19 sekä KKO 2021:92).

Tuomioistuinten neuvottelusalaisuuden piiriin kuuluvat asiat (päätosneuvottelut) voidaan pääsääntöisesti hoitaa etäyhteyksiä hyödyntäen.

Tunnustamisoikeudenkäynneissä etäistunto ei ole mahdollinen (ROL 5b luku 2 § 2 ja 8 luku 13 § 5).

Keskeiset yleisten tuomioistuinten etäistuntoja koskevat säännökset ovat:

- Istuntoon osallistuminen
 - OK 5:15 d (riita-asian valmisteluistunto)
 - OK 12:8 (riita-asian asianosaisen osallistuminen suulliseen käsittelyyn)
 - ROL 5:10 a § (rikosasian suullisen valmistelun istunto)
 - ROL 8:13 (rikosasian suulliseen käsittelyyn osallistuminen)
 - ROL 7:14 a (rikosasian suulliseen valmisteluistuntoon osallistuminen)

Samalla tulee ottaa huomioon Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklan mukainen oikeus oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin ja perustuslain 21 §:n mukainen oikeus tulla kuulluksi.

- Todistelun vastaanottaminen
 - OK 17:52 (asianosainen todistelutarkoituksessa, todistaja ja asiantuntija)

- OK 17:56 (todisteen vastaanottaminen pääkäsittelyn ulkopuolella)
- OK 26:24a 2 (käräjäoikeudessa kuultu todistaja, asiantuntija ja asianosainen todistelutarkoituksessa hovioikeudessa)

2.1 RIITA-ASIAT

2.1.1. Pääkäsittely

- riita-asian asianosainen saa osallistua suulliseen käsittelyyn käyttäen teknistä tiedonvälitystapaa, jossa käsittelyyn osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään (OK 12:8 §)
- osallistuminen videoyhteyden välityksellä korvaa henkilökohtaisen läsnäolon
- edellyttää asianosaisen suostumusta ja että tuomioistuimien katsoo soveliaaksi
- vastaavasti myös laillinen edustaja sekä asianosaisen suostumuksella hänen oikeudenkäyntiavustajansa tai -asiamiehensä
- asianosaisen on suostuttava etäyhteyteen sekä omalta että avustajansa osalta
- suostumukselta ei edellytetä määrämuotoa
- suostumus voi olla nimenomainen tai hiljainen, mutta sen tulee olla yksiselitteinen (KKO 2021:92 kohta 21)
- lopullinen harkintavalta tuomioistuimella
- pelkästään puhelimitse tapahtuva osallistuminen ei säännöksen mukaan mahdollista
- asianosaisen ja avustajan ei tarvitse olla samassa etäyhteyspaikassa
- huolehdittava mahdollisuus luottamuksellisiin neuvotteluihin avustajan ja päämiehen välillä, käytännön toteutus nostettava keskusteluun
- asianosaisen kuulemiseen todistelutarkoituksessa etäyhteydellä sovelletaan OK 17:52 ja 56 §:ää ja hovioikeudessa 26:24 a §
- mahdollista on, että asianosaista kuullaan todistelutarkoituksessa hänen henkilökohtaisesti läsnä olleen ja hän muutoin osallistuu etäyhteydellä (tilanne, jossa pelkän oman kuulemisen ajan on fyysisesti läsnä, muuten etänä)

- säännös soveltuu myös osallistumiseen pääkäsittelyn ulkopuolella järjestettävään todistelumenettelyyn
- vastapuolen lausuttaminen, pöytäkirjaaminen, jonkun vastustaessa tehtävä perusteltu päätös/käsittelyratkaisu

2.1.2 Valmistelu

- valmisteluistunnon osalta oma säännös (OK 5:15 d)
- valmistelun osalta ei edellytetä näköyhteyttä, vaan puhe-yhteys osallistujien kesken riittävä
- edellytyksenä, että tuomioistuimien katsoo valmistelun etäyhteydellä tarkoituksenmukaiseksi
- soveltuvuusharkinta soveltuvin osin kuten pääkäsittelyssä, kynnys alempi, vaikeutuuko sovinnon mahdollisuus?
- etäyhteyden välityksellä pidettävään valmisteluistuntoon ei sovelleta OK 12 luvun säännöksiä asian ratkaisemisesta asianosaisen poissaolon perusteella (koskee sekä puhelinvalmistelua että videon välityksellä tapahtuvaa valmistelua), myös riitautuneet summaariset asiat
- toisesta tuomioistuimesta osallistuminen on myös etäyhteys

2.2 HAKEMUSASIAT

- soveltuvin osin riita-asian säännökset
- hakemusasioihin liittyy erityisiä etäosallistumisen soveliaisuusharkintaan vaikuttavia seikkoja
- lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevassa asiassa poissaolosta aiheutuvat seuraamusuhat ilmenevät OK 8:7 §:stä (hakijan poissa ollessa asia jää sille ja asiaan osallisen poissa ollessa asia voidaan käsitellä ja ratkaista)
- lapsiasian luonteen vuoksi vanhemman valmisteluistunnosta poissaolon merkitystä voidaan joutua arvioimaan tapauskohtaisesti
- tilanteissa, joissa avustaja ja päämies ovat eri paikoissa, on turvattava heidän mahdollisuutensa käydä luottamuksellisia keskusteluja, käytännön toteutus nostettava keskusteluun
- velkajärjestelyasiat, velkaneuvoja ja velallinen yhdessä

- konkurssiasioissa poissaolouhka on tärkeä, kuuleminen tuomioistuimessa tai viranomaisessa

2.3 RIKOSASIAT

- rikosasian asianosainen saa osallistua suulliseen käsittelyyn käyttäen teknistä tiedonvälitystapaa, jossa käsittelyyn osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään (ROL 8:13 §)
- edellyttää asianosaisen suostumusta ja että tuomioistuin katsoo soveliaaksi
- asianosaisen on suostuttava etäyhteyteen sekä omalta että oikeudenkäyntiavustajansa tai -asiamiehensä osalta
- suostumukselta ei edellytetä määrämuotoa, ks. KKO 2021:92 (kohdat 17–25)
- säännös koskee vastaajaa, asianomistajaa ja syyttäjää
- asianosaisen kuulemiseen todistelutarkoituksessa etäyhteyden välityksellä sovelletaan edelleen OK 17:52 ja 56 §:ää
- mahdollista on, että asianosainen kuullaan todistelutarkoituksessa hänen henkilökohtaisesti läsnä ollen ja hän muutoin osallistuu etäyhteydellä
- asianosaisen ja avustajan ei tarvitse olla samassa etäyhteyspaikassa,
- huolehdittava mahdollisuus luottamuksellisiin neuvotteluihin avustajan ja päämiehen välillä, käytännön toteutus nostettava keskusteluun
- lopullinen harkintavalta tuomioistuimella
- etäyhteydellä osallistuminen korvaa henkilökohtaisen läsnäolon (näin ollen myös asian vuoksi vangittuna oleva vastaaja voi osallistua videoyhteyden välityksellä)
- pelkästään puhelimitse tapahtuva osallistuminen ei mahdollista
- säännöstä sovelletaan kaikkiin suullisiin käsittelyihin lukuun ottamatta tunnustamisoikeudenkäyntiä (sovelletaan siis esimerkiksi kirjallisessa menettelyssä järjestettävään suulliseen kuulemiseen tai kuulemiseen pääkäsittelyn ulkopuolella)
- valmisteluistunnon osalta omat säännökset (ROL 5:10 a § ja 7:14 a §)

- valmisteluistunto voidaan pitää puhelimitse tai videoyhteyden välityksellä
- edellytyksenä, että tuomioistuin katsoo valmistelun etäyhteydellä tarkoituksenmukaiseksi
- etäyhteydellä toteutettavassa valmisteluistunnossa ei sovelleta säännöksiä asian ratkaisemisesta asianosaisen poissaolon perusteella (koskee sekä puhelinvalmistelua että videon välityksellä tapahtuvaa valmistelua)
- vastapuolen lausuttaminen, pöytäkirjaaminen, jonkun vastustaessa tehtävä perusteltu päätös/käsittelyratkaisu

2.4 SAKON MUUNTOKÄSITTELYT

- sakon muuntorangaistusasian käsittely sekä maksuvelvollisen että syyttäjän osalta mahdollinen käyttäen teknistä tiedonvälitystapaa, jossa käsittelyyn osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys (STPL 30 § 3)
- edellytyksenä, että tuomioistuin katsoo soveliaaksi

2.5 PAKKOKEINOASIAT

- vangitsemisvaatimusta käsiteltäessä voidaan käyttää videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, jossa käsittelyyn osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään, jos tuomioistuin harkitsee sen soveliaaksi (PKL 3:6 § 4)
- videoneuvottelua tulee käyttää erityisesti hovioikeuspiirin pakkokeinopäivystyksen aikana ja muutoinkin silloin, kun istunnon järjestäminen muulla tavoin on vangittavaksi vaaditun kuljetuksen tai muun vastaavaan syyn vuoksi epätarkoituksenmukaista.
 - käytännössä lähes kaikki vangitsemisasiat käsitellään videon välityksellä.
- asianosaista voidaan kuulla videon välityksellä kaikissa muissakin PKL:n mukaisissa asioissa.
- ks. videoyhteyden käytöstä tarkemmin laatuhankeen käsikirja pakkokeinoasioissa

2.6 SOVELIAISUUSHARKINTAAN VAIKUTTAVIA SEIKKOJA

- käytännössä vain vähän tilanteita, joihin etäosallistuminen ei ehdottomasti sovellu, esimerkiksi lapsiasian tuomioistuinsovitteluun etäosallistuminen ei (lähtökohtaisesti) sovellu
- asiaan vaikuttavia seikkoja ovat mm.
 - asian laatu (rikos/riita, jutun laatu ja laajuus, rikosasiasa teon vakavuus, kuultavien henkilöiden lukumäärä ja rooli, käytettävän tekniikan laatu ja luotettavuus (KKO 2021:92 kohta 26) sekä se, kyetäänkö salassa pidettävän aineiston luottamuksellisuus etäolosuhteissa varmistamaan
 - KKO 2021:5, jossa kyse uskottavuusedellytyksestä ja soveliaisuusedellytyksestä
 - hakemusasioissa erityisesti edunvalvonta-asioissa kuultavan kyky ymmärtää prosessia ja etäyhteyksien käytön merkitys
 - asian vaihe (valmistelu/päätöksittäminen)
 - kuinka monta etäyhteyttä tarvitaan, kangistuuko prosessi liikaa, isossakaan jutussa kaikkien ei tarvitse aina olla paikalla, päiväkohtaisesti voi harkita
 - onko lisäksi puhelinkuulemisia
 - puhelinkuulemiset / puhelintulkkaukset ovat joissakin tapauksissa välittyneet heikosti videoyhteyden päässä oleville
 - soveliaisuusharkinnassa otettava huomioon avustajan ja päämiehen mahdollisuus luottamukselliseen yhteydenpitoon, käytännön toteutus nostettava keskusteluun
 - ikäihmisten ja huonokuuloisten asema
 - asian tärkeä julkinen intressi
 - voivatko sovintoneuvottelut vaikeutua
 - etäisyys istuntopaikkakunnalta, tasapuolisuus, oikeudenkäyntiin saapumisesta aiheutuvat haitat ja kustannukset
 - onko asiassa osapuoliin liittyvää syytä, jonka perusteella voidaan epäillä painostusta kuulemisen aikana

- asianosaiset esittävät ja esittelevät omat todisteensa (ellei toisin sovita) → esitetäänkö laajaa videoaineistoa, videoaineiston näytetään ei ole onnistunut videoyhteydellä, vaan videot ovat pätkineet
- onko olemassa joku syy, minkä vuoksi todistajan tai asianomistajan pitäisi pystyä havainnoimaan mahdollista tekijää samassa tilassa, esim. jotain tunnistamiseen liittyvää, vammojen katselmus ym.
- jonkun osapuolen vastustamisen merkitys? vastustamisen syytä olla perusteltu, tuomari tekee tarvittaessa ratkaisun, joka pöytäkirjataan
- asianosaisen henkilökohtaisesta kuulemisesta todistelutarcoituksessa videoyhteydellä säätelevät OK 17 luvun 52 § ja 56 §. Nämä eivät kuitenkaan rajoita oikeudenkäynnin järjestämistä videoyhteyden välityksellä muilta osin eli mikäli henkilökohtainen kuuleminen videoyhteydellä ei ole mainittujen säännösten nojalla mahdollista, voidaan oikeudenkäynti kuitenkin muilta osin järjestää videoyhteydellä.
- rikosasian vastaajan oikeus olla henkilökohtaisesti läsnä suullisessa käsittelyssä on osa hänelle perustuslain 21 §:n ja Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklan mukaan kuuluvaa oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin
- syyttäjien nopean toiminnon juttuja koskevien ohjeiden mukaan syyttäjä voi olla etänä pääsääntöisesti, koskee soveltuvin osin muitakin juttuja, keskusteltava tuomioistuimen kanssa, jutun laatu ratkaiseva
- ks. julkaisematon KKO 21.9.2021 nro 1377 R 2020/862, jossa syyttäjän ei sallittu olevan etänä (kysymys näytön arvioinnista, kiistetty juttu, tapahtumainkulku on olennaisilta osin riidanalainen, tarkoitus kuulla asianomistajaa, vastaajaa ja todistajia henkilökohtaisesti) Arvioitu, että suullinen käsittely voidaan vallitsevissa olosuhteissa järjestää suulliseen käsittelyyn osallistujien terveyttä tarpeettomasti vaarantamatta)
- etäyhteyskuulemista koskevat pyynnöt mahdollisimman ajoissa, myös avustajat ja syyttäjät

3. ETÄYHTEYSPAIKAT

- tarkoituksenmukaisinta käyttää toisten tuomioistuinten tiloja eli asiakas menee itseään lähimpään tuomioistuimeen
- tuomari voinee olla virkahuoneessaan valmisteluistunnossa, jos yleisöä ei ole (toisin HE 32/2001 vp, s. 44, jonka mukaan oikeudenkäynnin julkisuuden vuoksi istunto tulisi toimittaa istuntosalissa)
- juttulista joka tapauksessa saatavilla istuntopaikan ala-aulassa tai vastaavassa
- oikeusaputoimistojen verkostojen hyödyntäminen (tietoverkkoyhteydet turvallisemmat kuin valtion verkon ulkopuolelle mentäessä). Pienemmillä paikkakunnilla ongelma on se, että videolaitteet saattavat olla sihteerin tai avustajan työhuoneessa, jolloin asiakasvirta ja omat salassa pidettävät työt rajoittavat käyttöä.
- oikeudenkäyntiin voi olla mahdollista osallistua etäyhteydellä myös yhteispalvelulain tarkoittamissa kunnan ylläpitämissä asiointipisteissä (Virtu-piste). Kunnat yleensä suhtautuvat tähän positiivisesti (esimerkkinä Utsjoki, Suomussalmi, Enontekiö). Esimerkiksi Suomussalmelta on voinut jo aiemmin osallistua etänä käräjäoikeuden ja hovioikeuden istuntoihin. Siellä on erillinen tila varustettuna videoneuvotteluyhteyksillä. Kunta edellyttää, että istuntopäivien ajan on käräjäoikeuden tilaama vartija kunnantalon tiloissa. Vartijatilaus voidaan kuitenkin jättää tekemättä, mikäli etäosallistumispisteellä on läsnä kuultavan avustaja tai asiamies
- edellytyksenä asianmukainen laitteisto ja tilat
- poliisi, vankilat, sairaalat, ulkomaan tuomioistuimet ja edustustot
- Ruotsin vankilat
- yhteys avustajan tai asiakkaan omalta tietokoneelta tai mobiililaitteelta omista tiloista
- jos syyttäjä etänä kotoa käsin, työskentelyolosuhteiden tulee olla kunnossa ja taustamelutonta

4. TEKNIikka JA TILAT

- lainsäädäntö ei rajoita tekniikkaa, jolla etäosallistuminen toteutetaan, mutta Valtorin ohjeet rajoittavat (esimerkiksi Teamsin tai WhatsAppin käyttö ei tietoturvasyistä sallittu)
- tekniikan mahdollistettava puhe- ja näköyhteys molempiin suuntiin
- istuntosalin laitevarustelu vaikuttaa etäoikeudenkäynnin järjestelyihin, yhteyden oltava niin laadukas, että tosiasiallinen osallistuminen mahdollista
- tällä hetkellä käytössä Skype ja Polycom-laitteet, eTuve poliisin ja Tullin kanssa
- skannausmahdollisuus
- oma erillinen huone, josta etäosallistuminen tapahtuu
- riittävä äänieristys
- takakamera, joka valvoo, ettei tilassa ole / sinne tule ulkopuolisia (vaihtoehtona saattaminen tilaan)
- turvallisuudesta huolehdittava
- paikalla oltava yhdyshenkilö, johon on oltava etukäteen yhteydessä

5. TIETOTURVALLISUUS

5.1 SKYPE

- VYVI-kokous/Skype VYVI = valtion yhteinen viestintätarvike (videoneuvottelutunnus)
 - Outlookin kalenterikutsu
 - Skype-linkissä on vaihtoehtoja, joilla voi liittyä
 - suojatuin on neuvottelutunnus (samaa tasoa Polycomin kanssa), koska siihen voi liittyä vain videolaitteella (voidaan käyttää vaan viranomaisten välillä) ja se näyttää linkissä tältä:

Neuvottelutunnus: 575312399

Unohditko liittymiseen käytettävär

- tässä videolaitteiden välisessä yhteydessä ei ole juuri viivettä, kirjallisten todisteiden näyttäminen laitteesta toiseen on lähes reaaliaikaista

- linkin kautta liittyminen kullakin käytössä olevan netin kautta, joka matalammalla turvatasolla luokiteltu (tätä käyttävät esimerkiksi avustajat suoraan tietokoneelta liittyttäessä) ja se näyttää tältä:

Liity Skype-kokoukseen

Ongelmia liittymisessä? Kokeile Skype Web Appia

- tällä tavalla yhdistettäessä netin nopeus vaikuttaa jaettavan materiaalin näyttöviiveeseen, esimerkiksi salissa todistetta näytöllä vierittäessä se näkyy muutaman sekunnin kuluttua linkin päästä istuntoon osallistujalle
- osallistujien kuvat eivät aina ole samankokoisia: jos yhteydessä on mukana vähemmän kuin neljä osallistujaa, niin kuvat ovat kaikki samankokoisia. Kun yhteyksiä on enemmän, isoimpana kuvana näkyy se, kuka on äänessä
- kuka tahansa voi liittyä, jos saa linkin
- turvallisuutta voi lisätä muuttamalla kokousasetuksia
 - liittyjä pääsee kokoukseen vain siten, että hänet hyväksytään (oletusarvo, esimerkiksi taukojen hallinta)
- omalla tietokoneella tai mobiililaitteella yms. sekä Polycom-laitteella

5.2 POLYCOM

- Hieman parempi turvallisuus kuin Skypessä
 - sisäverkko, ei suoraa yhteyttä internetiin
- Point-to-Point – soitto
 - kahdensivulisiin videoneuvotteluihin videolaitteesta videolaitteeseen
 - osallistujia max 2
 - Polycom-laitteen GK-numerolla
 - löytyy Polycom-laitteen oikeasta alareunasta kohdasta extension
 - Yhteydenotto: nro annetaan toiselle osapuolelle, joka soittaa siis suoraan laitteeseen.
 - Puhelun vastaanottajan pitää olla paikalla ja vastata puhelun

- Videosilta
 - ulkomaille käytetty vanhoja videosiltatunnuksia, koska niiden käyttö muissa maissa on tutumpaa
- eTuve-virtuaalihuone
 - TUVE-verkossa
 - 11-alkuinen nro+PIN-koodi
 - tuomioistuimet ovat saaneet tunnuksia turvallisuusviranomaisilta
 - käytetään esim. pakkokeinoissa
 - käytännössä käytössä vain silloin kun yksi neuvotteluun osallistujista on turvallisuusviranomainen (esim. poliisi, Tulli)

5.3 KÄSITELTÄVÄN ASIAN EDELLYTTÄMÄT TURVALLISUUSNÄKÖKOHDAT

- julkinen
- osittain salainen
- salainen
- turvallisuusluokiteltu tieto

5.4 HARKINTA

- käsittelijä harkitsee ja tekee ratkaisun soveltuvuudesta
- ja siitä, mitä yhteystapaa käytetään

5.5 RISKIARVIO

- tietovuodon mahdollisuus
 - joku ulkopuolinen seuraa
 - käsittely tallennetaan johonkin ulkopuoliseen laitteeseen
 - käsittely julkaistaan hallitsemattomasti
- julkisen jutun käsittelyssä voi käyttää eri laitteita ja osallistuminen voidaan sallia lähes mistä tahansa tiloista
 - esim. riita-asian valmistelu (ja myös pääkäsittely)
 - kaikki osallistuvat omilla laitteillaan Skypen välityksellä jostain itse sopivaksi katsomastaan paikasta

- mitä sensitiivisempi tai riskialttiimpi juttu, sitä vähemmän on käytettävissä laitteita ja paikkoja
- ja jossain vaiheessa pitää pystyä toteamaan, että videoneuvottelu ei sovi
- kuitenkin huomioitava, että erityisjärjestelyillä voidaan käsitellä jopa kokonaan salaisia asioita videon välityksellä
 - huomioitava, että salaus voidaan myöhemmin tekniikan kehittyessä purkaa
- arvioinnissa voi kiinnittää huomiota myös siihen, millä todennäköisyydellä riski realisoituisi
 - kuinka todennäköistä on se, että
 - juttua ylipäättään haluaisi seurata joku ulkopuolinen
 - tai että juttu haluttaisiin tallentaa jollekin ulkoiselle laitteelle
 - tai julkaista hallitsemattomasti

6. VIDEOYHTEYKSIEN KÄYTTÖOHJEET

- Opas tuomioistuimille etäyhteyksien käyttöön oikeudenkäynnissä 15.4.2020
- Liitteenä 12.5.2023 päivitetty ohje Skype-ring puhelinkuulemista varten
- Intran palveluista sovelluksessa ”Dokumentit” on haettavissa käyttöohjeita Skypen ja Polycom-laitteiden käyttöön käyttämällä hakusanoja Skype ja Polycom. Ajantasaisimmat ohjeet löytyvät Valtorin ylläpitämästä palveluportaali TOP:sta hakemalla (Virtu-tunnistautuminen)

7. KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT

7.1 KUULEMISESTA SOPIMINEN (sihteeri huolehtii)

Mikäli asianosaisen esittämä pyyntö videokuulemisesta hylätään tai videokuuleminen järjestetään jonkun vastustuksesta huolimatta (esim. asianosainen vastustaa jonkun etäkuulemistä), asiasta tulee tehdä käsittelyratkaisu. Muussa tapauksessa videokuulemisen järjestämisestä ilmoitetaan asianosaisille vapaamuotoisesti tai istuntokutsussa.

Asiaa käsittelevän tuomioistuimen tulee varmistaa videokuulemisen ajankohdan sopivuus etäpaikan kanssa ennen videokuulemisen määräämistä. Mahdollinen istunnon venyminen yli virka-ajan huomioitava jo etukäteen. Huomioitava myös videoyhteyden aikaraja ja yhteyden aikakatkaisu.

Pyynnöt videoyhteyden käyttämisestä tulee toimittaa etäpaikan virastopostiin ja videoyhteyksistä sopivan henkilön sähköpostiin, jos sellainen on tiedossa. Pyyntö voi tehdä vapaamuotoisesti. Ensimmäisessä viestissä vältetty vielä kertomasta kuultavan tarkempia tietoja, annettu yhteyden vahvistamisen jälkeen.

Kun videoyhteydestä saadaan vahvistus, lähetetään kalenterikutsu Skype-linkkeineen etäyhteyspaikan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen, ja viestissä maininta siitä, kuka/ketkä kyseiseen kuulemipaikkaan on/ovat tulossa. Samalla ilmoitetaan pyynnön esittäjän yhteyshenkilö. Tarvitaan myös etäyhteyspaikan yhteyshenkilön tiedot. (Oulun malli)

Pyynnön tulee sisältää ainakin seuraavat tiedot:

- pyynnön tekevän tuomioistuimen tiedot
- vastuuhenkilön nimi, asema, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- tiedot käsiteltävästä asiasta
- videoyhteyden ajankohta (pvm, alkamis- ja päättymisaika)
- videoyhteyden välityksellä kuultavat henkilöt

- asian erityispiirteet ja kuulemiseen liittyvät erityistarpeet (käsitteläänkö asia suljetuin ovin, mahdollinen turvallisuusuhka, asiakirjojen toimittamistarve yms.)
- tarvittaessa (onko tarpeen enää ollenkaan tuomioistuinten välillä?) koe yhteyden tarve ja ehdotus koe yhteyden ottamisen ajankohdasta
- yhteydenottotapa ja tarvittavat tunnukset.

Etäpaikan hyväksyttyä pyynnön videoyhteydestä, sen tulee välittömästi tehdä asian edellyttämät tilavaraukset ja varmistaa, että tilat ja tarvittava henkilökunta on pyynnössä yksilöitynä aikana käytettävissä. Kaikista mahdollisista muutoksista on oltava välittömästi yhteydessä pyynnön esittäneen tuomioistuimen vastuuhenkilöön / etäpaikan vastuuhenkilöön. Mikäli etäpaikka huomaa vartijat tarpeen, sen tulee ilmoittaa asiaa käsittelevään tuomioistuimeen asiasta.

Etäpaikka ilmoittaa pyynnön tehneelle tuomioistuimelle ainakin seuraavat tiedot:

- onko videoyhteys mahdollinen
- istuntosali tai muu tila, johon yhteys otetaan
- paikka, jonne kuultavan henkilön tulee saapua
- henkilölle, kenelle kuultavan henkilön tulee ilmoittautua
- vastuuhenkilön tiedot
- mahdollisen koe yhteyden ottamisaika.

7.2 KUTSUT (sihteeri huolehtii)

- Asianosaista ei voida velvoittaa osallistumaan istuntoon videoyhteyden kautta, vaan hänellä on aina oikeus saapua istuntopaikalle henkilökohtaisesti (videoyhteyden käyttö edellyttää suostumusta OK 12:8 § ja ROL 8:13 §). Sakon uhka sekä poissaolon seuraamukset ja pakkokeinot ovat käytettävissä vain, jos etäyhteys tapahtuu toiseen tuomioistuimeen tai viranomaiseen. Viranomaista ei ole laissa määrätelty eikä esitöissä (HE 200/2017) oteta kantaa siihen, mikä tai kuka on lainkohdassa tarkoitettu viranomainen.

- Todistaja voidaan velvoittaa saapumaan kuultavaksi tuomioistuimen ilmoittamaan etäpaikkaan. (kutsussa ilmoitettava, että jos ei halua käyttää etäyhteyttä, on tultava paikalle henkilökohtaisesti) Sakon uhka sekä poissaolon seuraamukset ja pakkokeinot ovat käytettävissä vain, jos etäyhteys tapahtuu toiseen tuomioistuimeen tai viranomaiseen (OK 17:41 § 4 ja 26:24 a § 3). Käytännössä todistajaltakin on etukäteen tiedusteltu halukkuutta videoyhteydellä kuulemiseen tai laitettu mahdollisuudesta tieto kutsuun.

- Osa selvittää suostumukset ja varaa videoyhteydet jo ennen kutsun lähettämistä. Osa laittaa kutsuun fraasin mahdollisuudesta käyttää videoyhteyttä ja varaa yhteydet asianosaisten pyynnön jälkeen.

- Fraasimalli:

OSALLISTUMINEN JA KUULEMINEN VIDEOYHTEYDEN VÄLITYKSELLÄ

Voitte osallistua ja tulla kuulluksi asian pääkäsittelyssä henkilökohtaisen paikallaolon sijaan videoyhteyden välityksellä. Videoyhteyden välityksellä tapahtuvasta osallistumisesta ja kuulemisesta on sovittava käräjäoikeuden / hovioikeuden kanssa heti / viipymättä kun olette saaneet tämän kutsun tiedoksi / hyvissä ajoin ennen asian pääkäsittelyä. Mikäli olette kiinnostunut osallistumisesta ja kuulemisesta videoyhteyden välityksellä, kehotamme Teitä ottamaan viivytystä yhteyttä käräjäoikeuteen / hovioikeuteen videoyhteyden käytöstä sopimista ja sen teknistä toteuttamista varten. Käräjäoikeus / hovioikeus antaa lisätietoja videoyhteyden käytöstä sekä paikoista, joista videoyhteys voidaan järjestää.”

Rovaniemen hovioikeudessa kutsuihin liitetään ohje, jossa yhtenä kappaleena on seuraava teksti:

Videoyhteyden käyttäminen oikeudenkäynnissä

Asianosaisella on hovioikeuden salliessa mahdollisuus osallistua oikeudenkäyntiin videoyhteyden välityksellä. Pyyntö videoyhteyden käyttämisestä tulee esittää mahdollisimman hyvissä ajoin ennen kutsuun merkityn istunnon ajankohtaa joko sähköpostilla tai soittamalla kutsussa mainitulle yhteyshenkilölle. Videoyhteyden käyttäminen on aina hovioikeuden harkinnassa. Videoyhteys järjestetään ensisijaisesti toisesta tuomioistuimesta tai muun viranomaisen luota.

7.3 VALMISTAUTUMINEN

(tuomari huolehtii aikatauluttamisesta, sihteeri muuten)

- Varmistaudu ennen kuulemista, että osaat ottaa videoyhteyden sovittuun videopisteeseen.
- Mieti etukäteen missä kukin kuulemiseen osallistuva henkilö on.
- Mikäli videoyhteys järjestetään poikkeuksellisesti muualle kuin tuomioistuimeen, asiaa käsittelevä tuomioistuin selvittää turvallisen yhteyden järjestämismahdollisuuden ja ilmoittaa etäpaikalle tarpeelliset tunnuksat. Näissä tapauksissa on aina sovittava videoyhteyden testaamisesta hyvissä ajoin ennen istutokäsittelyä.
- Aikatauluta kuuleminen siten, että kuuleminen voidaan hoitaa rauhallisesti eikä sovittua aikataulua ylitetä. Varaa aikaa myös mahdollisten ongelmatilanteiden ratkaisemiseen.
- Varmistaudu ennalta, että videolaitteet ja yhteydet toimivat. Ota koeyhteys hyvissä ajoin, esimerkiksi 15 minuuttia ennen kuulemisen alkua, mikäli se on mahdollista. Pidä kuitenkin mikrofoni mykistettynä koeyhteyden jälkeen kuulemisen alkamiseen saakka
- Suunnittele kuulemiseen osallistuvien henkilöiden paikat ja tallenna ne liikuteltavien videoneuvottelulaitteiden (kamerat) muistiin ennen kuulemista. Kun paikat ovat muistissa, kuvan siirtäminen puhujasta toiseen kuulemisen aikana on nopeaa ja helppoa.

- Sijoita mikrofoni videotilaan siten, että kaikkien tilassa olevien henkilöiden ääni välittyy sen kautta.
- Pyri siihen, että videotila on valaistu keinovalolla. Minimoi ulkoa tuleva valo esimerkiksi sulkemalla ikkunoiden sälekaihtimet.
- Sijoita siirrettävät videoneuvottelulaitteet videotilaan siten, että puhuminen videokuulemisen aikana tapahtuu luontevasti kohti kameraa.
- Sovi ongelmatilanteiden varalta ennalta siitä, kuka on kunkin yhteyspaikan yhdyshenkilö. Huolehdi siitä, että kaikilla yhdyshenkilöillä on toisten yhdyshenkilöiden yhteystiedot.
- Huolehdi siitä, että videotila on järjestyksessä ja siisti.

7.4 VIDEOKUULEMISEN AIKANA

(tuomari huolehtii, sihteeri avustaa)

- Yhteyden muodostaminen ja seuraaminen (sihteeri)
- Näytön jakaminen ja todisteiden esittäminen (sihteeri tai syyttäjä)
- Osallistujalistan seuraaminen (sihteeri)
- Päälle jääneiden mikkien mykistäminen (sihteeri)
- Esitele kaikki paikalla olijat ja kerro heidän roolinsa kuulemisen aikana. Näytä paikalla olijat videoyhteydellä esittelyn yhteydessä. Kerro kuka osallistuu mistäkin paikasta ja mitä välinettä käyttäen.
- Kerro, että oikeudenkäyntiä ei saa tallentaa ilman lupaa.
- Varmistu, että etäyhteydellä osallistujat näkevät muut osallistujat ja vain muut osallistujat (ei esimerkiksi toisessa näytössä auki olevaa pöytäkirjaa).
- Varsinkin isoissa istuntosaleissa on huomioitava, että valtaosassa videolaitteita on vain yksi mikki.
- Selvitä, ettei paikalla ole ulkopuolisia, erityisesti suljetuin ovin toimitettavassa oikeudenkäynnissä.
- Korosta kuultavalle, että kysymys on oikeudenkäynnistä, jossa pätevät samat oikeudet ja velvollisuudet kuin jos olisi paikan päällä istuntosalissa.
- Varmistu, että videoyhteydellä kuultavalla ei ole kirjallista kertomusta käytössään (kuultava saa kuitenkin käyttää muistinsa tukemiseksi kirjallista muistiinpanoa).

- Varaa mahdollisuus/tilaisuus päämiehen ja avustajan välisille luottamuksellisille keskusteluille.
- Sovi häiriötilanteita koskevista menettelytavoista. Ohjeista videoyhteyden osapuolia sen varalta, että ääni- ja/tai kuva-yhteys katoavat.
- Ilmoita, miten puheenvuorot pyydetään ja miten kuuleminen etenee.
 - Esimerkiksi laajassa jutussa voi sopia etukäteen (tai istunnon aikana) kohdat, joissa on lausuttavaa, muuten voi mennä oletuksien mukaan, että ei ole lausuttavaa.
 - Kommenttipuheenvuorot Skypea pikaviesteinä joko tuomarille tai sihteerille.
- Laajoissa jutuissa voi harkita erillistä Skype-linkkiä kommenttiviesteille, minimoi pääyhteyttä, videoyhteyden kaatuessa silti Skype-yhteys kaikkiin avustajiin.
- Pyydä, että osallistujien matkapuhelimet ovat äänettömällä taikalla suljettuna.
- Hoida puheenjohtajan tehtävä videokuulemisen aikana korostuneesti. Jaa puheenvuorot selkeästi. Huolehdi aikataulussa pysymisestä prosessinjohtollisin keinoin. Katso kameraan, kun puhut. Puhu normaalilla puheäänellä. Ota videoyhteydellä kuultava henkilö huomioon kuten hän olisi paikalla salissa.
- Pyri siihen, että videolaitteen kuvassa näkyy kulloinkin puheenvuoroa käyttävä henkilö.
- Jos videokuulemisessa on mukana tulkki, huolehdi siitä, että tulkin käännettävä puhe on selkeää ja rytmitetty lyhyisiin helposti käännettäviin jaksoihin.
- Ole rauhallinen ongelmatilanteissa. Pyydä osallistujan puhelinnumero, josta tavoittaa.
- Pyydä asiakasta varmistamaan, että työasema / tabletti / puhelin saa virtaa.
- Ilmoita etäyhteyden päässä oleville asiakkaille / avustajille, mikäli aikataulu viivästyy ja arvioitu uusi kuulemisaika. Varmista myös, että etäpaikan vastuuhenkilö on tietoinen aikataulumuutoksista.
- Pyyntöissä ilmoitettua videokuulemisen kestoajaa ei saa ylittää, ellei asiasta sovita etäpaikan vastuuhenkilön kanssa.

7.5 VIDEOKUULEMISEN PÄÄTTÄMINEN (sihteerin ja tuomari huolehtivat)

- Asiaa käsittelevä tuomioistuimen huolehtii kuulemisen lopuksi kuultavan palkkiovaatimuksen selvittämisen ja siitä, että kuultava on merkinnyt palkkiolomakkeeseen tarvittavat tiedot. Kuultava jättää palkkiota koskevan lomakkeen täytettynä etäpaikan vastuuhenkilölle, joka toimittaa sen asiaa käsittelevälle tuomioistuimelle.
- PrePaid-kortilla vain salissa oleville, muutoin menetellään kuten aikaisemminkin.
- Asiaa käsittelevä tuomioistuimen ilmoittaa, milloin kuuleminen voidaan päättää ja katkaistaa videoyhteyden.
- Myös etäpaikan on katkaistava yhteys.
- Etäpaikan vastuuhenkilö ohjaa kuultavan pois kuulemistiloista.
- Varmistaudu videokuulemisen päätyttyä siitä, että yhteys katkeaa.
- Mikäli asiassa on sovittu, että etäpaikan vastuuhenkilön ei ole tarpeen olla kuulemistilassa läsnä kuulemisen ajan, asiaa käsittelevä tuomioistuimen ilmoittaa kuulemisen päättymisestä vastuuhenkilölle erikseen sovitulla tavalla.

8. MUUTA HUOMIOITAVAA

8.1 ASIANOSAISTEN TURVALLISUUS

Videoyhteyden välityksellä kuultavan henkilön turvallisuudesta ja valvonnasta vastaa etäpaikka. Valvonta on järjestettävä muutoin kuin valvontakameralla ellei virastolla ole käytössä erillistä videohuonetta. Kuulemistilaisuudessa on tämän vuoksi lähtökohtaisesti oltava läsnä etäpaikan vastuuhenkilö. Tästä voidaan poiketa virastojen sisäisillä päätöksillä silloin, kun kuultavalla on mukana oikeudenkäyntiavustaja tai jos virasto asiaa käsittelevän tuomioistuimen antamien ennakkotietojen perusteella tai muusta syystä ei katso valvonnan järjestämistä aiheelliseksi. Jos kuultavan henkilön turvallisuudesta huolehtiminen ja/tai tietoturva edellyttää erityisiä

toimia kuten vartijan läsnäoloa, siitä on ilmoitettava etäpaikkaan mahdollisuuksien mukaan jo pyynnössä tai viipymättä sen jälkeen, kun tarve on tullut asiaa käsittelevän tuomioistuimen tietoon.

Videoneuvottelulaitteita voidaan hyödyntää myös pelkäävien kuultavien ja anonymien todistajien kuulemistilanteissa. Tällöin vastaajat voidaan siirtää pois istuntosalista videoyhteyden päähän ja kuultava voi olla salissa läsnä. Vastaajille voidaan välittää hyvälaatuinen ääniyhteys ja videokuvaa kysymyksiä esittävistä henkilöistä. Vastaajan kasvot voidaan rajata kuvasta pois. Myös etäyhteyspaikkatieto voidaan piilottaa kuulemisen yhteydessä.

8.2 YLEISÖ

Oikeudenkäynnin julkisuus toteutuu laillisessa oikeudenkäyntipaikassa, joka on asiaa käsittelevän tuomioistuimen istuntosali. Yleisön läsnäolo ei ole lähtökohtaisesti mahdollista etäosallistumiseen käytettävässä tilassa, vaan yleisön osallistuminen järjestetään varsinaisen tuomioistuimen istuntosalissa. Yleisölle voidaan järjestää lisäksi videoyhteyden pääsaliin.

Etäpaikkaan ei toimiteta juttuluetteloa eikä asiaa koskevia asiakirjoja.

8.3 VIDEOKUULEMISESTA AIHEUTUVAT KUSTANNUKSET

Videokuulemisesta voi aiheutua etäpaikalle kustannuksia esimerkiksi ulkopuolisen vartijan järjestämisestä. Tällaisista etäpaikalle videokuulemisesta aiheutuvista kustannuksista vastaa lähtökohtaisesti asiaa käsittelevä tuomioistuin.

Tulkkauksen järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista huolehtii asiaa käsittelevä tuomioistuin. Pakkokeinoasioissa myös vaatimuksen tekijä on huolehtinut tulkkauksesta.

Mahdollisten todistajanpalkkioiden selvittämisestä ja maksatuksesta huolehtii edellä todetuin tavoin asiaa käsittelevä tuomioistuin. Videoyhteyden käyttämisestä aiheutuvien erityisten kus-

tannusten määrä on syytä selvittää ennen kuin asiaa käsittelevä tuomioistuin tekee ratkaisun videoyhteyden käyttämisestä. Jos videoyhteyden käyttämisestä aiheutuvat kustannukset nousevat jostakin syystä suuremmiksi kuin kuultavan henkilökohtaisesta kuulemisesta aiheutuvat kustannukset, videokuulemiseen ei välttämättä kannata ryhtyä, ellei siihen ole muuta syytä kuten kuultavan matkustuseste.

9. ERITYISTILANTEITA

9.1 SOVITTELUT

- Pääsääntö on, että sovittelussa asianosaiset tulevat paikan päälle, koska osapuolten kohtaaminen kasvotusten on voima sinällään ja usein edistää neuvotteluja ja sovintoa.
- Sitoutuminen sovintoon voi olla parempi, jos se tehdään kasvotusten.
- Lapsiasioissa lähinnä vain elatusapuasiat
- Kynnys osallistua sovitteluun pienempi, jos saa olla etänä?
- Teknisten apuvälineiden käyttöön on kuitenkin syytä suhtautua myönteisesti myös sovitteluissa.
- Asianosaisilla on itsemääräämisoikeus, joten heidän toiveitaan on syytä kuulla ja yrittää löytää konsensus sen jälkeen, kun menettelytavan valintaan vaikuttavia seikkoja on käytetty tarpeellisessa määrin yhdessä läpi.
- Harkintaan vaikuttavat asian ja konfliktin laatu ja matkustetäisyydet.
- Myös toisen osapuolen mielipide on hyvä selvittää.
- Kenellekään ei saa tulla yllätyksenä se, että joku osallistuu videoyhteydellä.
- Keskinäisten ja erillisneuvottelujen kannalta olisi hyvä, että avustaja olisi päämiehen kanssa samassa paikassa, mutta tämä ei aina ole välttämättä sovittelun kannalta eduksi.
- Mikäli avustaja ja päämies ovat eri paikoissa, heidän keskinäiset neuvottelunsa voidaan toteuttaa puhelimella.
- Videoyhteydellä osallistuminen olisi hyvä vaihtoehto sille, että päämies ei tule lainkaan sovitteluun.

9.2 SULJETUIN OVIN PIDETTÄVÄ ISTUNTO

Suljetuin ovin pidettävissä istunnoissa tulee erityisesti ottaa huomioon seuraavat seikat:

- pyynnössä etäyhteyspaikkaan on ilmoitettava asian käsittelemisestä todennäköisesti suljetuin ovin ja ilmoitettava mahdollisista kuulemiseen liittyvistä erityisjärjestelyistä.
- tarpeellisista erityisjärjestelyistä on sovittava asian valmistelun aikana tarkemmin oikeudenkäynnin järjestävän ja kuulemispäikkana toimivien tuomioistuinten välillä.
- puheenjohtajan tulee videokuulemisen alussa varmistua siitä, että kuultavan kanssa samoissa tiloissa ei ole ulkopuolisia henkilöitä.
- puheenjohtajan on tehtävä selkoa kuultavalle siitä, missä laajuudessa käsittely on salainen ja annettava kuultavalle tarpeellinen ohjeistus
- valvonnan järjestämisen tarpeellisuus etäpaikassa on arvioitava kussakin yksittäistapauksessa erikseen.

9.3 HAKEMUSASIAT

- hakemusasiat käsitellään kuten riita-asiat OK 8:4 mukaisesti
- edunvalvonta-asioissa otettava huomioon kuultavan kyky ymmärtää prosessia ja teknistä tiedonvälitystä ylipäättään

9.4 ISTUNNOT, JOISSA TARVITAAN TULKkia

- tulkkauksen järjestämisestä huolehtii asiaa käsittelevä tuomioistuin
- tulkkaus voidaan järjestää myös videoyhteyden tai puhelimen välityksellä, jos tuomioistuin harkitsee sen soveliaaksi (ROL 6 a luku 2 § 5)
- tulkin mukana olosta oikeudenkäynnissä on syytä ilmoittaa etäpaikkaan jo etäyhteydestä sovittaessa
- tulkki on tulkkauksen sujuvuuden varmistamiseksi lähtökohtaisesti henkilökohtaisesti läsnä asiaa käsittelevässä tuomioistuimessa.

- toissijaisesti tulkki samassa tilassa kuin tulkattava, sitten videotulkkaus ja viimesijainen puhelintulkkaus
- simultaanitulkkaus ei toimi video- tai puhelintulkkauksessa
- puheenjohtaja ei saisi toimia välikätenä tulkkauksessa
- haastehakemus ja vastaukset toimitetaan etukäteen tulkille salattuna sähköpostilla, huomioitava tulkin salassapitovollisuus
- puhelintulkkaus voidaan toteuttaa niin, että videoneuvotteluun osallistujat yhdistetään erilliseen neuvottelupuheluun (Audicon hybridi). Tällöin puhelimen ääni kuuluu salikauttimista.
- tulkin voi yhdistää Skype-kokoukseen myös niin, että sihteeri soittaa puhelimellaan Skype-kokoukseen ja tämän jälkeen siirtää puhelun tulkin numeroon, jolloin tulkki pääsee liittymään kokoukseen suoraan ja puhelusta syntyvät kustannukset eivät tule tulkille (koska hän on vastannut puheluun, ei soittanut sitä)
- jos tulkille annetaan Skype-linkissä oleva puhelinnumero, johon tulkki itse soittaa, on tulkkia ohjeistettava linkin kautta tuleviin kysymyksiin vastaamisesta (koska niitä tulee ja monta) ja siitä, että puhelun kustannukset jäävät tulkille

9.5 KANSAINVÄLISET TILANTEET

- videoyhteyttä voidaan käyttää rajat ylittävissä oikeudenkäynneissä kansainvälisten sopimusten määräykset huomioon ottaen.
- EOAK 1941/2020 (puhelinkuuleminen ulkomailta), ennen puhelinkuulemiseen ryhtymistä tilanne kunkin maan osalta käytettävissä olevien mahdollisuuksien mukaan selvitetään tai varmistetaan.
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) jäsenvaltioiden tuomioistuinten välisestä yhteistyöstä siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa tapahtuvassa todisteiden vastaanottamisessa (todisteiden vastaanottaminen) 1783/2020 (19 ja 20 artiklat).
 - todisteluasetus koskee vain todistelun vastaanottoa, ei asianosaisen osallistumista oikeudenkäyntiin
 - soveltaminen alkanut 1.7.2022

- sovelletaan EU-jäsenvaltioiden kanssa (ei Tanska)
- todistajan tai asiantuntijan kuuleminen, asianosaisen kuuleminen todistelutarkoituksessa
- EU:n todisteluasetuksen 19 artikla edellyttää vapaaehtoisuutta, pakkokeinoja ei voi käyttää, pyynnön esittäneen tuomioistuimen on ilmoitettava kuultavalle henkilölle, että kuuleminen on vapaaehtoista
- pyyntöön vastattava asetuksen lomakkeella 30 päivän kuluessa
- jos todisteet on määrä vastaanottaa kuulemalla toisessa jäsenvaltiossa olevaa henkilöä ja tuomioistuin pyytää todisteiden välitöntä vastaanottamista 19 artiklan mukaisesti, kyseinen tuomioistuin ottaa todisteet vastaan videoneuvottelua tai muuta etäviestintätekniikkaa käyttäen, (EU:n todisteluasetuksen 20 artikla)
- myös Haagin todisteluyleissopimus koskee vain todistelun vastaanottoa
- käytännön järjestelyissä otettava huomioon muun muassa videoyhteyden järjestelmien yhteensopivuus ja testaaminen, kutsun lähettäminen kuultavalle, mahdollinen aikaero sekä mahdollisen tulkin käyttämiseen liittyvät asiat.
- ks. Intrassa oikeusministeriön kansainvälisen oikeuden hoidon yksikön julkaisema tietopaketti rajat ylittäviin videokuulemisiin. Intrassa on mm. maataulukkoja video-kuulemispyynnön lähettäjälle rikos- ja siviiliasioissa sekä selostetaan rajat ylittäviin videokuulemisiin liittyvää lainsäädäntöä ja kansainvälisiä instrumentteja, pyynnön sisältöä sekä myös menettelyä ulkomaisen pyynnön täytäntöönpanossa.
- käytännössä videosiltatunnukset yleensä toimivat, ei voi osallistua puhelimitse
- Skype-yhteyks ulkomaille toimii huonosti

10. HÄIRIÖTILANTEITA JA NIIDEN RATKAISUJA (sihteeri huolehtii)

- Ääni kiertää: Osallistujat mykistävät oman mikrofoninsa aina kun eivät itse puhu. Jos mikrofonit ovat kaikilla auki yhtä aikaa, eri paikoista aiheutuva taustahäly voi aiheuttaa mainitut ongelmat.
- Kuva pomppii tai jäätyy: usean videoyhteyden istunnoissa voi tarpeen mukaan harkita, onko kaikkien osallisten pidettävä kuvaa päällä vai voiko yhteyttä keventää sulkemalla tarpeettomia videokuvia? (esimerkiksi avustajat videon päässä)
- Yhteyttä ei saada: Tarkista, ovatko numerot oikein ja onko numero varattu.
- Kuva ei näy: Tarkista, että videoneuvottelulaitteissa ja monitoreissa on johdot paikoillaan ja virrat päällä.
- Ääni ei kuulu/lähde: Mikrofonissa on mykistys päällä tai äänenvoimakkuus on liian pieni.
- Mikäli ääntä ei saada kuuluviin, mutta kuva näkyy, ääniyhteyden voi ottaa erikseen puhelimitse.
- Kuvan ja äänen laatu on huono: Yhteys on huono. Katkaise ja ota yhteys uudelleen. Liikaa mikrofoneja auki tai liiallinen tulevan äänen taso.
- Grafiikkakuva ei siirry: Laitteistot ovat erilaisia, vastapuolella ei ole grafiikansiirto-ominaisuutta.
- Yhteys katkeaa: Soita uudelleen
- Sähkökatkoihin varautuminen, varavirtajärjestelmät

11. SUOSITUKSET

Videoneuvottelulaitteiden käyttömahdollisuuksia tulisi kartoittaa jo heti tuomioistuimessa vireillä olevan asian kirjallisen valmistelun alussa. Asianosaiset voisivat tehdä pyyntöjä etäosallistumiseen / videokuulemiseen jo kirjallisessa valmistelussa käyttäessään asiassa ensimmäisen kerran puhevaltaa. Rikosasioissa syyttäjien tulisi tehdä merkinnät videokuulemisen soveltuvuudesta tuomioistuimelle toimitettavalle infolehdelle.

Siviiliasioissa tulisi ensimmäisiin kirjelmiin liittää myös kannanotto siihen, voitaisiinko valmisteluistunto asiassa järjestää puhelimitse tai videoneuvottelulaitteilla. Tällä menettelyllä voitaisiin vähentää tuomioistuinten tarvetta selvittää asianosaisten kantoja videokuulemisia koskeviin pyyntöihin ja tehostaa ja selkeyttää siten asian valmistelua.

Henkilötodistelua ilmoitettaessa ilmoitetaan myös toiveesta etäosallistumiseen sekä voidaanko asianosaisia ja todistajia tarvittaessa kuulla videoyhteydellä tai puhelimitse. Kuultavien sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot on mahdollisuuksien mukaan hyvä ilmoittaa.

Avustajien tulisi tehdä päämiehelle selkoa ennalta videoneuvottelulaitteilla tehtävän kuulemisen kulusta sekä siihen liittyvistä vähäisistä erityispiirteistä. Asianosaisten tulisi lisäksi kiinnittää erityistä huomiota oikeudenkäynnin aikataulutukseen liittyviin kysymyksiin, jotta videoneuvottelulaitteilla tapahtuvat kuulemiset saadaan hoidettua niille ennalta suunnitelluilla ja varausten mukaisilla ajoilla.

Kuulemisissa kulloinkin puhuva henkilö näytetään videoneuvottelulaitteiden kuvaruudulla.

Asianosaisille ilmoitetaan, kuka osallistuu videon välityksellä ja kuka on henkilökohtaisesti paikalla.

”Mitä salaisempi asia, sitä tarkempi tulee olla”

12. LISÄINFORMAATIOTA

Tuomioistuinviraston opas tuomioistuimille etäyhteyksien käytön oikeudenkäynnistä 15.4.2020

https://tuomioistuinvirasto.fi/material/collections/20201015140655/7L7UJHZjN/opas_tuomioistuimille_etayhteyksien_kaytoon_oikeudenkaynnissa_1.pdf

Aipa-hankkeen laatima video Skypen hyötykäytöstä tuomioistuinten messissä. Videolla esitetään muun ohella psykologin näkemyksiä videon käytön vaikutuksista todistajiin. <https://www.youtube.com/watch?v=jVcsoruCgNk&feature=youtu.be>

Suomen Asianajajaliiton ehdotukset riita- ja rikosasioiden käsittelyn järjestämisestä koronapandemian aikana ja suositukset etäyhteyksien käyttämisestä

<https://asianajajaliitto.fi/2020/04/suomen-asianajajaliiton-ehdotukset-riita-ja-rikosasioiden-kasittelyn-jarjestamisesta-koronapandemian-aikana-ja-suositukset-etayhteyksien-kayttamisesta/>

Opas hyviin toimintatapoihin todisteiden vastaanottamista koskevan yleissopimuksen mukaisessa videoyhteyksien käytössä (18. maaliskuuta 1970 tehty yleissopimus todisteiden vastaanottamisesta ulkomailla siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa).

<https://assets.hcch.net/docs/bfbc6ca-95cf-4426-bcf7-a867415df7b5.pdf>

Raporttiin on liitetty vielä laatupäivien jälkeen 12.5.2023 laadittu Skype-Ring puhelinkuulemisohje.

ASIAKKAAN LIITTÄMINEN SKYPEKOKOUKSEEN PUHELIMELLA ELISA RINGIN KAUTTA

Elisa Ring käyttöliittymä



osoitteesta <https://ring.mob2.elisa.fi>

Käyttäjätunnus on sähköpostiosoite (etunimi.sukunimi@oikeus.fi) ja salasana on saatu puhelinten käyttöönoton yhteydessä. Mikäli salasana on unohdunut sen voi tilata käyttöliittymän etusivulta

Skypekokous

1. Tarkista että olet kirjautunut Elisa Ringin käyttöliittymään selaimessa.
2. Liity myös omalta koneelta kyseiseen videoneuvotteluun (tarvitaan puhelun hyväksyntää varten) (ks. **vaihtoehto tähän** s. 4 kokousasetusten tarkastaminen)
3. soita virkapuhelimella Skype-kokouksessa mainittuun puhelinnumeroon

Liity Skype-kokoukseen

Ongelmia liittymisessä? [Kokeile Skype Web Appia](#)

Liity puhelimella

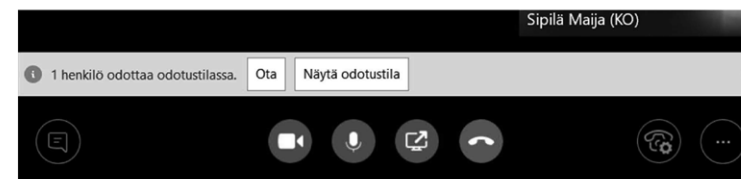
+358942720677 16950683# (Suomi Finland) suomi (Suomi)

[Etsi paikallinen numero](#)

Neuvottelutunnus: 16950683

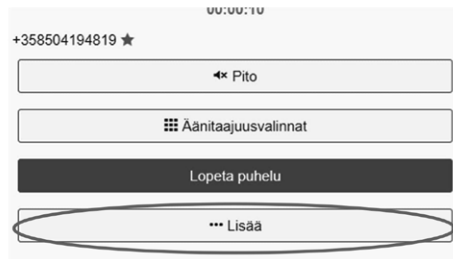
[Unohditko puhelun PIN-koodin?](#) | [Ohje](#)

4. **puhelussa** kysytään neuvottelutunnus, joka löytyy skype-kokouskutsusta, ja sen jälkeen pyydetään painamaan #-näppäin
 - puhelu pyytää myös vastaamaan erinäisiin kysymyksiin, mutta **niihin ei tarvitse vastata**, riittää, että odottaa näissäkin kohdissa
5. Viimein ääni kertoo, että odota, että esittäjä hyväksyy sinut kokoukseen
 - käy omalla koneellasi hyväksymässä skype-neuvottelussa alla olevasti kohdasta "ota"



Huom! puhelu kannattaa mykistää tässä vaiheessa omasta virkapuhelimesta estääksesi puhelun mahdollisen kierron

6. Mene tietokoneella ElisaRingiin ja paina ***Lisää



7. Valitse avautuneesta valikosta kohta → Siirrä



8. Kirjoita puhelinkuultavan puhelinnumero numerovalikon yläpuolella olevalle riville

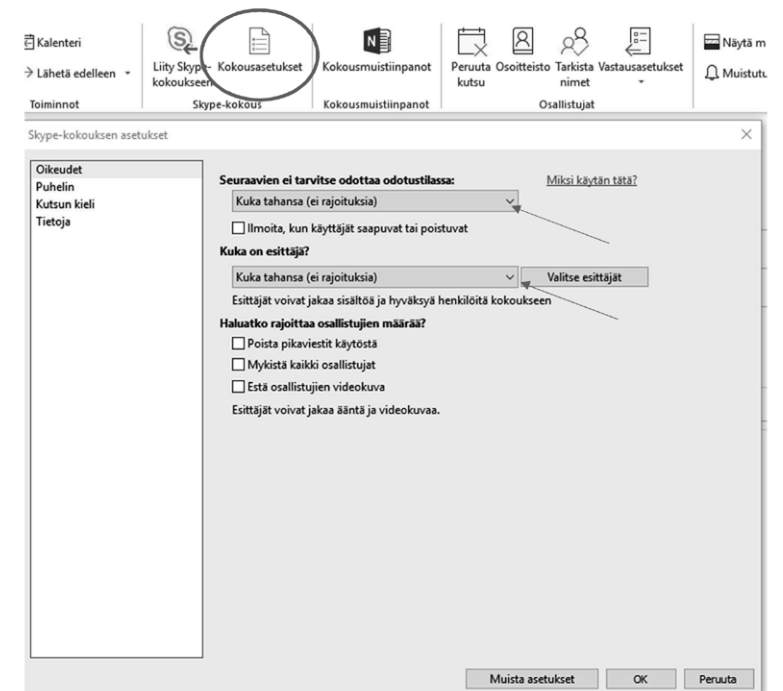


9. Paina Siirrä painiketta

10. Tämä jälkeen puhelu päättyy omasta virkapuhelimestasi ja puhelun yhdistyminen asiakkaalle kuuluu suoraan videolaitteelta, kuultavan ääni yhdistyy hänen vastatessaan suoraan videoneuvotteluun

KOKOUSASETUSTEN TARKISTAMINEN

Jos katsotaan, että istuntoon voi osallistua kuka tahansa linkin tai numeron haltija, skype-linkkiä luotaessa voidaan tehdä kokousasetuksiin muutos niin, ettei kenenkään tarvitse odottaa odotustilassa. Kuvaohje alla



II SUULLISEN TODISTELUN TALLENTAMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

Laatutyöryhmä II/2022

Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Sarianna Ervasti, Oulun käräjäoikeus (puheenjohtaja)
 Käräjätuomari Anne Muranen, Lapin käräjäoikeus (laatusihteri)
 Käräjätuomari Janne Anttila, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Mari-Lea Kovanen, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Silja Rissanen, Lapin käräjäoikeus
 Laamanni Jyrki Rinnemaa, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Anne Moilanen, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Kaisa Teivaanmäki, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Pekka Louhelainen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Laura Ansamaa, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Jyrki Määttä, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Päivi Markus, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Kauko Kemppainen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Liisa Männikkö, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Minna Leikas Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Essi Kanninen, Oulun käräjäoikeus
 Maa-oikeusinsinööri Sauli Ojala, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Laura Varajärvi, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Minna Heikkinen, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Satu Keränen, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Antti Yritys, Lapin käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Anu Hentinen, Oulun käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Jenni Mäkitalo, Oulun käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Reetta Kurtti, Oulun käräjäoikeus
 Käräjäsihteri Antti Heikkinen, Kainuun käräjäoikeus
 Virastomestari Vesa Kaunisto, Kainuun käräjäoikeus
 Hovioikeuden esittelijä Mikko Lindroos, Rovaniemen hovioikeus
 Hovioikeudenneuvos Maarit Tukiainen, Rovaniemen hovioikeus
 Aluesyyttäjä Eeva-Maria Pohjola, Syyttäjälaitos, Pohjois-Suomen syyttäjälaitos
 Aluesyyttäjä Henna Väyrynen, Syyttäjälaitos, Pohjois-Suomen syyttäjälaitos
 Aluesyyttäjä Miia Holappa, Syyttäjälaitos, Pohjois-Suomen syyttäjälaitos
 Erikoissyyttäjä Ilkka Kalliokulju, Pohjois-Suomen syyttäjälaitos
 Julkinen oikeusavustaja Päivi Isomaa, Lapin oikeusaputoimisto
 Asianajaja Marja-Riitta Immonen, Asianajotoimisto Marja-Riitta Immonen Oy
 Rikoskomisario Eveliina Karjalainen, Oulun poliisilaitos

1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ

Suullisen todistelun tallentamista ja vastaanottamista yleisissä tuomioistuimissa koskevan lainsäädännön uudistamisen (HE 133/2021 vp) tarkoituksena on keskittää näytön vastaanottaminen käräjäoikeuksiin siten, että todistelu taltioidaan hovioikeuskäsittelyä varten. Vastaanotetusta suullisesta todistelusta tehtäisiin kuva- ja äänitallenne, jolloin hovioikeudessa ja korkeimmassa oikeudessa suullinen todistelu otettaisiin lähtökohtaisesti vastaan tallenteelta. Eräissä tilanteissa suullinen todistelu voitaisiin esittää pääkäsittelyssä siihen viittaamalla ja muutoksenhakutuomioistuin perehtyisi todisteluun asianosaisten ja yleisön läsnä olematta. Lisäksi tehtäisiin eräitä muita muutoksia suullisen todistelun vastaanottamistapaan.

Voimaannpanosta annetaan erillinen laki myöhemmin.

Laatutyöryhmä on tässä vaiheessa työtä keskittynyt tarkastelemaan aihetta käräjäoikeuden prosessin johdon näkökulmasta.

2. TAVOITTEET JA MUUTOKSET

2.1. MUUTOSTEN TAVOITTEET

- parantaa muutoksenhaussa tapahtuvan näytön arvioinnin oikeellisuutta
- tehostaa muutoksenhakumenettelyä
- vähentää muutoksenhausta asianosaisille ja todistajille aiheutuvia kustannuksia tai muuta haittaa
- pyrkiä vahvistamaan hovioikeuden roolia käräjäoikeuden ratkaisun oikeellisuutta kontrolloivana tuomioistuimena siirtämällä painopistettä entistä enemmän käräjäoikeuteen
- edistää tietotekniikan hyödyntämistä oikeudenkäynnissä

2.2. KESKEISET MUUTOKSET KÄRÄJÄOIKEUDESSA JA VAIKUTUKSET NOUDATETTAVAAN OIKEUDENKÄYNTIMENETTELYYN

- **pääkäsittelyn merkitys korostuu**, koska käräjäoikeuden käsittely on yleensä ainoa tilaisuus esittää kuulusteltavalle kysymyksiä
- vaatimus **jäsennellystä** oikeudenkäynnistä edellyttää, että tuomarin prosessinjohtoa ja jutun valmistelua on kehitettävä
- suullisen todistelun vastaanottaminen tavalla, joka mahdollistaa tehokkaan ja tarkoituksenmukaisen vastaanottamisen kuva- ja äänitallenteelta muutoksenhakutuomioistuimessa
- **henkilötodistelun taltiointi** kuva- ja äänitallenteelle ja laajemmissa jutuissa merkitseminen eli indeksointi (etupäässä laajoissa asioissa)
- myös käräjäoikeus voi eräissä tapauksissa **ottaa näyttönä vastaan aiemmin tehdyn kuva- tai äänitallenteen** (pääkäsittelyssä otetaan uudelleen vastaan aiemmin samassa asiassa pääkäsittelyn ulkopuolella vastaanotettu suullinen todistelu, pääkäsittely ollut niin pitkään lykättynä, että asiassa toimitetaan uusi pääkäsittely, tai kun ylempi tuomioistuin palauttaa asian käräjäoikeuteen)
- pyrittävä vaikuttamaan siihen, että pääkäsittelyn **kesto ei pitkene**

Käräjäoikeuksissa toimitettaisiin nykyistä useammin myös rikosasioissa suullisia valmisteluistuntoja ja tehtäisiin kirjallisia yhteen-vetoja.

2.3. LAINKOHDAT

- OK 5 luku Riita-asian vireillepano ja valmistelu
 - 17 § pykälän 1 momenttiin ehdotetaan lisättäväksi toiseksi valmistelun tavoitteeksi käsittelyn **yhtäjaksoisuuden** varmistamisen rinnalle se, että asia voidaan käsitellä pääkäsittelyssä **jäsennellysti**. Käsittelytapaa selostetaan jäljempänä 6 luvun 2 a §:n perusteluissa.

- OK 6 luku Riita-asian pääkäsittely

- 2 a § pykälän 1 momentin mukaan tuomioistuimen on valvottava, että asian käsittelyssä noudatetaan selvyttä ja järjestystä. Momenttia ehdotetaan muutettavaksi niin, että tuomioistuimen **tulisi valvoa pääkäsittelyssä myös sitä, että asia käsitellään jäsennellysti**.
- 12 § (muutettu) ja ROL 6 luvun 12 § (muutettu)

Uudessa pääkäsittelyssä asia on käsiteltävä uudelleen. Aikaisemmin vastaanotettu suullinen todistelu on otettava vastaan uudelleen kuva- ja äänitallenteelta siltä osin kuin sillä on merkitystä asiassa. Lisä- ja uudelleenkuulusteluun sekä suullisen todistelun esittämiseen viittaamalla siihen sovelletaan uudessa pääkäsittelyssä 26 luvun 15 a §:ää.

Aikaisemmin vastaanotettu kirjallinen todistelu on otettava vastaan uudelleen siltä osin kuin sillä on merkitystä asiassa. Jos aikaisemmin vastaanotetun todistelun vastaanottamiselle uudelleen on este, todistelusta on otettava tarpeellinen selko aikaisemman pääkäsittelyn oikeudenkäyntiaineistosta.

- 12 a § (uusi) ja ROL 6 luku 12a § (uusi) Asiassa, jonka ylempi tuomioistuin on palauttanut käräjäoikeuteen, aikaisemmin vastaanotettu suullinen todistelu otetaan pääkäsittelyssä vastaan kuva- ja äänitallenteelta, jos sitä voidaan pitää palauttamisen syy huomioon ottaen soveliaana. Jos suullinen todistelu vastaanotetaan kuva- ja äänitallenteelta, lisä- ja uudelleenkuulusteluun sekä suullisen todistelun esittämiseen viittaamalla siihen sovelletaan 26 luvun 15 a §:ää.

- OK 17 luku Todistelusta

- 46 § (uusi 2 mom.) mukaan puheenjohtajan on ennen kuulustelua ilmoitettava todistajalle, asiantuntijalle sekä todistelutarkoituksessa kuultavalle asianosaiselle tai muulle henkilölle, että kuulustelu tallennetaan.

- 48 §:n (muutetun) 1 momentin mukaan riita-asiassa kuulustellaan ennen muun suullisen todistelun vastaanottamista asianosaisia ja rikosasiassa asianomistajaa ja vastaajaa, jollei tuomioistuimien erityisestä syystä päätä toisin. Kuulustelu toimitetaan siten kuin jäljempänä tässä pykälässä säädetään. Jos asian jäsenelty käsittely sitä edellyttää tai jos se on muuten tarpeen, 2–4 momentissa säädetystä voidaan kuitenkin poiketa (todistelun teemoittainen vastaanottaminen).
- 53 § (uusi 4 mom.) anonyymien todistajan kuulemisesta tallennettaisiin vain ääni, jos se on po. todistajan henkilöllisyyden salaamiseksi välttämätöntä.
- 59 § 1 momentin lisäyksen mukaan käräjäoikeus tekee vastaanottamastaan suullisesta todistelusta kuva- ja äänitallenteen myös silloin, kun todistelua otetaan vastaan pääkäsittelyn ulkopuolella.
- OK 22 luku Käräjäoikeuden pöytäkirja ja todistelun taltiointi
 - 5 § 1 momenttiin lisätty kohta 4, jonka mukaan pääkäsittelyn pöytäkirjassa on mainittava tiedot vastaanotetusta suullisesta todistelusta tehdystä kuva- ja äänitallenteesta (tallenne vaivatta löydettävissä, erotettavissa eri kuulustelutavien kertomukset sekä merkittävä tieto siitä, millä tavalla indeksointi tehty).
 - 6 § 1 mom. (muutettu) Todistajan, asiantuntijan sekä todistelutarkoituksessa kuullun asianosaisen tai muun henkilön kuulustelusta on käräjäoikeudessa tehtävä kuva- ja äänitallenne. Puhelinkuulemisen ääntä sisältävä tallenne rinnastetaan pääkäsittelyssä henkilökohtaisesti läsnä olevan kuva- ja äänitallenteeseen. Katselmuksesta ei tehtäisi kuva- ja äänitallennetta.
 - 6 § 2 mom. (muutettu): Jos kuva- ja äänitallenteen tekeminen ei ole mahdollista, kuulustelun keskeinen sisältö on merkittävä pöytäkirjaan. Pöytäkirjattu kuulustelu on heti luettava ja pöytäkirjaan on merkittävä kuulusteltavan il-

moitus siitä, onko kuulustelun sisältö ymmärretty oikein.

- 6 § 3 mom. (uusi): Kuulustelusta tallennetaan kuitenkin vain ääni, jos se on anonyymien todistajan henkilöllisyyden salaamiseksi välttämätöntä tai jos siihen on muu erityisen painava syy.
- 9 §:n (muutettu) mukaan asiaa käsittelevässä tuomioistuimessa voidaan tarpeellisilta osin tehdä kirjallinen toisinto tallennetusta kertomuksesta, jos tuomioistuin katsoo sen edistävän asian käsittelyä.
- 10 §:n (muutettu) mukaan kuva- ja äänitallenne säilytetään 30 päivää siitä, kun asia on lainvoimaisesti ratkaistu.
- ROL 5 luku Syytteen vireille panosta
 - 10 § 1 mom. (muutettu) Asiassa on toimitettava suullinen valmistelu, jos pääkäsittelyn keskittäminen tai asian jäsenelty käsittelyn turvaaminen sitä edellyttää. Jos asiassa toimitetaan suullinen valmistelu, ROL 5 luvun 13 §:n tarkoittamassa kiireellisessä asiassa pääkäsittely on aloitettava kolmen viikon kuluessa.
 - 10 b § (uusi) Tuomioistuimen on valmistelun kuluessa tehtävä kirjallinen yhteenveto asianosaisten vaatimuksista, niiden perusteista sekä tarvittaessa todisteista ja siitä, mitä kullakin todisteella aiotaan näyttää toteen, jos se on asian laajuuden vuoksi tai muusta erityisestä syystä tarpeen. Yhteenveto on tehtävä jo ennen suullisen valmistelun istuntoa, jos sen voidaan katsoa edistävän suullisen valmistelun toimittamista. Valmistelun edetessä yhteenvetoa tulee tarvittaessa täydentää. Asianosaisille on varattava tilaisuus lausua käsityksensä yhteenvedosta.
- ROL 6 luku Pääkäsittelystä
 - Muutoksien ja uudistusten osalta viitataan oikeudenkäymiskaaren 6 luvun muutoksiin

3. TUOMARIN PROSESSINJOHTO; yhteenveto, prosessisuunnitelma ja ratkaisu

- Hyvin valmisteltu asia sisältää vain tarpeellisen todistelun ja on jäsenNELTY. Tällöin asia on myös helpommin ratkaistavissa. Valmistelussa on kiinnitettävä enemmän huomiota todisteiden teemoihin. Tämä edesauttaa sen hahmottamista, mistä asianosaisilla on riitaa ja mihin seikkoihin pääkäsittelyssä tulisi keskittyä.
- Todistusteemalla tarkoitetaan todistelun kohdetta eli sitä yksittäistä seikkaa, joka jollakin todisteella halutaan näyttää toteen. Asianosaiset ovat rikos- ja riita-asioissa velvolliset ilmoittamaan jokaisen nimeänsä todisteen osalta sen, mitä he kyseisellä todisteella aikovat näyttää toteen. Todistusteemana oikeudenkäynnissä on viime kädessä asianosaisen väite josta-kin oikeustositseikasta (seikan olemassaolosta). Todistelua voidaan esittää myös muista asioista, kuten todistustositseikoista (välillinen todistelu oikeustositseikkojen olemassaolosta) ja kokemussäännöistä (todisteen näyttöarvoa arvioidessaan tuomioistuimien soveltaa yleisiä tietoja tosiseikkojen välisistä syysuhteista), jolloin tällaisten todisteiden todistusteemoina ovat niitä koskevat väitteet. Oikeustositseikka eli välittömästi vaikuttava (relevantti) tosiseikka on vaaditun oikeusseurauksen välttämätön edellytys (esimerkiksi velkomisjutussa konkreettiset velan syntymistä, erääntymistä ja maksamatta jättämistä tarkoittavat tapahtumat). (Vuorenpää, Helenius ym; Prosessioikeus – oikeuden perusteokset, 2021, s.109, 592–594, Helenius ja Linna; Siviili- ja rikosprosessioikeus 2021, s. 453–455, Lappalainen; Siviiliprosessioikeus I, 1995 s. 56–57)
- Todisteluketju: todistuskeino ja todisteen sisältö > todistustositseikka ja kokemussääntö > oikeustositseikka > oikeusseurauksen
- Valmistelun aikana **prosessisuunnitelman** merkitys korostuu. Entistä yksityiskohtaisemmin olisi keskusteltava siitä, millä tavalla ja missä järjestyksessä kuulusteltavia kuulustellaan.
- Käräjäoikeuden pääkäsittelyssä ratkaistavana olevat kysymykset käsitellään johdonmukaisessa järjestyksessä pyrkien

noudattamaan prosessisuunnitelmaa ja siten, että eri kokonaisuudet erottuvat toisistaan riittävästi. JäsenNELLYN käräjäoikeuskäsittelyn kautta suullisen todistelun vastaanottaminen tapahtuu helpommin ja tehokkaammin muutoksenhakutuomioistuimessa.

- Käräjäoikeuden ratkaisu tulee olla rakennettavissa **yhteenvetona** ja jäsentelyn pohjalta siten, että tuomioistuimen tuomio tai päätös vastaa oikeudenkäyntimenettelyn todisteluosuu- den rakennetta.

3.1 ASIAN VALMISTELU TAVOITTEENA JÄSENNELTY OIKEUDENKÄYNTI

Syyttäjän ja avustajan toimet ennen asian vireilletuloa käräjäoikeudessa

- Syyttäjän ja avustajan tulisi olla riittävästi mukana asioiden tutkinnassa. Suomen asianajajaliiton näkemyksen mukaan avustaja pääsee nykyisin usein liian heikosti mukaan jutun hoitamiseen esitutinnan aikana. Asiakirjoihin liittyvä tiedonsaanti on erityisesti ongelmallista. Esitutkinnassa avustajan tehtävänä on tuoda esille poliisin tutkinnalle vaihtoehtoisia tapahtumakulkuja ja huolehtia että tutkinnassa hankitaan näitä tukevaa todistelua.
- Syyteharkinnan tulisi monimutkaisemmissa asioissa alkaa jo esitutkintamenettelyn loppusuoralla. Syyttäjän tulisi ottaa mukaan tutkinnan loppuvaiheeseen muotoilemaan, mitä kannanottoja epäillyltä pyydetään loppulausunnoissa. Tällöin syyttäjä kykenisi rajamaan jo tutkinnan päätteeksi, mikä on asian oikeudellinen ydin.
- Loppulausuntopyyntöissä olisi hyvä käyttää yksilöityjä kysymyksiä, onko riitaa tästä jne. Yleensä loppulausunnoissa on ilmoitettu, onko esitutkinta suoritettu riittävässä laajuudessa ja onko vastaaja menetellyt siten, kuten esitutkinnassa on epäilty. Avustajat voisivat keskittyä ottamaan kantaa vain olennaisiin kysymyksiin asiasta, mikä säästäisi aikaa. Tässä vaiheessa olisi nostettava esille esitutkintapöytäkirjasta ilme- nevät ristiriidat. Tämä nopeuttanee syyteharkintaa, kun syyttäjä on rajannut asian oleellisiin kysymyksiin jo aiemmin.

- Syyttäjän on kirjattava haastehakemukseen selkeästi näkemys riidattomista seikoista.
- Oikeuteen toimitettavat tallenteet katsottaisiin jatkossa myös jäsennellyssä muodossa teemoittain.
- Avustajien olisi tärkeä miettiä jo haastehakemusta laatiessaan, mitä kunkin todisteen teemaksi kirjataan. ”Kaikki riitaiset seikat” - ilmoitusta on vältettävä ja puheenjohtajan on edellytettävä tarkkaa teemoittelua sekä niissä pysymistä.
- Todisteiden nimeäminen yhteneväisellä tavalla on tärkeää.
- Esimerkiksi elatusapuasioissa avustajien olisi perehtyessään juttuun toimittava yhteistyössä siten, että vältetään kuittien läpikäynti istunnossa.
- Riita-asioissa tuotava selkeästi esille lainkohdat, joihin vedotaan (laatuhankeen työ haastehakemuksen laatimisesta).

Kirjallinen valmistelu käräjäoikeudessa

- OK 5 luku 19 §: Valmistelussa on selvitettävä: 1) asianosaisten vaatimukset ja niiden perusteet, 2) mistä asianosaiset ovat erimielisiä; 3) mitä todisteita tullaan esittämään ja mitä kullakin todisteella aiotaan näyttää toteen; sekä 4) onko edellytyksiä sovinnolle.
- OK 5 luku 21 §: Tuomioistuimen on valmistelussa huolehdittava 19 §:ssä säädettyjen tavoitteiden toteutumisesta ja siitä, että asianosaiset mainitsevat kaikki seikat, joihin he haluavat vedota. Jos asianosaisten kirjallinen tai suullinen lausuma on epäselvä tai puutteellinen, tuomioistuimen on tehtävä hänelle asian selvittämistä varten tarpeelliset kysymykset. Tuomioistuimen tulee valvoa, ettei asiaan sekoiteta mitään siihen kuulumatonta ja ettei asiassa esitetä tarpeetonta todistelua.
- Tuomarin on tarkistettava, onko asiassa täydennystarpeita. Ns. tarpeettomia täydennyksiä ei tule vaatia.
- Vastauksessa on olennaista vastata kanteeseen (käsiteltävä samoja asioita, rakenne sama).

Yhteenvedon laatiminen (laajat riita-asiat ja laajat rikosasiat)

- Rikosasioissa silloin, jos toimitetaan suullinen valmistelu.
- Rikosasioissa on yleensä perusteltua, jos asia on tavallista laa-

jempi siinä ratkaistavien kysymysten tai nimetyn todistelun määrän perusteella tai jos se on muun kuin asian laajuuteen liittyvän erityisen syyn vuoksi tarpeen; esimerkiksi oikeudellisesti poikkeuksellisen monimutkainen.

- Yhteenvedon laatii puheenjohtaja sihteerin luonnoksen pohjalta. Puheenjohtajan on muokattava aineistoa ja järjesteltävä riidattomat sekä riitaiset seikat yhteenvedoon.
- Mahdolliset selvitettävät kysymykset yhteenvedoon; varmistetaan, että tuomioistuimella on ymmärtänyt asianosaisten vaatimukset ja niiden perusteet oikein.
- Toimitetaan osapuolille noin viikkoa ennen valmisteluistuntoa.
- Yhteenvedosta lausutaan istunnossa ja poikkeustapauksessa voidaan varata tilaisuus lausua kirjallisesti.
- Puheenjohtaja voi esittää kysymyksiä yhteenvedon yhteydessä.
- Merkitään todistelun teemat, mutta myös ne tosiseikat, jotka todettu riidattomiksi.
- Yhteenveto on tärkeä myös muutoksenhaun kannalta.

Prosessisuunnitelman laatiminen

- Johdonmukainen järjestys, jota noudatetaan ja johon sitoudutaan, ja jossa eri kokonaisuudet erottuvat toisistaan riittävästi.
- Keskusteltava yksityiskohtaisemmin siitä, millä tavalla ja missä järjestyksessä kutakin kuulusteltavaa kuulusteltaisiin (prosessisuunnitelma), mahdolliset poikkeukset kuulemisjärjestyksestä (teemoittaminen), jos jäsennellyt käsittely sitä vaatii
- Prosessisuunnitelman laativat riita-asioissa avustajat sekä puheenjohtaja yhdessä. Rikosasioissa syyttäjä tekee luonnoksen prosessisuunnitelmasta puheenjohtajalle ja avustajille. Käytännössä prosessisuunnitelma voidaan laatia keskustelun pohjalta valmisteluistunnossa. Prosessin sujuvuuden vuoksi on pohdittava myös se, minkä verran kirjallisia todisteita ja videotallenteita käydään läpi.

- Prosessisuunnitelman tulee sisältää pääkäsittelyn aikataulu. Huomattava kuitenkin, että jatkossa prosessisuunnitelma ei ole ainoastaan käsittelyaikataulu, vaan yksityiskohtaisempi suunnitelma käsittelystä.
- Kaikkien osapuolten on sitouduttava prosessisuunnitelmaan.

Istunnon määrittäminen

- Istunto on määrättävä mahdollisimman pian lausumien ja vastausten saapumisen jälkeen tai kun tiedetään, että asia on etenemässä istuntoon. Rikosasioissa istunto tulisi määrätä heti, kun syyte on nostettu.
- Aikataulu on laadittava kirjalliselle valmistelulle, valmisteluistunnolle ja pääkäsittelylle. Myös päivän pituisissa jutuissa on huolehdittava aikataulutuksesta.
- Virka-aika on istuntojen lähtökohta, mutta se voidaan tarvittaessa ylittää.

Istuntoon valmistautuminen

- Tarpeeton todistelu tulisi karsia keskustelun kautta mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Valmistautuminen todistelun vastaanottamiseen (mitä aiotaan kysyä ym.) > todistelua ei ole tarpeen ottaa vastaan riidattomista tai tunnustetuista seikoista (OK 17:5 § ja 8)
- Mahdollisiin käsittelyratkaisuihin tulisi varautua ennakolta, jotta istunto ei pitkity. Lisäksi rikosasioissa ritu-pohjan tekeminen ja riita-asioissa tuomiopohjan tekeminen edesauttavat julistamista.
- Todisteet ja muut asiakirjat siirretään ja järjestellään sähköiseen kansioon ja aipaan istuntoa varten.

Sovinnon edistäminen

- Avustajien rooli on merkittävä sovinnon edistämiseksi ennen istuntokäsittelyä.
- Puheenjohtajan tulee osaltaan edistää sovintoa jo kirjallisen valmistelun yhteydessä esimerkiksi tiedustelemalla asiasta yhteenvedossa.

Suullinen valmisteluistunto

- Puheenjohtajan rooli on erityisen tärkeä.
 - Syyttäjä kirjaa kannanottonsa infolehdele, onko suullinen valmisteluistunto tarpeen.
 - Rikosasioissa suullinen valmistelu on pidettävä, jos pääkäsittelyn keskittäminen tai asian jäsennellyn käsittelyn turvaaminen sitä edellyttää. Edelleenkin suurimmassa osassa rikosasioita ei ole tarpeen.
 - Huom! vangitun jutut on aloitettava 3 viikon kuluessa, mikäli järjestetään valmisteluistunto.
 - Riita-asioissa tärkein osuus on suullinen valmistelu; mahdollinen vielä erillinen jatkettu valmistelu, jos se jutun laajuuden vuoksi on tarpeen. Suuri osa riita-asioista on sovittavissa vielä valmisteluistunnossa. Puheenjohtajan tulee edistää sovinnollisen ratkaisun aikaansaamista valmisteluistunnossa.
 - Avustajien ja syyttäjien on valmistauduttava vastaamaan yhteenvedossa esitettyihin kysymyksiin ja täsmentämään epäselviä kohtia.
 - Käsittelyratkaisujen tekeminen mahdollisuuksien mukaan: Riita-asioissa todistelun rajaaminen tapahtuu pääsääntöisesti keskustelujen kautta. Päätöstä vaativissa tilanteissa tehdään valmistelevan puheenjohtajan päätöksellä, vaikka käsittely olisikin kahden tai kolmen tuomarin kokoonpanossa.
 - Tarpeellisen todistelun kartoittaminen ja riitakysymysten selvittäminen

3.2. TODISTELUN VASTAANOTTAMINEN PÄÄKÄSITTELYSSÄ

- Todistelun vastaanottamisen kannalta on tärkeää erottaa toisistaan laajat ja tavanomaiset jutut.
 - Tärkeää on tunnistaa laajat rikosasiat tavanomaisista rikosasioista.
 - Valtaosa jutuista on tavanomaisia juttuja, mutta prosessin oltava kuitenkin tehokasta ja jäsenneltyä myös silloin.

- Todisteiden vastaanottamisjärjestys voi tapahtua teemoittain tai muuten jäsennellyin kokonaisuuksin.
- Teemoittaminen; teemoittain kuuleminen lienee tarpeen vain laajoissa jutuissa, joissa on myös indeksointivaatimus.
 - Esimerkki riita-asiassa talokauppariita, jossa todistajaa kuullaan ensin reklamaatiosta, sitten perustusten virheistä ja viimeiseksi katon virheistä siten, että pää-, vastakuulustelu ja tarkentavat kysymykset käydään läpi yhtäjaksoisesti ennen seuraavaan teemaan siirtymistä.
 - Jos avustajalla tulee mieleen jatkokysymyksiä, varataan tilaisuus esittää lopuksi nämä kysymykset.
 - Laajoissa rikosasioissa voidaan toteuttaa kuulemalla ensin rikosvastuun perustavista seikoista kaikilta osin (ao, syytetty, todistajat) ja sitten samassa järjestyksessä mitä vahinkoa ja kuinka paljon syytteenalaisesta rikoksesta on aiheutunut.
 - Tavanomaisissa rikosasioissa suullisen todistelun vastaanottamisen jäsentäminen on tarkoituksenmukaisinta toteuttaa syytekohtaisesti ja kuulemalla yhtäjaksoisesti.
- Todistelumenettelyä tulee terävöittää ja turha todistelu tulee karsia materiaallisen prosessin johdon keinoin. Tarvittaessa tehdään käsittelyratkaisu turhan todistelun karsimiseksi
- Tuomarilla on puuttumisvelvollisuus kiellettyihin/ turhiin/ epäasiallisiin kysymyksiin. Myöskään tarpeetonta kyselyä riitaseikkojen ulkopuolelta ei tule sallia. Todistelun rajaaminen edellyttää valmistautumista, jotta tilanteeseen kykenee reagoimaan. Myös avustajien tulisi huomauttaa, jos tuomari ei reagoi tai ei huomaa asiaa.
 - Johdattelevat kysymykset ovat yleisiä. Kysymykset, jotka sisältönsä, muotonsa tai esittämistapansa puolesta todennäköisesti johtavat määrätynlaiseen vastaukseen ovat pääkuulustelussa kiellettyjä, mutta vastakuulustelussa sallittuja (OK 17:48 §).
 - Tilanteet, joissa materiaalista kysytään ennen kuin on asiaa oma-aloitteista kertomaa.
 - Poikkeuksena ovat talousrikosasiat, joissa verotarkastaja ja erityistarkastajaa kuullaan samalla, kun hänen laatimaansa kertomusta käydään läpi (näin menetellään myös hovioikeudessa).

- Valheelliset ja harhaanjohtavat kysymykset, joihin puheenjohtajan on puututtava ja oikaistava. Tuomioistuimen tulee evätä asiaan kuulumattomat taikka eksyttävät tai muuten sopimattomat kysymykset (OK 17:48 §).
- Puheenjohtajan on puututtava myös samojen kysymysten toistamiseen.
- Kysymyksen on oltava yksinkertainen.
- Asianosaisten kuulemisessa käräjäoikeudessa ei tarvitse miettiä hovioikeuskäsittelyä, vaan riitaisten kysymysten selvittämisen tulee olla kuulemisten keskiössä.
- Puheenjohtajien tehtävänä on kuulemisissa rajata turha todistelu ja kuitenkin huolehtia, että asianosaisten kokemus oikeudenmukaisesta oikeudenkäynnistä toteutuu.
- Kirjallisen todistelun jakamisesta näytöltään on sovittava ennakoon mm. käytettävissä olevat laitteet huomioiden. Puheenjohtajan on huolehdittava, että esitettävä todistelu vastaa käräjäoikeuteen toimitettua todistelua.
- Tuomarin tehtävä on valvoa pääkäsittelyssä, että käsittelyn jäsentely toteutuu.

4. MUITA HUOMIOITA

Oulun käräjäoikeudessa on noussut esille keskustelun aihe pöytäkirjasta: tuleeko jatkossa todisteiden ja todistajien teemat merkitä rikosasioissa. Laaturyhmän jäsenet ovat olleet yksimielisiä siitä, että tavanomaisissa rikosasioissa todisteiden teemoja ei ole tarpeen merkitä pöytäkirjaan. Teemat tulee kuitenkin merkitä pöytäkirjalle laajoissa, indeksoitavissa rikosasioissa.

Valtakunnallisessa työryhmässä on herännyt eriävä näkemys pöytäkirjaan merkittävien teemojen tarpeellisuudesta. Osa työryhmän jäsenistä on katsonut, että pääkäsittelyn pöytäkirjaan tulisi kirjata teemat, jotta tiedot löytyvät yhdestä asiakirjasta. Lisäksi samat käytännöt kaikissa asiatyypeissä yhtenäistävät käytäntöjä ja palvelevat uudistuksen käytännön toteutusta. Laaturyhmän on jatkettava keskustelua tästä kysymyksestä vuoden 2023 laatutyössä.

Varsinainen tallennusuudistuskoulutus käynnistyy syksyllä 2023.

Jäsennelty oikeudenkäynti ja oikeudenkäynnin sujuvuus vaatii kaikkien oikeudenhoidon toimijoiden yhteistyötä. Tämä vaatii **kaikilta sitoutumista** prosessisuunnitelmiin aikataulutuksineen sekä vain tarpeellisen todistelun esittämiseen. Tämä mahdollistane laadukkaampia ratkaisuja tavoitellen myös tehokkaampaa ajankäyttöä sekä kohtuullisia käsittelyaikoja. Lisäksi mitä jäsennellympi käräjäoikeuskäsittely, sitä helpommin ja tehokkaammin suullisen todistelun vastaanottaminen tallenteelta tapahtuu muutoksenhakutuomioistuimissa indeksointia hyväksikäyttäen.

5. LÄHTEET

Hallituksen esitys eduskunnalle suullisen todistelun tallentamista ja vastaanottamista yleisissä tuomioistuimissa koskevan lainsäädännön uudistamiseksi, HE 133/2021 vp.

Lakivaliokunnan mietintö hallituksen esityksestä eduskunnalle suullisen todistelun tallentamista ja vastaanottamista yleisissä tuomioistuimissa koskevan lainsäädännön uudistamiseksi, LaVM 16/2021 vp – HE 133/2021 vp.

Perustuslakivaliokunnan lausunto lakivaliokunnalle hallituksen esityksestä eduskunnalle suullisen todistelun tallentamista ja vastaanottamista yleisissä tuomioistuimissa koskevan lainsäädännön uudistamiseksi, PeVL 43/2021 vp – HE 133/2021 vp.

Todistelutallenneuudistuksen täytäntöönpanoa valmistelevan työryhmän muistio

Suullisen todistelun vastaanottaminen tallenteelta. Videotallennustyöryhmän mietintö. Oikeusministeriön julkaisuja, Mietintöjä ja lausuntoja 2020:20. Helsinki 2020. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-259-867-7>.

Suullisen todistelun vastaanottaminen tallenteelta – Videotallennustyöryhmän mietintö: Lausuntotiivistelmä. Heikkilä, Aleks. Oikeusministeriön julkaisuja, Mietintöjä ja lausuntoja 2021:12. Helsinki 2021. <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163308>.

Ikäheimonen Tero, artikkeli Advokaatissa numero I-2022, s. 14–17, Videokäräjät – Suullinen todistelu korvataan pian käräjäoikeudessa tehdyillä tallenteilla. Mitä uudistus tarkoittaa oikeusturvan ja asianajajan työn kannalta?

<https://advokaatti.fi/2022/02/11/videokarajat/>

III PROSESSINJOHTO RIITA-ASIOISSA

Raportti laatutyöryhmän III / 2022 suunnitteleman koulutusmetodin mukaisesti toteutetusta koulutus- ja keskustelutilaisuuksista

Työryhmän jäsenet

Laamanni Kari Turtiainen, Oulun käräjäoikeus, puheenjohtaja
 Käräjätuomari Heikki Juntunen, Oulun käräjäoikeus (laatusihteri)
 Käräjätuomari Mirja Seppänen, Kainuun käräjäoikeus (laatusihteri)
 Hovioikeudenneuvos Anu Pogreboff, Rovaniemen hovioikeus (laatusihteri)
 Käräjätuomari Anne Moilanen, Kainuun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Janika Kaski, Oulun käräjäoikeus
 Käräjätuomari Tuula Hiukka-Poikela, Lapin käräjäoikeus
 Käräjätuomari, laatukoordinaattori Kaisa Teivaanmäki, Kainuun käräjäoikeus
 Laamanni Sakari Laukkanen, Lapin käräjäoikeus
 Asianajaja Pasi Hagman, Asianajotoimisto Pasi Hagman, Oulu
 Asianajaja Juhani Karvo, Asianajotoimisto Karvo & Mella, Rovaniemi

1. KOULUTUSMETODI

- Vuorovaikutteisia koulutus- ja keskustelutilaisuuksia *valittuun teemaan* liittyen, johon laatuhanke kutsuu myös sidosryhmien edustajat osallistumaan.
- Tilaisuudet toteutetaan Oulussa, Rovaniemellä ja Kainuussa kahtena eri päivänä. Koulutuspäivien kesto on noin puoli päivää. Koulutuspäivät, tilat ja tarjoilujärjestelyt sovitaan virastoittain.
- Koulutustilaisuudet ovat paikan päällä järjestettäviä, koska koulutuksen anti on riippuvainen syntyvästä keskustelusta. Koulutus toteutetaan vapaan keskustelun kautta.
- Tilaisuudet avataan tuomarivetoisilla alustuspuheenvuoroilla, jotka pohjautuvat aikaisempina vuosina laadittuihin laaturaportteihin taikka valitun ajankohtaisteeman muihin aineistoihin.
- Alustusten jälkeen tilaisuuden aiheiksi valikoituneista teemoista, niitä koskevista käytännöistä ja menettelytavoista sekä tarpeista käydään keskustelua läsnäolijoiden kesken.
- Työryhmän laatusihterit osallistuvat tilaisuuksiin puheenjohtajana tai alustajana ja laativat keskustelujen pohjalta muistion, joista lopullinen raportti rakentuu.
- Työryhmän laatusihterit kokoavat eri paikkakunnilla toteutetuista tilaisuuksista yhteisen raportin, joka esitellään lautapäivillä.

2. VUODELLE 2022 VALITTU TEEMA – PROSESSINJOHTO RIITA-ASIOISSA

Prosessinjohto riita-asioissa on valittu teemaksi laatuhankkeen kehittämistyöryhmässä. Työryhmään nimetyt laatusihteerit ovat käyneet läpi teemaan liittyvät laatuhankeaineistot ja listanneet yksityiskohtaisempia teemoja riita-asioden prosessinjohtoon liittyen. Suunnittelutyöryhmä on tämän jälkeen rajannut koulutuspäivien teemojen sisällöt seuraavasti:

1. koulutuspäivä (kirjallinen ja suullinen valmistelu)

- i. yhteenvedon funktio ja laatiminen, riidattomien ja riitaisten seikkojen käsitteleminen ja yhteenvedon täydentäminen
- ii. todistelun kohdentaminen ja teemoittaminen, todistelun rajoittaminen valmistelussa
- iii. sovinnon edistäminen valmistelun eri vaiheissa

2. koulutuspäivä (pääkäsittely)

- iv. alkupuheenvuorot (prosessin hallinta, puheenjohtajan selostus)
- v. todistelun läpikäyntitavat, todistelun kulku ja jaksottaminen, sallitun keskustelun laajuus, todistelun rajoittaminen ja tarpeettoman todistelun kieltäminen

Keskustelutilaisuudet paikkakunnittain

Keskustelutilaisuudet on järjestetty Kajaanissa 5.9.2022 ja 26.9.2022, Oulussa 9.9.2022 ja 10.10.2022 sekä Rovaniemellä 19.9.2022 ja 26.9.2022. Osallistujia Kajaanissa on ollut 10–20 henkilöä, Oulussa 15–35 henkilöä ja Rovaniemellä 30–40 henkilöä per tilaisuus. Rovaniemen tilaisuuksissa osallistujien enemmistö on ollut käräjäoikeuden ja hovioikeuden lainkäyttäjiä. Oulun tilaisuuksien osallistujista kolmasosa on ollut tuomareita ja 2/3 avustajakuntaa.

Keskustelujen pohjana olleet aikaisemmat laatuhankeaineistot

- Oikeudenkäynti riita-asioissa – käsittelijän opas (myös Oikeudenkäynti lapsiasioissa – käsittelijän opas)
- Laatuhankkeen raportti XVI (laajojen riita-asioden käsitteilyn suunnittelu)
- Laatuhankkeen raportti VII (kolmen tuomarin kokoonpano erityisesti juttujen hallinnoinnin kannalta)
- Laatuhankkeen raportti VI (tuomarin materiaallinen prosessinjohto riita-asioissa, seurantaraportti)
- Laatuhankkeen raportti IV (materiaallinen prosessinjohto, case managementin seurantaraportti)
- Laatuhankkeen raportti III (laajojen riita-asioden case management, todistelun johtamisen ongelmat)
- Laatuhankkeen raportti I–II (riita-asian valmistelu ja sen seurantaraportti, todistelun johtaminen)

3. KIRJALLINEN JA SUULLINEN VALMISTELU

I Yhteenvedo

Avustajien puheenvuoroista ilmeni, että ei ole niinkään tärkeää, kuka laatii ja millaisessa muodossa yhteenvedon kirjelmien perusteella, kunhan jutun riitakysymykset ovat tuomarin määrittämiä.

Yhteenvedon ulkoasussa ja kirjoitusasussa olisi hyvä kiinnittää huomiota siihen, että asianosaisten vaatimukset ja vastaukset ”kohtaavat” (selkeys).

Hyvänä pidettiin myös sitä, että vetoamis- ja näyttötaakat ilmenivät yhteenvedosta.

Huomiota tulisi kiinnittää myös jutun etenemiseen, yhteenvedon rooliin prosessisuunnitelmana aikatauluineen.

Selvä enemmistö katsoi, että yhteenvedon toimittaminen asianosaisille 1–2 viikkoa ennen valmisteluistuntoa on edelleen hyvä suositus. Perusteluja esitettiin myös sen puolesta, että yhteenve-to toimitettaisiin asiaosaisille heti vastauksen saapumisen jälkeen, vaikka valmisteluistuntoon olisi vielä aikaa taikka se olisi vielä määräämättä.

Hyvä yhteenve-to on omiaan edistämään sovintoa.

II Todistelun johtaminen

Keskustelussa nousi esiin, että henkilötodistelun videotallennuk-sen käyttöönotto on hyvä tilaisuus saada teemoitukset entistä sel-keämmiksi ja jäsentyneemmäksi (indeksointi).

Todistelun johtamisen merkitys tulee korostumaan, ja asianosais-ten tulee olla entistä paremmin valmistautuneita henkilötodiste-luun. Tähän liittyen huolena esitettiin lisääntyvä työmäärä ja oi-keudenkäyntikulujen kasvu.

Keskustelujen perusteella tarpeetonta todistelua (pääkäsittelyssä) ei tätä nykyä juuri esitetä. Vanhemmissa laatuhankeaineistois-sa sitä vielä esiintyi tuomareiden mielestä, avustajien mielestä ei silloinkaan. Asianosaisten tehtävä on etukäteen arvioida näytön riittävyttä. He eivät voi tietää, mikä riittää tuomioistuimelle. Tarpeettoman todistelun välttäminen edellyttää tuomioistuimelta jämäkkää prosessinjohtoa.

Avustajapuheenvuoroissa toivottiinkin tuomareilta rohkeaa puut-tumista, jos todistelu uhkaa paisua. Esimerkiksi lapsiriidoissa lähi-vanhemmaksi soveltuvuuteen liittyvien kysymysten selvittämisessä todistelu voi olla vaarassa laajentua yli tarpeen.

Teemojen huolellisen määrittelyn jälkeen ainakin teemoihin liitty-mätön todistelu tulee karsia.

Oulun tilaisuudessa keskusteltavaksi nostettiin kysymys siitä, voi-siko tietyssä juttutyypissä tuomari ennakkollisesti pyrkiä rajaamaan todistelua sopien siitä asianosaisten kesken jutun vireille tulovai-

heessa. Tämä ei saanut kannatusta, koska vasta pääkäsittelyn ku-luessa selviää, mikä todistelu ja minkä verran on tarpeen ja koska tuomarin ei pitäisi liikaa puuttua siihen, miten asianosaiset halu-avat juttua ajaa.

(Vrt. Oulun käräjäoikeuden lähestymiskieltojutuissa hakemusvai-heessa hakijoille vuodesta 2013 alkaen tiedotettu käytäntö enin-tään kahdesta todistajasta ja että kutsuvat itse todistajansa.)

III Sovinnon edistäminen

Avustajat edistävät sovintoa jo ennen käräjäoikeusvaihetta. Kärä-jäoikeudessa sovinnon edistäminen alkaa yleensä jo kirjallisen valmistelun vaiheessa esimerkiksi sovitteluesitteen toimittamisella.

Sovinnon mahdollisuus otetaan esiin viimeistään valmisteluistun-nossa. Kun asianosaiset tai ainakin asiamiehet ovat yhdellä koolla, ja tuomarikin aktiivinen, niin tilaisuus sovinnolle on otollinen.

Avustajapuheenvuoroissa korostettiin, että ”siemen on heitettävä” mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Hyvin tehty pohjatyo edistää sovintoa.

4. PÄÄKÄSITTELY

IV Alkupuheenvuorot

(prosessin hallinta, puheenjohtajan selostus)

Alkupuheenvuorot eivät ole tarpeellisia heti valmisteluistunnon tai jatkettun valmisteluistunnon jälkeen toimitettavissa välittömis-sä pääkäsittelyissä. Jos kyseessä kuitenkin on kolmen tuomarin ko-koonpano tai yleisöä on läsnä pääkäsittelyssä, alkupuheenvuorot pidetään.

Alkupuheenvuorot on syytä pitää tiiviinä. Asiamiesten kanssa voi myös keskustella, onko puheenvuorot aluksi ylipäättään tarpeen.

Alkupuheenvuorojen merkitys korostuu kolmen tuomarin kokoonpanossa asiaa käsiteltäessä. Alkupuheenvuoroissa tulisi korostaa riittäviä ja selvitettäviä kysymyksiä.

Alkupuheenvuoroissa ei vielä ole loppulausuntoihin kuuluvan oikeudellisen argumentoinnin ja johtopäätösten aika.

Powerpoint-esitykset eivät yleensä tuo lisäarvoa. Jäsennelty visualisointi voi kuitenkin helpottaa asian sisäistämistä esimerkiksi kolmen tuomarin istunnossa, useampipäiväisissä pääkäsittelyissä tai paljon teknistä tai muuta erikoissanastoa sisältävissä jutuissa.

Asiaesittelyn yhteydessä voi olla hyvä jäsentyneesti selostaa, mitä riittäviä seikkoja milläkin todistelukokonaisuudella on tarkoitus selvittää. Tämä edesauttaa todistelun vastaanottamista ja ymmärtämistä.

V Todistelu

Todistelun läpikäyntitavat ja sallitun keskustelun laajuus

Todistelun jaottelu teemoittain jo valmistelussa helpottaa läpikäymistä pääkäsittelyssä.

Todisteen perusteellinen läpikäynti kirjallisen todistelun vaiheessa ei ole tarpeen, jos kirjalliseen todisteeseen liittyvää henkilöä kuuluaan todistajana. Silloin riittävää on vain pääkohtien korostaminen.

Johtopäätösten esittämiseen todisteen läpikäynnin yhteydessä suhtaudutaan pidättyvästi. Tähän avustajat toivoisivat selvää yhtenäistä menettelytapaa. Esimerkiksi pitkissä pääkäsittelyissä todisteen kommentointi lyhyesti usein sallitaan jo todistelun läpikäyntivaiheessa. Myös toisiinsa kytköksissä olevien todisteiden kommentointi jo niiden läpikäyntivaiheessa usein selventää asiaa.

Jos todisteen sisältö on kaikkien tiedossa ja sitä voidaan pitää muutoinkin sopivana, todiste voidaan asianosaisten suostumuksella ottaa vastaan vain viittaamalla tiettyyn teemaan liittyvän todisteen olemassaoloon (todisteen ääneen lukeminen ei ole itseisarvo).

Todisteesta vain vedotut kohdat voidaan ottaa tuomiossa huomioon. Tuomioistuimen tulee tarvittaessa käyttää selventävää prosessinjohtoa, kyselyoikeuttaan, esimerkiksi havaitessaan kirjallisesta todisteesta merkitykselliseltä näyttävän seikan, johon kukaan ei ole vedonnut.

Avustajakunnan havaintona tuotiin esiin, että tuomareiden aktiivisuus on vähentynyt vuosien saatossa.

Todistelun kulku ja jaksottaminen

Todistelun kulun pääsäännöistä (ensin kantajan, sitten vastaajan todistelu) voidaan poiketa, mikäli siihen harkitaan olevan perusteltua syy.

Henkilötodistelun vaiheistus pääkuulusteluun, vastakuulusteluun ja täydentäviin kysymyksiin toimii nykyisellään hyvin.

Puheenjohtajan tehtävänä on valvoa ja tarvittaessa puuttua pääkuulustelun johdatteleviin kysymyksiin sekä vastakuulustelun uuvuttaviin, eksyttäviin ja keskeyttäviin kysymyksiin. Tätä tehtävää ei voi säilyttää avustajien vastuulle. Vastakuulustelussa ja täydentävissä kysymyksissä johdattelu on sallittua vain, kun pyritään selvittämään sitä, missä määrin todistajan kertomus vastaa todellista tapahtumien kulkua. Johdattelevat kysymykset eivät ole sallittuja kokonaan uuden tiedon ”lypsämiseksi”.

Teemojen ulkopuolelta esitettyjen kysymysten osalta vastapuolelle on tarvittaessa varattava tilaisuus esittää jopa vastanäyttöä.

Avustajien mielestä kuulustelutavoissa on tapahtunut iso kehitys parempaan suuntaan laatuhankkeen aikana.

Useampipäiväisissä tai pidemmissä pääkäsittelyissä voi olla tarpeen käydä prosessin suuntaamisen liittyvää keskustelua pääkäsittelyn kuluessa, ja tarvittaessa aikaisempia suunnitelmia voidaan muuttaa ja esimerkiksi todistajien kuulemisjärjestystä tai -tapaa muuttaa.

Todistelun rajoittaminen ja tarpeettoman todistelun kieltö

Tuomareiden tulisi jossakin määrin jo ennen suullista käsittelyä perehtyä kirjallisen todistelun sisältöön, jotta he kykenevät viimeistään pääkäsittelyssä omaksumaan todisteen sisällön ja merkityksen. Tässä lienee paljon tuomarikohtaisia eroja?

Riidan keskeinen asiakirja olisi hyvä olla todisteena, vaikka sen sisältö olisikin riidaton. Tämä on tarpeen myös jutun oikeudellisen viitekehityksen arvioimiseksi.

Voiko puheenjohtaja kesken todistelun vastaanoton ilmoittaa, että tästä temasta todistelua on jo riittävästi? Keskusteluissa tätä ei pidetty yleensä sopivana. Puuttuminen todistelusta ilmenevään saman asian toistoon voi kuitenkin olla paikallaan.

Avustajatkin tiedostavat, että lukumääräinen enemmyys todistelussa ei tarkoita näyttöenemmyyttä. Yleensä on parempi valita useasta todisteesta tai todistajasta vain paras tai parhaimmat (parhaan todistelun periaate).

Puheenjohtajan tulee pääkäsittelyn kuluessakin kontrolloida, liittyykö todiste riitaisen seikan selvittämiseen, todisteluteemaan. Tarvittaessa puheenjohtaja voi ottaa asian esille, ja asialla voi olla merkitystä myös oikeudenkäyntikuluratkaisussa.

5. LIITTEET

Tausta-aineistona liitteissä 1 ja 2 poiminnat aikaisemmista laatuhankeaineistoista keskustelutilaisuuksien teemoihin valituilta osin.

LIITE 1 Kirjallinen ja suullinen valmistelu – Oulun 1. keskustelutilaisuus riitaprosessin johtamisesta

Keskusteluteemat 9.9.2022

• Kirjallinen ja suullinen valmistelu

- i. yhteenvedon funktio ja laatiminen, riidattomien ja riitaisten seikkojen käsitteleminen ja yhteenvedon täydentäminen
- ii. todistelun kohdentaminen ja teemoittaminen, todistelun rajoittaminen valmistelussa
- iii. sovinnon edistäminen valmistelun eri vaiheissa

Yhteenvedo

• Raportin I – II seuranta v. 1999 raportin suosituksista toteaa yhteenvedon osalta:

- Käytäntö vaihtelee huomattavasti. Yhteenvedo jätetään usein tekemättä. Jos se tehdään, se toimitetaan monesti asianosaisille liian myöhään
- Yhteenvedoon merkityt vaatimukset ja perusteet on kuitenkin käytävä suullisesti läpi valmistelussa, jotta ei jää epäselvyyttä asianosaisten vaatimuksista ja niiden perusteista
- Riidattomien ja riitaisten seikkojen erottelu auttaa myös todistelun karsimisessa ja edistää sovintoneuvotteluja.
- Työryhmä (raportti III) katsoo, että puheenjohtajien aktiivista roolia tulisi vieläkin korostaa erityisesti yhteenvedon laatisemassa, todistusteemojen määrittelyssä ja todistusarvokeskustelussa.

Yhteenvedosta raportissa IV

- Työryhmä 4/2001 oli suositellut yhteenvedon laatimisen aloittamista jo heti haasteen antamisen yhteydessä.
- Työryhmän näkemys Työryhmän mielestä yhteenvedo tulee tehdä siten, että se on asianosaisten käytössä hyvissä ajoin ennen valmisteluistuntoa. Työryhmän enemmistö katsoo yhteenvedon laatimisen pelkän haastehakemuksen pohjalta tapahtuvan liian aikaisessa vaiheessa.

Yhteenvedo 1 – 2 vkoa ennen

- Vuodelle 2003 oli asetettu tavoite, että viikkoa paria ennen valmisteluistuntoa toimitetaan asianosaisille
- Sama tavoite raportissa XVI v. 2020:
 - yhteenvedo laaditaan viimeistään 1–2 viikkoa ennen valmisteluistuntoa ja siinä nostetaan esiin seikkoja, joihin viimeistään valmisteluistunnossa on tarpeen saada vastauksia
- Oikeudenkäynti riita-asioissa – käsittelijän opas:
 - Yhteenvedon tarkoitus ja hyödyt - laaditaan asiaan perehtymiseksi – ei voi perehtyä kunnolla, ellei itse laadi

Raportti I – II

- Riita-asian valmistelu
 - Valmistelulla keskeinen merkitys siihen, että todistelu kohdistuu vain asiassa merkityksellisiin riitaisiin seikkoihin
 - Keskeinen kysymys valmisteluistunnossa pääkäsittelyn kannalta on todistusteeman määrittely ja todistelun kartoitus sekä tarpeettoman todistelun karsiminen.
 - Laki: materiaallinen prosessinjohto (OK 6 luku 2 a § 2 momentti) - tulee valvoa, että asia tulee perusteellisesti käsitellyksi ja ettei asiaan sekoiteta mitään siihen kuulumatonta

Todistelun johtaminen (raportti I – II)

- Todistelun johtaminen
 - Muodollisen prosessinjohtoon alaan kuuluvat määräykset todistelun vastaanottamisen selvydestä ja järjestyksestä, tarkoituksenmukaisuudesta, todistelun vastaanottamisesta pääkäsittelyn ulkopuolella, todistelun vaiheistamisesta ja järjestyksestä.
 - Materiaalisen prosessinjohtoon tärkeimmät säännökset koskevat tarpeettoman todistelun epäämistä, johdattavien kysymysten estämistä, epäselvyyksien poistamista todistajien tai asianosaisten lausumista sekä todistelun luotettavuuteen liittyvien kysymysten esittämistä.

Todistelun rajoittaminen

- Tärkein työvaihe todistusteemojen määrittely ja tärkein työkalu tässä yhteenvedo – lopullinen todistusteema on aina riittävä oikeustositseikka!
 • Pj:lla lopullinen vastuu todistusteeman määrittelystä
- Sen jälkeen kun todistusteema on määritelty, asianosaisten tulee kohdistaa jokainen kirjallinen todiste ja henkilötodistelu johonkin todistusteeman. Usein esimerkiksi valokuvat tai piirroukset ovat todistustarvotaan parempia kuin henkilötodistelu. Asianosaisten avustajilta tulee edellyttää todistelun kartoittamista parhaan todistelun periaatteen mukaisesti. Mikäli todistetta ei pystytä kohdistamaan määrättyyn teemaan, tulee se voida OK 17 luvun 7 §:n mukaisesti evätä.

Todistelu lapsiridoissa

- Lasten huolto, asumista tai tapaamisoikeutta koskevat jutut ovat myös todistelun kannalta ongelmallisia. Jutut ovat indispositiivisia, mikä toisaalta helpottaa todistelun rajoittamista. Tuomioistuimen toimintamahdollisuudet ovat tämän vuoksi parempia.
 • Lasten huoltojutuissa ongelmallista on ns. mielipidetodistelu. Tällä tarkoitetaan etupäässä sukulais- tai tuttavatodistelua, joka keskittyy todistajan mielipiteeseen siitä, kumpi on parempi tai huonompi huoltajaksi. Tällä tavalla kohdistettua todistelua ei tule ottaa vastaan. Todistelun tulee kohdistua tosiasioihin eikä subjektiivisiin mielipiteisiin.
- Lapsiridoista laadittu ”Oikeudenkäynti lapsiasioissa – käsittelijän opas”

Todistelun laadulliset tavoitteet raportissa I-II

- Tarpeettoman todistelun epäämiseen tulee suhtautua entistä tiukemmin. (Kirjallisen ja suullisen valmistelun vaihe)
- Ehdotus: Riittaiset oikeustositseikat tulee näyttää toteen. Teema määrätty riittaiten oikeustositseikkojen perusteella. Tarpeetonta todistelua ei tule esittää.
- Kyselyn tulos: Enemmistö kyselyyn vastanneista asianajajista oli sitä mieltä, että teemojen ilmoittamisen suhteen on menetelty ehdotuksen mukaisesti ja tarpeetonta todistelua ei esitetä.
- Työryhmän kannanotto: Ehdotus ei ole vielä toteutunut riittävässä määrin. Teemojen ilmoittamisen suhteen esiintyy epätarkkuutta. Tarpeetonta todistelua pyritään usein esittämään. Ehdotuksen mukainen menettely vaatii toisaalta asianajajilta pidättyvyyttä ja toisaalta puheenjohtajilta ”jämkää” prosessijohtoa.

Todistelun rajoittamisen vaiheet (raportti I-II)

- Todistelua kartoitettaessa olisi suositeltavaa
 • ensin määritellä teema, toisin sanoen mistä riittäisistä oikeustositseikasta näyttöä tarvitaan
 • sitten liittää teema todistelukeinoin eli todeta liittyykö ilmoitettu todiste teemaan vai ei
 • lopuksi karsia tarpeeton eli teemoihin liittymätön todistelu.

Seurannassa (raportti III) todettu:

- Asiantuntijatodistelussa tulee pyrkiä siihen, että tuomioistuin nimeää asiantuntijan (OK17:44) sen sijaan, että asianosaiset nimeävät asiantuntevia todistajia (OK17:55).

Raportti III – laajojen riita-asioiden case management

- V. 1993 uudistusten tavoitteet
 - Muutoksen tarkoitus on saada riita-asiain oikeudenkäynnistä tehokkaampi siten, että valmistelu ja pääkäsittely vaiheistuisivat paremmin ja oikeudenkäynnit halpenisivat. Tavoitteena on, että oikeudenkäynnit muodostuisivat nykyistä joutuisammiksi ja tarkoituksenmukaisemmiksi asianosaisten oikeusturvasta tinkimättä.
 - Jutun hallinnointi perustuu seuraaviin perusajatuksiin:
 - (1) tuomioistuimen harjoittamaan tiukkaan kontrolliin, joka alkaa heti asian vireilletulosta ja on jatkuvaa
 - (2) tiukkaan aikataulutukseen jutun käsittelyssä
 - (3) asiamestien myötävaikutukseen
 - (4) odotukseen, että oikeudenkäyntitapahtumissa pysytään odotetussa aikataulussa.

Raportti III – todistelun johtaminen (seuranta)

- Todistelun johtaminen (seurantareportti)
 - Oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin turvaamiseksi käräjäoikeuksien menettelytavat olisivat saatava yhdenmukaisiksi.
 - Näistä menettelytavoista on myös tiedotettava siten, että ne tulevat oikeudenkäyntiin osallistuvien tietoon.
 - Aiempi työryhmä kiinnitti tarpeettoman todistelun rajoittamisen osalta riita-asioissa huomiota seuraaviin seikkoihin:
 1. Puheenjohtajan yhteenvedo.
 2. Todistusteemojen määrittely ja todisteiden kohdistaminen todistusteemoihin.
 3. Todistusarvokeskustelu ja parhaan todistelun periaate.
 4. Harmaa kirjallinen aineisto.

Sovinnon edistäminen valmistelun eri vaiheissa

Raportissa IV: Menettelytavat sovintoon pyrkimisessä olivat vaihdelleet. Osa vastanneista oli yrittänyt aikaansaada sovinnon puhelimitse jo kirjallisessa valmistelussa. Osa oli pyrkinyt sovintoon valmistelun joka vaiheessa ja osa myös pääkäsittelyn kuluessa. Osa vastanneista oli esittänyt itse sovintoa kaikkien asianosaisten läsnä ollessa. Osa taas oli varannut asianosaisille mahdollisuuden tai oli kehottanut heitä neuvottelemaan sovinnosta keskenään. Osa vastanneista ei ollut itse ollut aktiivisesti mukana vaikuttamassa sovinnon tekemiseen. Vastanneista vain harvat olivat ilmoittaneet tehneensä sovintoesityksen.

Sovinnon edistämisen aloittaminen

- Vuodelle 2003 oli jo asetettu tavoite, että sovinnon edistäminen tuli aloittaa jo kirjallisen valmistelun vaiheessa

LIITE 2 Pääkäsittely – Oulun 2. keskustelutilaisuus riitaprosessin johtamisesta

Aiemmat laatuhankeaineistot

– keskusteluteemoihin valituilta osin

Oulun 2. keskustelutilaisuus riitaprosessin johtamisesta

- Pääkäsittely

RHO Laatuhanke 10.10.2022

Keskusteluteemat 10.10.2022

Pääkäsittely

- alkupuheenvuorot (prosessin hallinta, puheenjohtajan selostus)
- todistelun läpikäyntitavat
- todistelun kulku ja jaksottaminen
- sallitun keskustelun laajuus
- todistelun rajoittaminen ja tarpeettoman todistelun kielto

Alkupuheenvuorot (prosessin hallinta, puheenjohtajan selostus)

- Oikeudenkäynti riita-asioissa – käsittelijän opas (+ laaturaportti II Todistelun johtaminen):
 - Aluksi TI:n johdanto, pj selostaa yleensä yhteenvedon pohjalta
 - As.osaiset vuorollaan perustelevat kantaansa
 - Asiaesittely edesauttaa todistelun vastaanottamista ja ymmärtämistä

Todistelun läpikäyntitavat

- Työryhmä 4/2001
- Oikeudenkäynti riita-asioissa – käsittelijän opas:
 - II Todistelu
 - Ensin kirjallinen kantaja – vastaaja, sitten suullinen; järjestyksestä voidaan tarvittaessa poiketa; kirjallinen todistelu yleensä yksi todiste kerrallaan
 - Todisteesta nostettava esiin ne kohdat, joihin vedotaan (luettava ääneen ellei muuta sovita)
 - ”jos käräjäoikeus havaitsee todisteesta ilmenevän jonkin asian ratkaisemisen kannalta merkityksellisen seikan, johon asianosaiset eivät ole kiinnittäneet huomiota, puheenjohtajan tulee ottaa seikka esille ja keskustelun kohteeksi”

Todistelun kulku ja jaksottaminen

Teemoittain tapahtuvaa todistelun vastaanottamista käytännössä vaikea toteuttaa (on eri asia, kuin todistajan yhtäjaksoinen kuuleminen teemoittain)

Henkilötodistelun vaiheistaminen: pääkuulustelu, vastakuulustelu, täydentävät kysymykset

- Vastakuulustelussa johdattelu sallittua vain, jos sillä pyritään selvittämään kertomuksen totuudenmukaisuutta (pääkuulustelussa sanotun kyseenalaistaminen)
 - Ei voi kysyä johdattelevasti sellaista, mikä ei ole tullut esiin pääkuulustelussa (lisäinformaation saamiseksi johdattelu ei sallittua)

Sallitun keskustelun laajuus

Todistelua läpikäytäessä johtopäätösten aika on vasta loppulausunnoissa

Todistelun rajoittaminen ja tarpeettoman todistelun kieltö

- Käsittelijän opas: Teemapreklusiota ei ole – aiemmin ilmoitetuista teemoista kauas poikkeaminen voi kuitenkin johtaa vastapuolen oikeuteen esittää vastanäyttöä
- Laaturaportti II s. 91: Todistelun aikatauluttaminen Todistelun vastaanotto kestää usein liian kauan. Tähän on keskeisenä syynä valmistautumattomuus todisteluun. Se johtaa raskaaseen ja aikaa vievään menettelyyn. Yksi parannuskeino todistelun järkevöittämiseen olisi todistelun aikatauluttaminen nykyistä tarkemmin. Todistajan nimenneelle asianosaiselle olisi ilmoitettava, minkä verran pääkuulusteluun on aikaa käytettävissä. Tuomioistuimien voi myös edellyttää, että aikataulusta pidetään kiinni. Menettelytapa voisi vähentää päällekkäistä kyselyä ja eri todisteluvaiheiden tarkoituksen sisäistämistä.

Raportti III – laajojen riita-asioiden case management

- V. 1993 uudistusten tavoitteet
 - Muutoksen tarkoitus on saada riita-asiain oikeudenkäynnistä tehokkaampi siten, että valmistelu ja pääkäsittely vaiheistuisivat paremmin ja oikeudenkäynnit halpenisivat. Tavoitteena on, että oikeudenkäynnit muodostuisivat nykyistä joutuisammiksi ja tarkoituksenmukaisemmiksi asianosaisten oikeusturvasta tinkimättä.
 - Jutun hallinnointi perustuu seuraaviin perusajatuksiin:
 - (1) tuomioistuimen harjoittamaan tiukkaan kontrolliin, joka alkaa heti asian vireilletulosta ja on jatkuvaa
 - (2) tiukkaan aikataulutukseen jutun käsittelyssä
 - (3) asiamiesten myötävaikutukseen
 - (4) odotukseen, että oikeudenkäyntitapahtumissa pysytään odotetussa aikataulussa.

ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN JULKAISUJA

ISBN 978-951-53-3878-5

ISSN 1458-9702